Diputación de Granada

Año 2012
Lunes, 29 de octubre

# BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 208

## SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES** *Pág.*

JUNTA DE ANDALUCIA. Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo. Granada.-
*Convenio colectivo de Industrias de Hostelería* ..... 2
*Convenio colectivo de Tostaderos Sol de Alba, S.A.* ..... 15
*Convenio colectivo de Balneario de Lanjarón, S.A.* ..... 29
*Convenio colectivo de Industrias del Aceite y sus Derivados* ..... 39
*Convenio colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de Instituciones Sanitarias de Granada* ..... 44
MINISTERIO DEL INTERIOR. Jefatura de Tráfico.-
*Notificación de inicio de expediente de pérdida de vigencia de la autorización administrativa para conducir vehículos a motor* ..... 55
DIPUTACION DE GRANADA. Area de Medio Ambiente, Economía, Familia y Bienestar Social.- *Convenio de actuación entre la Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Torre Cardela* ..... 55

**JUZGADOS**

SOCIAL NUMERO CUATRO DE GRANADA.-
*Ejecución núm. 203/12* ..... 57
*Ejecución núm. 88/12* ..... 57
*Ejecución núm. 196/12* ..... 58
*Ejecución núm. 204/12* ..... 59
*Ejecución núm. 228/12* ..... 60
*Ejecución núm. 190/12* ..... 60
*Autos núm. 1009 y 1010/12 (2)* ..... 61
PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION NUMERO UNO DE ORGIVA (Granada).- *Expediente de domicinio núm. 66/12* 62
PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION NUMERO DOS DE ORGIVA (Granada).- *Expediente de dominio núm. 86/12* ... 63
PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION NUMERO DOS DE LOJA (Granada).- *Autos núm. 788/10* ..... 63

**AYUNTAMIENTOS**

ALHENDIN.- *Expediente de modificación de créditos núm. 3/2012/5/CE* ..... 64
CIJUELA.- *Modificación plantilla municipal de personal* ..... 64
*Extracto Bases IX Certamen de Pintura Rápida* ..... 64
GRANADA. Secretaría General.- *Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Interno del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios* ..... 65
Area de Urbanismo, Obras y Licencias.- *Notificación a Dª Dolores Arrebola García y otros* ..... 98
*Adjudicación contrato urbanización del A.R. 4.04 "Cuartel de Las Palmas"* ..... 101
*Notificaciones interesados en expedientes de Unidad de Conservación y Ruinas (2)* ..... 101
*Notificaciones interesados en expedientes de ejecución subsidiaria* ..... 107
*Notificaciones interesados en expedientes de Unidad de Conservación y Ruinas* ..... 108
Personal, Servicios Generales y Organización.-
*Bases concurso-oposición libre 3 plazas Animadores/as Socioculturales* ..... 110
*Bases concurso-oposición libre 4 plazas Administrativos de Administración General* ..... 115
GUADIX.- *Modificación tasa licencias urbanísticas* ..... 119
ILLORA.- *Bases para la provisión de puesto de trabajo Jefe/a de Contratación Administrativa* ..... 121
JETE.- *Aprobación inicial avance para la delimitación de asentamientos* ..... 124
MOCLIN.- *Notificación de acuerdo a Magdalena Cano Alcaide* ..... 124
*Aprobación definitiva convenio urbanístico de la SAU-1 de Tiena* ..... 125
MOLVIZAR.- *Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la prestación compensatoria uso y aprovechamiento en suelo no urbanizable* ..... 127
*Aprobación definitiva proyecto de actuación* ..... 128
MONTEFRIO.- *Proyecto de actuación 377/11* ..... 128
MOTRIL.- *Caducidad empadronamiento extranjeros no comunitarios* ..... 128
VILLANUEVA DE LAS TORRES.- *Padrón, agua, basura y alcantarillado tercer trimestre 2012* ..... 129
MANCOMUNIDAD DE MUNICIJPIOS DE LA COMARCA DE ALHAMA DE GRANADA.- *Presupuesto general 2012, bases de ejecución y plantilla personal* ..... 129

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

NUMERO 8.428

**JUNTA DE ANDALUCIA**

CONSEJERIA DE ECONOMIA, INNOVACION, CIENCIA Y EMPLEO
DELEGACION TERRITORIAL DE GRANADA

EDICTO

Convenio o acuerdo: Industrias de Hostelería
Expediente: 18/01/0001/2012
Fecha: 15/10/2012
Asunto: resolución de inscripción y publicación
Destinatario: Pedro Delgado Zurita
Código: 18000405011982

VISTO el texto del Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector de Industrias de Hostelería de la Provincia de Granada, acordado de una parte por la Federación de Empresas de Hostelería y Turismo de Granada y Provincia, y de otra por U.G.T. y CC.OO., presentado el día 24 de julio de 2012 ante esta Delegación Territorial, y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía,

ACUERDA:

Primero. Ordenar la inscripción del citado convenio colectivo en el correspondiente Registro de esta Delegación Territorial.

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

El Delegado Territorial, fdo.: José Antonio Aparicio López.

CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL PARA LAS INDUSTRIAS DE HOSTELERIA DE GRANADA Y PROVINCIA.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

AMBITOS DE APLICACION

Artículo 1. AMBITO PERSONAL Y TERRITORIAL

Primero. El presente convenio es de aplicación obligatoria a todas las empresas y trabajadores del sector de la Hostelería de la provincia de Granada.

Segundo. A las actividades desarrolladas por Camareras de pisos, cualquiera que sea la empresa para la que presten servicios, les será de aplicación las condiciones económicas del vigente convenio de Hostelería.

Tercero. Cuando las empresas titulares tengan sus domicilios sociales fuera de esta provincia, pero tengan centros de trabajo en la misma, será aplicable el presente convenio.

Artículo 2. AMBITO FUNCIONAL

Se incluyen en el sector de Hostelería todas las empresas que, independientemente de su titularidad y fines perseguidos, realicen en instalaciones fijas o móviles, tanto de manera permanente como ocasional, actividades de alojamiento en hoteles, hostales, residencias, apartamentos que presten algún servicio hotelero, balnearios, estaciones termales, albergues, pensiones, fondas, casas de huéspedes, posadas, moteles, alojamientos rurales, camping y todos aquellos establecimientos que presten servicio de hospedaje en general; Asimismo, se incluyen las empresas que presten servicios de productos listos para su consumo, tales como, restaurantes, casas de comidas, mesones, tabernas que sirvan comidas, establecimientos de “catering”, “colectividades”, “de comida rápida”, ”restaurantes-pizzerías”, ”pizzerías”, hamburgueserías, bocadillerías, crepperías, etc., y cafés, bares, cafeterías, ciber-cafés, cervecerías, tabernas; Heladerías, chocolaterías, degustaciones, salones de té y similares, además de las salas de baile, discotecas, salas de fiesta, cafés-teatro, tablaos, bares americanos, wiskerías, pubs, y similares; billares, salones recreativos de juego, de maquinas tragaperras, parques infantiles, parques acuáticos, clubs privados, asociaciones recreativas, ambigú(servicios de cafetería y bares en cines, teatros, espectáculos, transportes etc.) así como los servicios de comidas y/o bebidas en casinos, bingos.

Estarán comprendidos en este ámbito, aquellos trabajadores que realicen el servicio de reparto de cualquier clase de comidas a domicilio.

La citada relación no es exhaustiva, por lo que es susceptible de ser ampliada o complementada con actividades no incluidas en ellas que figuren en la clasificación de actividades económicas actuales o futuras. Esta ampliación, o ampliaciones serán las que se establezcan en el ámbito estatal y además de las que acuerde la comisión negociadora de este convenio.

Artículo 3. VIGENCIA

El presente convenio entrará en vigor con efectos al día 1 de enero del año 2012, sea cual fuere la fecha de su publicación por la Autoridad Laboral y su duración será hasta el día 31 de diciembre de 2013.

Artículo 4. LEGITIMACION, DENUNCIA Y PRORROGA.

4.1. Legitimación: Las partes que han concertado el presente convenio, son; por la representación de los trabajadores, las centrales sindicales CC.OO. y U.G.T. y por la representación empresarial, La Federación de Empresas de Hostelería y Turismo de Granada y Provincia; Reconociéndose mutuamente como únicos representantes válidos para la negociación de este convenio.

4.2. Denuncia y prórroga: El presente Convenio colectivo se entenderá prorrogado de año en año si no media denuncia expresa por cualquiera de las partes, que habrán de efectuarse por escrito a la otra parte y con antelación mínima de un mes respecto a la terminación de la vigencia del presente convenio.

Se mantendrá en vigor el presente convenio mientras se proceda a la publicación del nuevo.

Artículo. 5. CONDICIONES MAS BENEFICIOSAS.

5.1. Lo establecido en este convenio tendrá la consideración de mínimos de derecho indisponible, en consecuencia, los convenios colectivos de empresa, los acuerdos o pactos, ya sean individuales o colectivos de ámbito inferior que establezcan condiciones menos beneficiosas, se considerarán nulos de pleno derecho. Los conflictos que puedan surgir en la aplicación del presente convenio, ya sea de interpretación o colisión, con otros acuerdos de ámbito inferior se resolverán con arreglo a lo

establecido en el presente convenio siendo éste de aplicación preferente.

5.2. Se respetarán los derechos adquiridos por los trabajadores.

5.3.Toda disposición de rango superior a éste, que represente una mejora en favor de los trabajadores, será de aplicación a partir de la entrada en vigor de ésta, siempre que consideradas en cómputo anual y por temas de contenido homogéneo, superase las aquí pactadas,

5.4. Serán nulos y sin efecto los preceptos reglamentarios de las empresas, los pactos individuales y las decisiones unilaterales del empresario que contengan o supongan cualquier tipo de discriminación en el empleo, en las condiciones de trabajo y en los derechos adquiridos de los trabajadores.

Art. 6. UNIDAD DE CONVENIO, SUBROGACION ENTRE EMPRESAS POR ADJUDICACION DE SERVICIOS O TERMINACION DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.

6.1. Unidad de Convenio.

Este convenio es de aplicación a todos los trabajadores por cuenta ajena, que presten sus servicios profesionales en las empresas recogidas en los ámbitos de aplicación de este convenio.

6.2. Regulación laboral por adjudicación de Servicios o terminación de contrato de arrendamiento:

a). Cuando una empresa cese en la adjudicación de los servicios contratados de un cliente, público o privado, por terminación o rescisión por cualquier causa, del contrato de arrendamiento o de adjudicación de servicios, la nueva empresa adjudicataria está, en todo caso, obligada a subrogarse en los derechos que los trabajadores tengan establecidos en la anterior empresa o centro de trabajo, cualquiera que sea la modalidad o contrato que tengan los mismos, y/o categoría laboral.

b). La empresa adjudicataria del servicio deberá respetar al trabajador todos los derechos laborales que tuviese reconocidos en su anterior empresa, incluida antigüedad, siempre que éstos provengan de pactos o acuerdos lícitos que se hayan puesto en su conocimiento, junto con la documentación pertinente.

c). La empresa cesante estará obligada a realizar la liquidación de haberes a los trabajadores, derivados de la prestación del trabajo hasta el momento del cese en la adjudicación, y a la liquidación por todos lo conceptos, incluido vacaciones, dado que la subrogación sólo implica para la nueva empresa adjudicataria la obligación del mantenimiento del empleo y de los derechos de los trabajadores afectados.

d). Solamente las empresas se podrán liquidar entre ellas mediante acuerdo escrito entre la empresa saliente, la entrante, los trabajadores y su representación sindical o sindicato al que pertenezcan.

CAPITULO II

CONTRATACION, CESES Y FINIQUITOS.

CONDICIONES GENERALES

Artículo 7. CONTRATACION.

Primero. El contrato de trabajo se podrá celebrar por escrito o de palabra; los contratos realizados verbalmente se considerarán indefinidos, de conformidad con lo dispuesto en la ley.

Segundo. Los trabajadores que no hayan sido dados de alta en la Seguridad Social, se considerarán fijos desde el primer día en que accedieron al puesto de trabajo, de conformidad con lo dispuesto el la ley, art. 15.2 del Estatuto de los trabajadores.

Artículo 8. PERIODO DE PRUEBA

8.1 Duración del periodo de prueba.

El período de prueba que podrá concertarse en los contratos de trabajo sujetos a una relación laboral común, por tiempo indefinido, fija o fija discontinua, o de una duración temporal o determinada, tendrá que suscribirse siempre por escrito y con sujeción a los limites de duración máxima siguientes:

Grupos del sistema de clasificación profesional del IV ALEH (anexo I)

8.1 Duración del periodo de prueba.

El periodo de prueba que podrá concertarse en los contratos de trabajo sujetos a una relación laboral común, por tiempo indefinido, fija o fija discontinua, o de una duración temporal o determinada, tendrá que suscribirse siempre por escrito y con sujeción a los límites de duración máxima siguientes:

Grupos del sistema de clasificación profesional del IV ALEH (anexo I)

Grupos 1, 2, 3, 4, 5.

Noventa días (contratos por tiempo indefinido fijos o fijos discontinuos).

Setenta y cinco días (contratos por tiempo determinado superiores a tres meses de duración).

Sesenta días (contratos por tiempo determinado hasta tres meses de duración).

Grupos 2, 3, 4.

Sesenta días (contratos por tiempo indefinido fijos o fijos discontinuos).

Cuarenta y cinco días (contratos por tiempo determinado superiores a tres meses de duración).

Treinta días (contratos por tiempo determinado hasta tres meses de duración).

Grupos 3,4.

Cuarenta y cinco días (contratos por tiempo indefinido fijos o fijos discontinuos).

Treinta días (contratos por tiempo determinado superiores a tres meses de duración).

Quince días (contratos por tiempo determinado hasta tres meses de duración).

Los días fijados se computarán como naturales.

8.2 Periodo de prueba del personal directivo.

En los contratos laborales comunes celebrados para ocupar puestos directivos que no les corresponda uno de los grupos y categorías profesionales de las referidas en el artículo 16 del III Acuerdo laboral Estatal del Sector de Hostelería, el periodo de prueba podrá ser de seis meses de duración, siempre que se trate de contratos de duración indefinida fija o fija discontinua, o de cuatro meses en los de duración determinada o temporal.

8.3 Nulidad del periodo de prueba.

Será nulo el pacto que establezca un periodo de prueba cuando el trabajador haya ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación, siempre y cuando lo hubiera superado.

8.4 Contratos de trabajo celebrados a tiempo parcial.

En los contratos celebrados bajo la modalidad de a tiempo parcial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores, se podrá concertar un periodo de prueba con sujeción a los periodos contemplados en los artículos anteriores.

No obstante, cuando estos contratos se celebren para la prestación de servicios que no se vayan a realizar todos los días de la semana, el periodo no podrá superar treinta días de trabajo efectivo, cuando sea por tiempo indefinido, o veinte días de trabajo efectivo cuando sean de duración determinada.

8.5 Contratos formativos.

A los contratos formativos les será de aplicación los periodos de prueba establecidos en el capítulo IV de este Acuerdo, en concreto para el contrato de trabajo en prácticas lo dispuesto en el articulo 28.e) del ALEH y para el contrato para la formación lo dispuesto en el articulo 29.h), igualmente del ALEH.

8.6 Interrupción del periodo de prueba.

Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, riesgo durante el embarazo y adopción o acogimiento, que afecten al trabajador durante el periodo de prueba, no interrumpirán el computo del mismo, salvo que se produzca acuerdo expreso y escrito entre ambas partes, bien el suscribirse el contrato de trabajo, bien en el momento de concurrir alguna de las situaciones referidas en el presente artículo.

8.7 Normas comunes.

Serán de aplicación al periodo de prueba las normas comunes siguientes:

La empresa y el trabajador o trabajadora están respectivamente, obligados a realizar las experiencias que constituyan el objetivo de la prueba.

Durante el periodo de prueba, el trabajador o trabajadora tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso, sin preaviso ni indemnización alguna.

Transcurrido el periodo de prueba sin que haya producido el desistimiento por ninguna de las partes, el contrato de trabajo producirá plenos efectos, computándose el tiempo de servicios prestados en la antigüedad del trabajador/a de la empresa.

Artículo 9. MODALIDADES DE CONTRATACION.

La contratación se efectuará según los siguientes tipos de contrato:

A) Fijos e indefinidos

B) Fijos de carácter discontinuo.

C) Eventuales por circunstancias de la producción

D) Contrato por obra o Servicio Determinado. Trabajadores extras.

E) A tiempo parcial.

F) Contratos de formación

G) Contrato en practicas

H) Contratos de relevo

I) Contrato de interinidad

A) FIJOS E INDEFINIDOS

Serán considerados trabajadores fijos e indefinidos, además de los que establece la normativa vigente, aquellos, que sin pactar modalidad alguna de contrato, hayan superado el periodo de prueba establecido en este convenio, de conformidad con lo dispuesto en la ley.

B) FIJOS DE CARACTER DISCONTINUO:

1.Son considerados trabajadores fijos de carácter discontinuo, todos aquellos que sean contratados para llevar a cabo trabajos fijos en la actividad en la empresa caracterizados como normales o permanentes en la misma, pero de carácter discontinuo.

2. En los contratos que tenga este carácter, la empresa estará obligada sin necesidad de nuevo contrato a dar ocupación efectiva al trabajador todos los años y durante el período que dure la temporada, siempre dentro de los márgenes establecidos anteriormente; de no hacerlo así se entenderá que ha sido despedido, aplicándosele la legislación vigente en esta materia en cuanto a indemnización y liquidación.

3. El llamamiento al trabajo será por riguroso orden de antigüedad y categoría profesional y la salida será por menor orden de antigüedad y categoría profesional. La Comunicación de este llamamiento se efectuará en el plazo de 7 días antes de la ocupación efectiva de su puesto de trabajo o del inicio de la temporada, de no producirse el llamamiento se podrá interponer la reclamación que proceda.

4. El llamamiento fuera de temporada, será de asistencia voluntaria para el trabajador. En caso de no-asistencia no perderá la condición de fijo discontinuo, ni su antigüedad. Si pasado un periodo de 48 horas desde el llamamiento por la empresa, éste renunciara o no acudiera, la empresa quedará libre para la contratación de otro/a trabajador/a.

C) EVENTUALES POR CIRCUNSTANCIAS POR LA PRODUCCION.

a). Es el que tiene por finalidad, el atender las exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aún tratándose de la actividad normal de la empresa.

b). En el supuesto del contrato eventual por circunstancias de la producción, éste tendrá una duración máxima de 12 meses en un periodo de 18 meses. En caso de que se concierte por un plazo inferior a 12 meses podrá ser prorrogado por una única vez, mediante acuerdo con las partes, sin que la duración máxima del contrato pueda exceder de dicho límite máximo.

c). Transcurrido el referido plazo se transformará el contrato eventual en contrato indefinido con efectos jurídicos desde el primer día de prestación de servicios.

D) CONTRATO POR OBRA O SERVICIO DETERMINADO.

En relación a este contrato, se estará a lo establecido en la ley.

TRABAJADORES EXTRAS

1.Se entenderá por trabajadores “extras”, aquellos que realizan un servicio extraordinario, entendido como el realizado por el personal ajeno al establecimiento en que se realiza.

Toda empresa vendrá obligada a contratar obligatoriamente el personal de servicio extra tanto a través del Servicio Andaluz de Empleo como de Empresas de Trabajo Temporal.

2. Por la prestación del servicio extra hasta 4 horas se abonará el precio unitario establecido en la tabla anexa de salarios. Cuando el Servicio "extra" exceda de estas cuatro horas, se abonará por cada hora extra o fracción de la misma, la cantidad establecida en la tabla anexa de salarios.

Estos se entenderán por servicios unitarios y corresponderá a la empresa el montaje en general, entendiéndose lo referente a la carga y descarga del mobiliario. Y será competencia de los trabajadores extras la puesta a punto del servicio en lo referente a vajillas, mantelería, cristalería y cubertería, así como el desbarate. Este último punto, cuando el servicio no exceda de 4 horas.

E). CONTRATO A TIEMPO PARCIAL:

a). El contrato habrá de formalizarse por escrito y en el modelo oficial al efecto.

b). En el contrato de trabajo y en el recibo de salarios deberá figurar la jornada de trabajo a realizar diaria, semanal, mensual y anual y el porcentaje de ésta, sobre la jornada ordinaria establecida en este convenio, asimismo, deberá ser reflejado este porcentaje en el recibo de salarios que se le abona al trabajador.

c).Tendrán los mismos derechos que tengan establecidos los trabajadores con contrato a jornada completa, así como los pluses establecidos en el presente convenio.

APARTADOS C, D y E DEL ARTICULO 9 DEL CONVENIO

Si las circunstancias que se especifican en estos tipos de contrato se diesen de forma que éste se repitiera más de dos veces, se considerará al trabajador como fijo discontinuo.

F). CONTRATOS DE FORMACION

Son trabajadores en formación aquellos trabajadores/as que al entrar a prestar sus servicios en una empresa tengan 16 años cumplidos por un periodo no superior a dos años, que al finalizar el contrato formativo, pasarán a ocupar la plaza inmediatamente superior de la categoría para la que se realizó dicho contrato. De no existir vacantes pasará a cobrar el salario correspondiente a la misma, y en ningún caso suspenderá la vinculación con la empresa computándose los años de aprendizaje y formativos para la antigüedad.

En todo caso el contrato deberá formalizarse por escrito y en el modelo oficial al efecto y en lo no dispuesto se estará a lo establecido en la legislación vigente.

Dichos contratos contendrán como máximo un 15% de Formación teórica, siendo la retribución para estos trabajadores el 85% del salario establecido para la categoría de Trabajador mayor de 18 años.

Se amplía la duración de los contratos de formación a tres años como máximo cuando estos contratos sean concertados con trabajadores minusválidos.

G). CONTRATOS EN PRACTICAS.

Para aquellos trabajadores con título universitario o de formación profesional de Grado medio o superior o título reconocido oficialmente como equivalentes, que habiliten para el ejercicio profesional. Todo ello, siempre y cuando no hayan transcurrido más de cuatro años desde la obtención del meritado título. Dicho contrato no podrá ser inferior a seis meses ni superior a dos años. El trabajo profesional no podrá realizarse en solitario. El Salario para el primer año de vigencia del contrato será del 60% y para el segundo del 75% de la categoría profesional de que se trate con todos los conceptos económicos de este convenio.

H). CONTRATO POR ANTICIPACION DE LA EDAD DE JUBILACION, (Real Decreto 1.194/85, Ley 50/98).

a). Contratación: Las empresas vendrán obligadas a contratar aquellos trabajadores que estén inscritos en las oficinas del SAE mediante el contrato, que establece el Real Decreto Ley 1.194/85, de 17 de julio, por el cual el personal que cause baja a los 64 años será sustituido por otra persona con cualquier tipo de contrato de un año como mínimo.

b). Las empresas están obligadas a acceder a la petición de jubilación anticipada si el trabajador así lo solicita a la misma.

I). INTERINOS:

Son los que ingresan expresamente en la empresa para cubrir la ausencia obligatoria de otro trabajador, debiendo hacerse siempre por escrito, en el que conste el nombre del trabajador que se sustituye y las causas que motivan la sustitución.

Artículo 10. CONVERSION DE TRABAJADORES TEMPORALES EN FIJOS

A los efectos de conseguir una mayor estabilidad en el empleo, a la fecha del 31/12/2011 se establece para los hoteles de 3, 4 y 5 estrellas que los contratos de duración indefinida supondrán un porcentaje de la totalidad de los trabajadores de la empresa del 55%.

Dicho porcentaje de plantilla fija no será de aplicación para aquéllas empresas que inicien su actividad, hasta tres años después de su puesta en funcionamiento.

En los hoteles de temporada no se aplicarán dichos porcentajes durante el periodo sin actividad.

Para calcular este porcentaje se tendrán en cuenta todas las jornadas realizadas durante un año, por todos los trabajadores de ese establecimiento, incluidos los de prestación de servicios y subcontratación, dividido por 360 días naturales. Estarán excluidos los trabajadores "extras".

Para los Hoteles de temporada, el número de días que se utilizarán para la división será la media de los días trabajados en temporada de cada establecimiento.

Artículo 11. TRABAJADORES QUE REALIZAN FUNCIONES PROFESIONALES DE SUPERIOR E INFERIOR CATEGORIA.

a). El trabajador que realice unas funciones de categoría superior a lo que corresponde a la categoría profesional que tenga reconocida y por la que estuviera contratado, por un período superior a cinco meses consecutivos o seis alternos durante un año, u ocho meses durante dos años, adquirirá la categoría desempeñada, previa reclamación ante la Dirección de la empresa de la clasificación profesional adecuada a las funciones que realiza.

b). Contra la negativa de la empresa y previo informe del Comité de Empresa o en su caso los Delegados de Personal, si los hubiera, puede reclamar ante la jurisdicción competente en el reconocimiento de dicha reclasificación profesional.

c). Cuando se suspendan funciones de categoría superior, pero no procede legal o convencionalmente el ascenso, el trabajador tendrá derecho a las diferencias retributivas entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

d). Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, la empresa precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a categorías inferiores a las suyas, sólo podrá hacerlo excepcionalmente, por el tiempo imprescindible, manteniéndole la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional, y comunicándolo a los representantes de los trabajadores; se tendrá en cuenta lo aquí establecido, preferentemente al orden jerárquico, así como las aptitudes profesionales.

Artículo 12. MOVILIDAD

La movilidad funcional en el seno de la empresa, que se efectuará sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales del trabajador, no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y la pertenencia al grupo profesional, entendiéndose por éste, al que agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación.

Artículo. 13. FORMACION PROFESIONAL

Se creará una comisión al objeto de proponer planes de formación a las empresas y Administración. Dicha comisión se formará por dos representantes nombrados por CC.OO., dos por U.G.T., y cuatro representantes de la Federación de Empresas de Hostelería y Turismo de Granada y Provincia; con la función de crear un plan de formación y posterior gestión y control del mismo.

Esta comisión tendrá todas las funciones que se deriven de la necesidad para la realización de las actividades formativas, todo ello de acuerdo con lo establecido en los artículos 22 y siguientes del ALEH.

Artículo 14. CESES y FINIQUITOS.

a) Todos los finiquitos que se suscriban con ocasión del cese de un trabajador se harán por escrito y en impreso modelo según anexo a este Convenio, ante la presencia de un representante de los trabajadores de la empresa o del centro de trabajo, salvo renuncia expresa del trabajador.

b) Una copia del recibo de liquidación y finiquito se entregará al trabajador con cinco días de antelación de la fecha de terminación de su contrato, al objeto de que pueda proceder a la comprobación del mismo.

c) La validez temporal del finiquito se limitará a los treinta días naturales posteriores a la firma del mismo. De no ajustarse a lo regulado en el presente artículo, no tendrá carácter liberatorio.

d) Por lo que se refiere a los trabajadores fijos de carácter discontinuo, según el artículo, 9 apartado B del Convenio, la liquidación al finalizar su período anual deberá hacerse en el último recibo de salarios que perciba; esto no supondrá en ningún caso la desvinculación laboral y económica con la empresa. Dicha nómina estará encabezada por la siguiente denominación LIQUIDACION DE HABERES POR FIN DE TEMPORADA.

CAPITULO III

JORNADA LABORAL. VACACIONES. DIAS FESTIVOS Y LICENCIAS.

Artículo 15. JORNADA LABORAL.

Primero. La jornada laboral será de 40 horas semanales y de dos días de descanso ininterrumpidos que no podrán ser compensados económicamente. El descanso semanal será rotativo y se garantiza que el descanso semanal de sábados y domingos, será al menos una vez cada seis semanas, excepto en aquellas empresas que cierren dos días a la semana por descanso del personal.

Segundo. La jornada de trabajo tendrá carácter de continua o partida. En aquellas empresas o departamentos de las mismas, donde se den las condiciones, la jornada será continua.

Tercero. La jornada continuada tendrá una duración de ocho horas efectivas de trabajo, y un paro de quince minutos o el que se tenga por costumbre para el descanso, que se computará como trabajo efectivo.

Cuarto. Se entenderá jornada partida aquella en la que haya un descanso ininterrumpido de dos horas como mínimo, no pudiéndose exceder ninguna de las partes en cinco horas.

Quinto. Entre la terminación de la jornada y el comienzo de la siguiente deberán transcurrir como mínimo doce horas, computándose a tales efectos tanto las horas trabajadas en la jornada normal como en la extraordinaria.

Sexto. Las empresas, dentro del plazo de un mes a partir de la publicación del Calendario de fiestas aprobado por las autoridades competentes, señalará con el informe del Comité de Empresa o el Delegado/s de Personal, el horario laboral para el año en curso, teniéndose siempre en cuenta lo establecido en el apartado primero de este artículo.

Séptimo. Nochebuena. Con el fin de que los trabajadores afectados por el presente convenio puedan pasar en familia a partir de las 21 horas de la noche del día 24 de diciembre, las empresas y trabajadores organizarán los turnos de trabajo, de forma que quede el personal imprescindible, sin perjuicio de no mermar los usos y costumbres que vienen disfrutando de años anteriores los trabajadores.

Artículo 16. VACACIONES.

16.1. El período de vacaciones retribuidas anuales, sin sustitución económica será de 33 días naturales ininterrumpidos, que se disfrutarán dentro del año natural, siendo estas rotativas por departamentos.

Los trabajadores que lleven menos de un año de servicio en la empresa disfrutarán de la parte proporcional de las vacaciones en relación con el tiempo trabajado.

Las vacaciones para los mayores de 60 años tendrán una duración de 38 días naturales.

16.2. El período de disfrute de las vacaciones anuales, no podrá comenzar en vísperas de días no laborables, es decir, el día anterior al descanso/s semanal/es.

16.3. Vacaciones en período estival. Los trabajadores con derecho a disfrutar 33 ó 38 días de vacaciones anuales, disfrutarán al menos de quince días consecutivos en el período comprendido del día 01 de junio al 30 de septiembre.

Los citados trabajadores que no disfruten las vacaciones de al menos quince días en el mencionado período, tendrán derecho a un día mas de vacaciones anuales.

Los trabajadores en establecimientos hoteleros de la costa disfrutarán al menos del 50% de sus vacaciones anuales en el periodo estival, dicho periodo estará comprendido desde el día 1 de junio hasta el 30 de septiembre.

16.4. En caso de que durante el período de disfrute de las vacaciones coincidiese algún día festivo, éste no será descontado al trabajador bajo ningún concepto.

Artículo 17. DIAS FESTIVOS.

Los días festivos abonables de cada año laboral y de mutuo acuerdo podrán compensarse de alguna de las siguientes formas:

1. Abonarlos con el 175% de recargo sobre el salario día ordinario, juntamente con la mensualidad.

(Ej. salario=100 + 175 por ciento = 275)

2. Acumularlo a las vacaciones anuales, que en este caso serían 14 días festivos mas 5 días que genera este sistema.

3. En cualquier período del año, de forma continuada, añadiéndose a éstos los 5 días que igualmente genera este sistema.

4. En semana posterior.

5. Las empresas deberán facilitar a sus trabajadores justificantes de vacaciones y festivos acumulados que deberán ser firmados por ambas partes. En aquellas empresas que no existan Delegados de los trabajadores o Comité de Empresa, deberán en la misma forma establecida anteriormente justificar los descansos semanales y festivos no acumulados.

6. En caso de que durante el disfrute de los descansos semanales, coincidiera con una fiesta abonable y no recuperable, la fiesta se computara como tal, no considerándose como festivo disfrutado y no descontándolo del total de los mismos.

Artículo 18. HORAS EXTRAORDINARIAS.

1. Durante la vigencia del presente Convenio, y debido a la carencia de puestos de trabajo, y con objeto de reducir el índice de desempleo, no se permitirá la realización de horas extraordinarias. No obstante, y en circunstancias especiales y de mutuo acuerdo entre la empresa y los trabajadores, se podrán realizar.

Se establecen como casos especiales los que por su propia naturaleza del gremio se puedan dar por circunstancias ajenas a la empresa.

2. La dirección de la empresa informará tanto al Comité de Empresa, Delegado/s de Personal y/o Delegado Sindical sobre el número específico de horas extraordinarias realizadas, así como las causas que las han producido. Asimismo, en función de esta información y de los criterios más arriba señalados, la empresa y los representantes legales de los trabajadores determinarán el carácter y la naturaleza de las horas extraordinarias.

3. Las horas extraordinarias serán abonadas con un incremento del 100% del valor hora ordinaria del cómputo anual.

4. Las horas extraordinarias serán abonadas según conforme a la siguiente fórmula: Salario Bruto anual según tabla y categoría profesional, dividido por una jornada anual de 1.800 horas.

5. Los menores de 18 años, no podrán realizar en ningún caso horas extraordinarias, ni nocturnas.

Artículo 19. PERMISOS Y LICENCIAS.

Los trabajadores/as tendrán derecho al disfrute de los siguientes días, que serán abonables y no recuperables.

19.1. POR MATRIMONIO. Quince días naturales en caso de matrimonio.

19.2. POR NATALIDAD. Cinco días naturales en caso de nacimiento de hijo/a o adopción.

19.3. POR MATRIMONIO DE FAMILIARES HASTA 2º GRADO DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD, uno, dos o tres días, según la boda tenga lugar en la ciudad de residencia del trabajador, en otra localidad de la provincia o fuera de los limites de la misma, respectivamente.

19.4. POR CONCURRENCIA A EXAMENES, el tiempo razonable para la realización de los mismos; quedando el trabajador obligado a justificar su asistencia a las pruebas de que se trate.

19.5. EN CASO DE PRIMERAS COMUNIONES O BAUTIZOS, tanto de hijos/as, como de nietos del trabajador/a, se concederá el día de los mismos.

19.6. POR FALLECIMIENTO DE UN FAMILIAR HASTA EL SEGUNDO GRADO DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD. 3 días, si el fallecimiento es dentro de la localidad de residencia del trabajador; 4 días si fuese con desplazamiento dentro de la provincia; 5 días si fuese dentro de las provincias limítrofes, y 6 días si fuera en el resto del país. En tercer y cuarto grado, dentro de la localidad, un día; fuera de la localidad, dos días; resto del país tres días.

19.7. POR TRASLADO DE DOMICILIO HABITUAL. Dos días.

19.8. POR ENFERMEDAD GRAVE, ACCIDENTE U HOSPITALIZACION DE PARIENTES HASTA SEGUNDO GRADO DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD. Dos días. Cuando con tal motivo el trabajador necesita hacer un desplazamiento el plazo será de cuatro días.

CAPITULO IV

ASCENSOS

Artículo 20. REGIMEN DE ASCENSOS.

a) En los Ayudantes y Auxiliares se establece que todos los trabajadores que lleven desempeñando la categoría de Ayudante o de auxiliar en el sector de Hostelería durante 7 años, pasaran automáticamente a cobrar todos los conceptos salariales de la categoría superior, aunque siguieran realizando las funciones de ayudante o auxiliar de la nueva categoría, a conveniencia de las empresas. Cuando se produzca una vacante en esta categoría se entiende que ocupara dicha vacante, siempre que demuestre aptitudes para ella.

b) Para los pinches y cocineros se establece las mismas condiciones fijadas en el apartado anterior.

c) Existirán estos ascensos, generalmente en todo el sector excepto en aquellos departamentos en los que a subir de categoría se iguale en sueldos a los jefes de departamento.

d) La Comisión Mixta interpretará dichos acuerdos para estos casos excepcionales.

CAPITULO V

MEJORAS SOCIALES

Artículo 21. ROPA DE TRABAJO

Las empresas vendrán obligadas a proporcionar a su personal los uniformes o ropa de trabajo en el que estará incluido zapatos y calcetines y aquella que sea necesaria para el desarrollo de sus funciones.

Existirá un vestuario de invierno, y otro de verano, allí donde las condiciones climatológicas lo requieran.

El mantenimiento y limpieza de la misma será a cargo de la empresa.

Artículo 22. CENTROS CON DEPENDENCIAS Y HABITACION.

Todo trabajador contratado por temporada o fijo que tuviese que abandonar su domicilio por razón de trabajo y tuviese que habitar la vivienda de personal destinada por la empresa, debe tener las condiciones dignas de una vivienda y atenerse a lo establecido por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y la normativa aplicable a estos supuestos.

CAPITULO VI

MATERNIDAD, LACTANCIA, CUIDADO DE HIJOS Y FAMILIARES

Artículo 23.MATERNIDAD, PROTECCION A LA MATERNIDAD Y LACTANCIA

a). Cambio de puesto de trabajo, turno o función.

La empresa, a la mujer embarazada, a partir del 4º mes, o antes, por prescripción facultativa, cambiará su puesto de trabajo, turno o función por otro donde pueda desarrollar su embarazo en condiciones óptimas para su salud y la del gestante, sin que este cambio pueda afectar a las percepciones económicas que viniera percibiendo, en ningún caso realizarán trabajos nocturnos.

b).La empresa vendrá obligada, a petición de la trabajadora, a concederle una excedencia por lactancia de hasta tres años, desde el nacimiento o adopción del hijo o hija.

El reingreso se notificará un mes antes de finalizar el periodo de excedencia, y el mismo será automático.

c). Por lactancia de un hijo menor de 9 meses

Los trabajadores por lactancia de un hijo menor de 9 meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones o reducir la jornada en una hora a la entrada o a la salida de su jornada normal, por su propia voluntad, permiso que se incrementará proporcionalmente en casos de partos múltiples. En lo no dispuesto aquí se estará a la legislación vigente.

El permiso por lactancia se podrá acumular en jornada completa, a elección del trabajador/a a la finalización del permiso de maternidad, en 16 días naturales, disfrutándose de una sola vez. En casos de partos múltiples el permiso será de 20 días naturales.

En lo no recogido en este artículo, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el Estatuto de los Trabajadores.

CAPITULO VII

EXCEDENCIAS

Artículo 24.EXCEDENCIAS ESPECIALES DE 6 A 24 MESES.

Al trabajador con antigüedad en la empresa de uno o más años, se le concederá este tipo de excedencia por un período de 6 a 24 meses, con la reserva del puesto de trabajo en el mismo establecimiento, e incorporación inmediata al finalizar el cese de la misma, siempre cuando esté suficientemente justificada la causa de la solicitud a juicio de la dirección de la Empresa, y la representación sindical.

Agotado el período de excedencia especial, previo aviso de un mes de antelación del trabajador, la readmisión-reingreso será de inmediato.

No podrán disfrutar de una nueva excedencia de este tipo, si no han transcurrido dos años, desde la conclusión del inmediato anterior.

En caso de comprobarse la falsedad de las causas alegadas, tendrá consideración de falta muy grave.

Artículo 25. EXCEDENCIAS ESPECIALES POR CARGO PUBLICO O SINDICAL

Los trabajadores/as tendrán derecho a una excedencia especial por nombramiento para cargo público o sindical. La excedencia se prolongará por el tiempo que dure el cargo que la determina y otorgará derecho a ocupar la misma plaza que desempeñaba el trabajador/a al producirse tal situación, computándose que haya permanecido en ella como activo a todos los efectos. El reingreso deberá solicitarlo dentro del mes siguiente al cese en el cargo publico o sindical que ocupaba.

CAPITULO VIII

COMPLEMENTOS EN CASO DE INCAPACIDAD LABORAL I.T.

Artículo 26. BAJAS POR ENFERMEDAD

a). En los casos de incapacidad temporal derivada de enfermedad común:

Se abonará el 75% de todos los conceptos económicos que viniera percibiendo hasta el 7º día inclusive.

Desde el 8º día inclusive se abonará el 100 % de todos los conceptos económicos.

b). En caso de accidente laboral, hospitalización, intervención quirúrgica con o sin hospitalización, los trabajadores percibirán el 100% de todos los conceptos económicos que el trabajador viniera percibiendo desde el primer día de baja.

Artículo 27. SEGURO DE VIDA

Todo trabajador de Hostelería seguirá disfrutando del seguro de vida establecido, siempre que presente póliza y recibo del mismo; la prima anual a satisfacer por la empresa será la que figura en el anexo 1 de este convenio, toda vez que lleve seis meses de antigüedad en la empresa.

CAPITULO IX

SALARIOS, PAGAS EXTRAS Y PLUSES.

Artículo 28. SALARIOS

28.1. Salario base.

Los salarios para cada categoría profesional, serán los que figuran en el anexo 1 de este convenio.

28.2. Los incrementos económicos a todos los conceptos de este convenio serán los siguientes:

a) Para el año 2012 los salarios serán los que figuren en las tablas anexas al convenio. Estarán vigentes desde 01/01/2012 al 31/12/2012.

b) Para el año 2013 se acuerda un incremento salarial del 0,5%, aplicado sobre todos los conceptos económicos y con efectos del 01/01/2013.

Artículo 29. - ANTIGÜEDADES

29.1. Los trabajadores que tuvieran hasta el 30/6/96 incrementos por antigüedad se respetarán en las cuantías que tuvieran establecidas hasta esa fecha y que tendrán el mismo incremento que el resto de los conceptos económicos del convenio.

En caso de que esta cuantía no llegara al tope del 8% del SMI, se incrementará hasta dicho tope.

29.2. Los trabajadores generaran el derecho por este concepto de antigüedad, hasta alcanzar como tope máximo el 8% sobre el Salario Mínimo Interprofesional (S.M.I) que por disposición del Gobierno rija en cada momento.

Los incrementos serán:

29.3. A los tres años de antigüedad tendrá un incremento del 3% del S.M.I.

29.4. A los seis años de antigüedad tendrá un incremento del 8% sobre el S.M.I.

Artículo 30. PLUS DE ANTIGÜEDADES COMPLEMENTARIAS EN EL SECTOR DE HOSPEDAJE

Los trabajadores que realicen su actividad dentro del sector de hospedaje; por el concepto de antigüedad percibirán independientemente de los conceptos de antigüedad anteriormente reseñados, las cuantías que se indican en el anexo 1 de este convenio, según la siguiente escala:

Plus de antigüedad A): De 1 a 7 años inclusive de servicio en la empresa.

Plus de antigüedad B): De 8 a 16 años inclusive de servicio en la empresa.

Plus de antigüedad C): A partir de 17 años inclusive de servicio en la empresa.

Estos pluses tendrán el carácter de anual y se abonarán en la nómina del mes que se cumpla la antigüedad de los apartado A, B, C,

Artículo 31. PAGAS EXTRAORDINARIAS

31.1. Los trabajadores percibirán dos pagas extraordinarias, una de junio y otra de diciembre; consistentes en una mensualidad de sus salarios más el complemento de antigüedad que en su caso corresponda.

Las pagas se devengarán anualmente siendo su fecha de pago el 20 de junio y el 15 de diciembre respectivamente.

31.2. Las mencionadas pagas se devengaran:

Paga de diciembre del 1 de enero al 31 de diciembre

Paga de junio de 1 de julio al 30 de junio del año siguiente

31.3. Partes proporcionales:

Quienes ingresen en el transcurso del año, percibirán las gratificaciones anuales prorrateando su importe en relación con el tiempo trabajado, para lo cual se fraccionarán éstas de la forma siguiente:

Del día 1 al 15 se computarán como mes completo y, a partir del día 16 se computará como semana o semanas.

En caso de cese se computarán del día 16 en adelante como mes completo y, del día 1 al 15 como semana o semanas.

OTROS CONCEPTOS ECONOMICOS

Artículo 32. PLUS CULTURAL, cotizable a la seguridad social.

a). Los trabajadores percibirán un plus cultural cotizable a la seguridad social en la cuantía que se establece en el anexo 1 de este convenio.

b). El plus cultural se abonará con la mensualidad del mes de septiembre

Artículo 33. HERRAMIENTAS DE TRABAJO.

Las empresas vendrán obligadas a proveer al personal de cocina de las herramientas correspondientes a su trabajo; en caso contrario se le abonaran la cantidad que figuran en el anexo I del convenio, bimensualmente

Articulo 34. AYUDAS ESPECIALES.

Se establece en caso de fallecimiento del productor/a en activo una ayuda económica, independientemente de la legal establecida, consistente en un mes de salario, más las antigüedades efectivas. Esta percepción se le abonará a la persona que le asistiera en el curso de la enfermedad o subsidiariamente, a las personas que acrediten estar a cargo del fallecido.

Artículo 35. PLUS DE ALTURA.

Las empresas que estén situadas a partir de los 1.500 metros de altitud, vendrán obligadas a pagar un plus de altura a todos los trabajadores según se establece en el anexo 1 de este convenio.

Artículo 36. PLUS DE TRANSPORTE

Las empresas que se encuentren fuera de extrarradio urbano, (considerando el perímetro de éste, el del taxi) vendrán obligadas a pagar un plus de transporte mensual a todos los trabajadores según las cantidades establecidas en el anexo I de este convenio.

Artículo 37. MANUTENCION.

Están obligadas a dar comida a sus trabajadores/as, todas las empresas afectadas por el presente Convenio, excepto aquellas que carecen de servicio de comedor y cocina.

Para aquellas empresas que están obligadas a dar comida a sus trabajadores se establece la cantidad mensual que figura en el anexo 1 de este convenio, con la denominación de manutención obligatoria.

En las empresas donde se realice la comida, ésta será sana, abundante y bien condimentada, procurando confeccionar un menú variado compuesto por un primer plato, un segundo, pan, postre y bebida.

Los trabajadores que tuviesen necesidad de un régimen especial, se les confeccionará un régimen establecido por el médico de la Seguridad Social o por los servicios médicos de empresa.

Las empresas que no estén obligadas a dar comida a sus trabajadores, por carecer de dicho servicio, y de cocina, abonarán mensualmente a los mismos, la cantidad reflejada como manutención no obligatoria en el anexo 1 del presente convenio.

Artículo 38. PLUS NOCTURNIDAD

Se considera trabajo nocturno el realizado entre las 22.00 horas y las 06.00 horas.

En aplicación del art. 36.2 del E.T. se acuerda la siguiente retribución:

1) HOTELES:

- Los trabajadores que realicen un trabajo nocturno entre las 22,00 h. y las 23,00 h., no tendrán incremento alguno.

- Los trabajadores que realicen un trabajo nocturno entre las 23,00 h. y las 6,00 h., recibirán una retribución consistente en un incremento del 15 % de su salario.

- Los trabajadores en establecimientos hoteleros de la costa tendrán los mismos incrementos que los establecidos en párrafos anteriores, salvo en el período comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, en el que los trabajadores percibirán un incremento del 15% de su salario entre las 0,00 h. y las 6,00 h.

2) Resto de sectores:

- Los trabajadores que realicen un trabajo nocturno entre las 22,00 h y las 0,00 h., no recibirán incremento alguno de su salario.

- Los que lo realicen entre las 0,00 h. y las 6,00 h. percibirán una retribución consistente en un incremento del 15% de su salario.

Dicho incremento se aplicará sobre las horas o fracción de ellas que coincida en los horarios anteriormente establecidos.

Artículo 39. PREMIO POR JUBILACION E INCAPACIDAD.

a). Al producirse la jubilación de un trabajador, aunque sea voluntaria, que lleve como mínimo 10 años al servicio de la empresa o sufra incapacidad parcial, total, absoluta o gran invalidez que cause baja en la misma, percibirá de ésta el importe íntegro de tres mensualidades, incrementadas con todos los emolumentos inherentes a la misma, y en una mensualidad más por cada cinco años que exceda de los 10 de referencia.

b). Y en caso de fallecimiento, dichas cantidades se abonarán a sus herederos, siempre que acrediten tener solicitada con anterioridad su jubilación.

c). Cuando un trabajador cumpla 60 años y reúna los requisitos necesarios para la jubilación anticipada, se recomienda que empresa y trabajador negocien algún sistema de jubilación anticipada compensada. Este apartado no modifica el premio de jubilación establecido en el apartado a) de este artículo.

Artículo 40. PREMIO POR MATRIMONIO.

Las Empresas abonarán a todo trabajador/a, que contraiga matrimonio la cantidad que figura en el anexo I de este convenio.

Artículo 41. PREMIO POR NATALIDAD.

Las empresas abonarán a los trabajadores/as, en concepto de nacimiento o adopción por cada hijo que se tenga la cantidad que figura en el anexo I de este convenio.

CAPITULO X

DERECHOS SINDICALES

Artículo 42. TABLON DE ANUNCIOS

Toda empresa estará obligada a tener un tablón de anuncios a disposición de los trabajadores y de las organizaciones sindicales, y la empresa estará obligada a poner en dicho tablón este convenio colectivo, así como la información que le envíen los sindicatos.

Artículo 43. DELEGADOS SINDICALES Y GARANTIAS SINDICALES.

Las centrales sindicales conforme a la LOLS, podrán constituir secciones sindicales en el ámbito de la empresa o centro de trabajo que tengan más de 50 trabajadores o 25 afiliados. Los afiliados a esa central sindical elegirán de entre sus miembros un Delegado Sindical, cuyas funciones serán las siguientes:

43.1. Representar y defender los intereses del Sindicato al que representan, y de los afiliados al mismo en la empresa, así como servir de instrumentos de comunicación entre su Central Sindical o Sindicato y la Dirección de las respectivas empresas.

43.2. Podrán asistir a las reuniones de los Comités de Empresa, Comités de prevención de riesgos laborales, y Comités paritarios de interpretación, en su doble vertiente; de representante de personal y de representante del Sindicato, con voz y sin voto.

43.3. Serán oídos por la empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados al Sindicato.

43.4. Podrán afiliar a los trabajadores y recaudar cuotas a sus afiliados, repartir propaganda sindical y mantener reuniones con los mismos, todo ello fuera de las horas efectivas de trabajo.

43.5. Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que pudieran interesar a los respectivos afiliados al Sindicato y a los trabajadores en general, la empresa pondrá a disposición del Sindicato cuya representación ostente el Delegado/s un tablón de anuncios que deberá de situarse dentro de la empresa, en un lugar donde se garantice un adecuado acceso al mismo por todos los trabajadores.

43.6. Los delegados sindicales ceñirán sus tareas como tales a la realización de las funciones sindicales que les sean propias.

43.7. Podrá solicitar la situación de permiso no retribuido aquel trabajador que ostentara cargo sindical de relevancia, a nivel de cargo de responsabilidad provincial, regional, o nacional, en cualquiera de sus estructuras.

Permanecer en tal situación mientras se encuentre en el ejercicio de dicho cargo, reincorporándose a su empresa al finalizar el desempeño del mismo; la reincorporación será inmediata.

43.8. Tendrán acceso a la misma información y documentación que la empresa debe poner a disposición del Comité de Empresa, de acuerdo con lo regulado a través de la Ley, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias en las que legalmente proceda.

43.9. Poseerán las mismas garantías y derechos reconocidos por la ley que a los delegados de personal y miembros del Comité de Empresa.

43.10. Los representantes de los sindicatos podrán visitar a los trabajadores dentro de las empresas para asuntos de su acción sindical, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 11/1985 de 2 de agosto.

Artículo 44. CUOTA SINDICAL.

A requerimiento de los trabajadores, las empresas descontaran en la nomina mensual de los mismos el importe de la cuota sindical correspondiente.

Las centrales sindicales o sindicatos remitirán a la dirección de la empresa un escrito en el que se expresara con claridad la orden de descuento por nómina de los trabajadores afiliados y la cuantía de la cuota.

Las empresas efectuaran las antedichas detracciones, mensualmente, salvo indicación en contrario, del trabajador afectado.

La dirección de la empresa entregará a la representación sindical en la empresa, si la hubiera, o a la Central sindical o Sindicato, un listado mensual donde figura la relación de trabajadores a los que se les ha detraído la cuota, su importe y la copia de la transferencia realizada a la organización.

Artículo 45. CANON DE NEGOCIACION

45.1. Las empresas procederán a descontar en la primera nomina inmediatamente posterior a la publicación de este Convenio la cantidad de 12.00 euros, e igual

cuantía en marzo de cada año, siempre que los trabajadores no se opongan expresamente a dicha detracción en el plazo de un mes a partir de la publicación del Convenio.

45.2. A partir del mes de plazo de la recepción de la renuncia al canon sindical, dentro de la semana siguiente las empresas receptoras enviarán todas las comunicaciones a la Comisión Mixta Paritaria del Convenio, con domicilio a estos efectos en C/ Rey Abu-Said, Nº 9 bajo, C.P.: 18.006.

45.3. En los 5 días siguientes al abono de la primera nómina a la que se hace referencia en el punto uno anterior, las empresas ingresarán las cantidades detraídas de los trabajadores que no renunciaron al canon de negociación en la cuenta corriente numero 01-161300-2 del Banco Bilbao Vizcaya, Plaza del Carmen, al efecto abierta por los sindicatos firmantes.

45.4. La Comisión Mixta del Convenio, una vez recibidas las renuncias al canon, y contabilizadas las cantidades deducidas por las empresas ingresadas en la cuenta más arriba indicada, aportará los justificantes de ingreso en dicha cuenta. El reparto se efectuara entre las organizaciones sindicales firmantes de este Convenio.

45.5. Las empresas y las organizaciones empresariales afectadas por este Convenio se responsabilizan ante las organizaciones de trabajadores firmantes del mismo, de las cantidades que procedan detraerse en función del número de renuncias habido en cada una de las empresas.

Artículo 46. DE LOS COMITES DE EMPRESA Y DELEGADOS DE PERSONAL

Sin perjuicio de los derechos y facultades conseguidas por las Leyes, se reconoce al Comité de Empresa y Delegados de Personal las siguientes funciones:

46.1. Serán informados por la dirección de la empresa trimestralmente sobre la evolución de los negocios, así como la situación de la producción y ventas de la entidad; sobre su programa de evolución y producción probable de empleo en la empresa.

46.2. Anualmente: conocer y tener el balance de las cuentas de resultado, la memoria, y en el caso de que la empresa revista la forma de sociedad por acciones y participaciones, de cuantos documentos se den a conocer a los socios.

46.3. Con carácter previo a su ejecución por la empresa: sobre la reestructuración de la plantilla, cierres totales y parciales, definitivos y temporales, y las reducciones de jornada; sobre el traslado total o parcial de las instalaciones empresariales y sobre los planes de formación profesional de la empresa.

En función de la materia de que se trata:

46.4. Sobre la implantación o revisión de sistema de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias: estudios de tiempo, establecimiento de primas o incentivos y valoración de puesto de trabajo.

46.5. Sobre la función, absorción o modificación del status jurídico de la empresa, cuando ello suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.

46.6. Se les dará por el empresario la copia básica de los contratos que formalice con los trabajadores, estando legitimados para efectuar las reclamaciones oportunas ante la empresa y, en su caso, ante la autoridad laboral competente.

46.7. Sobre sanciones impuestas por faltas muy graves y, en especial, en los supuestos de despido.

46.8. En lo referente a las estadísticas sobre índice de absentismo y sus causas, de los accidentes de trabajo y de las bajas por enfermedad; de las bajas profesionales y sus consecuencias; de los índices de siniestralidad, movimiento de ingresos, ceses y ascensos.

46.9. Poseerán prioridad de permanencia en las empresas o centros de trabajo, respecto a los demás trabajadores, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

46.10. No podrán ser discriminados en promoción económica o profesional por razón o causa del desempeño de su representación.

46.11. Podrán ejercer la libertad de expresión en el interior de la empresa, en materias propias de su representación pudiendo publicar o distribuir sin perturbar el normal desenvolvimiento del proceso productivo, aquellas publicaciones de interés laboral o social, comunicando previamente de todo ello a la empresa y, ejerciendo tales tareas de acuerdo con la norma legal vigente a efecto.

46.12. Dispondrán de un crédito de 24 horas mensuales retribuidas, no computándose dentro del máximo legal de horas, el exceso que sobre el mismo se produzca por motivo de la designación del Delegado/s de Personal, miembros de Comité de Empresa o Delegados Sindicales, como componentes de comisiones negociadoras del colectivo en los que se ha efectuado y por lo que se refiere a la celebración de sesiones oficiales a través de las cuales transcurran tales negociaciones, y cuando la empresa en cuestión se vea afectada por el ámbito de negociación referido.

46.13. Cada Delegado de Personal o miembro del Comité de Empresa, podrá acumular individualmente o colectivamente sus horas sindicales en cada trimestre, excepto los jefes de departamento, que utilizarán sólo las suyas.

46.14. Se garantiza el derecho de las centrales sindicales firmantes de este convenio a convocar Asambleas Informativas en los centros de trabajo, siempre fuera de la jornada de trabajo y previa comunicación a la dirección de las empresas afectadas con una antelación mínima de 48 horas, todo de conformidad con lo establecido en los arts. 77 y 78 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPITULO XI

OTRAS DISPOSICIONES

COMISION MIXTA PARITARIA Y CLAUSULA DE DESCUELGUE

OTRAS DISPOSICIONES:

Artículo 47. COMISION MIXTA PARITARIA DE INTERPRETACION Y SEGUIMIENTO DEL CONVENIO COLECTIVO.

47.1. Se crea una Comisión Mixta para la interpretación, seguimiento y control del presente Convenio, que estará formada por cuatro representantes de los sindicatos firmantes de este convenio, CC.OO y U.G.T. y cuatro por la representación empresarial. A efectos de notificaciones, el domicilio será el sito en Calle Abu Said, m 9-Bajo (sede de la Federación Provincial de Empresas de Hostelería y Turismo de Granada).

b) Funciones:

1. Interpretar, sin perjuicio de las facultades atribuidas a la autoridad administrativa o judicial, el presente Convenio.

2. Velar por el cumplimiento del presente convenio, como de la legislación general aplicable.

Todas las empresas incluidas en el ámbito de aplicación del presente convenio, vienen obligadas a facilitar la labor de dicha comisión.

3. Intervenir como instancia de conciliación previa, en aquellos asuntos que se le sometan. Los acuerdos de la comisión mixta se adoptaran por unanimidad, y a falta de acuerdo se someterá al SERCLA.

A partir de la publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia", las partes representadas en la Comisión designarán sus representantes en la misma, en el plazo del un mes; el procedimiento conciliatorio, previsto en el párrafo anterior, se iniciaran mediante solicitud en ese sentido ante cualquiera de los miembros de la comisión, que vendrá obligada a reunirse en el menor plazo posible.

4. La Comisión Mixta se reunirá al menos una vez al mes en los locales de las sedes.

47.2. Estos representantes acordarán el Reglamento de funcionamiento de la citada Comisión, que se reunirá el primer lunes de cada mes o el día siguiente si este fuese festivo.

47.3. En el supuesto de conflicto de carácter colectivo y dentro del contexto del presente Convenio, a instancias de una de las partes, podrá solicitarse la inmediata reunión de la Comisión mixta paritaria, a efectos de interponer su mediación, interpretar lo acordado y ofrecer su arbitraje.

47. 4. Los Acuerdos de la Comisión Paritaria se adoptarán por unanimidad y, a falta de acuerdo, se someterán al SERCLA.

47.BIS. CREACION DE COMISIONES. Se crearán en el Convenio las siguientes Comisiones:

a) Comisión Sectorial Provincial de Igualdad.

b) Comisión Sectorial Provincial de Seguridad y Salud Laboral.

Todo ello, de conformidad con el ALEH.

Artículo. 48. CLAUSULAS DE DESCUELGUE.

En relación a lo previsto en el art. 82.3 del Estatuto de los Trabajadores texto refundido Real Decreto Legislativo 1/95 de 24 de marzo.

48.1. Para que las empresas afectadas por el ámbito de este convenio puedan eludir la aplicación de los salarios pactados, se seguirán los tramites y deberán concurrir los siguientes requisitos:

48.2. deberán solicitarlo ante la Comisión paritaria del convenio con la documentación suficientemente acreditativa del perjuicio que se derivaría para la propia estabilidad de la empresa.

48.3. La comisión Paritaria a la vista de la situación y requeridos cuantos antecedentes estime oportuno de la empresa afectada, resolverá por unanimidad lo que estime procedente.

Artículo 49. MEDIACION DEL SERCLA

Las partes se someten a la mediación del Sercla tanto en los conflictos individuales como colectivos con la cláusula de recomendación aprobada en el CARL y que literalmente se transcribe.

"Los trabajadores y la empresa o empresas comprendidos en el ámbito de aplicación del presente convenio/acuerdo de empresa, una vez agotado, en su caso, los trámites ante las Comisiones Paritarias, se someterán a los procedimientos del SERCLA para los conflictos colectivos. En relación a los conflictos individuales que se susciten en materia de: clasificación profesional, movilidad funcional, trabajos de superior o inferior categoría, modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, traslados y desplazamientos, período de disfrute de vacaciones, licencias, permisos y reducciones de jornada, se someterán igualmente a los procedimientos contemplados en el SERCLA para los conflictos individuales, previstos en el Acuerdo Interprofesional de 4 de marzo de 2005, a partir del momento en que dichos procedimientos entren en vigor en sus respectivos marcos territoriales"

Artículo. 50- CATEGORIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS

CATEGORIA A).

Hoteles de 4 y 5 estrellas,
Hoteles residencias de 4 estrellas,
Hoteles apartamentos de 4 estrellas,
Apartamentos de 4 llaves,
Los hoteles en estaciones termales o balnearios,
Moteles de 4 estrellas,
Apartamentos extrahoteleros de lujo,
Restaurantes de 4 y 5 tenedores,
Servicio de restaurante, de cafeterías y bares en casinos y bingos,
Mesones de 4 y 5 tenedores,
Pizzerías, 4 tenedores
Catering,
Clubes de golf, deportivos y recreativos,
Salas de fiestas y discotecas,
Salones de baile,
Bares americanos,
Whiskerías,
Cafés-teatro,
Salones de té y similares,
Tablaos flamencos y similares,
Pubs
Clubes privados
Cafeterías de 4 tazas.
Cervecerías de categoría especial y de 1ª categoría

CATEGORIA B).

Hoteles de 3 estrellas,
Hoteles residencia de 3 estrellas
Hoteles apartamentos de 3 estrellas,
Residencias apartamentos de 3 estrellas.
Moteles residencias de 3 estrellas,
Moteles de 3 estrellas,
Balnearios y estaciones termales de 3 estrellas,
Hostales de 3 estrellas,
Apartamentos de 3 llaves,
Ciudad de vacaciones de lujo y 1ª,
Albergues y alojamientos rurales,
Camping de 1ª categoría,
Restaurantes de 3 tenedores,
Casas regionales y provinciales,
Mesones de 3 tenedores
Pizzerías, 3 tenedores

Cafeterías de 3 tazas,
Bares categoría especial "A" ó "B",
Cervecerías de 2ª categoría
Mini-parques infantiles
Parques acuáticos
Asociaciones Recreativas
Billares y ciber-cafés
Ambigús (restaurantes, bares y autoservicios en cines/teatros),
CATEGORIA "C",
Hoteles de 2 estrellas
Hoteles-residencias de 2 estrellas,
Hoteles apartamentos de 2 estrellas,
Apartamentos de 2 llaves,
Residencias apartamentos de 2 estrellas,
Moteles de 2 estrellas,
Cuidad de vacaciones de 2 estrellas,
Camping y campamentos de turismo de 2ª categoría,
Restaurantes de 2 tenedores
Cafeterías de 2 tazas
Mesones de 2 tenedores
Pizzerías, de 2 tenedores
Cervecerías de 3ª categoría
Hamburgueserías y bocadillerías,
Crepperías, croissanterías, degustaciones,
Colectividades de comida rápida.
CATEGORIA "D",
Hoteles de una estrella,
Hoteles residencias de 1 estrella incluídas las de estudiantes,
Hoteles apartamentos de 1 estrella,
Residencias apartamentos de 1 estrella,
Apartamentos de 1 llave,
Moteles de 1 estrella,
Hostales de 2 y 1 estrella,
Pensiones
Fondas y posadas
Casas de huéspedes,
Ciudad de vacaciones de 1 estrella,
Camping de 3ª categoría
Restaurantes de 1 tenedor,
Cafeterías de 1 taza
Bares de 3ª y 4ª categoría
Casas de comidas
Tabernas que sirvan comidas
Pizzerías, 1 tenedor
Tabernas y bodegas
Mesones de 1 tenedor

Artículo. 51. DISPOSICIONES FINALES.

En lo no dispuesto en este convenio será de aplicación el Acuerdo Laboral de ámbito Estatal para el Sector de Hostelería (ALEH), así como sus disposiciones posteriores, y que se aplicara además cuando estas supongan una mejora a lo establecido en este convenio.

MODELO FINIQUITO

NOMBRE Y APELLIDOS

CATEGORIA PROFESIONAL

He recibido de la Dirección de la Empresa ..... ..... la cantidad de ..... pesetas de acuerdo con el detalle que a continuación se relaciona, e importe de todos los emolumentos pendientes de percibir hasta el día de la fecha en que causé baja por ..... ..... en concepto de FINIQUITO.

Y para que así conste, firmo la presente en ..... ..... a ..... de 2.....

DEVENGOS: Mes de la fecha

| | | |
|---|---|---|
| Sueldo | días | euros |
| Manutención y alojamiento | días | euros |
| Diferencia a compensar | | |
| SUBTOTAL | | |
| PARTES PROPORCIONALES | | |
| Vacaciones | días | euros |
| Descanso no disfrut. | días | euros |
| Festivos | días | euros |
| Indem. fin contrato | días | euros |
| P. Extra Navidad | días | euros |
| Plus Altura | días | euros |
| P. Extra junio | días | euros |
| Plus Transporte | días | euros |
| Plus Cultural | días | euros |
| Plus Antigüedad | días | euros |
| Otros Conceptos | | |
| TOTAL DEVENGADO | | |
| DESCUENTOS | | |
| Seguridad Social | euros | |
| I.R.P.F. sobre ..... % | euros | |
| Otros | euros | |
| TOTAL DESCUENTOS | euros | |
| LIQUIDO A PERCIBIR | euros | |

Firmado: El trabajador, Empresa

MODELO CERTIFICADO DE VACACIONES Y FESTIVOS

Empresa..... D....., DNI..... del Departamento de ..... ..... marcha con permiso de vacaciones desde el día..... hasta el día..... ambos inclusive.

Dicho periodo corresponde a (1)..... del año 20.....

Granada, a ..... de ..... 20.....

Vº Bº Autorizo Conforme, empresa Jefe de Departamento, Productor

.....

(1) Vacaciones, Fiestas abonables o compensación días libres.

Importante: Las fiestas abonables que coincidan con periodos de I. T. no tendrán que compensarse a no haberse trabajado.

Empresa.....

D....., DNI..... del Departamento de ..... ..... marcha con permiso de vacaciones desde el día ..... hasta el día..... ambos inclusive.

Dicho periodo corresponde a (1) ..... del año 20.....

Observaciones:

A) Cualquier productor que se marche de permiso sin esta hoja debidamente firmada, podrá ser dado de baja en la empresa por abandono de trabajo.

B) Queda convenido que en el supuesto de que el trabajador se cesase durante el transcurso del año, y ya hubiera disfrutado todas las vacaciones sin haber completado un año de servicios, los días disfrutados de más se le

descontarían de la liquidación por cese a practicar en su caso. Así mismo serian deducidos aquellos festivos no trabajados si ya hubieran sido anticipadamente compensados; en caso de que se produjera esta circunstancia y el trabajador continuara en la empresa, el exceso de estos días de fiesta pasarían a compensar las del año siguiente.

Granada, a ..... de..... 20.....

Vº Bº Autorizo, Conforme, empresa Jefe de Departamento, Productor

.....

(1) Vacaciones, Fiestas abonables o compensación días libres.

Importante: Las fiestas abonables que coincidan con periodos de I. T. no tendrán que compensarse a no haberse trabajado.

ANEXO I
TABLAS SALARIALES HOSTELERIA AÑO 2012
NIVEL I
SALARIO "A": 1.580,38 euros
SALARIO "B": 1.454,97 euros
SALARIO "C": 1.454,95 euros
SALARIO "D": 1.413,71 euros
JEFE RECEPCION
JEFE COCINA
JEFE COMEDOR
CONTABLE GENERAL
1º CONSERJE
GOBERNANTA GENERAL
JEFE SERV. TECNICOS

NIVEL II
SALARIO "A": 1.454,36 euros
SALARIO "B": 1.418,81 euros
SALARIO "C": 1.342,71 euros
SALARIO "D": 1.278,47 euros
2º JEFE RECEPCION
2º CONSERJE
JEFE DE BAR
2º JEFE COCINA
2º JEFE COMEDOR
REPOSTERO
1º Y 2º ENC. MOSTRADOR
INTERVENTOR
CAJERO GENERAL
JEFE ECONOMATO
CONSERJE NOCHE

NIVEL III
SALARIO "A": 1.431,88 euros
SALARIO "B": 1.298,53 euros
SALARIO "C": 1.239,62 euros
SALARIO "D": 1.214,46 euros
JEFE DE PARTIDA
JEFE DE SECTOR
2º JEFE BAR
BARMAN
SUB-GOBERNANTA
MONTADISCOS
BODEGUERO

NIVEL IV
SALARIO "A": 1.413,70 euros
SALARIO "B": 1.289,41 euros
SALARIO "C": 1.235,06 euros
SALARIO "D": 1.211,52 euros
CONTABLE
OFICIAL CONTABILIDAD
COCINERO
CAFETERO
OFICIAL REPOSTERIA
CAMARERO
SOMELIERS
RECEPCIONISTA
DEPENDIENTE

NIVEL V
SALARIO "A": 1.289,41 euros
SALARIO "B": 1.235,06 euros
SALARIO "C": 1.195,45 euros
SALARIO "D": 1.195,45 euros
CAJERO
AYUDANTE SECTOR
PLANCHISTA
TELEFONISTA
ENC. DE LENCERIA
CONDUCTOR
ENCAR. SALA BILLAR
CAMARERA DE PISOS

NIVEL VI
SALARIO "A": 1.178,73 euros
SALARIO "B": 1.140,63 euros
SALARIO "C": 1.137,76 euros
SALARIO "D": 1.137,76 euros
PORTERO NOCHE
GUARDARROPA
FREGADOR
VIGILANTE NOCHE
PORTER. SERVICIO
MOZO EQUIPAJES
ORDENANZA SALON
LAVANDERA
PLANCHADORA
LIMPIADORA
PERSONAL DE PLATERIA
TRABAJADOR MAYOR 18
MARMITON

NIVEL VII
TRABAJADOR 16 Y 17 AÑOS
SALARIO "A": 703,92 euros
SALARIO "B": 703,92 euros
SALARIO "C": 703,92 euros
SALARIO "D": 703,92 euros

OTROS CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

| | |
|---|---|
| HERRAMIENTAS | 29,48 euros |
| PLUS DE ALTURA | 7,78 euros |
| PLUS DE TRANSPORTE | 15,54 euros |
| PREMIO POR MATRIMONIO | 140,04 euros |
| PREMIO POR NATALIDAD | 140,04 euros |

| | |
|---|---|
| PLUS CULTURAL | 307,92 euros |
| PLUS ANTIGÜEDAD A | 81,20 euros |
| PLUS ANTIGÜEDAD B | 176,13 euros |
| PLUS ANTIGÜEDAD C | 232,01 euros |
| MANUTENCION | 23,25 euros |
| MANUTENCION NO OBLIGATORIA | 12,16 euros |
| SEGURO DE VIDA | 34,85 euros |
| EXTRA 4 HORAS | 50,86 euros |

NUMERO 8.429

**JUNTA DE ANDALUCIA**

CONSEJERIA DE ECONOMIA, INNOVACION, CIENCIA Y EMPLEO
DELEGACION TERRITORIAL DE GRANADA

EDICTO

*Convenio o Acuerdo: Tostaderos Sol de Alba, S.A.*
*Expediente: 18/01/0001/2012*
*Fecha: 15/10/2012*
*Asunto: Resolución de inscripción y publicación*
*Destinatario: Rafael José León Bailón*
*Código: 18002302012009*

Visto el texto del convenio colectivo de trabajo para la empresa Tostaderos Sol de Alba, S.A., acordado entre la representación de la empresa y la representación legal de los trabajadores, presentado el día 3 de agosto de 2012, 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, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía,

ACUERDA:

Primero. Ordenar la inscripción del citado convenio colectivo en el correspondiente Registro de esta Delegación Territorial.

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

El Delegado Territorial, fdo.: José Antonio Aparcio López.

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE TOSTADEROS SOL DE ALBA, S.A.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTICULO 1º. AMBITO FUNCIONAL Y PERSONAL.

El presente Convenio será de aplicación y regulará las condiciones de trabajo de la empresa TOSTADEROS SOL DE ALBA S.A., siendo su aplicación para todos los trabajadores/as que presten sus servicios a la empresa, en el centro de trabajo de Peligros (Granada), así como los que en un futuro puedan crearse en Granada o en su provincia.

ARTICULO 2º. AMBITO TEMPORAL.

El presente Convenio entrará en vigor a todos los efectos el día 1 de enero de 2011, sea cual fuere la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. La duración del mismo será de dos años, quedando por tanto finalizado el día 31 de diciembre de 2012, prorrogándose tácitamente de año en año, a no ser que cualquiera de las partes lo denuncie ante la Autoridad Laboral competente con tres meses anteriores o posteriores a la fecha de su vencimiento o de cualquiera de sus prórrogas.

ARTICULO 3º. COMISION DE INTERPRETACION DEL CONVENIO.

Para la interpretación del presente Convenio Colectivo, se crea una comisión integrada por cuatro representantes del Comité de Empresa, y otros cuatro representantes de la Dirección, elegidos entre los que constituyeron la mesa negociadora del convenio.

La representación sindical estará compuesta en función de la representación que ostente cada una de ellas tras las últimas elecciones sindicales celebradas en 2008.

La Dirección y trabajadores/as de la Empresa, en todos los conflictos individuales o colectivos que surjan, derivados de la aplicación o interpretación del Convenio se someterán a dicha Comisión de Interpretación. La resolución de esta Comisión constituirá trámite preceptivo previo e inexcusable para el acceso a la vía administrativa o jurisdiccional. El plazo para esta resolución será de un máximo de cuatro días para asuntos extraordinarios y de diez días para asuntos ordinarios.

En caso de desacuerdo, las partes se someterán en caso de conflictos colectivos al Sistema de resolución Extrajudicial de Conflictos establecido en el Acuerdo Interprofesional para la constitución del Sistema de resolución Extrajudicial de Conflictos Colectivos Laborales de Andalucía SERCLA (BOJA nº 48 de 23-4-96). En relación a los conflictos individuales que se susciten en materia de: clasificación profesional, movilidad funcional, trabajos de superior o inferior categoría, modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo; traslados y desplazamientos; período de disfrute de vacaciones; licencias, permisos, se someterán igualmente a los procedimientos contemplados en el Sistema de resolución Extrajudicial de Conflictos Colectivos Laborales de Andalucía (SERCLA) para los conflictos individuales, previsto en el Acuerdo Interprofesional de 4 de marzo de 2005 (B.O.J.A. nº 68 de 8-4-2005), a partir del momento en que dichos procedimientos entren en vigor en sus respectivos marcos territoriales.

ARTICULO 4º. CONDICIONES MAS BENEFICIOSAS, ABSORCION Y COMPENSACION.

Las condiciones pactadas, forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente, siendo compensables en su totalidad con las que anteriormente vinieran rigiendo por imperativo legal o contractual y en éste último caso individual o colectivo.

Habida cuenta de la naturaleza del Convenio, las disposiciones legales presentes y futuras, y cualesquiera otras de obligado cumplimiento que implique variación económica en todos o en algunos de los conceptos retributivos, tendrá eficacia práctica en sí, globalmente con-

siderados, superasen el total del convenio en cómputo anual, considerándose absorbidas por las mejoras aquí pactadas en caso contrario.

Se respetarán las condiciones superiores pactadas a título personal o colectivo que tenga establecida la empresa al entrar en vigor el presente convenio y que, con carácter global, excedan del mismo en cómputo anual.

Todas las condiciones existentes en la empresa a la firma del presente convenio se le aplicarán los incrementos salariales pactados en este convenio (artículo 21).

CAPITULO II

CONDICIONES DE TRABAJO

ARTICULO 5. JORNADA LABORAL.

Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo la jornada máxima anual de trabajo será de 1790 horas. La jornada de trabajo semanal será la legalmente establecida, de 40 horas semanales, sin perjuicio de las variaciones en su distribución para la adaptación de los distintos horarios.

La jornada podrá ser:

a).- Jornada partida: En cómputo anual la equivalencia a cuarenta horas semanales de trabajo efectivo.

b).- Jornada continuada: En cómputo anual, la equivalencia a cuarenta horas de trabajo semanal efectivo.

c).- Jornada nocturna: En cómputo anual, la equivalencia a cuarenta horas de trabajo semanal efectivo.

Dadas las especiales características del ciclo productivo anual de la empresa, en virtud de las cuales se suele acumular la producción en determinados periodos del año, en detrimento de otros periodos en los que la producción baja considerablemente, ambas representaciones acuerdan establecer una distribución horaria heterogénea para la empresa que contribuya a una mejora de la productividad. Por tanto se acuerda que la distribución horaria de la jornada pactada en el presente convenio, se desarrollará en la empresa tomando como base el siguiente criterio:

1.- Previa negociación con los representantes de los trabajadores y a falta de acuerdo y según los criterios de la empresa, se establecerán períodos de tiempo durante los cuales la jornada normal de trabajo alcanzará un máximo de nueve horas diarias de trabajo efectivo a compensar en otros periodos del año.

2.- En todo caso se respetarán los descansos mínimos establecidos por ley, especialmente en materia de descanso de los trabajadores menores de dieciocho años.

3.- Igualmente se respetarán las condiciones más beneficiosas que en materia de jornada viniesen disfrutando los trabajadores antes de la entrada en vigor del presente convenio.

4.- Todos los trabajadores/as tendrán derecho al descanso de quince minutos para el bocadillo, que la Ley reconoce como tiempo efectivo de trabajo.

ARTICULO 6. TRABAJO EN FESTIVOS.

A los trabajadores/as que vinieran trabajando los domingos se les respetarán los beneficios económicos que vinieran percibiendo por cualquier concepto.

El día de descanso semanal sustitutorio del domingo será inamovible, con la excepción de que dicho día recaiga en festivo o en víspera de día festivo ínter semanal, en cuyo caso se disfrutará según acuerdo entre la empresa y trabajador/a, y en caso de desacuerdo dentro de los siete días inmediatamente posteriores.

Las catorce fiestas anuales establecidas, en caso de trabajarse, se compensarán cada una de ellas con dos días laborables, a disfrutar según acuerdo entre la empresa y el trabajador/a y, en caso de desacuerdo, dentro de los quince días inmediatamente posteriores. Si por necesidades de la actividad productiva se trabajase en estos días, los trabajadores/as percibirán un complemento económico del 75% sobre el salario base más antigüedad y los días de descanso correspondientes por cada festivo trabajado, o el 150% sobre el salario base más antigüedad y un día de descanso.

ARTICULO 7. HORAS EXTRAORDINARIAS.

Quedan prohibidas las horas extraordinarias habituales. No obstante, se podrán realizar horas extraordinarias estructurales, es decir, aquellas que han de realizarse en razón a la necesidad de pedidos imprevistos o periodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno u otras circunstancias de carácter extraordinario derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate, necesidades derivadas de festividades, vísperas de festividades, etc. Igualmente habrán de realizarse horas extraordinarias derivadas de fuerza mayor, por reparación de siniestros u otros extraordinarios o urgentes, así como en el caso de riesgo de pérdida de materias primas.

El importe de la hora extra será del 75% sobre el valor de la hora normal, y se calculará según la siguiente fórmula:

$$\text{Hora extra} = \frac{(\text{Salario Base} + \text{Antigüedad}) \times 15.33}{1790} \times 0{,}75$$

La dirección de la empresa informará mensualmente al Comité de empresa y a los delegados sindicales sobre el número de horas extraordinarias realizadas, especificando las causas, y en su caso, la distribución por secciones. Asimismo, en función de esta información y de los criterios más arriba señalados, la empresa y los representantes legales de los trabajadores determinarán el carácter y la naturaleza de las horas extraordinarias, en función de lo pactado en convenio, notificándolo mensualmente a la autoridad laboral a efectos de dar cumplimiento a lo establecido, en la normativa vigente sobre cotización a la Seguridad Social.

La realización de las horas extraordinarias se registrará día a día y se totalizará semanalmente entregando copia del resumen al trabajador en el parte correspondiente.

ARTICULO 8. NOCTURNIDAD.

Se considerará trabajo nocturno el realizado entre las diez de la noche y las seis de la mañana. La jornada de trabajo de los trabajadores nocturno no podrá exceder de ocho horas diarias de promedio, en un periodo de referencia de quince días. Dichos trabajadores no podrán realizar horas extras.

Para la aplicación de lo dispuesto en el párrafo anterior, se considerará trabajador nocturno a aquel que realice normalmente en un periodo nocturno una parte no inferior a tres horas de su jornada diaria de trabajo, así como aquel que se prevea que puede realizar en tal pe-

riodo una parte no inferior a un tercio de su jornada de trabajo anual.

El trabajo nocturno tendrá una compensación económica del 30% sobre el valor de la hora ordinaria, y se calculará según la siguiente fórmula:

$$\text{Hora nocturna} = \frac{(\text{Salario Base} + \text{Antigüedad}) \times 15.33}{1790} \times 0{,}30$$

ARTICULO 9. VACACIONES.

Todos los trabajadores/as afectados por el presente convenio, disfrutarán de un periodo de vacaciones de veintidós días laborables al año, que podrá dividirse en dos periodos.

Dicho calendario se planificará para cada trabajador en dos periodos vacacionales de dos semanas de duración computándose únicamente los días laborables.

Los días que resten hasta completar los 22 días laborables se pactarán de mutuo acuerdo entre trabajador y empresa.

Las vacaciones serán retribuidas a razón de salario real más antigüedad. Los trabajadores/as que ingresen en el transcurso del año, disfrutarán de un período de vacaciones que será proporcional a los días trabajados.

La confección de este calendario se hará por la Dirección y el Comité de Empresa y será de obligado cumplimiento para todo el personal; el calendario vacacional será ratificado por el Comité de Empresa en el mes de octubre del año anterior. En cualquier caso todos los trabajadores/as conocerán su periodo vacacional con una antelación mínima de dos meses antes del inicio del disfrute de las vacaciones.

Las vacaciones no podrán comenzar en víspera de día no laborable, ni en vísperas de festivos.

Cuando el período de vacaciones fijado coincida en el tiempo con una incapacidad temporal, accidente de trabajo o enfermedad profesional, riesgo por embarazo, parto o lactancia natural, o con la suspensión del con- trato de trabajo por maternidad o paternidad, o por violencia de género se tendrá derecho a disfrutarlas en periodo distinto, aunque haya terminado el año natural que corresponda.

El trabajador/a que cese en el transcurso del año, percibirá la parte proporcional de vacaciones que le corresponda, computándose a estos efectos la fracción del mes como unidad completa.

Todo trabajador/a disfrutará como mínimo de dos semanas naturales ininterrumpidas en periodo estival; es decir, el comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre.

ARTICULO 10. CALENDARIO LABORAL.

En el mes de enero de cada año se confeccionará por la empresa el obligado calendario laboral de acuerdo a la normativa legal vigente en cada momento, que será expuesto en lugar visible para general conocimiento. Cualquier modificación derivada de la distribución irregular de la jornada prevista en el presente convenio deberá comunicarla la empresa con una antelación mínima de un mes. En caso de no comunicarse con la antelación expresada no tendrá efecto cualquier modificación que se pretenda por parte de la empresa.

ARTICULO 11. FIESTAS

Las fiestas se adaptarán al calendario laboral que establezca la Consejería de Empleo y Desarrollo tecnológico de la Junta de Andalucía.

- La tarde del día 3 de mayo, será festivo.
- Los día 24 y 31 de diciembre, se trabajarán en turnos de mañana, alternándose los turnos de tal manera, que los trabajadores que el día 24 trabajen por estar en mañana, el día 31 estén de tarde, y por lo tanto, no trabajen y viceversa.

ARTICULO 12. LICENCIAS

El trabajador/a, avisando con la posible antelación y justificándolo adecuadamente, podrá faltar o ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y durante el tiempo mínimo que a continuación se expone:

a).- 5 días por asuntos propios, estos días no podrán disfrutarse de forma consecutiva, salvo causa de fuerza mayor.

b).- 2 días por traslado de domicilio.

c).- 4 días por nacimiento de hijo, ampliándose a 6 días, cuando haya intervención quirúrgica.

d).- 16 días por matrimonio.

e).- Por el tiempo legalmente establecido para formación profesional.

f).- En caso de enfermedad grave, intervención quirúrgica, e igualmente en caso de fallecimiento del cónyuge o pareja de hecho estable o registrada, ascendientes, hijos, hermanos, padres e hijos políticos, tíos, sobrinos, o cuñados del trabajador, este disfrutará de una licencia de cuatro días ampliable a seis cuando el hecho ocurra fuera de la provincia de Granada, con previa o posterior justificación, mediante el correspondiente certificado acreditativo del hecho.

g).- Los trabajadores/as tendrán derecho al tiempo indispensable para la visita al médico y médico especialista. Deberán presentar el justificante correspondiente en la empresa del tiempo invertido.

h).- Las trabajadoras por lactancia de un hijo menor de 9 meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada en media hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen. Este periodo de lactancia se podrá acumular en 13 días naturales a disfrutar a continuación del periodo de baja maternal. Este permiso podrá ser tomado indistintamente por el padre o la madre.

i).- Los trabajadores/as tendrán derecho al tiempo indispensable para la visita al médico y médico especialista de hijos menores de 8 años. Deberán presentar el justificante correspondiente en la empresa del tiempo invertido.

ARTICULO 13. FINIQUITO

Todos los finiquitos que se suscriban con la ocasión del cese de un trabajador/a en la empresa, se harán por escrito y en impreso modelo, según anexo a este convenio, ante la presencia de un representante de los trabajadores de la empresa, salvo renuncia expresa del interesado ante el propio representante.

De no ajustarse al citado modelo y en la forma anteriormente expresada, el finiquito no tendrá carácter liberatorio. Antes de la terminación de cualquier tipo de contrato que no tenga carácter indefinido, el empresario deberá entregar al trabajador/a, propuesta de liquidación finiquito para su estudio.

ARTICULO 14. GARANTIA DE LAS CONDICIONES LABORALES

La empresa entregará al trabajador/a, antes de 10 días contados desde el primero de su incorporación al trabajo, una fotocopia del parte de alta debidamente diligenciado por el organismo competente.

Si el trabajador/a causa baja en la empresa, sea cual fuere el motivo, esta queda obligado a entregar junto al parte de baja debidamente diligenciado, un certificado con los días cotizados, así como la cuantía de las bases establecidas, antes de los ocho días siguientes a la fecha de su baja.

ARTICULO 15. MOVILIDAD FUNCIONAL

La movilidad funcional en el seno de la empresa no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesión las precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional.

La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional o categorías equivalentes sólo será posible si existiesen razones técnicas u organizativas que la justificasen y por el tiempo imprescindible para su atención. En caso de encomienda de funciones inferiores, ésta deberá estar justificada por razones perentorias e imprevisibles de la actividad productiva.

El empresario deberá comunicar esta situación a los representantes de los trabajadores/as.

La movilidad funcional se efectuara 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 que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen. No abra invocar las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevenida, o de falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

Si como consecuencia de la movilizada funcional se realizasen funciones superiores a las del grupo profesional o categorías equivalentes estas no se podrán realizar por un periodo superior a seis meses durante un año o a ocho durante dos años, sin perjuicio de aplicar la diferencia salarial correspondiente.

Igualmente si como consecuencia de la movilidad funcional el trabajador/a debiera realizar trabajos de categoría inferior a la suya, cuando no se perjudique su formación profesional ni sea vejatoria a su condición, la duración de estas funciones no podrá prolongarse más tiempo de cuatro meses. Durantes este tiempo seguirá percibiendo el salario y demás emolumentos que le corresponda por su categoría de origen.

El cambio de funciones distintas de las pactadas no incluido en los supuestos previstos en esta artículo requerirá el acuerdo de las partes o, en su defecto, el sometimiento a las arreglas previstas para las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo o a las que a tal fin se hubiesen establecido en Convenio colectivo.

ARTICULO 16. PRIVACION DEL CARNE DE CONDUCIR

La privación del carné de conducir por un período no superior a seis meses durante el transcurso del año, no comportara en ningún caso la resolución de la relación laboral, viniendo la empresa obligada a dar ocupación al trabajador en otro puesto de trabajo, en cuyo momento se incorporará de nuevo a su puesto de trabajo.

ARTICULO 17. ROPA DE TRABAJO

La naturaleza de la industria obliga a todos los trabajadores a extremar las medidas propias de higiene personal, a estos efectos las empresas deberán facilitar a sus trabajadores/as, renovándose oportunamente, los elementos necesarios para el desarrollo seguro e higiénico del trabajo. Las empresas facilitarán a sus trabajadores/as las prendas que se mencionan, con la duración que se expresa:

- Chaquetillas o batas: un año de duración.
- Gorros: un años de duración
- Pantalón: un año de duración.
- En cualquier caso, las prendas deberán ser cambiadas cuando por su uso estén deterioradas y no sean aptas para su uso.

Lavado de prendas: el lavado será por cuenta y cargo del trabajador/a.

Asimismo será obligatorio dotar al personal que haya de realizar labores continuadas en la intemperie de prendas de abrigo.

Si por efecto de su uso normal, cualquier prenda se deteriora con más frecuencia de la prevista, será sustituida por la empresa.

El empresario proveerá a sus trabajadores de dos equipos al año, que les será entregado en la primera quincena del mes de enero.

CAPITULO III

SEGURIDAD Y SALUD

ARTICULO 18. SEGURIDAD E HIGIENE. REVISION MEDICA. PREVENCION DE RIESGOS LABORALES.

Para la prevención de riesgos laborales se estará a lo dispuesto en la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, así como en el Título II de la Ordenanza general de Seguridad e Higiene, y demás normas vigentes de aplicación.

En todo lo referente a norma s de higiene de los alimentos, manipulado y control, se estará a lo dispuesto en el RD 20272000, de 11 de febrero, por el que se establecen las normas relativas a los manipuladores de alimentos y al Decreto 189/2001, de 4 de septiembre, de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía, por el que se regulan los planes de formación de los manipuladores de alimentos.

Vigilancia de la salud. En todo caso se estará a la legislación laboral vigente en la materia.

Todo el personal sujeto al presente convenio, se someterá, con su consentimiento, antes de su ingreso al trabajo a un previo reconocimiento médico, que se repetirá cada año, en el Instituto de Seguridad e Higiene u organismo competente, respetándose en todo caso el carácter de confidencialidad de los resultados.

La empresa someterá anualmente a sus trabajadores a reconocimientos médicos en el Instituto de Seguridad e Higiene u organismo competente, as los efectos de la obtención o renovación del carné de manipulador de alimentos, respetándose en todo caso el carácter de confidencialidad de los resultados.

La revisión médica se efectuará en horas de trabajo y los gastos que pudieran ocasionar tal revisión serán a cargo de la empresa.

Las competencias del Comité de Seguridad y Salud serán establecidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás legislación vigente sobre la materia.

Sus miembros serán elegidos según lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes en cada momento.

Los trabajadores/as tendrán derecho a ser informados de forma detallada de los riesgos a los que están expuestos y de las demás medidas preventivas para evitarlos. Esto con carácter previo a la contratación o al desempeño de la nueva tarea. Así como a una formación periódica a cargo del empresario y en jornadas de trabajo cuando se produzcan modificaciones tecnológicas u organizativas.

Igualmente tendrán derecho al cambio de puesto cuando se den probadas incompatibilidades de puesto de trabajo y la salud del trabajador, manteniéndose especial atención en el caso de trabajadoras embarazadas cuando el desempeño de su puesto habitual de trabajo ponga en riesgo su salud o la de su hijo.

Se deberá cumplir con las disposiciones mínimas establecidas en los RD 486/1997 de 14 de abril, RD 1215/97, de 18 de julio y RD 773/97, de 30 de mayo, en cuanto a lugares de trabajo, sus condiciones constructivas, orden, limpieza y mantenimiento, señalización, instalaciones de servicio o protección, condiciones ambientales, iluminación, servicios higiénicos y locales de descanso, y material y locales de primeros auxilios, así como de los equipos de trabajo y protección individual.

Se tomarán las medidas de organización adecuadas, utilizará los medios apropiados o proporcionará a los trabajadores tale medios para deducir el riesgos que entrañe la manipulación de cargas de acuerdo con el RD 487/1997, de 14 d abril.

Se adoptarán las medidas necesarias para que la utilización de los trabajadores de equipos con pantallas de visualización no supongan riesgos para su seguridad o salud, según el RD 488/97, de 14 de abril.

Los trabajadores/as tienen derecho a participar, defender los intereses de los trabajadores de la empresa, de las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo, de acuerdo a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre.

CAPITULO IV

CONTRATACION

ARTICULO 19. CONTRATO DE TRABAJO

Los contratos de trabajo se formalizarán por escrito, especificándose las condiciones de trabajo. De los contratos se facilitará una copia al trabajador/a.

La empresa entregará a los representantes de los trabajadores/as, Copia Básica de todos los contratos, a excepción de los contratos de relación laboral especial de alta dirección sobre los que se establece el deber de notificación. La copia básica contendrá los datos del contrato a excepción del DNI, domicilio, estado civil y cualquier otro que pudiera afectar a la intimidad personal.

ARTICULO 20. CLASIFICACION DE LOS TRABAJADORES SEGUN PERMANENCIA EN LA EMPRESA.

Por razones de permanencia en el servicio de la empresa, los trabajadores/as se clasificarán en personal de plantilla y personal eventual:

A) Personal de plantilla: es el que presta sus servicios en la empresa de modo permanente una vez superado el período de prueba.

B) Personal eventual: es el que se contrata, también en determinadas épocas de mayor actividad de la producción o para trabajos extraordinarios o esporádicos de la empresa.

1.1.- Contrato de Obra o Servicio determinado

Se podrá concertar para realizar trabajos, tareas o prestación de servicios que no tengan carácter de permanente y/o habitual en la empresa. Los trabajos o tareas con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la empresa que se podrán realizar mediante este contrato se determinan seguidamente:

- Construcción, ampliación, rehabilitación y reparación de obra en general.
- Montaje, puesta en marcha de maquinaria, equipos e instalaciones y descarga de materias primas y mercancías.
- Actividades relativas a procesos organizativos, industriales, comerciales, administrativos y de servicios tales como:
- Investigación y desarrollo, nuevo producto o servicio, publicidad, apertura de nuevos mercados o zonas de distribución.
- Implantación, modificación o sustitución de sistemas informáticos, contables, administrativos y de gestión de personal y recursos humanos.

1.2.- Contratos para la formación.

El contrato para la formación tendrá por objeto la adquisición de la formación teórica y práctica necesaria para el desempeño adecuado de un oficio o de un puesto de trabajo que requiera un determinado nivel de cualificación.

Se podrá celebrar con trabajadores/as mayores de 16 años y menores de 25 años, que carezcan de titulación requerida para realizar un contrato en prácticas. No se aplicará el límite máximo de edad cuando el contrato se concierte con un trabajador/a minusválido.

La duración mínima del contrato será de 6 meses y la máxima de 3 años.

Expirada la duración máxima del contrato para la formación, el trabajador/a no podrá ser contratado bajo esta modalidad por la misma o distinta empresa para la misma actividad laboral u ocupación objeto de la cualificación profesional asociada al contrato, pero sí para una distinta.

El trabajo efectivo que preste el trabajador en la empresa deberá estar relacionado con las tareas propias del nivel ocupacional, oficio o puesto de trabajo objeto del contrato.

Con respecto a las demás modalidades de contratación se estará en todo momento a la legislación vigente en cada momento.

1.3.- Conversión de contratos temporales en indefinidos

La empresa se compromete a convertir en indefinidos el 10% de los contratos temporales que hubiesen ago-

tado el plazo máximo de la temporalidad durante la vigencia de este convenio.

ARTICULO 21. PERIODOS DE PRUEBA

Las admisiones de personal, se considerarán provisionales durante un tiempo de prueba variado, según la índole de la labor a que cada trabajador sea destinado, que no podrá exceder del señalado en la siguiente escala:

I. Técnicos:

A) Titulados: seis meses.

B) No titulados: tres meses.

II. Administrativos: dos meses

III. Mercantiles: dos meses

IV. Mecánica: un mes.

V. Producción: un mes

VI. Subalternos: quince días

Personal eventual o interino: quince días.

ARTICULO 22. ASCENSOS

El personal fijo de plantilla al servicio de esta empresa tendrá derecho a cubrir las vacantes existentes en cualquiera de las categorías profesionales en la especialidad respectiva dentro de la empresa, de conformidad con las siguientes normas:

1º.- Personal técnico: será, en todo caso, de libre designación.

2º.- Personal Administrativo: los cargos ejecutivos, directivos y Jefe de administración de primera serán de libre designación por la empresa.

Los puestos de Jefe de administración de segunda y Oficiales de primera y segunda serán cubiertos mediante tres turnos rotativos:

- Antigüedad entre los pertenecientes a la categoría inmediatamente inferior.

- Concurso-oposición entre los pertenecientes a las categorías inmediatamente inferiores.

- Libre designación, incluso entre personas ajenas a la empresa.

- El puesto de cajero/a quedará exceptuado de las normas precedentes, y en consecuencia, se proveerá libremente por la empresa.

- Auxiliares administrativos. A esta categoría se ascenderá automáticamente al terminar el correspondiente periodo de aspiraztango.

3º.- Personal mercantil: será de libre designación por la empresa.

4º.- Personal mecánico: Los puestos de Responsable de mantenimiento, Jefe de sección y encargado de sección serán de libre designación por la empresa. El puesto de mecánico de primera se cubrirán, al 50 por 100, por antigüedad en la empresa, y el resto, por libre designación de la misma, en ambos casos, previa prueba de aptitud entre el personal de la categoría inmediatamente inferior.

5º.- Personal de producción: Seguirá el mismo sistema de aprovisionamiento que el personal de mecánica.

6º.- Personal subalterno. Los puestos de ordenanza se proveerán entre el personal de la empresa, que como consecuencia de accidente o incapacidad, tengan disminuida su capacidad, y preferentemente entre quienes no puedan desempeñar otro oficio u empleo de rendimiento normal, por dichas causas.

El restante personal de este grupo será de libre designación de la empresa entre el personal de la misma que no solicite.

CAPITULO V

REGIMEN ECONOMICO

ARTICULO 23. SALARIO BASE

A todos los efectos legales se denomina y tendrá la consideración de salario base el que bajo tal concepto figura para cada categoría profesional en la tabla adjunta, (anexo I).

ARTICULO 24. COMPLEMENTO DE ANTIGÜEDAD

Con efectos del día 31 de diciembre de 1994, los trabajadores/as afectados por el presente convenio, percibirán en concepto de antigüedad por el tiempo de servicio en la empresa, trienios del seis por ciento del salario base convenio cada uno de ellos, con un límite máximo del 45% de dicho salario base convenio.

Desde el día 1 de enero de 1.995, no se devengará cantidad alguna en concepto de antigüedad para los trabajadores/as que a partir de entonces resulten contratados.

ARTICULO 25. GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS.

El personal afecto por este convenio, tendrá derecho a las siguientes gratificaciones extraordinarias.

- De verano y navidad Cada una de las cuales consistirá en el abono de 30 días de salario base más antigüedad, que serán abonadas en los primeros veinte días de julio y diciembre.

- Paga de marzo. El personal afecto por este convenio percibirá en el mes de marzo, una paga extraordinaria equivalente a 30 días de salario base más antigüedad.

- Gratificación por fiestas. Anualmente y durante el mes de septiembre, la empresa abonará a sus trabajadores/as una gratificación equivalente a 10 días de salario base más antigüedad.

ARTICULO 26. COMPLEMENTO EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE.

En caso debidamente acreditado de incapacidad laboral transitoria, enfermedad o accidente de trabajo, la empresa completará hasta el cien por cien el salario del trabajador afectado. Dicho complemento será abonado desde el primer día.

ARTICULO 27. POLIZA DE SEGUROS POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE

Las empresas suscribirán una póliza de seguros, que garantice las siguientes prestaciones en los supuestos que se indican:

- Muerte.

- Invalidez permanente total e invalidez permanente absoluta.

- Gran invalidez causada por accidente laboral o enfermedad profesional.

- Gran invalidez derivada de enfermedad común o accidente no laboral.

La cuantía de la póliza se fija en 15.000 euros, debiendo suscribir la empresa la citada póliza antes de los cuarenta y cinco días contados a partir de la publicación del convenio en el B.O.P.

Estas prestaciones se entienden sin perjuicio de las establecidas para estos supuestos en el RGSS.

ARTICULO 28. DIETAS

Se establece en concepto de gastos de locomoción y dietas, las cantidades fijadas en la Ley de Presupuestos Generales del estado, como gastos de locomoción y die-

tas exentas, no estando por tanto sujeto al incremento pactado en este Convenio.

Para los años 20011 y 2012, las cuantías fijadas serán:

- Kilometraje (siempre que se utilice el vehículo particular):0.19 euros
- Dietas: a. Pernoctando en municipio distinto:
- En territorio español: 53.34 euros
- En extranjero: 91.35 euros

b. No pernoctando en municipio distinto:

- En territorio español: 26.67 euros
- En extranjero: 48.08 euros

ARTICULO 29. JUBILACION ANTICIPADA.

La empresa vendrá obligada a contratar aquellos trabajadores/as que se hallen inscritos como desempleados en la correspondiente oficina de empleo, mediante contrato de la misma naturaleza que el extinguido en la firma en la que establece el RD 1194/85, de 17 de Julio, a fin de que los trabajadores/as que hubieran cumplido los 64 años puedan jubilarse con el cien por cien de su salario de cotización. Es optativo para los trabajadores/as que cumplan la edad el acceder a la jubilación en estas condiciones y obligación para la empresa el cumplir el requisito de la contratación de nuevo trabajador.

Se establece el siguiente baremo para el caso de jubilación anticipada del trabajador/a, antes de la edad máxima de jubilación:

- 9 meses de su último salario a los 61 años.
- 8 meses de su último salario a los 62 años
- 7 meses de su último salario a los 63 años.

ARTICULO 30. JUBILACION.

"Se establece la jubilación a la edad ordinaria fijada en la normativa de seguridad social (actualmente a los 65 años), siempre y cuando el trabajador/a afectado/a tenga acreditada la carencia mínima necesaria para acceder a la protección de la Seguridad Social por jubilación, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional 10ª del RD Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Todos los trabajadores al servicio de la empresa causarán, al producirse la baja en la misma por jubilación, siempre que cuenten con una antigüedad de más de quince años de servicio en la misma, el importe de una mensualidad de salario de convenio."

ARTICULO 31. TABLON DE ANUNCIOS.

La empresa se compromete a no formular impedimento alguno a facilitar espacio y habitáculo, a fin de que en el centro de trabajo, el Comité de empresa o delegados de personal puedan llevar a cabo sus tareas informativas, mediante la colocación del correspondiente tablón de anuncios. Dicha información deberá atenerse a la legalidad vigente en esta materia.

CAPITULO VI

FALTAS, SANCIONES, PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

ARTICULO 32. FALTAS

Las faltas cometidas por los trabajadores/as al servicio de la empresa regulada por el presente convenio se clasificarán atendiendo a su importancia en: Leves, graves y muy graves.

1º.Se consideran faltas leves.

1.- La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo si ésta es inferior a 30 minutos y siempre que este retraso no derive en perjuicio para la empresa; en caso contrario, se calificará como grave.

2.- EL abandono, sin causa justificada, del trabajo durante un espacio de tiempo breve.

3.- La falta de higiene y limpieza.

4.- El descuido, error o demora en la ejecución de cualquier trabajo que no produzca perturbación importante en la tarea encomendada.

5.- Descuidos en la conservación y tratamiento de la maquinaria, material y ropa de trabajo.

6.- El fumar en las instalaciones de la empresa.

2º. Se consideran faltas graves:

1.- Las cometidas contra la disciplina del trabajo o contra el respeto a superiores, compañeros y subordinados.

2.- El quebrantamiento de la reserva obligada, sin que ésta produzca graves perjuicios.

3.- Emplear para uso propio, artículos, enseres y prendas de la empresa, o extraerlos de las dependencias de la misma sin autorización.

4.- Simular presencia de otro trabajador firmando o fichando por él.

5.- Fingir enfermedad o pedir permiso justificándolo con una causa no existente.

6.- Las inobservancia de las medidas de seguridad e higiene adoptadas por la empresa.

7.- La embriaguez o consumo de drogas durante el horario de trabajo.

8.- Provocar o mantener discusiones con otro trabajador/a en público o que trascienda a éste.

9.- La reincidencia en faltas leves, aun siendo de diferente naturaleza, dentro de un trimestre y mediante amonestación

10.- Faltar dos días al trabajo durante el periodo de un mes sin autorización o causa justificada.

11.- No cumplir las normas de calidad que se hayan fijado en el trabajo.

12.- El acoso moral y/o sexual.

13.- La reiteración de dos veces en fumar en los locales de la empresa.

3º. Se consideran faltas muy graves:

1.- El trabajo para otra actividad de la misma industria sin autorización de la empresa.

2.- Los malos tratos de palabra y obra o la falta grave de respeto y consideración al directivo y sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.

3.- Tres o más faltas de asistencia al trabajo sin justificar, en el período de un mes, diez faltas de asistencia en el periodo de seis meses o veinte en un año.

4.- Violar secretos de la empresa cuando ella pueda perjudicarla.

5.- Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con otros trabajadores.

6.- Provocar una lesión voluntaria.

7.- La disminución voluntaria y continuada del rendimiento de trabajo.

8.- La reiteración en faltas graves, aun siendo de diferente naturaleza, dentro de un trimestre y mediante sanción correspondiente.

SANCIONES

Las sanciones que proceden imponer en cada caso, según las faltas cometidas serán las siguientes:

Por faltas leves:

1.- Amonestación por escrito.

2.- Suspensión de empleo y sueldo de un día.

Por faltas graves:

1.- Suspensión de empleo y sueldo de tres hasta 15 días.

Por faltas muy graves:

1.- Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos meses.

2.- despido disciplinario.

Las sanciones que puedan imponerse se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales, cuando la falta cometida pueda constituir delito o dar cuenta a las autoridades gubernativas si procediese.

ARTICULO 33. PRESCRIPCION DE LAS FALTAS.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tuvo comisión de su comisión, y en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

ARTICULO 34. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

1º. Contra las sanciones leves, graves y muy graves que sean impuestas al trabajador, éste tiene derecho a recurrir ante el Juzgado De lo Social, previa la conciliación obligatoria ante el organismo competente.

2º. Las sanciones por suspensión de empleo y sueldo se impondrán con reserva del periodo de cumplimiento de las mismas, y, en el supuesto de ser recurridas por el trabajador ante los Juzgados de lo Social, no se cumplirán hasta que estos dicten sentencia y de acuerdo con los términos de la misma.

CAPITULO VII

DERECHOS SINDICALES

ARTICULO 35. DERECHOS Y FUNCIONES DE LOS SINDICATOS

Secciones Sindicales.

Las centrales sindicales presentes en la empresa podrán constituir en los centros de trabajo las correspondientes secciones sindicales. Estas elegirán entre sus miembros en delegado Sindical de conformidad con lo establecido en las L.O.L.S.

Serán funciones del delegado Sindical las siguientes.

1º)- Representar y defender los intereses del sindicato a quién representa y a los afiliados al mismo en la empresa y servir de instrumento de comunicación entre su central sindical o sindicato y la dirección de la empresa. Podrán asistir a las reuniones del Comité de empresa, Comité de Seguridad e Higiene en el trabajo y comités paritarios de interpretación con voz pero sin voto y siempre que tale órganos admitan previamente su presencia.

2º)- Tendrán acceso a la misma información y decisión en el comité de empresa, de acuerdo con la documentación que la empresa debe poner a su disposición regulado a través de la Ley, estando obligados a guardar sigilo profesional, en las materias que legalmente proceda. Poseerán las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley y convenios colectivos a los comités de empresa. Serán asimismo informados y oídos por la empresa con carácter previo:

- Acerca de despidos y sanciones que afecten a los trabajadores/as afiliado al sindicato que representan.

- En materia de reestructuración de plantilla, regulación de empleo, desplazamiento de los trabajadores/as y sobre todo proyecto y acción empresarial que pueda afectar sustancialmente a los intereses de los trabajadores/as.

- La implantación o revisión de sistemas de organización de trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias.

Podrán recaudar cuotas a sus afiliados, repartir propaganda sindical y mantener reuniones con los mismos, todo ello fuera de las horas efecto vas de trabajo.

Cuota Sindical.

A requerimiento de los trabajadores afiliados a las centrales sindicales o sindicatos, la empresa descontará de la nómina mensual de los trabajadores/as el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador/a interesado en la realización de tal operación remitirá a la dirección de la empresa un escrito en el que expresará la orden de descuento, la central o sindicato al que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el nº de cuenta corriente a la que deberá ser transferida dicha cantidad.

La empresa efectuará estas detracciones salvo indicaciones en contrario.

Comité de empresa. Sin perjuicio de los derechos y facultades reconocidos por las leyes, se reconocen a los comités de empresa y a los delegados/as de personal las siguientes funciones:

A) Ser informado por la dirección de la empresa,

- Anualmente conocer y tener a su disposición el balance, la cuenta de resultados, la memoria.

- Con carácter previo a su ejecución de reestructuraciones de plantilla, cierres totales o parciales, definitivos o temporales y las reducciones de jornada, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones de la empresa y sobre los planes de formación profesional de la empresa.

- En función de la materia de que se trata:

1º. Sobre la implantación o revisión de sistemas de organización de trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias: estudios de tiempo, establecimiento de sistemas de primas incentivos y valoración de puesto de trabajo.

2º. Sobre la absorción, fusión y modificación del status jurídico de la empresa y cuando esto suponga cualquier modificación que afecte al volumen de empleo.

3º. El empresario facilitara al Comité de Empresa el modelo o modelos de contrato de trabajo que habitualmente utilice, estando legitimado el comité para efectuar las reclamaciones oportunas ante la empresa y en su caso ante la autoridad laboral competente.

4º. Sobre sanciones impuestas por faltas muy graves y en especial en supuestos de despido.

5º. En lo referente a las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, el movimiento de ingresos y ceses y ascensos.

B).- Ejercitar una labor de vigilancia sobre las materias siguientes:

Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y SS, así como el respeto a los pactos, condiciones o usos de empresa en vigor, formulando, en su caso las acciones

oportunas ante la empresa y los organismos y tribunales competentes.

Se reconoce al Comité de Empresa y delegados/as de personal la capacidad procesal como órgano colegiado, para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de su competencia y su capacidad de negociación.

Garantías. Ningún miembro del Comité de empresa delegado/a de personal podrá ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a su cese, salvo que este se produzca por revocación o dimisión siempre que el despido o la sanción se base en la actuación del trabajador en el ejercicio legal de su representación.

Si el despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves obedecieran a otras causas, deberá tramitarse expediente contradictorio en el que serán oídos, a parte del interesado, el Comité de Empresa o restantes delegados de personal o el Delegado Sindical del sindicato al que pertenezca, en el supuesto en que se hallara reconocido como tal en la empresa.

Poseerán prioridad de permanencia en la empresa respecto a los demás trabajadores/as en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas. No podrán ser discriminados en su promoción profesional o económica por causas en razón del desempeño de su representación.

Podrán ejercer la libertad de expresión en el interior de las empresas en las materias propias de su representación, pudiendo publicar o distribuir, sin perturbar el normal funcionamiento del proceso productivo, aquellas publicaciones de interés social o laboral, comunicándolo todo ello a la empresa previamente y ejerciendo tales tareas de acuerdo con la norma legal vigente al efecto.

Dispondrán del crédito de 25 horas mensuales, ampliables a 30 retribuidas con cargo a la empresa, las cuales podrán acumularse trimestralmente, para hacer un uso más adecuado de las mismas. Las referidas 5 horas de aumento sólo se concederán por asistencia a cursos de formación previamente notificados.

Sin rebasar el máximo legal, podrán ser consumidas las horas retribuidas de que disponen los miembros del comité o delegados de personal a fin de prever la asistencia de los miembros a cursos de formación organizados por sindicatos, institutos de formación u otras entidades.

CAPITULO VIII

CLASIFICACION Y DEFINICION DEL PERSONAL.

ARTICULO 36. CLASIFICACION DE CATEGORIAS

Las clasificaciones del personal son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener provistos todos los grupos enunciados, como tampoco las categorías profesionales en que se dividen, si las necesidades y volumen no lo requieren.

El persona que preste su servicio en la empresa se clasificará teniendo en cuenta las funciones que realiza en uno de los siguientes grupos:

I.- Técnicos.

II.- Administrativos.

III.- Mercantiles.

IV.- Mecánica.

V.- Producción.

VI.- Subalternos.

Grupo I. Técnicos.: Quedan clasificados en este grupo quienes realicen trabajos que exijan, con titulación o sin ella, una adecuada competencia práctica, ejerciendo funciones de tipo facultativo, técnico o de dirección especializada.

Grupo II. Administrativos: Quedan comprendidos en este concepto quienes realicen trabajos de mecánica administrativa, contables y otros análogos no comprendido en el grupo anterior.

Grupo III. Mercantiles: Comprende el personal que se dedique a la promoción de ventas, comercialización de los productos elaborados por la empresa y el desarrollo del Marketing y publicidad, como también a la venta de los mismos.

Grupo IV. Mecánica: Comprende al personal que realiza las tareas de mantenimiento correctivo, preventivo y predictivo de la maquinaria e instalaciones de la empresa.

Grupo V. Producción: Se incluye al personal que ejerce fundamentalmente trabajos de índole material y de producción.

Grupo VI. Subalternos: Son los trabajadores/as que desempeñan funciones que implican generalmente absoluta fidelidad, para los que no se requiere salvo excepciones, un gran nivel cultural y reunir los requisitos que en cada caso se señalan, pero asumiendo en todo caso la responsabilidad inherente al cargo.

ARTICULO 37. DEFINICION DE CATEGORIAS PROFESIONALES.

Grupo I. Técnicos/as:

A) De grado superior: Los /as que poseen títulos universitarios o de Escuela Especial Superior. Es quien en posesión del título académico superior, desempeña en la empresa, funciones con mando o sin él, propias de la titulación.

B) De grado medio: los/as que poseen el correspondiente título expedido por las entidades legalmente capacitadas para ello. Es quien en posesión del título académico de grado medio desempeña en la empresa funciones de su titulación.

C) Ayudante Técnico: Es quién en posesión de título académico de grado medio desempeña en la empresa funciones de ayuda al titulado de grado medio.

No Titulados:

D) Encargado/a general: es quién, bajo las órdenes inmediatas de la Dirección, coordina y controla las distintas secciones, desarrollando los correspondientes planes, programas y actividades, ordenando la ejecución de los trabajos, respondiendo ante la empresa de su gestión.

E) Jefes de Fabricación: son los que a las órdenes de la dirección de la empresa, lleva por delegación la dirección de la fábrica y sabe ejecutar, plantear y preparar todos los trabajos que en el mismo se realicen.

F) Encargado/a de Sección: Es quién, bajo las órdenes inmediatas del Encargado/a general, coordina y controla la sección al que esté destinado, desarrollando los correspondientes planes, programas y actividades, ordenando la ejecución de los trabajos, respondiendo ante el encargado general de su gestión.

G) Auxiliar de laboratorio: Los/as que bajo la supervisión de su superior, realizan análisis, dosificación de fór-

mulas y determinaciones de laboratorio, cuida del buen estado de los aparatos y de su homologación, se ocupa de la obtención de determinadas muestras de forma conveniente y de extender los certificados de calidad y boletines de análisis bajo las órdenes directas de su responsable.

Oficinas Técnicas de Organización: Los profesionales que integran este grupo se dividen en:

A) Jefes de primera: Es el técnico/a que, con mando directo sobre Oficiales y Técnicos/as de organización y jefes de segunda, tiene la responsabilidad del trabajo, disciplina y seguridad personal, de acuerdo con la organización de la empresa. Su actuación está subordinada a motivos prefijados, dentro de los cuales con iniciativa propia podrá interpretar planos de obras, costos y resultados económicos. Se asimilará a la categoría de Técnico con título superior.

B) Jefe de segunda: trabajarán normalmente a las órdenes del jefe/a de primera, a quién podrán sustituir en sus ausencias. Desempeñará el trabajo de estos cuando la clase y complejidad de las funciones a realizar no sean de importancia, justificativa de la existencia de un jefe de primera. Será asimilado a Técnico con título superior.

C) Técnicos/as de Organización de primera: Es el técnico/a que está las órdenes y bajo la supervisión del jefe de primera o segunda, si existiesen y realiza trabajos relativos a la organización científica del trabajo, tales como cronometraje y estudios de tiempo de toda clase, confección de normas o tarifas de trabajo de dificultad media, confección de fichas completas, establecimiento de necesidades completas de materiales partiendo de datos obtenidos. Asimilado a técnico no titulado/a.

D) Técnico/a de organización de segunda: Es el técnico/a que además de hacer los trabajos propios de auxiliar de organización, realiza o puede ayudar en las siguientes tareas: Cronometraje, colaboración en la selección de datos para la confección de normas, estudios de métodos de trabajo de dificultad media, estimaciones económicas, evaluación de necesidades de materiales en caso de dificultad media. Asimilado a oficial de primera administrativo/a.

E) Auxiliar de organización: Es el operario/a mayor de 18 años que a las órdenes del técnico de organización o de quien le supla en sus funciones, realiza algunos trabajos sencillos de organización científica del trabajo, cronometrajes sencillos, acumulación de datos con directrices bien definidas, confección de hojas de trabajo, análisis y pago de operaciones sencillas.

Los/as auxiliares con más de cuatros años de servicio tendrán la remuneración de Técnicos/as de organización de segunda en tanto no les corresponda ascender. Asimilado a Oficial de segunda administrativo.

Técnicos de proceso de datos.

F) Jefe de procesos de datos. Es quién tiene a su cargo la dirección y planificación de las distintas actividades que coinciden en la instalación y puesta en marcha en explotación de un ordenador de tipo medio grande, medio o pequeño, así como la responsabilidad del trabajo de los equipos de analistas y programadores.

G) Analista: Es quién verifica análisis orgánicos de aplicaciones complejas, para obtener la situación mecanizada de las mismas, en cuanto se refiere a: cadenas de operaciones a seguir, documentos a obtener, diseños de los mismos, ficheros a tratar y su aplicación.

H) Jefe/a experto: Tiene por misión, planificar, organizar y controlar la explotación de todo el equipo de tratamiento de la información a su cargo y la dirección de los equipos de control.

I) Programador/a de ordenadores y máquinas auxiliares: Es quien estudia los procesos complejos definidos por los analistas, confeccionando organigramas completos de tratamiento. Pone a punto los programas.

J) Operador de ordenador: Es quién tiene a su cargo las manipulaciones necesarias en la unidad central periférica de un ordenador electrónico, para lograr su adecuada explotación, siguiendo las instrucciones del Jefe/a de explotación.

Grupo II. Administrativos.

A) Director/a Administrativo-Financiero: Es quién dependiendo directamente de la Dirección general de la empresa, dirige, define, coordina y controla la política administrativa-financiera de la empresa, siguiendo las líneas estratégicas dadas por la dirección.

B) Jefe/a de Administración de primera: Es el empleado/a que bajo las órdenes y directrices del Director/a Administrativo-Financiero, realizará las funciones que éste encomiende y todas aquellas propias del puesto.

C) Jefe/a de Administración de segunda: Es el empleado/a que a las órdenes de quién dirige la marcha administrativa de la empresa, funciona con autonomía dentro del cometido asignado al departamento de administración, colaborando en la coordinación del equipo de trabajo.

D) Oficial de primera: Es el empleado/a que con iniciativa y responsabilidad restringida, con o sin otros emplead/a os a su cargo, ejecuta algunas de las siguientes tareas: funciones de cobro o pago, facturas y cálculo de las mismas, transcripción en libro de cuentas corrientes.

E) Oficial de segunda: Es el empleado/a que con iniciativa restringida y subordinación a Jefe/a u oficiales de primera, efectúa operaciones auxiliares de contabilidad y coadyuvantes de las mismas, organización de archivos y ficheros, correspondencia y demás trabajos similares.

F) Auxiliar: es el empleado/a mayor de 18 años, que sin iniciativa propia se dedica dentro de la oficina a operaciones elementales administrativas, y en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo en aquellas.

G) Aspirante: Es quien con edad comprendida desde su ingreso hasta los 18 años, trabaja al tiempo que se instruye en funciones de la actividad administrativa.

H) Aspirante de segundo año, es el que ha ejercido funciones de aspirante de primer durante un año.

I) Aspirante de tercer año, que es quien ha ejercido funciones de aspirante durante dos años.

J) Telefonista. Es la persona que atiende las llamadas telefónicas de proveedores, clientes internos y externos y distribuye las mismas a las personas a las que va dirigida y toma nota en caso de la ausencia.

K) Recepcionista: Es quien recibe las visitas, avisando a la persona correspondiente. Realiza funciones administrativas complementarias tales como correo, paquetería, entrada y recepción de mercancía y materias primas, visando la documentación de los transportistas, etc.

Grupo III. Mercantiles.

A) Director/a Comercial: Es quién dependiendo directamente de la Dirección general de la empresa, dirige,

define, coordina y controla la política comercial y de ventas, así como la de Marketing y publicidad de la empresa, siguiendo las líneas estratégicas dadas por la dirección.

B) Jefe/a de ventas: Es quien dependiendo directamente del Director/a Comercial, adopta las decisiones de la política de ventas a nivel nacional, materializando los principios organizativos establecidos por dicha dirección.

C) Responsable de Exportación: Es el trabajador/a dedicado al contacto comercial y gestión administrativa y documental relativa a los clientes de del mercado internacional, requiriéndosele el dominio de idiomas extranjeros, ejecutando las directrices comerciales fijadas por la Dirección comercial.

D) Inspector de ventas: Quien realiza funciones de inspección de nuevos mercados, programar las rutas de los viajantes.

E) Promotor de Marketing y publicidad. Es quién a las órdenes y supervisión del Director comercial ejecuta la política de Marketing y publicidad fijada, aportando las herramientas de ventas necesarias al equipo de viajantes.

F) Viajante: Es el que tiene por cometido viajar en una ruta predeterminada para ofrecer los productos, exhibir el catálogo, tomar nota de pedidos, informar sobre los mismos y hacer el seguimiento hasta su entrega a los clientes.

Grupo IV. Mecánica.

A) Responsable de Mantenimiento: Es el trabajador/a cuya labor consiste en fijar y establecer la política de mantenimiento correctivo, preventivo y predictivo de mecánica y de la instalación industrial de la empresa, siendo el responsable del correcto funcionamiento de la misma, así como de organizar, dirigir y supervisar el equipo de mecánicos a su cargo.

B) Jefe/a de sección: Es el mando intermedio que con conocimientos completos, técnicos y prácticos de mecánica y mantenimiento, a las órdenes del responsable de mantenimiento, realiza, ayuda y vigila los trabajos, siendo responsable de su forma de ejecución, calidad y control de costes, así como de la disciplina y control del personal a su cargo para la optimización de los recursos.

C) Encargado/a de sección: Es el trabajador/a que bajo las órdenes directas del responsable de mantenimiento y del jefe/a de sección, y en ausencia de éste, ejecuta la política de mantenimiento de mecánica y de instalación industrial, así como de la vigilancia del mantenimiento de las maquinarias. Realiza trabajos de mantenimiento preventivo y revisiones que le encomiende el Responsable de mantenimiento, Jefes de sección o encargado.

D) Mecánico/a de primera: Es el trabajador/a que, poseyendo un oficio, lo practica y aplica con alto grado de perfección, que no sólo le permite llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquellos otros que suponen especial esmero y delicadeza.

E) Estos oficios pueden ser: mecánica, electricidad, electrónica, hidráulica y/o robótica.

F) Mecánico/a de segunda: Es el trabajador/a conocedor de un oficio que, sin llegar a la especialización exigida a los mecánicos de primera, ejecuta sus funciones con suficiente eficacia y corrección. Los oficios desempeñados pueden ser de: mecánica, electricidad, electrónica, hidráulica y/o robótica.

G) Mecánico/a de tercera: Es el trabajador/a que sin llegar a conocer perfectamente un oficio, presta misiones de ayuda a los distintos oficiales.

H) Personal en formación: Es el trabajador/a que sin tener una formación profesional previa, es contratado con la finalidad de proporcionarle una formación y experiencia profesional dentro de la especialidad de la industria

Grupo V. Producción.

A) Director/a de Producción: Es quién dependiendo directamente de la Dirección general de la empresa, dirige, define, coordina y controla la dirección técnica y productiva de la fábrica, siguiendo las líneas estratégicas dadas por la dirección.

B) Responsable de I+D+I: Es el trabajador/a cuya labor consiste en determinar y focalizar todos los medios disponibles de la empresa tanto materiales como humanos hacia la investigación de nuevas líneas de producción, en pos de la mejora de todos los procesos productivos.

C) Oficial 1ª Encargado/a: Es el mando intermedio que, con conocimientos completos, técnicos y prácticos de varios procesos productivos, a las órdenes del Director de Producción, realiza, distribuye y vigila los trabajos, siendo responsable de la forma de ejecución, disciplina del personal y de los controles de calidad, cantidad y materias primas de su sección.

D) Oficial 2ª Encargado/a: Es el trabajador/a que, con los suficientes conocimientos técnicos y prácticos, de uno o varios procesos productivos, a las órdenes del Director de Sección y/o Oficiales 1ª encargado, realiza, ayuda y vigila los trabajos, siendo responsable de la forma de ejecución y de su calidad, cantidad y materias primas.

E) Conductor-Repartidor: Es el trabajador/a que en posesión del adecuado carnet de conducir, se ocupa de distribuir el producto a los clientes de la empresa, conduciendo el vehículo que se le asigne, efectuando los trabajos de cobro y liquidación de la mercancía, en el caso en que sea necesario, procurando el mantenimiento y conservación del vehículo.

F) Peón: Es el trabajador/a que realiza trabajos donde fundamentalmente es necesario el aporte de esfuerzo físico, o la presencia para controles visuales y rutinarios.

G) Oficios varios: Es el personal que realiza trabajos auxiliares de cualquier tipo, empaquetado, etiquetado, y embolsado de los productos.

H) Personal en formación: Es el trabajador/a que sin tener una formación profesional previa, es contratado con la finalidad de proporcionarle una formación y experiencia profesional dentro de la especialidad de la industria.

Grupo VI. Subalterno.

A) Ordenanza/Portero: Es el trabajador/a que, de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores, cuida los accesos de la fábrica, locales industriales y oficinas, controlando las entradas y salidas del personal, materias primas, productos terminados y vehículos privados, previo pesaje, recuento o inspección de éstos, realizando gestiones de custodia y vigilancia.

ARTICULO 38. APLICACION SUPLETORIA

En todos los puntos no regulados en el presente Convenio colectivo se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, Convenio Provincial de la Industria de la Alimentación de Granada y normas concordantes.

# SALARIOS TOSTADEROS SOL DE ALBA 2011 y 2012 (SIN ANTIGÜEDAD)

| CATEGORIA | SALARIO AÑO 2011-2012 | SALARIO MES (30 DIAS) | HORA EXTRA | HORA NOCTURNA |
|---|---|---|---|---|
| **GRUPO I TECNICOS TITULADOS** | | | | |
| TECNICO TITULADO SUPERIOR | 20.595,26 € | 1.343,46 € | 8,63 € | 3,45 € |
| TECNICO TITULADO MEDIO | 19.049,03 € | 1.242,60 € | 7,98 € | 3,19 € |
| AYUDANTE TECNICO | 16.651,42 € | 1.086,20 € | 6,98 € | 2,79 € |
| **TECNICOS NO TITULADOS** | | | | |
| ENCARGADO GENERAL | 18.503,74 € | 1.207,03 € | 7,75 € | 3,10 € |
| JEFE FABRICA | 20.042,77 € | 1.307,42 € | 8,40 € | 3,36 € |
| ENCARGADO SECCION | 17.560,05 € | 1.145,47 € | 7,36 € | 2,94 € |
| AUXILIAR LABORATORIO | 16.525,00 € | 1.077,95 € | 6,92 € | 2,77 € |
| OFICINA TECNICA DE ORGANIZACIÓN | | | | |
| JEFES DE PRIMERA Y SEGUNDA | 18.497,11 € | 1.206,60 € | 7,75 € | 3,10 € |
| TEC.ORG PRIMERA Y SEGUNDA | 16.764,20 € | 1.093,55 € | 7,02 € | 2,81 € |
| AUXILIAR ORGANIZACIÓN | 15.938,70 € | 1.039,71 € | 6,68 € | 2,67 € |
| TECNICOS PROCESOS DE DATOS | | | | |
| JEFE DE PROCESO DE DATOS | 19.049,04 € | 1.242,60 € | 7,98 € | 3,19 € |
| ANALISTA | 18.503,74 € | 1.207,03 € | 7,75 € | 3,10 € |
| JEFE EXPERTO EN PROGRAMAS | 18.503,74 € | 1.207,03 € | 7,75 € | 3,10 € |
| AUXILIARES | 17.405,99 € | 1.135,42 € | 7,29 € | 2,92 € |
| OPERADOR ORDENADOR | 17.405,99 € | 1.135,42 € | 7,29 € | 2,92 € |
| GRUPO II ADMINISTRATIVOS | | | | |
| DTOR. ADMINISTRATIVO-FINANCIERO | 23.169,85 € | 1.511,41 € | 9,71 € | 3,88 € |
| JEFE DE ADMON 1ª | 19.738,73 € | 1.287,59 € | 8,27 € | 3,31 € |
| JEFE DE ADMON 2ª | 18.979,01 € | 1.238,03 € | 7,95 € | 3,18 € |
| OFCIAL DE 1ª | 17.296,43 € | 1.128,27 € | 7,25 € | 2,90 € |
| OFICIAL DE 2ª | 16.837,56 € | 1.098,34 € | 7,05 € | 2,82 € |
| AUXILIAR | 16.511,64 € | 1.077,08 € | 6,92 € | 2,77 € |
| ASPIRANTE 1º AÑO | 12.775,85 € | 833,39 € | 5,35 € | 2,14 € |
| ASPIRANTE 2º AÑO | 13.040,07 € | 850,62 € | 5,46 € | 2,19 € |
| ASPIRANTE 3º AÑO | 15.417,41 € | 1.005,70 € | 6,46 € | 2,58 € |
| TELEFONISTA | 16.585,62 € | 1.081,91 € | 6,95 € | 2,78 € |
| TELEFONISTA | 12.638,10 € | 824,40 € | 5,30 € | 2,12 € |
| GRUPO III MERCANTILES | | | | |
| DIRECTOR COMERCIAL | 23.169,85 € | 1.511,41 € | 9,71 € | 3,88 € |
| JEFE DE VENTAS | 19.483,83 € | 1.270,96 € | 8,16 € | 3,27 € |
| RESPONSABLE EXPORTACION | 18.957,15 € | 1.236,60 € | 7,94 € | 3,18 € |
| INSPECTOR DE VENTAS | 18.436,34 € | 1.202,63 € | 7,72 € | 3,09 € |
| PROMOTOR MARQUETING Y PUBLIC. | 18.854,97 € | 1.229,94 € | 7,90 € | 3,16 € |
| VIAJANTE | 16.585,62 € | 1.081,91 € | 6,95 € | 2,78 € |
| GRUPO IV MECANICA | | | | |
| RESPONSABLE MANTENIMIEN TO | 19.738,73 € | 1.287,59 € | 8,27 € | 3,31 € |
| JEFE DE SECCION | 18.430,56 € | 1.202,25 € | 7,72 € | 3,09 € |
| ENCARGADO DE SECCION | 17.560,03 € | 1.145,47 € | 7,36 € | 2,94 € |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| MECANICO DE 1ª | 17.428,08 € | 1.136,86 € | 7,30 € | 2,92 € |
| MECANICO DE 2ª | 16.599,48 € | 1.082,81 € | 6,96 € | 2,78 € |
| MECANICO DE 3ª | 10.428,08 € | 680,24 € | 4,37 € | 1,75 € |
| PERSONAL EN FORMACION | 9.478,58 € | 618,30 € | 3,97 € | 1,59 € |
| GRUPO V PRODUCCION | | | | |
| DIRECTOR DE PRODUCCION | 23.169,85 € | 1.511,41 € | 9,71 € | 3,88 € |
| RESPONSABLE DE I+D+I | 19.738,73 € | 1.287,59 € | 8,27 € | 3,31 € |
| OFICIAL 1ª ENCARGADO | 17.428,08 € | 1.136,86 € | 7,30 € | 2,92 € |
| OFICIAL 2ª ENCARGADO | 16.599,48 € | 1.082,81 € | 6,96 € | 2,78 € |
| CONDUCTOR -REPARTIDOR | 16.599,48 € | 1.082,81 € | 6,96 € | 2,78 € |
| PEON | 15.339,03 € | 1.000,59 € | 6,43 € | 2,57 € |
| OFICIOS VARIOS | 10.428,08 € | 680,24 € | 4,37 € | 1,75 € |
| PERSONAL EN FORMACION | 9.478,58 € | 618,30 € | 3,97 € | 1,59 € |
| GRUPO VI SUBALTERNOS | | | | |
| ORDENANZA/PORTERO | 9.584,00 € | 625,18 € | 4,02 € | 1,61 € |

**ANEXO II**
**MODELO DE FINIQUITO**

RECIBO DE FINIQUITO

D. _____

con domicilio en _____

que ha trabajado en la Empresa _____

desde _____ hasta _____

con la categoría de _____declaro que he recibido la cantidad de

_____Euros en concepto de liquidación total por mi baja en dicha Empresa

Quedando con ello saldado y finiquitado de todos mis derechos, teniendo carácter liberatorio para la empresa, la firma del presente finiquito

En _____ a _____de _____ de 20____

EL TRABAJADOR
(FIRMA)

DELEGADO DE PERSONAL,
(FIRMA)

NOTA: El presente recibo de Finiquito está confeccionado de acuerdo con lo pactado en el Artículo 13 del presente Convenio Colectivo.

En caso de no respetar el modelo de Finiquito, cualquier recibo que el trabajador firmase carecería de poder liberatorio.

NUMERO 8.430

**JUNTA DE ANDALUCIA**

CONSEJERIA DE ECONOMIA, INNOVACION, CIENCIA Y EMPLEO
DELEGACION TERRITORIAL DE GRANADA

EDICTO

Convenio o acuerdo: Balneario de Lanjarón
Expediente: 18/01/0001/2012
Fecha: 15/10/2012
Destinatario: Rafael José León Bailón
Código: 18001012011991

VISTO el texto del convenio colectivo de trabajo para la empresa Balneario de Lanjarón, S.A., acordado entre la representación de la empresa y la representación legal de los trabajadores, presentado el día 10 de agosto de 2012, ante esta Delegación Territorial, y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía,

Acuerda:

Primero. Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de esta Delegación Territorial.

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

El Delegado Territorial, fdo.: José Antonio Aparicio López.

CONVENIO COLECTIVO BALNEARIO DE LANJARON, S.A.

Vigencia: 2012-2013

CAPITULO I. DISPOSICIONES. GENERALES

Artículo 1. Ambito personal, funcional y territorial.

Se regirán por las normas de este convenio todas/os las/os trabajadoras/es que presten sus servicios en la empresa Balneario de Lanjarón, S.A., cualquiera que sea la naturaleza jurídica de sus contratos, con excepción de los que desempeñen funciones de carácter directivo.

Artículo 2. Vigencia.

El presente convenio tendrá una vigencia de dos años, desde el 1 de enero de 2012 hasta el 31 de diciembre de 2013. Durante su vigencia no podrá ser afectado por cualquier otro convenio colectivo de ámbito diferente.

Artículo 3. Prórroga y denuncia.

El presente convenio se entenderá prorrogado de año en año si no media denuncia por cualquiera de las partes, que habrá de hacerse comunicándolo por escrito a la otra y con una antelación mínima de un mes antes del vencimiento del mismo.

Denunciado el convenio, en tanto no se llegue a un acuerdo sobre el nuevo texto, se entenderá que el convenio se prorroga provisionalmente hasta tanto no se alcance acuerdo expreso.

Artículo 4. Indivisibilidad, Compensación y absorción.

Las condiciones pactadas en el presente convenio forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente, siendo compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran.

En las situaciones en las que se declarase nulo por la parte de la Autoridad Judicial uno o varios Artículos de este Convenio, en un plazo máximo de tres meses, se llevará a cabo una negociación de los artículos afectados y no de la totalidad del mismo, manteniéndose la vigencia del resto del convenio durante el tiempo que dure la negociación pertinente de el/los artículo/s afectado/s, para evitar las dificultades y confusiones que generaría, tanto para la Dirección como especialmente para el conjunto de los trabajadores la total anulación del Articulado y la retrotracción al Convenio anterior.

Si al término del plazo establecido de negociación de los artículos afectados, no se alcanzase acuerdo entre las partes, en consecuencia con el párrafo primero de este mismo artículo, el Convenio quedará sin efecto en su totalidad y las partes vendrán obligadas a negociar de nuevo desde el principio.

CAPITULO II. ORGANIZACION DEL TRABAJO. CLASIFICACION Y FUNCIONES DEL PERSONAL.

Artículo 5. Organización del trabajo.

La organización práctica del trabajo se realizará con arreglo a la legislación vigente. Es responsabilidad de la empresa poner a disposición del personal todo el material y prendas de trabajo necesarias para el desarrollo normal de la actividad laboral.

Artículo 6. Clasificación y funciones del personal.

La clasificación del personal se atendrá, según sus funciones, responsabilidad o titulación, a uno de los siguientes grupos:

1. El personal se clasificará atendiendo a su responsabilidad (la clasificación figura en el Anexo I).

El Encargado Principal, Encargado y Jefes tendrán la responsabilidad, por orden jerárquico, de organizar el equipo a su cargo. Para este cometido serán asistidos por sus Oficiales de 1ª o 2ª Jefes.

2. El personal se clasificará atendiendo a su titulación en:

a) Titulados superiores. Son los trabajadores que están en posesión de título expedido por la universidad, escuela superior o equivalente y en función del cual son contratados por la empresa.

b) Titulados medios. Son quienes están en posesión de título académico de grado medio expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia y en función del cual son contratados por la empresa.

c) No titulados. Son técnicos que, sin título oficial por no requerirlo el trabajo que realizan y de no ser legalmente necesarios, desarrollan funciones técnicas y de responsabilidad debido a su experiencia dentro de la empresa.

3. El personal se atendrá, según sus funciones, a uno de los siguientes grupos:

Los grupos y sus funciones están descritas en la documentación del certificado de calidad. Este documento está en posesión de los representantes de los trabajadores para que esté a disposición de todos los trabajadores sujetos a este convenio. Al ser este anexo revisable por

actualización de las funciones, durante el tiempo de vigencia del convenio, los representantes de los trabajadores serán informados previamente de los cambios que puedan ocurrir.

La clasificación profesional de las funciones de recepción, cocina, restaurante y pisos se regulará con el IV Acuerdo Laboral de Ambito Estatal para el sector de la hostelería (ALEH).

CAPITULO III. DEL PERSONAL, INGRESOS Y CONTRATACION.

Artículo 7. Selección, Ingresos y contratación

Compete a la Dirección de la Empresa, la adecuación de la plantilla a las necesidades de la empresa y por tanto, la facultad de admisión y contratación de trabajadores, para cumplir con esta competencia.

Si la Empresa decide llevar a cabo un proceso selección de personal, este se hará con medios propios o concertados con otra empresa experta en la materia, mediante procedimientos que garanticen el derecho a la igualdad de los participantes, de acuerdo con los principios de mérito, capacidad, publicidad y transparencia, primando en igualdad de condiciones de los aspirantes:

- Ser empleado del Balneario, potenciando la promoción interna.

- La proximidad geográfica del aspirante al Centro de Trabajo.

Los Representantes legales del Personal serán informados, en el proceso de selección con anticipación a su celebración, así como durante la evolución del mismo y podrán valorar las candidaturas presentadas, sin que esta valoración sea vinculante.

Las partes firmantes de este convenio, manifiestan su compromiso en materia de selección por los sectores de población laboral con dificultad para conseguir empleo, considerando la pertenencia acreditada a cualquiera de estos sectores, un valor añadido a los requisitos exigidos en cada una de las definiciones de los puestos a trabajo a cubrir.

Teniendo en cuenta que según la legislación vigente se deben de reservar un 2% de los puestos de trabajo para personas con minusvalía en Empresas a partir de 50 trabajadores, la Empresa se compromete a favorecer su contratación, sin esperar a contar con ese total de plantilla.

La empresa entregará a las/os representantes de las/os trabajadores/as copia básica de los contratos, a excepción de los que sean de dirección, en el plazo de 10 días siguientes desde su formalización, que la firmará seguidamente a efectos de acreditar que se ha producido la entrega, a fin de que la empresa pueda dar inmediato cumplimiento a su envío a la pertinente oficina de empleo.

Las/os trabajadoras/es que durante dos períodos consecutivos de un mínimo de 180 días cada uno sean contratados para realizar trabajos fijos y periódicos, se entenderán contratados por tiempo indefinido, como Fijos-Discontinuos.

Los llamamientos de los trabajadores Fijos-Discontinuos estarán ligados a la producción desde la apertura al público hasta el cierre de la actividad. Se llamará por orden de antigüedad y especialidad en cada departamento, excepto los trabajadores del departamento Edificio de Baños que serán llamados por antigüedad, pero de cada 4 contratados uno tendrá la especialidad solo de bañero. Este llamamiento se hará al trabajador/a con 15 días de antelación como mínimo mediante carta certificada con acuse de recibo, o mediante escrito en el que la/el trabajadora/or suscriba su recibí. De una u otra forma se le notificará expresamente la fecha de incorporación, previo haber sido dado de alta en la seguridad social. El/la trabajador/ra llamado/a deberá dar respuesta en el plazo máximo de 7 días naturales desde el acuse del recibo por el mismo procedimiento, a fin de su incorporación, salvo caso de fuerza mayor justificada, que deberá comunicarlo igualmente. El incumplimiento de tal formalidad implicará su renuncia al puesto de trabajo, sin derecho a reclamar por ningún concepto, quedando extinguida su relación laboral con la empresa.

Artículo 8. Período de prueba.

No podrá exceder en ningún caso del que a continuación se señala:

- Técnico titulado superior: 6 meses.

- Técnico titulado de grado medio, no titulado y administrativo: 3 meses.

- Profesionales de oficio y subalternos: 15 días.

Sólo se entenderá que el/la trabajador/a está sujeto al periodo de prueba si así consta por escrito en su contrato. Durante el periodo de prueba tanto la empresa como el trabajador/a podrán resolver libremente el contrato, sin que ninguna de las dos partes tenga derecho a indemnización alguna.

En todo caso el/la trabajador/a percibirá durante el periodo de prueba la retribución correspondiente a la categoría profesional para la que fue contratada/o.

La IT que afecte al/la trabajador/a durante el periodo de prueba interrumpe el cómputo del mismo.

CAPITULO IV. RETRIBUCIONES.

Artículo 9. Retribuciones

Las retribuciones son las señaladas en el anexo I para cada categoría profesional.

Artículo 10. Antigüedad.

El personal comprendido en este convenio, excepto para las funciones de recepción, cocina, restaurante y pisos, percibirá aumentos periódicos por años de prestación efectiva de sus servicios, consistentes en trienios al dos por ciento del salario base que perciban en cada momento.

Para las funciones de recepción, cocina, restaurante y pisos, a los tres años de antigüedad tendrán un incremento del 3% del Salario Mínimo Interprofesional y a los seis años de antigüedad tendrá un incremento del 8% sobre le Salario Mínimo Interprofesional. Además de estos conceptos calculados sobre el S.M.I. percibirán cuando tengan una antigüedad de uno a siete años inclusive de servicio en la empresa el plus de antigüedad A en anexo I, de ocho a dieciséis años inclusive de servicio en la empresa el plus B y a partir de diecisiete años inclusive de servicio en la empresa el plus C. Además, los trabajadores con las funciones de recepción, cocina, restaurante y pisos, siempre que presente póliza y recibo del mismo y toda vez que lleve seis meses de antigüedad en la empresa; la prima anual a satisfacer por la empresa será la que figura en el anexo I.

Artículo 11. Gratificaciones extraordinarias.

Se establecen dos al año, llamadas de julio y diciembre, consistentes cada una de ellas en 30 días del salario

base más antigüedad, para todas/os las/os trabajadoras/es sin distinción de categoría profesional.

La cantidad a percibir de cada una de ellas, será proporcional al tiempo de prestación de servicios de la anualidad que se trata.

La primera se abonará el 15 de julio, y la segunda el 15 de diciembre, excepto cuando la empresa, de mutuo acuerdo con el trabajador, determine que se prorratee mensualmente.

Artículo 12. Pago de las retribuciones.

Las mensualidades, gratificaciones extraordinarias y demás asistenciales se harán, a elección de la empresa, por cheque nominativo o transferencia a la cuenta corriente de la entidad bancaria que le señale por escrito libremente cada trabajador/a. La empresa se compromete a dar las órdenes oportunas al banco correspondiente con la debida antelación para que cada trabajador/a pueda percibir sus retribuciones en las fechas convenidas para cada una de ellas.

Artículo 13. Horas extras, nocturnidad y manutención.

La Empresa, por su actividad, podrá acordar con los trabajadores las horas extraordinarias a realizar, siempre que estas horas no excedan de los límites legales. Se pagarán al 175% en tiempo o salario, siendo el trabajador el que escoja la forma de compensación. Las horas extras siempre deberán ser autorizadas por la Dirección.

Los trabajadores que realicen trabajo nocturno entre las 23:00 h. y las 6:00 h., recibirán una retribución consistente en un incremento proporcional del 15% de su salario.

Los trabajadores/as con funciones de recepción, restaurante, cocina y pisos, recibirán la manutención mensual que figura en el Anexo I con la denominación de manutención obligatoria. La comida será sana, abundante y bien condimentada, procurando confeccionar un menú variado compuesto por un primer plato, un segundo, pan, postre y bebida.

CAPITULO V. JORNADA, HORARIO Y VACACIONES.

Articulo 14. Jornada y horario de trabajo.

a) Jornada:

La jornada anual se establece según los horarios de trabajo de cada departamento que siempre mantendrán al menos 12 horas entre turno y turno.

La jornada se desarrollara de lunes a domingo.

La jornada de trabajo podrá ser continua o partida, respetando en todo caso los periodos de descanso diario y semanal establecidos en el presente acuerdo.

La concreción de la jornada general mencionada se comunicará a los trabajadores con al menos 15 días de antelación. Tanto la jornada general, como la concreta de cada semana, se expondrán en el tablón de anuncios en los plazos previstos.

La jornada diaria de 5 o más horas tendrán un descanso de 20 minutos, excepto para las funciones de recepción, cocina, restaurante y pisos, computables como tiempo de trabajo.

Para los trabajadores con funciones de recepción, cocina, restaurante y pisos, la jornada continuada tendrá una duración de ocho horas efectivas de trabajo, y un paro de 15 minutos que se computará como trabajo efectivo. Para estas funciones, la jornada partida se entenderá como aquella que haya un descanso ininterrumpido de dos horas mínimo, no pudiéndose exceder ninguna de las partes en cinco horas.

b) Horarios

Edificio de baños:

Se rotarán con la siguiente distribución:

1ª semana: lunes CA, martes CA, miércoles C, jueves C, viernes D, sábado D, domingo D

2ª semana: lunes PR, martes C, miércoles CA, jueves PR, viernes P, sábado P, domingo D

3ª semana: lunes D, martes PR, miércoles PR, jueves CA, viernes CA, sábado PR, domingo PR

4ª semana: lunes D, martes D, miércoles P, jueves P, viernes P, sábado CA, domingo CA

5ª semana: lunes P, martes P, miércoles D, jueves D, viernes D, sábado P, domingo P

Siendo:

D: descanso, CA: de 8 a 14:30 h, P: de 9 a 14 h y de 17 a 20 h, PR: de 9 a 14 h y de 17:30 a 20 h.

C: de 9:30 a 14 h.

Mantenimiento:

Se rotarán:

1ª semana: de lunes a miércoles de 7 a 14 h, jueves y viernes descanso, sábado y domingo de 7:30 a 13:30 y de 17 a 20 h.

2ª semana: de lunes a viernes de 13:30 a 20:30, sábado y domingo descanso.

3ª y 4ª semana: de lunes a viernes de 7 a 14:30, sábado y domingo descanso.

Encargado/a: de lunes a viernes de 8:30 a 14 h y de 16:30 a 19 h.

Servicio de atención al cliente:

Habrá los horarios descritos a continuación que se rotarán:

Lunes a Miércoles: 1/4 de los empleados de 9 a 14 h y de 17 a 20 h, 1/4 de 8 a 14:30 h y 1/2 9 a 14 h y 16:30 a 19 h.

Jueves y viernes: 1/4 de los empleados de 9 a 14 h y de 17 a 20 h, 1/8 de 8 a 14 y de 16 a 18 h, 1/8 de 9 a 14 y de 16 a 19 h, 1/2 de descanso.

Sábado y domingo: 1/4 de los empleados de 8 a 15 h, 1/8 de 9 a 14 y de 16 a 18 h, 1/8 de 9 a 14 y de 18 a 20 h, 1/2 de descanso.

Administración:

De 9 a 14 y de 16 a 19 h o de 17 a 20 h.

Gestión comercial:

1ª semana: lunes D, martes H1, miércoles H1, jueves H3, viernes H2, sábado H1, domingo H3

2ª semana: lunes H1, martes D, miércoles D, jueves H1, viernes H1, sábado H6, domingo D

Siendo: H1: de 9 a 14 y de 16:30 a 19:30 h, H2: de 9 a 14 y de 17 a 20 h, H3: de 9 a 14 h, H4: de 10 a 14 h, H5: de 17 a 20 h, H6: de 9 a 15 h.

Servicio médico:

Se rotarán:

1ª semana: de lunes, martes, sábado y domingo jornada partida, miércoles jornada continua, jueves y viernes descanso.

2ª semana: de lunes a miércoles jornada continua, jueves y viernes jornada partida, sábado y domingo descanso.

3ª semana: lunes a miércoles jornada partida, jueves jornada continua, domingo jornada partida y viernes y sábado descanso.

Horarios:

Jornada continua: de 8 a 14:30 h.

Jornada partida: de 8 a 14 h y de 17 a 19h.

Para el Servicio Médico y el Servicio de Atención Al Cliente por causas de producción y previo aviso de 7 días, la empresa podrá cambiar los días de descanso compensándolos, con otro día de semana equivalente o por otro periodo con mutuo acuerdo con el trabajador.

Recepción, comedor, pisos y cocina:

Trabajarán 8 horas diarias los contratos a tiempo completo, 4 días seguidos y descansarán 2 días. De este modo compensarán los festivos trabajados. Si el sistema genera más días de descanso, estos se descontarán de las vacaciones.

Horarios de Recepción: de 6 a 14 h, de 14 a 22 h, de 22 a 6 h

Horarios de Pisos: de 9 a 17 h

Horarios de Restaurante: de 7:30 a 12:30 y de 20:00 a 23:00, de 9 a 13 h y de 19:00 a 23:00, de 13:30 a 17:30 y de 19:00 a 23:00, de 14 a 18:30 y de 20:00 a 23:00, de 9 a 17 h, de7:30 a 15:30.

Horarios de Cocina: de 8 a 16 h, de 14 a 22 h, de 16 a 24 h, de 11 a 16 y de 20 a 23 h.

Estos horarios serán rotativos en las funciones que corresponda.

Las partes negociadoras del Convenio, manifiestan su compromiso con el buen funcionamiento de la empresa, en el sentido de la necesidad de adaptar los horarios a las necesidades de atención a los clientes y la captación de nuevos mercados. Por otra parte, el respeto a las necesidades de organizar la vida personal y familiar de los trabajadores/as exige que estos horarios sean establecidos y respetados por ambas partes, y que el horario de la jornada a realizar por cada trabajador/a se ajuste a los horarios pactados. Para el mes de agosto la dirección y los representantes de los trabajadores acordarán la jornada y los horarios más convenientes.

Artículo 15. Vacaciones y festivos

Todos los trabajadores y trabajadoras de la empresa, excepto las funciones de recepción, cocina, restaurante y pisos, disfrutarán de unas vacaciones anuales de 22 días laborables, y los trabajadores y trabajadoras con las funciones de recepción, cocina, restaurante y pisos disfrutarán de unas vacaciones anuales de 23 días y medio. Excluidos festivos y descansos devengados, que se podrán disfrutar en fracciones semanales o por quincenas.

Las vacaciones, serán presentadas por los trabajadores a los responsables de los distintos departamentos, en un plazo de 30 días desde su incorporación, teniendo los responsables que contestar, en 30 días la aprobación o no de esta petición.

Si la coincidencia del descanso semanal es con un festivo, este se disfrutará en otra fecha, a determinar de común acuerdo entre empresa y trabajadores.

Excepto para las funciones de recepción, pisos, restaurante y cocina, que tienen su propia compensación, los días festivos abonables no recuperables de cada año natural, se compensarán según Anexo I, la empresa cubrirá las necesidades de trabajadores, primero con el personal que lo solicitará voluntariamente, y si no se cubre, lo solicitará al resto de trabajadores primando los que hayan realizado menos festivos.

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

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez que finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

CAPITULO VI. INCAPACIDAD TRANSITORIA, LICENCIAS, PERMISOS Y EXCEDENCIAS. OTRAS MEJORAS SOCIALES Y ASISTENCIALES.

Artículo 16. Enfermedad y accidentes.

La empresa completará las prestaciones económicas que el trabajador/a perciba de la Entidad Gestora de la Seguridad Social por causa de accidente o enfermedad hasta alcanzar el 100% de sus retribuciones salariales desde el primer día de la baja.

De conformidad con lo contenido en el Real Decreto 1.251/2001 de 16 de noviembre, por el que se regulan las prestaciones económicas de la Seguridad Social por maternidad y riesgo en el embarazo, se asume el contenido en el desarrollo y articulado del mismo, en los casos de:

1. Maternidad, Adopción y Acogimiento Familiar, tanto preadoptivo como permanente, artículo 2, y concordantes y en consonancia con el periodo previsto en el artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores, de 16 semanas.

2. Riesgo durante el embarazo, artículo 14 y concordantes.

La Empresa igualmente completará las prestaciones económicas que la trabajadora perciba de la Entidad Gestora de la Seguridad Social, hasta el 100% de sus retribuciones salariales, a que haya lugar una vez concedida la prestación, desde el primer día de baja.

Como quiera que en ambos casos, respectivamente, la ley formula literalmente que " el pago del subsidio o prestación será realizado directamente por la Entidad Gestora, sin que quepa fórmula alguna de colaboración en la gestión por parte de las Empresas", la Empleada afectada, deberá gestionar personalmente el inicio del correspondiente expediente en cada caso, y una vez concedido el subsidio o prestación, deberá acreditarlo fehacientemente a la Empresa, quien le formulará propuesta de complemento, en los mismos periodos concedidos. Igualmente, una vez extinguido el subsidio por cualquiera de las causas previstas en la ley, la Empleada, deberá comunicarlo a la Empresa, a los efectos de extinguir igualmente el complemento a que hubiera habido lugar.

Artículo 17. Licencias, reducción de jornada, excedencias.

1. Licencias retribuidas.

El personal previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) Matrimonio: 15 días naturales en caso de matrimonio o convivencia de hecho debidamente registrada en el registro correspondiente

b) Cuatro días naturales en los casos de nacimiento o adopción de hijo/a o por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de padres, cónyuge, pareja de hecho, hijos e hijos políticos. Para el resto de parientes hasta segundo grado de consaguinidad o afinidad será de dos días. En el supuesto de que el personal necesite hacer un desplazamiento al efecto fuera de la provincia o por causa realmente justificada el plazo será de dos días más adicionales a los anteriores para parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Podrán ampliarse estos días descontando los festivos abonables y/o vacaciones previa solicitud del personal.

c) Un día por razón de boda de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, ampliables hasta 2, si la celebración de la misma se llevará a efecto en Comunidad Autónoma distinta a la Residencia habitual del personal.

d) Dos días por traslado del domicilio habitual.

e) Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, además, siempre que no coincidan simultáneamente tres trabajadoras, este derecho será ampliable a doce meses. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en una hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen. Esta licencia podrá ser sustituida por un mes de permiso, acordando con la Dirección las fechas de inicio y término.

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

g) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal que no pudiendo llevarse a cabo en el tiempo libre, deban realizarse dentro de la jornada laboral, como:

- Realización de exámenes prenatales y de preparación al parto.
- Sufragio activo, voto y componente de mesa electoral.
- A los permisos necesarios para concurrir a exámenes cuando curse con regularidad estudios para la consecución de títulos oficiales académicos o profesionales teniendo en cuenta que de estos permisos únicamente serán retribuidos los correspondientes a exámenes finales. El personal disfrutará de este permiso el día natural que tenga el examen, si presta sus servicios en jornada diurna o vespertina. Si el personal trabaja de noche, el permiso lo disfrutará la noche anterior al examen.
- Asistencia a consulta médica.
- Asistencia a juicio como testigo o perito.
- Donación de sangre.
- Función de jurado.

En cumplimiento de lo estipulado en el artículo 37.3.d. del Estatuto de los Trabajadores, si el deber personal y público impide al trabajador la prestación de sus servicios en más del 20% de sus horas laborales en 3 meses, el empresario puede pasarle a situación de excedencia forzosa. Si el trabajador percibe indemnizaciones por razón del cumplimiento de ese deber público y personal, el empresario puede descontarlas de su salario.

2. Licencias no retribuidas

Licencia por asuntos propios dos meses al año, computándose de una sola vez o fracción, solicitado con una antelación de 30 días, salvo casos de urgente necesidad. Podrá pactarse entre empresa y personal la prórroga de este período sin exceder en ningún caso de los seis meses.

Previo aviso, justificación y acuerdo con la empresa el personal podrá tomarse anualmente hasta cuatro días, para asuntos de carácter personal no recogidos en el apartado de licencias retribuidas.

En caso de embarazo, la pareja legalmente constituida, tendrá derecho a permiso no retribuido por el tiempo indispensable para acudir a la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.

3. Reducción de Jornada:

3.1 Los trabajadores /as, que cuenten con una antigüedad mínima de un año en la Empresa, podrán solicitar una reducción de jornada laboral (media jornada), que será de común acuerdo entre Empresa y Trabajador.

3.2 Por guarda legal y cuidado de familiares. Quién por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años o un minusválido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo con la disminución proporcional del salario, entre, al menos, 1/8 y un máximo de la mitad de la duración de aquella. Tendrá el mismo derecho quién precise encargarse del cuidado directo de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

La reducción de la jornada por guarda legal conlleva una reducción proporcional del salario y aunque corresponde al trabajador la concreción horaria y el periodo de disfrute, el empresario, por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, podrá limitar el ejercicio simultáneo del derecho a reducción de jornada por cuidado directo de un familiar por dos o más trabajadores de la misma empresa cuando se generase por el mismo sujeto causante.

4. Suspensión del contrato por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento para el personal afectado por el presente Convenio.

En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que ésta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión, computado desde la fecha del parto, y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto. En el supuesto de fallecimiento del hijo, el período

de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatamente posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir haciendo uso del período de suspensión por 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 el caso de que la madre no tuviese derecho a suspender su actividad profesional con derecho a prestaciones de acuerdo con las normas que regulen dicha actividad, el otro progenitor tendrá derecho a suspender su contrato de trabajo por el periodo que hubiera correspondido a la madre, lo que será compatible con el ejercicio del derecho a la licencia por paternidad.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el período de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre, o en su defecto, del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre.

En los casos de partos prematuros con falta de peso y aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un período superior a siete días, el período de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales, y en los términos en que reglamentariamente se desarrolle.

En los supuestos de adopción y de acogimiento, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiples en dos semanas por cada menor a partir del segundo. Dicha suspensión producirá sus efectos, a elección del trabajador, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, provisional o definitivo, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de suspensión.

En caso de que ambos progenitores trabajen, el período de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los párrafos anteriores o de las que correspondan en caso de parto, adopción o acogimiento múltiples.

En el supuesto de discapacidad del hijo o del menor adoptado o acogido, la suspensión del contrato a que se refiere este apartado tendrá una duración adicional de dos semanas. En caso de que ambos progenitores trabajen, este período adicional se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva y siempre de forma ininterrumpida.

Los períodos a los que se refiere el presente apartado podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la empresa y la representación sindical.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el período de suspensión, previsto para cada caso en el presente apartado, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento, el trabajador tendrá derecho a la suspensión del contrato durante trece días ininterrumpidos, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo. Esta suspensión es independiente del disfrute compartido de los periodos de descanso por maternidad.

En el supuesto de parto, la suspensión corresponde en exclusiva al otro progenitor. En los supuestos de adopción o acogimiento, este derecho corresponderá sólo a uno de los progenitores, a elección de los interesados; no obstante, cuando el período de descanso por maternidad sea disfrutado en su totalidad por uno de los progenitores, el derecho a la suspensión por paternidad únicamente podrá ser ejercido por el otro.

El trabajador que ejerza este derecho podrá hacerlo durante el periodo comprendido desde la finalización del permiso por nacimiento de hijo, previsto legal o convencionalmente, o desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, hasta que finalice la suspensión del contrato por maternidad o inmediatamente después de la finalización de dicha suspensión.

La suspensión del contrato a que se refiere este artículo podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial de un mínimo del 50%, previo acuerdo entre el empresario y el trabajador, y conforme se determine reglamentariamente.

El trabajador deberá comunicar al empresario, con la debida antelación, el ejercicio de este derecho en los términos establecidos.

5. Excedencias.

1. La excedencia podrá ser voluntaria, forzosa o especial. 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 reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

2. 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 años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido dos años desde el final de la anterior excedencia.

3. Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a cinco años para

atender al cuidado de cada hijo menor de nueve años, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, los trabajadores 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.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada en uno o más períodos, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

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. Existe derecho a reserva de puesto de trabajo.

Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

Las excedencias voluntarias, se solicitarán siempre por escrito con una antelación de al menos treinta días antes de la fecha de inicio de la actividad, a no ser por casos demostrables de urgente necesidad, debiendo recibir contestación, asimismo, escrita por parte de la empresa en el plazo de cinco días.

Antes de finalizar la misma y con una antelación de al menos treinta días antes de su finalización, deberá solicitar por escrito su ingreso.

Si durante este tiempo su vacante hubiera sido cubierta por un suplente, éste cesará en su cometido, dando por finalizada su relación laboral en el momento de la reincorporación del titular, de acuerdo con la normativa contractual vigente en dicho momento.

Excedencia especial: Al trabajador con antigüedad en la empresa de uno o más años, se le concederá este tipo de excedencia por un periodo de 6 a 24 meses, con la reserva del puesto de trabajo en el mismo establecimiento, e incorporación inmediata al finalizar el cese de la misma, siempre y cuando esté suficientemente justificada la causa de la solicitud a juicio de la dirección de la empresa y de los representantes de los trabajadores.

Agotado el periodo de excedencia especial, previo aviso de un mes de antelación del trabajador, la readmisión-reingreso será de inmediato.

No podrán disfrutar de una nueva excedencia de este tipo, si no han transcurrido dos años, desde la conclusión del inmediato anterior.

En caso de comprobarse la falsedad de las causas alegadas, tendrá consideración de falta muy grave.

La Empresa comunicará la situación de excedencia a la Seguridad Social.

Artículo 18. Plan de pensiones y premio por jubilación e incapacidad.

Para todos los trabajadores, excepto para las funciones de recepción, cocina, restaurante, y pisos. Se establece un plan de pensiones, contratado por la empresa y del que serán titulares individualmente cada trabajador y trabajadora del Balneario que haya trabajado más de 180 días en el año. La empresa aportará en ese plan a cada trabajador anualmente el equivalente al 1% de su salario base más antigüedad. Se acordará la contratación de este plan con los representantes de los trabajadores, y entre sus características estará el que permita aportaciones extras del titular y también que en caso de baja en la empresa el titular pueda continuar con él, quedándose con las aportaciones y beneficios acumulados hasta ese momento.

Los trabajadores con funciones de recepción, cocina, restaurante, y pisos que se jubilen aunque sea voluntaria y lleven, como mínimo, 10 años al servicio de la empresa o sufra incapacidad parcial, total, absoluta o gran invalidez, que cause baja en la empresa, percibirá de ésta el importe íntegro de tres mensualidades, incrementadas con todos los emolumentos inherentes a la misma, y en una mensualidad más por cada cinco años que exceda de los 10 de referencia. Y en caso de fallecimiento, dichas cantidades se abonarán a sus herederos, siempre que acrediten tener solicitada con anterioridad su jubilación.

Artículo 19. Percepciones por matrimonio.

Los que figuran en Anexo I. Para las funciones que no son recepción, cocina, restaurante y pisos, la empresa la abonará a las/os trabajadoras/es con una antigüedad de 3 años.

Artículo 20. Premio por natalidad.

Los que figuran en Anexo I. Para las funciones que no son recepción, cocina, restaurante y pisos, la empresa la abonará a las/os trabajadoras/es con una antigüedad de 3 años.

Artículo 21. Protección familiar y plus cultural.

La empresa abonará a las/os trabajadoras/es, excepto las funciones de recepción, cocina, restaurante y pisos, cualquiera que sea su antigüedad, en concepto de protección familiar, la cantidad anual reflejada en Anexo I, que se pagará en proporción al tiempo de servicios prestados en cada año. A tal efecto se considerará con derecho a percibir el 100 % de esta retribución a la/el trabajadora/or que trabaje 320 días.

Para los trabajadores con funciones de recepción, cocina, restaurante y pisos se abonará el plus cultural que figura en Anexo I.

Esta ayuda será abonada en el mes de septiembre.

Las cantidades contempladas en los artículos 19 a 21 se verán sometidas a las retenciones que legalmente correspondan en cada momento.

Artículo 22. Indemnización por fallecimiento.

Al fallecer una trabajadora/or que esté prestando sus servicios en la empresa con una antigüedad mínima de tres años, la empresa abonará a su viudo/a o hijos/as que convivan a sus expensas, una indemnización equivalente al importe de cuatro mensualidades. Esta indemni-

zación no computará en la base de cotización de la Seguridad Social.

Artículo 23. Acoso sexual en el trabajo y acoso laboral.

1. La empresa velará por la consecución de un ambiente adecuado de trabajo, libre de todo tipo de comportamientos tanto de acoso sexual y acoso por razón de sexo como de acoso laboral.

2. Constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

3. Con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualquier instancia administrativa o judicial, la denuncia de acoso sexual, acoso por razón de sexo o acoso laboral presentada ante una persona de la dirección de la empresa, dará lugar a la apertura inmediata de un expediente informativo por parte de la empresa, especialmente encaminado a averiguar los hechos e impedir la continuidad del acoso denunciado, para lo que se articularán las medidas oportunas al efecto. Se pondrá en conocimiento inmediato de la representación de los trabajadores la situación planteada.

4. La Empresa garantizará el derecho de todo trabajador/a que considere que ha sido objeto de acoso a invocar los procedimientos previstos en el presente Convenio sin temor a ser objeto de intimidación, ni de trato injusto, discriminatorio o desfavorable. Asimismo se asegurará de que los trabajadores/as que les presten asistencia en el proceso, por ejemplo facilitando información o interviniendo en calidad de testigo, no serán objeto de intimidación, persecución, discriminación o represalias. Cualquier acción en este sentido se considerará como un asunto disciplinario.

5. Durante la tramitación del expediente guardarán todos los actuantes una absoluta confidencialidad y reserva, por afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas. La constatación de la existencia de acoso sexual, acoso por razón de sexo o acoso laboral en el caso denunciado dará lugar, entre otras medidas, a la imposición de una sanción. A estos efectos, el acoso sexual se considerará falta muy grave.

Artículo 24. Protección contra la violencia de género.

A efectos de este artículo se entenderá que ha existido violencia de género cuando se haya acreditado denuncia ante la autoridad competente.

La igualdad y el respeto a la dignidad humana y la libertad de las personas tienen que ser un objetivo prioritario en todos los niveles de la empresa.

La violencia que sufren las mujeres se produce independientemente de la etnia, la clase social, la nacionalidad, la religión, el entorno social, el estado civil o la edad e indiscutiblemente afecta a su salud mental, ocasionando situaciones de depresión, estrés, ansiedad, distracción, apatía, desinterés, etc.

Estas situaciones pueden tener consecuencias en el trabajo de las mujeres. Una trabajadora que esté sufriendo malos tratos puede bajar su rendimiento laboral, dando lugar a absentismo, retraso, bajas laborales, etc., afectando o impidiendo su desarrollo profesional y personal. Por este motivo es necesario que estas trabajadoras encuentren apoyo en sus centros de trabajo.

La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores, a la reducción o a la reordenación de su tiempo de trabajo, a la suspensión de la relación laboral con reserva de puesto de trabajo y a la extinción del contrato de trabajo.

La trabajadora victima de violencia de género tendrá derecho a excedencia, para hacer efectiva su protección o su asistencia social integrada, sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicio en la empresa. Durante el primer mes de excedencia se percibirán las retribuciones integras.

Las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género se considerarán justificadas, cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la trabajadora a la empresa a la mayor brevedad.

Artículo 25. Adaptación de la jornada laboral por guarda legal y por motivos personales o familiares.

Los trabajadores podrán solicitar un cambio en la distribución de su jornada de trabajo para hacer efectivo el derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, satisfactoria tanto para el trabajador, como para la empresa. Si la distribución de la jornada llevara una reducción horaria, esta conllevará una reducción salarial proporcional.

La petición se hará con al menos 30 días de antelación a la fecha prevista del comienzo de la misma; la duración del acuerdo será como mínimo de 30 días.

La petición se realizará por escrito, haciéndola llegar al responsable del departamento al que pertenezca, firmará como recibí y se contestará en siete días.

Por razones justificadas de funcionamiento y cuando de forma simultánea se supere el 25% de trabajadores por departamento, la empresa podrá limitar este derecho.

La empresa comunicará a la representación de los trabajadores el tipo de acuerdo alcanzado, en caso de no acuerdo entre las partes en la distribución de la jornada, los delegados harán de mediadores hasta llegar a una resolución.

CAPITULO VII. DE LA ACCION SINDICAL EN LA EMPRESA.

Artículo 26. La asamblea de trabajadoras/es.

Es el órgano soberano de decisión en el ámbito de su competencia en el centro de trabajo. Participan en la misma todas/os las/os trabajadoras/es y controla a sus representantes.

Queda prohibida la presencia de personas ajenas a la plantilla, salvo en el caso de asesores convocados por alguna de las partes.

La asamblea podrá ser convocada por los delegados de personal, el comité de empresa, o por un número de trabajadores no inferior al 33 por 100 de la plantilla. Para la convocatoria de la misma debe existir un orden del día, fijado por el órgano que la convoque y cuyos asuntos serán los únicos que podrán tratarse.

El orden del día deberá ser comunicado con tiempo suficiente para que pueda ser estudiado y discutido por

las partes. Para que la asamblea sea representativa deberán asistir a la misma la mayoría absoluta de la plantilla afectada por este convenio.

Artículo 27. Delegados de personal, sindicales y de prevención.

La empresa reconoce a los delegados de personal, sindical o de prevención, elegidos conforme a la legislación vigente, como representantes en sus respectivos ámbitos de competencia, con los deberes, derechos y garantías que marca la ley.

Podrá ser nombrado delegado/a de prevención cualquier trabajador/a que la representación legal del personal del centro lo estime. Su mandato, competencias y facultades serán las reconocidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. El crédito horario para el delegado de prevención será de 4 horas mensuales, para su formación, valorando sobre curso y contenidos concretos.

El crédito horario mensual retribuido de cada delegado o delegada de personal será el dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores. Dicho crédito horario se podrá acumular cada dos meses y podrá cederse en todo o en parte de unos delegados a otros y al delegado o delegada de prevención.

Artículo 28. Comisión paritaria y reuniones mensuales.

Se nombra una comisión paritaria para atender cuantas cuestiones se susciten relacionadas con la interpretación de este convenio. Estará integrada por los representantes de los trabajadores y por la dirección de la empresa o persona que la sustituya, nombrada por esta. Asimismo podrán participar como asesores quienes estimen conveniente cada una de las partes. Las resoluciones se adoptarán por unanimidad de las dos partes, y de no existir acuerdo, la cuestión se someterá a conciliación-mediación y arbitraje en su caso. La comisión se reunirá a petición de una de las dos partes.

Se celebrará una reunión mensual entre la dirección y la representación legal de los trabajadores, donde se repasen los acuerdos que afecten al normal funcionamiento del centro, de la que se emitirá acta al efecto. El objetivo de las mismas será la mejora de la comunicación entre las partes, el óptimo funcionamiento del mismo y la puesta en común de la problemática del Balneario, la evolución del negocio, comunicaciones oficiales, eventos.

Artículo 29. Legislación supletoria.

En todo lo no previsto en este convenio serán de aplicación el Estatuto de los Trabajadores y demás normas legales de aplicación. En cuanto a las horas extraordinarias, con las limitaciones legales.

CAPITULO VIII. FORMACION PROFESIONAL

Artículo 30.

Las partes firmantes de este Convenio estiman la formación del personal, como una de las herramientas fundamentales para el óptimo funcionamiento de la empresa; consecuentemente con esta declaración, ambas partes se comprometen a respetar lo previsto en el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores, para facilitar la formación y promoción profesional del personal afectado por el presente convenio, en lo referido a permisos, elección de turno, adaptación de jornada y reserva del puesto de trabajo, priorizando según lo estipulado a continuación:

1. Ejecución del Plan de Formación anual del Centro de Trabajo.

2. Estudios solicitados o propuestos por la Dirección.

3. Estudios directamente relacionados con la actividad del Balneario.

4. Otros estudios no relacionados con la actividad del Balneario.

Cada trabajador recibirá, el número de horas de formación estipulada en el Estatuto de los Trabajadores.

La formación se impartirá dentro del horario establecido como jornada laboral, siempre que sea posible.

La empresa propondrá anualmente un Plan de formación a la Comisión de Formación, que estará compuesta por los representantes del Personal y Representantes de la Dirección.

CAPITULO IX. PREVENCION DE RIESGOS Y SALUD LABORAL.

Artículo 31. Participación en materia de Seguridad y Salud Laboral

El trabajador tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad y salud en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente.

Tiene asimismo, el derecho a participar en la formulación de la política de prevención en su centro de trabajo y en el control de trabajo y en el control de las medidas adoptadas en el desarrollo de las mismas, a través de sus representantes legales y de los Comités de Seguridad y Salud, en los términos previstos en el Capítulo V de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 32. Delegados de Prevención

Los delegados de prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. Serán nombrados por y entre los representantes del personal.

Las partes firmantes asumen el compromiso de arbitrar las medidas necesarias tendentes a dotar a los delegados de prevención de los medios suficientes a fin de posibilitarles el adecuado cumplimiento de las tareas que se les encomienden, todo ello de conformidad a lo dispuesto en la Ley 31/1995.

Artículo 33. Elementos de Protección.

Los trabajadores tendrán derecho de los elementos de protección personal que determinan las normas de salud laboral y seguridad. El comité de Seguridad y Salud podrá proponer en el ejercicio de sus funciones, la necesidad de utilización de estos elementos personales de protección que se precisen por la naturaleza de los trabajos a efectuar en cada caso.

En concepto de seguridad, tanto para la madre como para el feto, la empresa procurará el cambio de servicio donde no se necesite un excesivo esfuerzo físico; del mismo modo, en el periodo de gestación, podrá ser excluida del turno de noche.

Tanto en el embarazo como durante la lactancia, en caso de riesgo para la salud de la mujer o del hijo/a la empresa, en cumplimiento de la legislación vigente, vendrá obligada a adaptar las condiciones del puesto de trabajo y el horario y si ello no es posible, a cambiar a la trabajadora de puesto de trabajo. La empresa deberá determinar, previa consulta con la representación sindical, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

Si dicho cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo o lactancia, de acuerdo con lo contemplado en el artículo 45.1.d del Estatuto de los Trabajadores, durante el período necesario para la protección de su seguridad o de su salud, la del feto o la de su hijo/a, y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

Los vestuarios de los trabajadores reunirán todas las condiciones de seguridad e higiene.

Artículo 34. Vigilancia de la Salud.

Todo trabajador o trabajadora tendrá derecho a una vigilancia de su salud dirigida a detectar precozmente posibles daños originados por los riesgos a que se vea expuesto. Las pruebas médicas serán por ello específicas y repetidas con la periodicidad suficiente para detectar posibles alteraciones. Del objeto de estas y del resultado de ellas será informado personalmente y de forma completa el/la trabajador/a. Se garantizará la voluntariedad de los reconocimientos médicos así como la confidencialidad de los datos, a los que en ningún caso tendrá acceso la empresa. El tiempo empleado en la realización del reconocimiento será a cargo de la jornada laboral.

Artículo 35. Trabajadores de Empresas Subcontratadas

En cumplimiento de su responsabilidad legal con respecto a los trabajadores de las empresas subcontratadas, tal y como se recoge en el artículo 24 de la L.P.R.L., sobre coordinación de actividades empresariales, se arbitrarán las medidas necesarias para extender a éstos la protección de las salud en los términos descritos.

Artículo 36. Trabajadores de mayor Edad

Se prestará especial atención a las condiciones de trabajo de las trabajadores/as mayores de 55 años, evitándoles trabajos de mayor esfuerzo físico, adaptando las características de su trabajo o disminuyendo su jornada a partir de esa edad a un 80% y a partir de los 60 años a un 70%, sin disminución de las retribuciones.

Artículo 37. Jubilación parcial anticipada

Para favorecer que las trabajadoras y trabajadores puedan acogerse a la jubilación parcial anticipada en los términos legalmente establecidos, la Empresa se compromete a concertar los contratos a tiempo parcial y los contratos de relevo correspondientes siempre que alguien lo solicite.

ANEXO I

| *Clasificación* | *Salario base en euros* *a aplicar desde* | |
|---|---|---|
| | *1 de enero de 2012* | *1 de enero de 2013* |
| Médico | 2.810,21 | 2.824,26 |
| Encargado principal | 1.687,60 | 1.696,04 |
| Encargado | 1.491,37 | 1.498,83 |
| Oficial 1ª | 1.394,64 | 1.401,62 |
| Oficial 2ª | 1.280,76 | 1.287,17 |
| Auxiliar de servicios (no será de aplicación a funciones de recepción, cocina, restaurante y pisos) | 849,61 | 853,86 |
| Jefes de recepción, de cocina, de comedor, gobernanta general | 1.580,38 | 1.588,28 |
| 2º Jefes de recepción, de cocina, de comedor, de economato, conserje noche | 1.454,36 | 1.461,63 |
| Jefe de partida, de sector, 2º jefe bar, barman, sub-gobernanta, montadiscos, bodeguero | 1.431,88 | 1.439,04 |
| Cocinero, cafetero, ofic. repostería, camarero, someliers, recepcionista, dependiente | 1.413,70 | 1.420,77 |
| Ayudante de sector, camarera de pisos, enc. lencería, planchista | 1.289,41 | 1.295,86 |
| Portero noche, fregador, vigilante noche, limpiadora, marmitón, mozo equipajes, limpiadora | 1.178,73 | 1.184,62 |
| Trabajador de 16 y 17 años | 703,92 | 707,44 |

Plus festivo
Encargados., Of. 1 y 2º, Auxiliar Serv.: 30,00 euros, Retribución y 2 días
Médicos: 193,69 euros, Opción sólo retribución
130,56 euros, Opción retribución y 1 día
Resto: Días en la proporción de 19 días por cada 14 días festivos

Otras remuneraciones excepto para trabajadores con funciones de recepción, cocina, restaurante y pisos:

| | |
|---|---|
| Por natalidad | 257,12 euros |
| Por matrimonio | 257,12 euros |
| Por protección familiar | 503,10 euros |

Otras remuneraciones para trabajadores con funciones de recepción, cocina, restaurante y pisos:

| | |
|---|---|
| Por natalidad | 140,04 euros |
| Por matrimonio | 140,04 euros |
| Plus cultural | 307,92 euros |
| Manutención | 23,25 euros |

Plus antigüedad:
Para funciones de recepción, cocina, restaurante y pisos, en euros
A: 81,19
B: 176,13
C: 232,01

Seguro de vida: 34,85

NUMERO 8.431

**JUNTA DE ANDALUCIA**

CONSEJERIA DE ECONOMIA, INNOVACION, CIENCIA Y EMPLEO

DELEGACION TERRITORIAL EN GRANADA

EDICTO

Convenio o Acuerdo: Industrias del Aceite y sus Derivados
Expediente: 18/01/00038/2012
Fecha: 15/10/2012
Asunto: Resolución de inscripción y publicación
Destinatario: Eva María Rodríguez Pérez
Código: 18000125011982

Visto el texto del acuerdo, de fecha 22 de junio de 2012, sobre Tabla Salarial para el año 2012 y 2013, del Convenio Colectivo de Trabajo para el sector Industria del Aceite y sus Derivados de Granada y provincia, acordado de una parte, por la Asociación Patronal, y de otra por U.G.T., presentado el día 12 de septiembre de 2012, 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, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía,

ACUERDA:

Primero. Ordenar la inscripción y depósito del citado acuerdo en el correspondiente Registro de esta Delegación Territorial.

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

El Delegado Territorial, fdo.: José Antonio Aparicio López.

ACTA

Por la asociación patronal:
RAFAEL MORAGA JIMENEZ
AMALIA TORRES MORENTE
ENRIQUE DELGADO HIDALGO
Por UGT:
MANUEL GUTIERREZ GARCIA
JOSE DELGADO GUERRERO
JUAN GARCIA BOLIVAR
Asesores UGT:
PILAR FERRER MOYA
JOSE MARIA GARCIA LOPEZ

En la ciudad de Granada a 22 de junio de 2012, siendo las 10:00 horas se reúnen las personas que al margen se relacionan, cada una en su respectiva representación conjunto.

El motivo de dicha reunión es proceder al incremento salarial pactado en el Convenio de Industrias del Aceite y sus derivados para el año 2012/2013. El referido incremento salarial es el resultante de aplicar el IPC real de 1 de mayo de 2011 al 30 de abril de 2011/2012 (2,1%).

Dicho incremento salarial será de aplicación con efectos del 1 de mayo de 2012 al 30 de abril de 2013.

# TABLA 1.TABLAS SALARIALES DEL CONVENIO COLECTIVO INDUSTRIAS DEL ACEITE Y SUS DERIVADOS MAYO 2012 ABRIL 2013

| **Grupo A .Personal Técnico**<br>SALARIO BASE (€/MES) | (2,1% IPC) |
|---|---|
| **1.-Técnicos Superiores** | |
| a) Directores Generales | 1488,91 € |
| b) Subdirector Técnico | 1321,36 € |
| c) Técnico Jefe de Laboratorio | 1321,36 € |
| d) Técnico | 1321,36 € |
| **2.- Técnico Grado Medio**<br>**Ingenieros Peritos** | |
| a) Analista (Oficial Laboratorio) | 1209,40 € |
| b) Ayudante Técnico Sanitario | 1130,94 € |

| | |
|---|---|
| c) Maestro Primera Enseñanza | 1130,94 € |
| d) Graduado Social | 1130,94 € |
| e) Asistente Social | 1130,94 € |
| **3.- Técnicos no titulados** | |
| a) Contramaestre o Jefe de Taller | 977,00 € |
| b) Analista (Ofic. Laboratorio) | 962,57 € |
| c) Auxiliar | 881,31 € |
| **Grupo B. Empleados** | |
| **1.- Administrativos** | |
| a) Jefe de Primera | 1106,14 € |
| b) Jefe de Segunda | 1074,59 € |
| c) Oficial de Primera | 965,53 € |
| d) Oficial de Segunda | 955,68 € |
| e) Auxiliar | 881,31 € |
| **2.- Personal Mercantil** | |
| a) Viajante | 965,53 € |
| b) Corredor de Plaza | 955,68 € |
| c) Dependiente | 881,31 € |
| **3.-Técnicos de Oficina** | |
| a) Delineante Proyectista | 975,94 € |
| b) Delineante | 935,81 € |
| c) Calcador | 927,86 € |
| **Grupo C. Subalternos.** | |
| a) Encargado General | 1062,00 € |
| b) Encargado de Sección | 885,51 € |
| c) Listero | 855,83 € |
| d) Conserje | 855,83 € |
| e) Ordenanza | 855,83 € |
| f) Capataz de Peones | 855,83 € |
| g) Basculero, Pescador | 855,83 € |
| h) Guarda Jurado | 855,83 € |
| i) Guarda o Sereno | 855,83 € |
| j) Cobrador | 855,83 € |
| k) Portero | 855,83 € |
| l) Telefonista | 855,83 € |
| m) Personal de limpieza | 855,83 € |

| | |
|---|---|
| **Grupo D: Obreros** | |
| A) Profesionales de Oficio | |
| Oficial Primera | 29,58 €/día |
| Oficial Segunda | 29,28 €/día |
| Oficial Tercera | 28,55 €/día |
| Maestro | 31,00 €/día |
| B) Ayudante Especialista | 28,29 €/día |
| C) Peón Ayudante de Fabricación | 28,12 €/día |
| D) Peón | 27,88 €/día |
| E) Aprendices de 16 y 17 años | 16,56 €/día |
| F) Encargado de Equipo Monitor | 28,87 €/día |
| G) Oficial/a | 28,12 €/día |
| H) Operario/a | 27,84 €/día |

| | |
|---|---|
| PARA LOS TRES AÑOS DE VIGENCIA DE ESTE CONVENIO | |
| PLUS DE ASISTENCIA | 7 € |
| BOLSA VACACIONES | 245 € |
| QUEBRANTO DE MONEDA | 40 € |
| Dieta Completa | 60 € |
| Comida Principal | 15 € |
| Desayuno | 6 € |
| SEGURO DE VIDA | 12.000 € |

# TABLA2.TABLAS SALARIALES CONVENIO COLECTIVO INDUSTRIA DEL ACEITE Y SUS DERIVADOS

## Tabla para el calculo de antigüedad, participación en beneficios y plus de continuos

| | Salario base 2012-2013 |
|---|---|
| ***GRUPO A. PERSONAL TÉCNICO*** | |
| | 2,1% IPC |
| **1.TECNICOS SUPERIONES** | |
| a)Directores Generales | 1408,31 |
| b)Subdirector Técnico | 1240,75 |
| c)Técnico Jefe de Laboratorio | 1240,75 |
| d)Técnico | 1240,75 |
| **2.TÉCNICO GRADO MEDIO** | |
| ***a)Ingenieros Peritos*** | |
| Analista (Oficial Laboratorio) | 1128,85 |
| Ayudante Técnico Sanitario | 1050,33 |
| Maestro Primera Enseñanza | 1050,33 |
| Graduado Social | 1050,33 |
| Asistente Social | 1050,33 |
| **3.TÉCNICOS NO TITULADOS** | |
| a)Contramaestre o Jefe de Taller | 896,50 |
| b)Analista (Oficial Laboratorio) | 881,96 |
| c)Auxiliar | 800,70 |
| ***GRUPO B. EMPLEADOS*** | |
| **1.ADMINISTRATIVOS** | |
| a)Jefe de Primera | 1025,53 |
| b)Jefe de Segunda | 993,98 |
| c)Oficial de Primera | 884,93 |
| d)Oficial de Segunda | 875,00 |
| e)Auxiliar | 800,70 |
| **2.PERSONAL MERCANTIL** | |
| a)Viajante | 884,93 |
| b)Corredor de Plaza | 875,00 |
| c)Dependiente | 800,70 |

**3.TECNICOS DE OFICINA**

| | |
|---|---|
| a)Delineante Proyectista | 895,33 |
| b)Delineante | 855,21 |
| c)Calcador | 847,25 |

***GRUPO C. SUBALTERNOS***

| | |
|---|---|
| a)Encargado General | 981,41 |
| b)Encargado de Sección | 804,90 |
| c)Listero | 775,22 |
| d)Conserje | 775,22 |
| e)Ordenanza | 775,22 |
| f)Capataz de Peones | 775,22 |
| g)Basculero, Pescador | 775,22 |
| h)Guarda Jurado | 775,22 |
| i)Guarda o Sereno | 775,22 |
| j)Cobrador | 775,22 |
| k)Portero | 775,22 |
| l)Telefonista | 775,22 |
| m)Personal de limpieza | 775,22 |
| b)Botones de 16 y 17 años | 430,99 |

***GRUPO D. OBREROS***

| | |
|---|---|
| *A)Profesionales de Oficio* | |
| Oficial Primera | 803,42 |
| Oficial Segundo | 797,79 |
| Oficial Tercera | 776,06 |
| Maestro | 849,69 |
| *B) Ayudante Especialista* | 768,41 |
| *C)Peón Ayudante de Fabricación* | 763,19 |
| *D)Peón* | 755,95 |
| *E)Aprendices de 16 y 17 años* | 416,39 |
| *F)Encargado de Equipo Monitor* | 785,32 |
| *G)Oficial* | 763,99 |
| *H)Operario* | 754,74 |

NUMERO 8.432

## JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE ECONOMIA, INNOVACION, CIENCIA Y EMPLEO
DELEGACION TERRITORIAL EN GRANADA

EDICTO

Convenio o acuerdo: Limpieza de Edificios y Locales de Instituciones Sanitarias de Granada
Expediente: 18/01/0001/2012
Fecha: 15/10/2012
Asunto: resolución de inscripción y publicación
Destinatario: Rafael José León Bailón
Código: 18001365011996

VISTO el texto del convenio colectivo de trabajo para el sector de Limpieza de Edificios y Locales de Instituciones Sanitarias para la provincia de Granada, acordado de una parte por la Asociación Profesional de Empresas de Limpieza (ASPEL), y de otra por CC.OO., U.G.T. y el sindicato de limpieza de C.G.T., presentado el día 3 de agosto de 2012, ante esta Delegación Territorial, y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía,

Acuerda:

Primero. Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de esta Delegación Territorial.

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

El Delegado Territorial, fdo.: José Antonio Aparicio López.

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO PARA EL SECTOR DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES DE INSTITUCIONES SANITARIAS PARA LA PROVINCIA DE GRANADA

Artículo 1º Partes signatarias.

El presente Convenio es firmado de una parte por la Asociación Profesional de Empresas de Limpieza (ASPEL), que representa a más del 90 por ciento de la representatividad empresarial del sector que ha conformado la comisión negociadora para la negociación del Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de Instituciones sanitarias de la provincia de Granada, y de otra, las Federaciones de AA.DD. de CC.OO., de Servicios de U.G.T. y el Sindicato de Limpieza de C.G.T., a través de los miembros de la Comisión negociadora consignados en el acta de la firma del presente Convenio. Haciéndose constar que la representación se ostenta según los datos de la oficina pública dependiente de la autoridad laboral y que reúne los requisitos de representación del artículo 87 del Estatuto de los Trabajadores.

Ambas partes se reconocen mutuamente legitimación para concertar el presente Convenio.

Artículo 2º Eficacia y alcance obligacional.

Dada la representatividad de las organizaciones y representaciones firmantes, y de acuerdo con lo establecido en el título tercero del Estatuto de los Trabajadores, el presente Convenio obligará a todas las asociaciones, empresas, trabajadores y entidades comprendidas dentro de su ámbito funcional, personal y territorial.

Artículo 3º Concurrencia de Convenios.

El presente Convenio durante su vigencia no podrá ser afectado por lo dispuesto en Convenios o pactos de ámbito distinto.

Artículo 4º Ambito funcional.

Quedan sometidos a las estipulaciones del presente Convenio todas las empresas de la actividad de limpieza de edificios y locales, que presten la totalidad o parte de su actividad empresarial, en los centros de instituciones sanitarias de la provincia de Granada.

Artículo 5º Ambito personal.

Quedan comprendidos en este Convenio todos los trabajadores de las empresas comprendidas en el ámbito funcional que trabajen en los centros de instituciones sanitarias de la provincia de Granada.

Artículo 6º Ambito territorial.

El presente Convenio les será de aplicación obligatoria para todas las empresas y trabajadores que se encuentren incluidos en los ámbitos de aplicación señalados anteriormente y realicen su actividad en Granada y provincia, aun cuando éstas/os tengan su domicilio social fuera de ésta.

Artículo 7º Ambito temporal.

La duración del presente Convenio será de dos años. Entrando en vigor a todos los efectos desde el día 1 de enero del 2011 hasta el 31 de diciembre del año 2012.

Los artículos del Convenio tendrán carácter permanente hasta que por acuerdo de ambas representaciones se modifiquen en los siguientes convenios de este mismo ámbito.

Artículo 8º Denuncia y prórroga.

La denuncia de este Convenio se podrá hacer hasta quince días antes de su vencimiento.

La misma se efectuará por escrito ante la Delegación de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía en Granada.

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

En caso de denuncia, con suficiente antelación, ambas partes se comprometen a iniciar la negociación de un nuevo Convenio un mes antes de finalizar la vigencia, debiendo aquella parte que promueva la negociación comunicarla a todas las partes legitimadas.

Artículo 9º Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible, y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente.

Artículo 10º Condiciones más beneficiosas.

Las condiciones que se establecen en este Convenio tienen la consideración de mínimas y obligatorias.

Las condiciones más beneficiosas que a título individual, tengan reconocidas las empresas a sus trabajado-

ras/es a la fecha de entrada en vigor de este Convenio serán respetadas.

Artículo 11º Comisión paritaria.

Se crea una comisión paritaria que estará compuesta por ocho miembros, cuatro por cada una de las partes, sindical y patronal.

Los acuerdos en la comisión paritaria se adoptarán por unanimidad y tendrán la misma eficacia que la norma que haya sido interpretada, en caso de discrepancias se acudirá al Sercla.

Será preceptivo el sometimiento a la comisión paritaria de los conflictos que afecten a las funciones descritas en los apartados b) y c) del artículo 12 siguiente, con carácter previo al procedimiento establecido legalmente.

Artículo 12º Funciones y procedimientos de la comisión paritaria.

La comisión paritaria a que se refiere el articulado anterior tendrá las siguientes funciones:

a) Vigilancia y seguimiento del cumplimiento de este Convenio.

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

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

d) Cuantas funciones tiendan a la mayor eficacia del presente Convenio, o se deriven de lo estipulado en su texto y anexos, que formen parte del mismo.

Procedimiento:

Las cuestiones que se promuevan ante la comisión paritaria adoptarán la forma escrita y su contenido será el suficiente para que pueda examinar y analizar el problema con el necesario conocimiento de causa, debiendo tener como contenido obligatorio:

a) Exposición sucinta y concreta del asunto.

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

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

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

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

La dirección social de la comisión mixta, será la siguiente:

Año 2011: ASPEL, c/ García de Paredes 12, Madrid.

Año 2012: CC.OO., c/ Periodista Francisco Javier Cobos, 2.

La organización que ostente la dirección de la Comisión mixta será la responsable de:

Recibir los escritos que se dirijan a la comisión, y dar traslado de dicha información así como convocar las reuniones que sean precisas en un plazo de cinco días desde que se le solicite.

Convocar a los demás miembros de la comisión mixta, a través de sus organizaciones respectivas, de las reuniones de la comisión mixta que se precisen, con justificación suficiente de haberse recibido, con una antelación de diez días naturales a la fecha prevista, indicando lugar y hora de la reunión.

Comunicar a quien corresponda las resoluciones que emanen de la comisión mixta.

Requerir previamente a la convocatoria, en nombre de la comisión mixta la documentación por vía de ampliación que se cita anteriormente.

La comisión resolverá lo que proceda en plazo de quince días, desde el momento que se produzca la reunión sobre los asuntos que se le sometan.

El incumplimiento de dichos plazos sin haberse producido la convocatoria, resolución o dictamen, dejará abierta la vía de resolución de conflictos a cualquier otro organismo laboral administrativo o judicial al que se haya planteado. Todo ello sin perjuicio de las competencias que éstos tengan establecidas.

La resolución de los conflictos colectivos y de determinados conflictos individuales, se sometan al procedimiento del SERCLA, previo a la vía judicial quedando redactado dicho párrafo de la siguiente manera:

"Los trabajadores y la empresa o empresas comprendidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio/Acuerdo de empresa, una vez agotado, en su caso, los trámites ante las Comisiones Paritarias, se someterán a los procedimientos del SERCLA para los conflictos colectivos. En relación a los conflictos individuales que se susciten en materia de: clasificación profesional, movilidad funcional, trabajos de superior o inferior categoría; modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo; traslados y desplazamientos; período de disfrute de vacaciones; licencias, permisos y reducciones de jornada, se someterán igualmente a los procedimientos contemplados en el SERCLA para los conflictos individuales, previstos en el Acuerdo Interprofesional de 4 de marzo de 2005, a partir del momento en que dichos procedimientos entren en vigor en sus respectivos marcos territoriales."

Artículo 13º Ingreso al trabajo.

La admisión del personal se efectuará de acuerdo con las disposiciones vigentes en cada momento y lo regulado en el Convenio colectivo.

Artículo 14º Períodos de prueba.

La duración del período de prueba no podrá exceder de seis meses para los técnicos titulados, ni de un mes para los demás trabajadores. Durante este período cualquiera de las partes podrá rescindir el contrato, sin preaviso ni justificación alguna, tal y como señala el Estatuto de los Trabajadores.

Una vez concluido el mismo, el trabajador ingresará en la empresa, computándose el período de prueba a efectos de antigüedad.

Artículo 15º Contratos de trabajo.

Todos los contratos que se suscriban a partir de la entrada en vigor del presente Convenio se realizarán conforme a la normativa vigente.

Los trabajadores con contrato de aprendizaje que continúen prestando servicio sin solución de continuidad al término de éste, pasarán automáticamente a ser fijos de la plantilla del centro, computándose la duración de aquél a efectos de antigüedad. Este tipo de contrata-

ción no podrá ser utilizado para trabajos no cualificados (peón limpiador o limpiadora).

Cuando se produzca una vacante definitiva sobre un puesto fijo, y siempre que las circunstancias y características del centro de trabajo se mantengan en las mismas condiciones, las empresas ocuparán dicha vacante con el carácter de fijo. La vacante será cubierta en la forma que en cada empresa o centro de trabajo se venga realizando, oído el Comité de empresa.

En los contratos de interinidad constará que dicho contrato quedará rescindido si el sustituido no se incorporara a su puesto de trabajo.

En referencia a los contratos estos serán de 7 horas diarias mínimo.

Previsión de transformación de contratos temporales a efectos de cumplimientos de los requisitos establecidos para la solicitud de incentivos autonómicos a la contratación indefinida.

"Los contratos temporales o de duración determinada que se transformen en indefinidos, tanto a tiempo completo como a tiempo parcial, podrán acogerse a las ayudas previstas en el Capítulo III la Orden 21 de julio de 2005 (BOJA nº 146 de 28 de julio) que desarrolla lo establecido en el Capítulo IV del Decreto 149/2005 de 14 de junio (BOJA nº 122 de 24 de junio)."

Artículo 16º Correturnos.

Las empresas vienen obligadas a disponer de personal suficiente para cubrir los descansos de carácter semanal que disfrutan los trabajadores.

Tendrán la consideración de correturnos los que en la actualidad ostenten la misma. Las variaciones que sobre ello se produzcan habrán de ser pactadas con el Comité de empresa.

Se respetarán en todo caso los acuerdos que en cada centro de trabajo se haya pactado sobre esta materia.

Las empresas afectadas por este Convenio, adaptarán lo establecido en el primer párrafo de este artículo, a lo acordado sobre reducción de jornada a 35 horas en la forma establecida en el artículo 33 sobre jornada de trabajo.

Artículo 17º Finiquitos.

Todos los finiquitos que se suscriban entre empresas y trabajadores se realizarán por escrito y ante la presencia de un Delegado de personal o miembro del Comité de empresa. De no ser así el finiquito no tendrá carácter liberatorio.

Artículo 18º Clasificación profesional.

Se regirá por lo regulado en el Acuerdo Marco Sectorial de Edificios y Locales o norma que lo sustituya.

Artículo 19º Trabajo de superior categoría.

Será ascendido a superior categoría el trabajador que desempeñe funciones por un plazo máximo de tres meses ininterrumpidos, siempre que acredite estar en posesión de conocimientos suficientes de todo lo exigido para el desempeño de la categoría superior. El trabajador que realice funciones de superior categoría cobrará los salarios correspondientes a la superior categoría, mientras duren los mismos, aun cuando no fuese ascendido a superior categoría.

Artículo 20º Cambio de puesto de trabajo.

El cambio de puesto de trabajo se hará con arreglo a la legislación vigente y de acuerdo a los siguientes criterios:

a) Que se realicen por probadas razones técnicas de realización de trabajo.

b) Que se siga un riguroso orden de antigüedad.

c) En aquellos supuestos que entrañen especial dificultad podrá alterarse el orden establecido en el párrafo anterior, previo acuerdo con el Comité de empresa o Delegado/as de personal.

Artículo 21º Cambio de turno de Trabajo.

El personal de turno de tarde, podrá pasar al turno de mañana de forma provisional y por el tiempo necesario para ocupar puestos de bajas por I.T., excedencias, permisos, vacaciones, etc., debiendo solicitarlo por escrito.

Artículo 22º Movilidad geográfica.

Se parte del principio de que los trabajadores son adscritos a los centros de trabajo.

Cualquier modificación en este sentido tiene que ser de mutuo acuerdo con el trabajador/a afectado/a.

Artículo 23º Salario base.

Será la retribución que en jornada laboral ordinaria de trabajo y para cada categoría profesional, figura en las tablas adjuntas y que para la categoría de peón limpiadora/or será la siguiente:

- Año 2011: 31,35 euros día.
- Año 2012: 31,51 euros día.

Artículo 24º Antigüedad.

Los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación de este Convenio percibirán como complemento personal de antigüedad un aumento periódico por cada tres años de servicios.

El módulo para el cálculo y abono del complemento personal de antigüedad será el salario base establecido en este Convenio correspondiente a cada categoría profesional.

La cuantía del complemento personal de antigüedad será del 4 por ciento para cada trienio.

El importe de cada trienio comenzará a devengarse desde el día primero del mes siguiente al de su vencimiento.

Artículo 25º Plus de transporte.

Se establece un plus de transporte para compensar los gastos de desplazamiento del trabajador desde su domicilio al centro de trabajo, por importe de:

Para el año 2011 las cantidades a percibir por el plus de transporte serán de 499,20 euros año equivalente a 41,60 euros al mes, equivalente a 2,22 euros por día efectivo de trabajo.

Para el año 2012 las cantidades a percibir por el plus de transporte serán de 501,70 euros año equivalente a 41,81 euros al mes, equivalente a 2,23 euros por día efectivo de trabajo.

El plus de trasporte será abonado también durante el mes de vacaciones, si bien las partes manifiestan expresamente que el plus se devenga únicamente por once meses (no en vacaciones) y mantiene su carácter de devengable por día efectivo de trabajo, pero que el total anual de cada año se prorrateará entre doce mensualidades, por conseguirse así una más deseada homogeneidad cuantitativa mensual en su cobro.

Artículo 26º Plus de actividad del sector hospitalario y otras Instituciones Sanitarias.

Se establece para los trabajadores que presten sus servicios en los hospitales un plus, con el carácter de cotizable, cuya cantidad se fija:

Para el año 2011 en 116,44 euros mes, equivalente a 6,21 euros por día efectivo de trabajo.

Para el año 2012 en 117,02 euros mes, equivalente a 6,24 euros por día efectivo de trabajo.

Este plus se cobrará completo durante el mes de vacaciones.

El personal de centros periféricos de especialidades, cobrará igualmente el plus de hospitales.

La comisión paritaria estudiará y en su caso propondrá a la Administración aquellos supuestos no contemplados del personal de Centros de Salud y Atención Primaria que no perciban este complemento.

Artículo 27º Nocturnidad.

Se considerará trabajo nocturno el realizado entre las 22 y las 6 horas, aunque el trabajador haya sido contratado para prestar servicios durante dicho período nocturno, y en consecuencia será retribuido a razón del 25 por ciento del salario base de cada categoría. Será abonado igualmente en período de vacaciones, pero no en pagas extraordinarias.

Artículo 28º Complemento de rendimiento personal.

Se establece un complemento de rendimiento personal, que se abonará mensualmente, en las cuantías resultantes de los porcentajes fijados en el apartado de retribuciones y cuya percepción está relacionada con los días de trabajo no desarrollados con la excepción de: bajas superiores a 30 días, vacaciones, descansos, festivos, permisos reglamentarios, accidentes de trabajo o enfermedad profesional, embarazo, situaciones de riesgo durante el embarazo, maternidad y situaciones análogas establecidas legalmente.

La cuantía para el año 2011 de este complemento se establece en 1.025,65 euros año equivalentes a 85,47 euros mes, equivalentes, a 2,81 euros por día natural.

La cuantía para el año 2012 de este complemento se establece en 1.030,78 euros año equivalentes a 85,90 euros mes, equivalentes, a 2,82 euros por día natural.

Las bajas superiores a 30 días percibirán íntegro el complemento de rendimiento personal desde el primer día.

Durante los primeros 30 días de IT, se descontará 2,81 euros por día de baja en el año 2011, y 2,82 euros por día de baja en el año 2012.

Artículo 29º Complementos para los supuestos de incapacidad temporal.

En caso de incapacidad temporal de cualquier índole los trabajadores, incluida la baja por maternidad, percibirán el 100 por ciento de todas sus retribuciones, complementos y pluses, etc. (incluido el del artículo 25 plus de transporte) que perciban normalmente. El complemento de rendimiento personal se regirá por lo establecido en el artículo 28 del presente convenio.

El complemento de la paga de beneficios se cobrará íntegro y sin descuentos por Incapacidad temporal.

Para tener derecho a percibir el complemento de enfermedad común o accidente no laboral, el trabajador deberá presentar dentro de los cinco primeros días de baja, el parte correspondiente debidamente cumplimentado y un certificado del inspector médico ratificando la baja y su duración probable. Estos requisitos no serán necesarios para el caso de que la baja sea por accidente laboral, enfermedad profesional, maternidad y en los casos que se requiera hospitalización.

Si por algún motivo el inspector médico no facilitara la certificación correspondiente, para mantener el percibo de este complemento el trabajador deberá solicitar la certificación del médico de empresa ratificando el dictamen del parte de baja, así como la duración probable de la enfermedad.

Artículo 30º Horas extraordinarias.

Quedan terminantemente prohibidos los ajustes. Se prohíbe la realización de horas extras, salvo en caso de extrema necesidad, que se podrán realizar dos horas extras por mes y trabajador. En estos casos tendrá que haber acuerdo entre los representantes de los trabajadores y las empresas para determinar las causas de fuerza mayor.

Dichas horas se pagarán con un incremento la primera del 75 por ciento y del 100 por ciento la segunda. En caso de siniestro, catástrofe, los trabajadores vendrán obligados a realizar las horas extraordinarias para contribuir a la solución de los mismos. En este caso, asimismo tendrá que haber acuerdo entre trabajadores y empresa.

El valor de la primera hora extra para el año 2011 es de 18,85 euros más la antigüedad correspondiente.

El valor de la segunda hora y sucesivas extra para el año 2011 es 21,54 euros más la antigüedad correspondiente.

El valor de la primera hora extra para el año 2012 es de 18,94 euros más la antigüedad correspondiente.

El valor de la segunda hora y sucesivas extra para el año 2012 es 21,65 euros más la antigüedad correspondiente.

Artículo 31º Gratificaciones extraordinarias.

Las empresas abonarán en concepto de gratificaciones extraordinarias las siguientes:

- Paga de julio: Será de treinta días de todas sus retribuciones salariales. Se abonará el 15 de julio de cada año.

El período de devengo de dicha paga será desde el 1 de julio del año anterior al 30 de junio del año en que se abona.

- Paga de Navidad: Será de treinta días de todas sus retribuciones salariales. Se abonará el 20 de diciembre de cada año.

El período de devengo será de 1 de enero al 31 de diciembre de cada año

- Paga de Corpus: Será de treinta días de todas sus retribuciones salariales. Se abonará dos días antes de la festividad del Corpus.

El período de devengo será desde 1 de enero a 31 de diciembre del año en que se abona.

Esta paga se abonará completa si el trabajador estuviese trabajando desde el mes de enero de ese año. Si extinguiese su relación laboral con posterioridad y la hubiese cobrado completa, se le deducirá en la liquidación la diferencia en función del tiempo trabajado dentro del año de devengo. Si ingresa durante los meses anteriores a la fecha de abono de la paga, salvo enero, cobrará la misma en proporción al tiempo que le falte desde que entró hasta final de año si su contrato se prevé por igual o más tiempo. Si no fuera así, se le abonará por el tiempo previsto en el contrato. En caso de entrar con posterioridad a la fecha de abono de la paga de Corpus, deberá cobrar junto con la paga de Navidad la parte proporcional de la paga de Corpus. Los trabajadores con contrato de interinidad percibirán en la fecha de Corpus la parte proporcional desde su fecha de ingreso. A partir de entonces se le abo-

nará el resto de la paga bien, a la finalización de su contrato o, en su caso, a final de año.

Aquellos trabajadores que a la entrada en vigor de este Convenio viniesen devengando las pagas extras de forma distinta a las aquí pactadas, se seguirá aplicando y respetando su devengo a todos los efectos.

- Paga de Beneficios: Primero. La participación en beneficios tendrá los importes que se indican en este artículo cualquiera que sea la categoría profesional más la antigüedad correspondiente.

Dicha paga se podrá efectuar su pago hasta el 15 de marzo del año siguiente al de su devengo.

Su devengo será de 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

La actual paga de beneficios pasa a abonarse en cuantía fija sin descuentos por incapacidad temporal.

El importe total de la participación en beneficios será de 30 días de salario base más antigüedad del salario de limpiadora.

Artículo 32º Plus de sábados y Domingos.

Se crea un nuevo plus destinado a retribuir el trabajo realizado en sábados y domingos, valorado en un 5'75 por ciento sobre el salario base.

Artículo 33º Jornada.

La jornada laboral ordinaria es de 35 horas semanales. Equivalentes a 1575 horas en cómputo anual y a 225 días efectivos de trabajo al año, salvo en año bisiesto.

Para los turnos de mañana y tarde la distribución de la jornada ordinaria será de tal manera que los dos descansos semanales se distribuirán entre sábado y domingo o domingo y lunes. Sólo tomarán descanso en lunes el mismo número de trabajadores que haya en este momento contratados para quincenales los lunes en cada centro de trabajo, rotándose los descansos de los lunes entre todos los trabajadores del centro.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será de aplicación para quienes estén con contratos de quincenales o sean contratados para trabajar esos días.

La jornada de 35 horas devengará la creación de empleo que sea necesaria para garantizar la cobertura de dichos días libres.

Los trabajadores del turno de noche adaptarán sus turnos de trabajo teniendo en cuenta el cómputo anual de la jornada de 35 horas, respetándose el sistema de horarios y descanso actual.

En caso de que las empresas no pudieran contar con personal externo disponible que acepte su contratación para trabajar precisamente en los días (sábado, domingo y lunes) reservados para los descansos señalados como sustitutos de quien deba disfrutarlos, las partes, empresa y comité o delegados de personal, se comprometen a buscar una solución de común acuerdo que garantice la prestación del servicio.

El tiempo invertido por los trabajadores para desplazarse del centro de trabajo en el que inician su jornada a otro u otros centros y dentro del casco urbano, será considerado, a todos los efectos, como tiempo efectivo de trabajo, y por tanto retribuido como legalmente corresponda.

El tiempo de descanso para bocadillo en jornada continuada será el que legalmente corresponda y en cualquier caso como normalmente venga siendo usual en cada empresa o centro de trabajo.

Artículo 34º. Fiestas.

Se estará al calendario establecido legalmente, siendo inhábiles a efectos laborales, retribuidos y no recuperables.

Cuando un día festivo coincida con el descanso semanal se trasladará y se descansará en otra fecha.

Si coincide con el descanso semanal y además hubiera que trabajar ese festivo, el descanso correspondiente al día festivo y el de descanso semanal se trasladarán a otra fecha, acumulándose dos días de descanso.

Los días festivos trabajados establecidos en el calendario de trabajo se descansarán en otra fecha.

Cuando, excepcionalmente y por razones técnicas u organizativas, no se pueda disfrutar el día de fiesta correspondiente o, en su caso, de descanso semanal, la empresa vendrá obligada a abonar al trabajador además de los salarios correspondientes a la semana el importe de las horas trabajadas en día festivo, o en el período de descanso semanal, incrementadas en un 75 por ciento como mínimo, salvo que se le de el día de descanso correspondiente.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será de aplicación para quienes estén con contratos de quincenales o sean contratados para trabajar esos días.

Los días señalados a continuación se saldrá dos horas antes del trabajo, respetando que los servicios queden cubiertos las veinticuatro horas del día:

3 de mayo Día de la Cruz, el miércoles de Tarasca, el día del Corpus, los días 24, 25 y 31 de diciembre, los días 1 y 6 de enero, y Jueves y Viernes Santo.

Artículo 35º Vacaciones.

El personal comprendido en el presente Convenio disfrutará de treinta días naturales de vacaciones como mínimo, ininterrumpidamente, o la parte proporcional que le corresponda dentro del año.

Las vacaciones se disfrutarán en los meses de julio a septiembre, ambos inclusive, salvo acuerdo entre empresa y trabajadores.

Las vacaciones, en cuanto a sus turnos, serán de carácter rotatorio entre el personal y en los meses antes señalados.

El calendario de vacaciones y sustituciones se hará necesariamente dentro de los tres primeros meses del año, de común acuerdo entre empresa y Comités de empresa o Delegados de personal.

La fecha de inicio de vacaciones no coincidirá en domingos, festivos o días no laborables ni en la víspera de éstos, salvo que se opte por la elaboración del calendario de vacaciones por meses completos.

A cuenta de las vacaciones los trabajadores podrán solicitar una semana, cuantificándose como siete días naturales.

Artículo 36º Permisos y licencias.

Todos los trabajadores comprendidos en este Convenio, avisando con la debida antelación y justificándolo adecuadamente, podrá faltar o ausentarse del trabajo, con derecho a las retribuciones establecidas en este convenio, los siguientes días de permiso y licencias:

a) Veinte días naturales por matrimonio.

b) Tres días que podrán ampliarse hasta tres días más cuando el trabajador necesite un desplazamiento de más de 100 kilómetros del centro de trabajo en los casos de alumbramiento de esposa, o enfermedad grave o de fa-

llecimiento del cónyuge, hijos, nietos, abuelos o hermanos, padres de uno u otro cónyuge.

c) En ningún caso la empresa podrá sancionar al trabajador si éste se retrasa en su incorporación al trabajo después del período de licencia, siempre que avise con la antelación posible y justifique posteriormente las causas que hayan producido su retraso.

d) Dos días por traslado del domicilio habitual.

e) Dos días por robo o incendio de su domicilio.

f) El tiempo necesario para acudir a la consulta del médico o médicos especialistas con posterior justificación de dicha visita.

g) Dos días de permiso retribuido en los supuestos de enfermedad de parientes hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad, según lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores para estos casos y sin perjuicio de lo ya establecido en los párrafos anteriores.

h) Por el tiempo necesario para la asistencia a exámenes cuando se acredite la matriculación en estudios oficiales en un centro oficial o privado, previa comunicación de la fecha y la hora de los mismos y justificación.

Artículo 37º Excedencias, o reducción de jornada.

Todas/os las/os trabajadoras/es fijas/os con una antigüedad igual o superior a un año tendrán derecho a que se les reconozca la situación de excedencia voluntaria, por un tiempo mínimo de un mes, y máximo de cinco años.

La situación de excedencia o reducción de jornada podrá llevarse cabo para una parte de la jornada semanal, siempre que sea por días completos de trabajo y no inferior a dos días de trabajo semanal. Así como por la mitad de la jornada. Todo ello siempre que sea posible conforme a la legislación de la Seguridad Social.

La trabajadora/or interesado deberá solicitarla con un mes de anticipación, salvo acuerdo inferior.

Al término de la excedencia o reducción de jornada la empresa deberá reintegrarle a su puesto de trabajo al vencimiento de ésta, siempre que se haya preavisado con un mes de antelación.

Para aquellos trabajadores que soliciten la excedencia con motivo de un cargo público o sindical el tiempo de la excedencia se ajustará hasta el tiempo que se mantenga dicha situación, debiendo la empresa reintegrarlo a su puesto de trabajo, en el plazo máximo de un mes después de la solicitud de reingreso del trabajador.

Los trabajadores que estén incluidos en la bolsa de trabajo de algún organismo público lo notificarán a la empresa para su conocimiento, con el objeto de hacer efectiva la aplicación del presente artículo.

Cuando la solicitud de excedencia en los términos previstos en el presente convenio se realiza para prestar servicios en algún organismo público no necesitará comunicarlo con antelación, bastando con acreditar documentalmente a la empresa que van a hacer contratados por dicho organismo público.

Artículo 38º Excedencia por cuidado de familiares.

Será de aplicación lo establecido en el artículo 46. 3 del estatuto de los trabajadores que actualmente dice:

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

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. Si la excedencia se solicitara por tiempo superior, será computable la antigüedad, solo el tiempo máximo aquí establecido.

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

Artículo 39º Reducción de jornada por motivos familiares.

Será de aplicación lo establecido en el artículo 37. 5 del estatuto de los trabajadores que actualmente dice:

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

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

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Artículo 40º Reducción de Jornada y Excedencias por Maternidad.

Será de aplicación lo establecido en el artículo 37.4 y 6 del estatuto de los trabajadores que actualmente dice:

Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer,

por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, dentro de su jornada ordinaria corresponderá a la trabajadora/or. La/el trabajadora/or deberá preavisar a la empresa la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria con quince días de antelación.

Al finalizar la baja maternal la trabajadora podrá pedir excedencia por lactancia, no superior a dos años, siendo obligatoria su concesión por la empresa.

En ningún caso la trabajadora en excedencia por maternidad podrá ser despedida y su puesto de trabajo le será reservado por la empresa.

Una vez concluida la excedencia la reincorporación será automática, debiendo la trabajadora solicitar su reincorporación en la empresa por escrito con quince días de antelación.

Artículo 41º Suspensión con reserva de puesto de trabajo. Maternidad-paternidad.

Será de aplicación lo establecido en el artículo 48. 4 del estatuto de los trabajadores que actualmente dice:

En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas, que se disfrutarán de forma ininterrumpida, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión.

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 el padre y la madre trabajen, ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

En los supuestos de adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección del trabajador, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción.

La duración de la suspensión será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores mayores de seis años de edad cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen, el período de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.

Los períodos a los que se refiere el presente artículo podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre los empresarios y los trabajadores afectados, en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el período de suspensión, previsto para cada caso en el presente artículo, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

Artículo 42º Protección de la maternidad.

Será de aplicación lo establecido en el artículo26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales que actualmente dice:

1. La evaluación de los riesgos a que se refiere el artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

2. Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas, con el informe del médico del Servicio Nacional de la Salud que asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. El empresario deberá determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

En el supuesto de que, aún aplicando las reglas señaladas en el párrafo anterior, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

3. Si dicho cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, contemplada en el artículo 45.1 d) del Estatuto de los Trabajadores, durante el período necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

4. Lo dispuesto en los números 1 y 2 de este artículo será también de aplicación durante el período de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo y así lo certificase el médico que, en el régimen de Seguridad Social aplicable, asista facultativamente a la trabajadora.

5. Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

6. La comisión paritaria regulará el número de días que corresponderá por acumulación de tiempo de lactancia cuando la trabajadora lo solicite.

Artículo 43º Suspensión con reserva de puesto de trabajo en el supuesto de riesgo durante el embarazo.

Será de aplicación lo establecido en el Artículo 48.5 del estatuto de los trabajadores que actualmente dice:

En el supuesto de riesgo durante el embarazo, en los términos previstos en el artículo 26, apartados 2 y 3, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por maternidad biológica o desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

Artículo 44º Riesgo durante el embarazo. Situación protegida.

Será de aplicación, en tanto esté en vigor, lo establecido en el artículo 134 de la LGSS que actualmente dice:

A los efectos de la prestación económica por riesgo durante el embarazo, se considera situación protegida el período de suspensión del contrato de trabajo en los supuestos en que, debiendo la mujer trabajadora cambiar de puesto de trabajo por otro compatible con su estado, en los términos previstos en el artículo 26, apartado 3, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, dicho cambio de puesto no resulte técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados.

Será de aplicación, en tanto esté en vigor, lo establecido en el artículo 135 del nuevo texto de la LGSS que dice:

1. La prestación económica por riesgo durante el embarazo se concederá a la mujer trabajadora en los términos y condiciones previstos en la Ley 5-11-1999, 39/1999 de conciliación de la vida Familiar y Laboral de las personas trabajadoras para la prestación económica de incapacidad derivada de enfermedad común, sin más particularidades que las previstas en los siguientes apartados.

2. La prestación económica, cuyo pago corresponda a la Entidad Gestora, nacerá el día en que se inicie la suspensión del contrato de trabajo y finalizará el día anterior a aquel en que se inicie la suspensión del contrato de trabajo por maternidad o el de reincorporación de la mujer trabajadora a su puesto de trabajo anterior o a otro compatible con su estado.

3. La prestación económica consistirá en subsidio equivalente al 75 por 100 de la base reguladora correspondiente, con cargo a la entidad gestora de la Seguridad social. A tales efectos, la base reguladora será equivalente a la que esté establecida para la prestación de incapacidad temporal, derivada de contingencias comunes.

4. La prestación económica por riesgo durante el embarazo se gestionará directamente por el Instituto Nacional de la Seguridad Social siguiendo el procedimiento que reglamentariamente se establezca.

Artículo nº 44 bis. Indemnización por invalidez o muerte.

Las empresas concertarán para todos los trabajadores/as de la empresa una póliza de seguros con objeto de compensar a los trabajadores o sus familiares para los casos de muerte o invalidez del trabajador/a. Dicho seguro consistirá en una indemnización de 15.000,00 euros, para todos los casos de muerte, o, invalidez absoluta, y, gran invalidez, derivados de accidente o enfermedad profesional que se produzca dentro de su horario de trabajo y en los desplazamientos in itinere. Las empresas concertarán esta póliza en el plazo de 15 días desde la publicación del presente convenio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 45º Ayudas de Acción social.

Se realizarán mediante convocatorias de ayuda de acción social destinadas al personal que alcance la jubilación en las mismas cuantías y condiciones que las fijadas en el artículo 45 del convenio colectivo, publicado en fecha 14 de julio de 2001 como ayudas de acción social.

Artículo 46º Jubilación a los 64 años.

En los casos en que el trabajador opte por jubilarse a los 64 años, las empresas vendrán obligadas a contratar a aquellos trabajadores que le sustituyan conforme al Real Decreto 1.194/1985, o conforme a la norma que la sustituya.

c) Contratos de relevo.

Ambas partes acuerdan que los trabajadores que así opten podrán acogerse a la jubilación anticipada mediante el contrato de relevo en las condiciones establecidas legalmente.

Para los trabajadores es optativo acogerse a algunas de las circunstancias aquí expuestas para la jubilación anticipada, y obligación para la empresa de cumplir el requisito de la contratación del nuevo trabajador en la forma establecida legalmente.

Jubilación parcial

Aquellas/os trabajadoras/es que reúnan los requisitos necesarios para poder acceder a la jubilación parcial, con anterioridad a los 65 años de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de la Seguridad Social y demás normas concordantes existentes a partir de la publicación del presente convenio, podrán acceder a dicha forma de jubilación, estando la empresa obligada a cumplir los requisitos de contratación de otro trabajador/a, siempre y cuando la jornada reducida por el trabajador jubilado sea la máxima establecida por la propia Ley o sus normas reglamentarias, actualmente en el 85%.

La empresa procederá a la contratación laboral mediante contrato de relevo con aquellos/as trabajadores/as que por orden de antigüedad les corresponda respetando el orden establecido en cada centro de trabajo, y/o contrata según la fe de vida laboral. El turno u horario de trabajo del trabajador de nueva contratación seguirá los criterios establecidos en cada centro en orden a pasar al turno de tarde.

El trabajador/a que acceda a la jubilación parcial tendrá los mismos derechos establecidos en el convenio colectivo para los trabajadores de su misma categoría. Respecto de las retribuciones económicas serán en proporción a la jornada que esté contratado parcialmente. Aquellos trabajadores que accedan a la jubilación parcial a partir de la fecha de publicación en el BOP del presente convenio y siempre y cuando la reducción de jornada sea del 85%, la jornada que tenga que realizar este trabajador (15%) la descansará con permisos retribuidos hasta los 65 años a partir de la finalización de la vigencia del presente convenio fechada para el año 2012.

Si por modificación legal de la jornada reducida del 85% se pasa a otra inferior al 85%, se estará a lo dispuesto en la legislación que le sea de aplicación a partir de la publicación del presente convenio, salvo que el trabajador/a se acoja a lo establecido en el párrafo siguiente y en tal caso se trabajara la diferencia entre el 15% y el porcentaje establecido legalmente.

En los casos de jubilación parcial las ayudas de acción social establecidas en el art. 45 de este convenio, quedan absorbidas y compensadas con la aplicación de los permisos retribuidos.

En el momento de la jubilación parcial el trabajador/a percibirá la liquidación de partes proporcionales de las pagas extra o vacaciones hasta ese momento. A partir de ese momento percibirá mensualmente y en las fechas de las pagas extraordinarias las retribuciones correspondientes a su categoría y puesto de trabajo en proporción a la jornada. En caso de subrogación la empresa entrante continuará con el sistema de pago establecido de los trabajadores en jubilación parcial.

Artículo 47º Absorción del personal.

Cuando una empresa o centro de trabajo, en la que se viniese realizando el servicio de limpieza, a través de un contratista, tome a su cargo directamente dicho servicio estará obligada a hacerse cargo del personal del contratista que preste sus servicios en ese centro, salvo que la limpieza la realice con sus propios trabajadores de la limpieza que tuviera con anterioridad, con los mismos derechos y obligaciones que viniesen disfrutando.

En caso de desvinculación y en el plazo de un año y quedar los trabajadores desvinculados del centro de trabajo se volviese a realizar una nueva contratación de personal u otra contrata, para estos menesteres, los trabajadores y la empresa que perdió la concesión, podrán reclamar ante la empresa que oferte la concesión, las indemnizaciones a que hubiera habido lugar, y/o readmitir a los trabajadores que lo soliciten.

Los trabajadores de un contratista de servicio de limpieza que con arreglo a la normativa aplicable quedasen desvinculados laboralmente al vencimiento de una concesión, pasarán a estar adscritos al nuevo titular de la contrata de la limpieza, respetando antigüedad, categoría y en general las condiciones de trabajo que tuviesen adquiridas.

El trabajador en los supuestos anteriores tendrá derecho a percibir el importe íntegro de las gratificaciones extraordinarias en la fecha de abono con cargo exclusivo al nuevo empresario.

El contratista que cese en los supuestos anteriores estará obligado a efectuar una liquidación al nuevo que comprenda todos los conceptos retributivos que debiere abonar a los trabajadores a la fecha del vencimiento de su contrata. Dicha liquidación deberá efectuarse dentro del mes inmediatamente posterior a la absorción, por lo que por parte de la entidad que adjudica la contrata se deberá retener el último abono que tenga pendiente liquidar a la empresa saliente para garantizar el cumplimiento de la liquidación entre empresas de las cantidades pendientes de pago de la empresa saliente a los trabajadores.

Lo anteriormente expuesto será de aplicación igualmente en los casos de jornada no completa y sin perjuicio de que el trabajador de que se trate haya prestado o preste sus servicios con anterioridad en otros centros de la empresa.

La absorción del trabajador anteriormente prevista se efectuará respetando su antigüedad, categoría y en general las condiciones de trabajo adquiridas en la empresa originaria o centro de trabajo.

Hecha la absorción en las condiciones previstas, el trabajador de referencia quedará desvinculado de la empresa originaria sin derecho a indemnización por despido.

El personal que al término de una contrata siga prestando sus servicios en el mismo centro de trabajo pasará a la nueva empresa contratista con los mismos derechos y obligaciones que viniese disfrutando, estableciéndose los siguientes requisitos a efectos de regular el cambio de empresa y la adscripción al centro de trabajo:

1º Los trabajadores deberán pasar a la nueva empresa por el número de horas de trabajo que tengan establecidas en el centro objeto de la contrata, suponiendo esta situación un cambio en la relación laboral de la empresa en la que estuviese trabajando. Manteniendo una jornada con la empresa de la que proviene disminuida por el tiempo que estuviera trabajando en el centro al que se queda adscrito.

2º Se considerarán adscritos a los centros de trabajo a todos los trabajadores/as que lleven un mínimo de siete meses indistintamente de su jornada laboral en la empresa y/o en cada centro de trabajo, con independencia al tiempo total que tenga en la empresa establecido.

Serán asimismo adscritos al centro y serán objeto de adscripción a la nueva empresa o entidad titular de la contrata o servicio, los trabajadores que en el momento del cambio de titularidad de una contrata se hallaren Incapacidad Temporal, maternidad, suspensión de contrato por riesgo durante el embarazo, en excedencia, en excedencias por cuidado de hijos o familiares, cumpliendo el servicio militar, en suspensión de contrato, reducciones de jornada, y situaciones análogas o con reserva de puesto de trabajo.

El personal contratado interinamente para la sustitución de trabajadores a que se refiere el párrafo anterior, pasará a la nueva empresa adjudicataria hasta el momento de la incorporación de éstos.

Si por exigencia del cliente, necesidades del servicio justificadas, o por la aplicación de los acuerdos sobre re-

ducción de jornada del presente convenio durante los últimos siete meses a la extinción de la contrata se amplía la plantilla con personal de nuevo ingreso, éste será incorporado por la empresa entrante.

Los trabajadores que sustituyan puestos fijos vacantes de forma fija aunque no lleven más de siete meses se considerarán también adscritos al objeto de pasar a la nueva adjudicataria.

De ningún modo se producirá adscripción del personal en el supuesto de que el contratista realice la primera limpieza y no haya suscrito contrato de mantenimiento.

3º En un plazo de tres meses se comunicará por las empresas a los trabajadores de forma documental su adscripción al centro o centros de trabajo y por el tiempo en los mismos, salvo los que ya consten en sus contratos.

4º A la liquidación en el cambio de contratas se entregará copia de la documentación relativa al personal a los representantes sindicales al objeto de su comprobación.

Este artículo es de aplicación a todo el personal de todas las empresas, sea cual fuere la modalidad del contrato de trabajo.

Documentos a facilitar por la empresa saliente a la nueva titular del servicio:

a) Certificado del organismo competente de estar al corriente en el pago de la Seguridad Social.

b) Fotocopia de las cuatro últimas nóminas mensuales de los trabajadores afectados.

c) Fotocopia de T.C. 1 y T.C. 2 de cotización a la Seguridad Social de los cuatro últimos meses.

- Copia de los todos los contratos de trabajo eventuales o con cualquier tipo de bonificación a la seguridad social u otras.

- Relación de los días de descanso y vacaciones que tengan pendientes con cada trabajadora/o.

- Relación de personal en la que se especifique: nombre y apellidos, domicilio, número de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad, jornada, horario, modalidad de contratación, fecha del disfrute de sus vacaciones, centro de trabajo, indicando si está en excedencia, maternidad, situación protegida de riesgo durante el embarazo, reducción de jornada o permisos por motivos familiares u otras situaciones análogas.

Artículo 48º División de contratas.

En el supuesto de que una o varias contratas cuya actividad viene siendo desempeñada por una o distintas empresas o entidades públicas se fragmenten o dividan en distintas partes, zonas o servicios, al objeto de posterior adjudicación, pasarán a estar adscritos al nuevo titular aquellos trabajadores que hubieran realizado su trabajo en la empresa saliente en las zonas o servicios resultantes de la división producida, por un período mínimo de los cuatro últimos meses, sea cual fuere su modalidad de contrato de trabajo, y todo ello, aun cuando con anterioridad hubiesen trabajado en otras zonas, contratas o servicios distintos.

Se absorberán, asimismo, los trabajadores que se encuentren en los supuestos del artículo 47 anterior que hayan realizado su trabajo en las zonas o servicios resultantes.

Artículo 49º Agrupaciones de contratas.

En el supuesto de que distintas contratas, servicios o zonas de aquéllas se agrupen en una o varias, la absorción de personal operará respecto de todos aquellos trabajadores que, con independencia de su trabajo en las que resulten agrupadas lleven un tiempo mínimo de cuatro meses anteriores y todo ello, aun cuando con anterioridad hubieran prestado servicios en distintas contratas, zonas o servicios.

Se absorberán asimismo, los trabajadores que se encuentren en los supuestos del artículo 47 y que hayan prestado sus servicios en las contratas, zonas o servicios agrupados.

Artículo 50º Absorción por traslado de centro de trabajo o instalaciones.

El traslado total o parcial de las instalaciones o centro de trabajo comportará el que los trabajadores pasen a realizar su trabajo en las nuevas dependencias, tanto si es con la misma empresa como si es con otra que asuma la contrata de las nuevas instalaciones, operando la absorción en las condiciones generales previstas anteriormente, si bien podrá realizarse paulatinamente, según se vayan realizando los traslados de instalaciones.

En caso de que los organismos públicos realicen la limpieza directamente con personal de contratación de carácter laboral, les será de aplicación la absorción del personal existente en las instalaciones que vayan desapareciendo y con las que mantenga establecidas las contratas de limpieza, rigiendo para estos trabajadores el presente Convenio colectivo.

Artículo 51º Comité de empresa.

El Comité de empresa es el órgano legitimado para representar y asistir al conjunto de los trabajadores y a cada uno de ellos, ante la empresa y la Administración y tendrá derecho a ser informado previamente de:

a) La imposición de sanciones muy graves a los trabajadores.

b) La realización de traslados de personal.

c) La reestructuración de plantilla.

d) La modificación en el sistema de organización del trabajo.

e) Los cambios en el estatus jurídico de la empresa.

Artículo 52º Secciones sindicales.

Las centrales sindicales legalmente constituidas podrán organizar las correspondientes secciones sindicales con los derechos reconocidos en la L.O.L.S. Las secciones sindicales podrán elegir un Delegado sindical, en aquellas empresas o centro de trabajo según lo previsto en la L.O.L.S. Los Delegados de las secciones sindicales tendrán los mismos derechos y garantías que establece la L.O.L.S. y el Estatuto de los Trabajadores para los Delegados de los Comités de empresa.

Artículo 53º Derechos y garantías de los Delegados de personal, miembros de Comités y los Delegados de las secciones sindicales de empresa.

Los Delegados de personal, miembros del Comité de empresa, y Delegados de las secciones sindicales, dispondrán de cuarenta horas mensuales que podrán ser acumuladas dentro de cada mes de entre los miembros del Comité de empresa en uno o varios de sus miembros, en la forma que éstos acuerden.

Igualmente, tendrán los derechos y garantías establecidos por Convenio colectivo, Estatuto de los Trabajadores, L.O.L.S. y demás disposiciones o normativa en vigor.

Artículo 54º Cuota sindical.

A requerimiento de los trabajadores afiliados a las centrales sindicales o sindicatos, la empresa descontará y aportará

en la nómina mensual de los trabajadores el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá a la Dirección de la empresa un escrito en el que se haga constar con claridad la orden de descuento, la central o sindicato a que pertenezca, la cuantía de la cuota mensual, así como el número de la cuenta corriente o libreta de Caja de Ahorros, a la que deben ser transferidas las correspondientes cantidades. La empresa efectuará las antedichas detracciones, salvo indicaciones en contrario, durante el período de un año prorrogable.

Salud laboral

Artículo 55º Seguridad e higiene.

El Comité de empresa o el Delegado de personal en su caso, asumen las funciones de inspección para que se cumplan las disposiciones establecidas en la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo y disposiciones complementarias, comunicando a la empresa las deficiencias observadas y podrá requerir al centro de seguridad e higiene.

Se llevará a cabo una revisión médica anual, asimismo se solicitará por la Comisión de seguridad e higiene y salud laboral la autorización de los equipos de medicina preventiva para beneficio de los trabajadores de la limpieza.

La Comisión de salud laboral que en este Convenio se crea tendrá un carácter paritario y sus competencias serán:

a) Determinar un catálogo de puestos de trabajo dentro del sector que pudieran estar sujetos a posibles riesgos de seguridad e higiene.

b) Solicitar informe al centro de seguridad e higiene en el trabajo sobre los posibles riesgos en esta materia que pudieran detectarse en los puestos de trabajo catalogados.

c) Adoptar las medidas en relación con el punto anterior, que sean recomendadas por el citado centro de seguridad e higiene.

d) Resolver con la Dirección de los centros en los que se presten los servicios de utilización de los vestuarios y aseos para el personal de limpieza en las mejores condiciones de higiene de conformidad con lo establecido en esta materia.

Artículo 56º Ropa de trabajo.

Las empresas entregarán a las/os trabajadoras/es la siguiente ropa de trabajo:

Trabajos de interior: personal femenino: dos batas o camisas y pantalones, dos pares de zuecos o unas zapatillas antideslizantes; personal masculino: dos monos y unas zapatillas antideslizantes.

Trabajos de exterior: dos pares de botas o calzado adecuado para el trabajo, dos monos o camisa y pantalón y un anorak.

Para los que trabajan en cámaras frigoríficas: prendas de abrigo.

La ropa de trabajo se entregará en el mes de enero o febrero de cada año. Cuando las empresas accedan a una nueva contrata entregarán la ropa de trabajo, siendo su entrega anual respecto a esta fecha.

En el caso de que su ropa se deteriorase antes del tiempo previsto la empresa repondrá la misma, debiéndose entregar la ropa usada o deteriorada.

Artículo 57º Otros Derechos.

En las nóminas constarán los valores unitarios de los conceptos que se abonan.

Los trabajadores podrán conocer sus TC2 o boletines de cotización, los cuales estarán a su disposición para poder verlos en la empresa.

Artículo 58º Legislación aplicable. En todo lo no previsto por este Convenio se estará a lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 59º Cláusula de descuelgue.

Las condiciones y procedimientos para la no aplicación del régimen salarial de este Convenio serán las siguientes:

Se podrá producir la misma cuando la situación de estabilidad de la empresa por motivos económicos sea de tal gravedad que aconsejen tomar tal decisión, siempre que ello permita solucionar el problema y con las siguientes condiciones:

a) La decisión dependerá de la Comisión paritaria del Convenio provincial.

b) Que estén de acuerdo los trabajadores y sus representantes en la empresa.

c) Que se demuestre documental y fehacientemente la situación y las medidas que se adopten para resolverla.

d) El período de no aplicación será por períodos semestrales y como máximo de un año, debiéndose plantear en el plazo de tres meses desde la publicación del presente Convenio en el Boletín Oficial de la provincia.

e) En caso de resolverse la situación económica de la empresa, se determinará la forma en que los trabajadores recuperarán los salarios dejados de percibir.

f) Aquellas otras que en la tramitación pudiera determinar la Comisión paritaria del Convenio.

Artículo 60º Incrementos de las retribuciones 2011 y 2012.

Las retribuciones salariales son las recogidas en las tablas salariales que se adjuntan como anexo en el presente texto.

Cláusula Adicional 1ª Las partes se comprometen a crear una comisión paritaria, abierta a la participación de la administración del sistema sanitario público andaluz, en la que se determinen, mediante estándares debidamente contrastados, la dotación de plantilla necesaria para prestar los servicios de limpieza de los centros afectados por el convenio. Asimismo, se analizarán la idoneidad o no de la actual organización de la Jornada laboral.

Tercera. Las condiciones que se pactan en este Convenio, consideradas en su conjunto y en cómputo anual son más beneficiosas para los trabajadores que las que hasta ahora existían, en sus relaciones laborales.

Atendiendo a dicha circunstancia, el carácter rígido de los presupuestos de facturación de las empresas de prestación de servicios de limpieza en este sector y a la necesidad de que sus costes no se vean alterados, se pacta expresamente que las condiciones económicas que se establecen en este Convenio permanecerán inalterables durante toda la vigencia del mismo, y absorberán o compensarán cualquier nuevo concepto retributivo que pudiera surgir en virtud de disposición legal o resolución administrativa o judicial, inclusive las que se puedan derivar de la aplicación del capítulo VII de la Ordenanza Laboral o norma que la sustituya.

Los artículos del Convenio tendrán carácter permanente hasta que por acuerdo de ambas representaciones se modifiquen en los siguientes Convenios.

Cláusula Adicional 2ª

El texto del convenio colectivo quedará integro en su articulado actual excepto el párrafo 3º del artículo nº 15. Dicho párrafo quedará suspendido, hasta el día 31 de diciembre del año 2012. No se cubrirán las bajas de carácter fijo que se produzcan desde la fecha del presente acta, salvaguardando los acuerdos anteriores existentes en cada centro de trabajo a la fecha de la presente acta.

TABLAS SALARIALES

| CATEGORIAS PROFESIONALES | 2011 | 2012 |
|---|---|---|
| Titulado de grado superior | 1.440,90 salario mes | 1.448,10 salario mes |
| Titulado de grado medio | 1.295,65 salario mes | 1.302,13 salario mes |
| Titulado laboral o profesional | 1.150,40 salario mes | 1.156,15 salario mes |
| Jefe de administración de primera | 1.090,78 salario mes | 1.096,24 salario mes |
| Jefe de administración de segunda | 1.063,25 salario mes | 1.068,57 salario mes |
| Oficial de primera | 976,11 salario mes | 980,99 salario mes |
| Auxiliar administrativo | 961,79 salario mes | 966,60 salario mes |
| Aspirante menor de 18 años | 743,86 salario mes | 747,58 salario mes |
| Encargado general | 990,63 salario mes | 995,59 salario mes |
| Supervisor | 976,10 salario mes | 980,98 salario mes |
| Responsable | 961,62 salario mes | 966,42 salario mes |
| Ordenanza | 947,05 salario mes | 951,79 salario mes |
| Limpiadora/or | 31,35 salario día | 31,51 salario día |
| Conductor-limpiador | 32,45 salario día | 32,61 salario día |
| Plus Hospital | 116,44 salario mes | 117,02 salario mes |
| Plus Transporte | 41,60 salario mes | 41,80 salario mes |
| C.R.P. | 2,81 salario día | 2,82 salario día |

La tabla de retribuciones según el sistema de pago que se venga siguiendo en cada empresa respecto del personal de jornada parcial, se concretará por la comisión mixta y los comités de empresa de cada centro adecuándose a las nuevas retribuciones.

NUMERO 8.607

## MINISTERIO DEL INTERIOR

JEFATURA DE TRAFICO

*Notificación de inicio de expediente de pérdida de vigencia de la autorización administrativa para conducir vehículos a motor*

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de la iniciación de los expedientes para declarar la pérdida de vigencia de la autorización administrativa para conducir vehículos a motor, instruidos por la Jefatura Provincial de Tráfico a sus titulares reseñados, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Los correspondientes expedientes obran en el Negociado de Conductores de la Jefatura Provincial de Tráfico, ante la cual les asiste el derecho a consultarlo en horario de 9:00 horas a 14:00 horas, de lunes a viernes, y a alegar por escrito lo que en su defensa estimen conveniente, con aportación o proposición de las pruebas que consideren oportunas, dentro del plazo establecido en el art. 36 del Reglamento General de Conductores, aprobado por Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo –dos meses desde la consulta del expediente o el que reste de vigencia a la autorización administrativa, cuando éste sea mayor–.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso del derecho para formular alegaciones y/o aportar o proponer pruebas, se dictará la oportuna resolución.

Granada, 18 de octubre de 2012.-El Jefe Provincial de Tráfico, fdo.: José Vico Sánchez.

| Nº expte. | NIF | Titular |
|---|---|---|
| 733 | 44290596W | Eduardo Montalbán Corral |

NUMERO 8.608

## DIPUTACION DE GRANADA

AREA DE MEDIO AMBIENTE, ECONOMIA, FAMILIA Y BIENESTAR SOCIAL

EDICTO

Conforme a lo dispuesto en el art. 15 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, procede la publicación del convenio suscrito entre la Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Torre Cardela con fecha 16 de octubre de 2012, en materia de disciplina urbanística y cuyo texto literal es el siguiente:

CONVENIO DE ACTUACION ENTRE LA DIPUTACION DE GRANADA Y EL AYUNTAMIENTO DE TORRE CARDELA SOBRE ENCOMIENDA DE GESTION EN MATERIA DE DISCIPLINA URBANISTICA.

En Granada, a 16 de octubre de 2012

REUNIDOS

De una parte, D. Sebastián Pérez Ortiz, Presidente de la Diputación Provincial de Granada, actuando en virtud de lo dispuesto en el art. 34,1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 11/1999 de 21 de abril y en el art. 29. c) del R.D. Legislativo 781/ 1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y autorizado por acuerdo plenario de fecha 23 de febrero de 2012.

De otra parte, Dª Concepción Moreno Alfaro, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Torre Cardela, en uso de las facultades que le confiere el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 41 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales en relación con los artículos 21 y 14 de la referida Ley y R.D. respectivamente y autorizado por acuerdo plenario de fecha 30 de marzo de 2012.

EXPONEN

PRIMERO.- El art. 179 de la LOUA establece que: "1. La inspección para la protección de la ordenación urbanística es una potestad dirigida a comprobar que los actos de parcelación urbanística, urbanización, construcción o edificación, instalación y de uso del suelo y del subsuelo se ajustan a la legislación y ordenación urbanística, y en particular, a lo dispuesto en esta Ley. 2. Los Municipios y la Consejería con competencias en materia de urbanismo deben desarrollar dichas funciones inspectoras en el ámbito de sus respectivas competencias, en el marco de su planificación y de la cooperación y colaboración interadministrativa".

SEGUNDO.- Por su parte, en los artículos 195 a 197 de la LOUA se establecen las competencias que en materia de infracciones urbanísticas ejercerán los municipios. La competencia para iniciar y resolver los procedimientos sancionadores la atribuye la LOUA al Alcalde del municipio o Concejal en quién delegue, matizándose esta determinación en el sentido de que corresponderá a la Consejería competente si se hubiera adoptado por ésta la medida cautelar de suspensión de una obra sin licencia u orden de ejecución, una vez advertido el Alcalde si éste deja transcurrir un mes desde la advertencia".

TERCERO.- Igualmente, el art. 36, 1.b) de la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen local, modificada por Ley 57/2003 de 16 de diciembre de Medidas para la Modernización del Gobierno Local: es competencia propia de la Diputación: "la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios, especialmente los de menor capacidad económica y gestión..."

CUARTO.- Finalmente, el art. 15,1 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, establece que "la realización de actividades de carácter material, técnico o de servicios de la competencia de los órganos administrativos o de las entidades de derecho público podrá ser encomendada a otros órganos o entidades de la misma o de distinta Administración, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño." El apartado 4 del mismo artículo estipula: "Cuando la encomienda de gestión se realice entre órganos y entidades de distintas Administraciones se formalizará mediante firma del correspondiente convenio entre ellas."

En consecuencia, las Administraciones intervinientes proceden a la formulación del presente convenio de acuerdo con las siguientes,

ESTIPULACIONES

PRIMERA: OBJETO.

Por el presente Convenio, el Ayuntamiento de Torre Cardela encomienda a la Diputación de Granada, el ejercicio de las funciones de tramitación de procedimientos en materia de disciplina urbanística, cuyo contenido figura especificado en la cláusula siguiente, sin perjuicio de la titularidad de la competencia sobre esta materia, que corresponde a la entidad encomendante.

SEGUNDA. ACTUACIONES DE LA DIPUTACION PROVINCIAL.

La encomienda de gestión comprenderá las siguientes actuaciones de procedimiento a realizar por la Diputación de Granada:

1.- INSPECCION

a) La Diputación a instancias del Ayuntamiento realizará la comprobación de que los actos de parcelación urbanística, urbanización, construcción o edificación, instalación y de uso del suelo y del subsuelo se ajustan a la legislación y ordenación urbanística.

b) Levantará la correspondiente acta de inspección.

2.- RESTITUCION DE LA LEGALIDAD URBANISTICA

a) Recepción de los documentos y de aquellas actuaciones e iniciativas a través de las cuales se comunique la posible comisión de una infracción en materia de disciplina urbanística.

b) Actuaciones previas para determinar si concurren las circunstancias que justifiquen la iniciación de un procedimiento.

c) Remisión al Ayuntamiento de propuesta de acuerdo de iniciación del procedimiento correspondiente, o de propuesta de declaración de improcedencia.

d) Proponer al Instructor del procedimiento.

e) Proponer al Secretario cuando el Ayuntamiento, en su caso, no disponga del mismo.

f) Tramitar el expediente hasta la propuesta de resolución, incluyendo la práctica de pruebas y la propuesta de adopción de medidas cautelares, así como la recepción de alegaciones, documentos o informaciones presentadas por las personas interesadas.

3.- EXPEDIENTE SANCIONADOR

a) Recepción de los documentos y de aquellas actuaciones e iniciativas a través de las cuales se comunique la posible comisión de una infracción en materia de disciplina urbanística.

b) Actuaciones previas para determinar si concurren las circunstancias que justifiquen la iniciación de un procedimiento.

c) Remisión al Ayuntamiento de propuesta de acuerdo de iniciación del procedimiento correspondiente, o de propuesta de declaración de improcedencia.

d) Proponer al Instructor del procedimiento.

e) Proponer al Secretario cuando el Ayuntamiento, en su caso, no disponga del mismo.

f) Tramitar el expediente hasta la propuesta de resolución, incluyendo la práctica de pruebas y la propuesta de adopción de medidas cautelares, así como la recepción de alegaciones, documentos o informaciones presentadas por las personas interesadas.

TERCERA. ACTUACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

Para el adecuado cumplimiento de la encomienda objeto del presente convenio, el Ayuntamiento se compromete a realizar las siguientes actuaciones:

a) Poner en conocimiento de Diputación los hechos que pudieran constituir infracción administrativa y aportar cualquier documentación que se considere oportuna.

b) Todas las notificaciones serán efectuadas por el Ayuntamiento.

c) Comunicar a Diputación la efectividad de las notificaciones realizadas.

d) Enviar a Diputación de Granada las alegaciones y los documentos e informaciones que se presenten por las personas interesadas en sus registros municipales, en cualquier fase del procedimiento, así como cualquier información y datos que le sean solicitados por la Dipu-

tación de Granada, o que se considere relevante para el procedimiento por el Ayuntamiento.

CUARTA. FINANCIACION.

Para la mejora de la prestación de este servicio por parte de Diputación de Granada, el Ayuntamiento abonará a dicha Institución el 10% de la recaudación de la sanción cobrada al infractor en cada expediente sancionador.

QUINTA. EXCLUSIONES.

En ningún caso, se entenderán comprendidos en la encomienda las actuaciones administrativas de ejecución forzosa del acto administrativo sancionador.

SEXTA. CAUSAS DE EXTINCION

Serán causas de extinción del presente convenio:

1.-El mutuo acuerdo de las partes.

2.-La denuncia de cualquiera de las partes.

3.-El incumplimiento de alguna de las estipulaciones del presente convenio imputable a cualquiera de las partes.

En caso de extinción del presente convenio, los expedientes sancionadores que en ese momento estén en trámite se entregarán al Ayuntamiento para su continuación.

El presente convenio podrá ser revisado, por mutuo acuerdo de las partes como consecuencia de las posibles disfunciones y anomalías que se manifiesten durante su vigencia.

SEPTIMA. VIGENCIA Y ENTRADA EN VIGOR.

Esta encomienda tendrá una duración de cuatro años y en todo caso finalizará cuando se produzca alguna de las causas establecidas en la estipulación anterior.

Una vez aceptada esta encomienda por el Pleno de la Diputación de Granada, el presente convenio habrá de ser ratificado por el pleno municipal del Ayuntamiento para su formalización por las administraciones intervinientes.

Este convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el B.O.P., siendo Diputación de Granada la encargada de efectuar la misma.

Y en prueba de conformidad, suscriben el presente Convenio de Encomienda de Gestión, por duplicado ejemplar, en el lugar y fecha anteriormente indicados.

El Presidente, la Alcaldesa

Granada, 18 de octubre de 2012.-El Vicepresidente Segundo y Diputado Delegado del Area de Medio Ambiente, Economía, Familia y Bienestar Social, fdo.: José Antonio Robles Rodríguez.

NUMERO 8.522

## JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO CUATRO DE GRANADA

EDICTO

El/la Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada.

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 203/2012, sobre ejecución de títulos judiciales, a instancia de Sergio Ramírez García contra Pinturas y Revestimientos Cova da Iria, S.L., en la que con fecha de hoy se ha dictado auto que sustancialmente dice lo siguiente:

"DECRETO núm. 553/2012

Secretario Judicial Dª María Dolores Hernández Burgos

En Granada, a ocho de octubre de dos mil doce (...)

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

a) Declarar al ejecutado Pinturas y Revestimientos Cova da Iria, S.L., en situación de insolvencia total por importe de 3661,48 euros, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

b) Archivar las actuaciones previa anotación en el libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese la presente resolución

MODO DE IMPUGNACION: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 186 LPL.

El/la Secretario Judicial"

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

El/la Secretario/a Judicial, (firma ilegible).

NUMERO 8.523

## JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO CUATRO DE GRANADA

*Notificación ejec. 88/12, notificar decreto de insolvencia*

EDICTO

DECRETO Nº 561/12

Secretario Judicial Dª María Dolores Hernández Burgos

En Granada, a diez de octubre de dos mil doce

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. En el presente procedimiento seguido entre las partes, de una como ejecutante D. Miguel Angel Elvira Muros y de otra como ejecutada Fernández Aranda, S.L.L., se dictó resolución judicial despachando ejecución para cubrir un total de 15751,92

SEGUNDO.- De las actuaciones practicadas se obtuvo la cantidad de 300 euros, la que fue puesta a disposición de la parte actora, quedando reducido el principal a la suma de 15.451,92 euros.

TERCERO.- Por resolución de fecha 13/09/12 se dio traslado al Fondo de Garantía Salarial a fin de que instase

la práctica de nuevas diligencias cuyo resultado consta en autos.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

UNICO.- Dispone el art. 274.1 y 2 de la LPL que previamente a la declaración de insolvencia, si el Fondo de Garantía Salarial no hubiere sido llamado con anterioridad, el Secretario Judicial le dará audiencia, por un plazo máximo de quince días, para que pueda instar la práctica de las diligencias que a su derecho convenga y designe los bienes del deudor principal que le consten.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

a) Declarar al ejecutado Fernández Aranda, S.L.L., en situación de insolvencia parcial que se entenderá a todos los efectos como provisional

b) Archivar las actuaciones previa anotación en el libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

MODO DE IMPUGNACION: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 186 LPL.

El/la Secretario/a Judicial, (firma ilegible).

NUMERO 8.524

## JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO CUATRO DE GRANADA

EDICTO

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 196/2012
Negociado: MJ
Sobre: despido
N.I.G.: 1808744S20120002594
De: Juan Diego Vera Villena y José Mario Vera Villena
Contra: Inigra XXI, S.L.U.

El/La Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 196/2012, sobre ejecución de títulos judiciales, a instancia de Juan Diego Vera Villena y José Mario Vera Villena contra Inigra XXI, S.LU., en la que con fecha 13/09/12 se ha dictado Auto que sustancialmente dice lo siguiente:

AUTO

En Granada, a trece de septiembre de dos mil doce.

Dada cuenta y;

Hechos

PRIMERO.- En los autos número 196/2012 se dictó sentencia el 29/05/2012 en la que estimando la demanda se declaraba improcedente el despido de Juan Diego Vera Villena y José Mario Vera Villena, condenándose a la demandada Inigra XXI, S.LU., a que a su elección le readmitiera en las mismas condiciones que disfrutaba con anterioridad al despido o le indemnizara en la suma que en la misma consta y que en todo caso, le abonase los salarios dejados de percibir desde la fecha del despido hasta la de notificación de la sentencia.

SEGUNDO.- La citada sentencia declaraba probado un salario de 54,91 euros/día; una antigüedad en la empresa demandada de 12/01/2012, y con categoría profesional de Oficial 1ª, para cada uno de ellos.

TERCERO.- En escrito presentado con fecha 13/07/2012, la parte actora solicitaba la ejecución de la sentencia.

CUARTO.- Admitida a trámite la ejecución por auto de fecha 28/08/12, se acordó citar a las partes de comparecencia ante este Juzgado para el día 13/09/12 a fin de ser examinadas sobre el hecho de la no readmisión alegada, teniendo lugar la misma con asistencia de la parte actora sin que lo hiciera la demandada, pese a estar debidamente citada y efectuándose las alegaciones que se recogen en el acta.

RAZONAMIENTOS JURIDICOS

PRIMERO.- Al haber transcurrido el plazo de cinco días que para la opción se concedieron a la parte demandada, sin que lo haya efectuado, se entiende, conforme al artículo 56.2 del Estatuto de los Trabajadores que procede la readmisión y, resultando que esta no se ha producido ni se han abonado los salarios de tramitación, procede la condena de la parte demandada en los términos que en la parte dispositiva se establecerán.

SEGUNDO.- Conforme al art. 56 del E.T. en la redacción donde al precepto por el Real Decreto Ley 31/2012 de 10 de febrero cuando el despido sea declarado improcedente, el empresario, en el plazo de cinco días desde la notificación de la sentencia podrá optar entre la readmisión del trabajador o el abono de una indemnización equivalente a treinta y tres días de salario por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de veinticuatro mensualidades. El abono de la indemnización determinará la extinción del contrato de trabajo, que se entenderá producida con la fecha del cese efectivo en el trabajo. En caso de que se opte por la readmisión, el trabajador tendrá derecho a los salarios de tramitación. Estos equivaldrán a una cantidad igual a la suma de los salarios dejados de percibir desde la fecha de despido hasta la notificación de la sentencia que declararse la improcedencia o hasta que hubiera encontrado otro empleo, si tal colocación fuera anterior a dicha sentencia y se probase por el empresario lo percibido, para su descuento en los salarios de tramitación. En el supuesto de no optar el empresario por la readmisión o la indemnización, se entiende que procede la primera.

A su vez la D. Transitoria 5ª de referido Real Decreto Ley dispone: "la indemnización por despido improcedente de los contratos formalizados con anterioridad a la entrada en vigor del presente real decreto ley se calculará a razón de 45 días de salario por año de servicio por el tiempo de prestación de servicio por el tiempo de prestación de servicios posterior. El importe indemnizatorio resultante no podrá ser superior a 720 días de sala-

rio, salvo que del cálculo de la indemnización por el periodo anterior a la entrada en vigor de este real decreto-ley resultase un número de días superior, en cuyo caso se aplicará este como importe indemnizatorio máximo, sin que dicho importe pueda ser superior a 42 mensualidades, en ningún caso".

Vistos los preceptos citados y demás de pertinente aplicación.

PARTE DISPOSITIVA

Que debo declarar y declaro extinguida la relación laboral que ligaba a las partes con obligación de la empresa condenada Inigra XXI, S.LU., indemnizar a Juan Diego Vera Villena en la cantidad de 356,91 euros y José Mario Vera Villena, en la cantidad de 356,91 euros.

Y respecto a las reclamaciones de cantidades conexas a la acción de despido, condeno a la empresa demandada a abonar a cada unos de los actores la suma de mil ochocientos sesenta y siete euros con seis céntimos de euro (1.867,06 euros).

Se condena a dicha empresa a que abone a cada uno de los ejecutantes la cantidad de 5.875,37 euros por salarios de tramitación dejados de percibir desde la fecha de la sentencia hasta el día de hoy.

Notifíquese esta resolución a las partes, con la advertencia de que contra la misma cabe recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Así por este auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo. Sr. D. José Serrano Barrenas, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número cuatro de Granada. Doy fe.

El/La Magistrado-Juez; El/La Secretario/a.

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

Granada, 10 de octubre de 2012.-El/La Secretario/a Judicial (firma ilegible).

NUMERO 8.525

## JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO CUATRO DE GRANADA

EDICTO

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 204/2012
Negociado: MJ
N.I.G.: 1808744S20110002987
De: Marianne Dussart
Contra: Pertinax 2010, S.L.

El/La Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 204/2012, sobre Ejecución de títulos judiciales, a instancia de Marianne Dussart, contra Pertinax 2010, S.L., en la que con fecha 10/10/12 se ha dictado decreto que sustancialmente dice lo siguiente:

DECRETO Nº 557/12

Secretario Judicial Dª María Dolores Hernández Burgos.

En Granada, a diez de octubre de dos mil doce

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Que en el presente procedimiento seguido entre las partes, de una como ejecutante Dª Marianne Dussart y de otra como ejecutada Pertinax 2010, S.L., se dictó resolución judicial despachando ejecución en fecha 31/07/12 para cubrir la cantidad de 1511,22 euros de principal.

SEGUNDO.- Se ha practicado sin pleno resultado diligencia de embargo, desconociéndose tras las necesarias averiguaciones practicadas la existencia de bienes suficientes susceptibles de traba y se ha dado la preceptiva audiencia al Fondo de Garantía Salarial.

TERCERO.- Se desconoce la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba.

CUARTO.- El Juzgado de lo Social número Tres de Granada en el procedimiento núm. 108/12 ha dictado Auto de insolvencia de la ejecutada en fecha 12/06/12.

QUINTO.- Se ha dado traslado a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial al objeto de que, en su caso designasen bienes o derechos susceptibles de embargo, sin que se haya hecho manifestación alguna en el plazo dado.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 274.3 de la LPL, la declaración judicial de insolvencia de una empresa constituirá base suficiente para estimar su pervivencia en otras ejecuciones, sin necesidad de reiterar los trámites de averiguación de bienes establecidos en el art. 248 de esta Ley.

SEGUNDO.- En el presente supuesto, cumplido el trámite de audiencia a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial, sin que por los mismos se haya señalado la existencia de nuevos bienes procede, sin más trámites, declarar la insolvencia total de la ejecutada.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

a) Declarar al ejecutado Pertinax 2010, S.L., en situación de insolvencia total por importe de 1.511,22 euros, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional. Remítase edicto para su publicación en el Boletín Oficial del Registro Mercantil.

b) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese la presente resolución a las partes personadas.

MODO DE IMPUGNACION: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá inter-

ponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 186 LPL.

El/La Secretario Judicial.

Y para que sirva de notificación en forma a Pertinax 2010, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Granada, 10 de octubre de 2012.-El/La Secretario/a Judicial (firma ilegible).

NUMERO 8.526

## JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO CUATRO DE GRANADA

EDICTO

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 228/2012
Negociado: MJ
Sobre: extinción contrato temporal
N.I.G.: 1808744S20120003718
De: Esteban Puente Salas
Contra: Línea Tres Muebles Andalucía, S.L.L.

El/La Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 228/2012, sobre Ejecución de títulos judiciales, a instancia de Esteban Puente Salas, contra Línea Tres Muebles Andalucía, S.L.L., en la que con fecha 11/09/12 se ha dictado auto que sustancialmente dice lo siguiente:

AUTO

En Granada, a once de septiembre de dos mil doce.

Dada cuenta y;

HECHOS

PRIMERO.- Que el 17/07/12, se celebró Acta de Conciliación con avenencia en este Juzgado entre Esteban Puente Salas y Línea Tres Muebles Andalucía, S.L.L., con el resultado que consta en la referida acta.

SEGUNDO.- Que no habiéndose cumplido lo pactado dentro del plazo y forma acordados, la parte actora ha solicitado la ejecución de lo convenido.

RAZONAMIENTOS JURIDICOS

PRIMERO.- Examinada la jurisdicción, competencia objetiva y territorial, concurren en la demanda presentada los presupuestos y requisitos procesales exigidos por la ley, y siendo el título que se acompaña susceptible de ejecución, podrá despacharse la misma de conformidad con lo dispuesto en el art. 235 LPL y concordantes.

SEGUNDO.- De conformidad con el artículo 249 LPL salvo que motivadamente se disponga otra cosa, la cantidad por la que se despache ejecución en concepto provisional de intereses de demora y costas no excederá, para los primeros, del importe de los que se devengarían durante un año y, para las costas, del 10 por 100 de la cantidad objeto de apremio en concepto de principal. En virtud del artículo 250 de la LPL, atendida la cantidad objeto de apremio, los autos en que se despache la ejecución y las resoluciones en que se decreten embargos, se notificarán a los representantes de los trabajadores de la empresa deudora, a efectos de que puedan comparecer en el proceso.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 551.3 de la LEC, dictado el auto por el/la Magistrado/a, el Secretario Judicial responsable de la ejecución, en el mismo día o en el día siguiente hábil, dictará decreto con los contenidos previstos en citado precepto.

Vistos los preceptos legales citados y otros de general y pertinente aplicación,

PARTE DISPOSITIVA

S.Sª Ilma. Dijo: Se despacha ejecución a instancia de Esteban Puente Salas, frente a Línea Tres Muebles Andalucía, S.L.L., por importe de 33.517,91 euros de principal y 6.500 euros presupuestados para costas e intereses.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso alguno, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo a que se refiere el fundamento quinto de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad.

Así por este auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo. Sr. D. José Serrano Barrenas, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número cuatro de Granada. Doy fe.

El/La Magistrado-Juez; El/La Secretario/a.

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

Granada, 11 de octubre de 2012.-El/La Secretario/a Judicial (firma ilegible).

NUMERO 8.527

## JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO CUATRO DE GRANADA

EDICTO

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 190/2012
Negociado: MJ
Sobre: Reclamación de cantidad
N.I.G.: 1808744S20110001833
De: Beatriz Cañas Palop
Contra: Pertinax 2010, S.L.

El/La Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 190/2012, sobre Ejecución de títulos judiciales, a instancia de Beatriz Cañas Palop, contra Pertinax 2010, S.L., en la que con fecha 14.04.11 se ha dictado auto que sustancialmente dice lo siguiente:

DECRETO Nº 556/12

Secretario Judicial Dª María Dolores Hernández Burgos

En Granada, a diez de octubre de dos mil doce

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Que en el presente procedimiento seguido entre las partes, de una como ejecutante Dª Beatriz Cañas Palop y de otra como ejecutado/a Pertinax 2010, S.L., se dictó resolución judicial despachando ejecución en fecha 31/07/12 para cubrir la cantidad de 3536,81 euros de principal.

SEGUNDO.- Se ha practicado sin pleno resultado diligencia de embargo, desconociéndose tras las necesarias averiguaciones practicadas la existencia de bienes suficientes susceptibles de traba y se ha dado la preceptiva audiencia al Fondo de Garantía Salarial.

TERCERO.- Se desconoce la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba.

CUARTO.- El Juzgado de lo Social número Tres de de Granada, en el procedimiento número 108/12 ha dictado auto de insolvencia de la ejecutada en fecha 12/06/12.

QUINTO.- Se ha dado traslado a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial al objeto de que, en su caso designasen bienes o derechos susceptibles de embargo, sin que se haya hecho manifestación alguna en el plazo dado.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 274.3 de la LPL, la declaración judicial de insolvencia de una empresa constituirá base suficiente para estimar su pervivencia en otras ejecuciones, sin necesidad de reiterar los trámites de averiguación de bienes establecidos en el art. 248 de esta Ley.

SEGUNDO.- En el presente supuesto, cumplido el trámite de audiencia a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial, sin que por los mismos se haya señalado la existencia de nuevos bienes procede, sin más trámites, declarar la insolvencia total de la ejecutada.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

a) Declarar al ejecutado Pertinax 2010, S.L., en situación de insolvencia total por importe de 3.236,81 euros, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional. Remítase edicto para su publicación en el Boletín Oficial del Registro Mercantil.

b) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese la presente resolución a las partes personadas

MODO DE IMPUGNACION: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 186 LPL.

El/La Secretario/a Judicial.

Y para que sirva de notificación en forma a Pertinax 2010, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Granada, 10 de octubre de 2012.-El/La Secretario/a Judicial (firma ilegible).

NUMERO 8.582

## JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO CUATRO DE GRANADA

*Autos números 1009 y 1010/12*

EDICTO

El/La Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 1009/2012, sobre social ordinario, a instancia de Vicente Ruiz Rodríguez y Alejandro Fernández Cabezas contra Corporative Intelligence Laboratory, S.L., en la que con fecha 01.10.12 se ha dictado auto cuyo encabezamiento y parte dispositiva son del tenor literal siguiente:

AUTO

Magistrado-Juez Sr. José Serrano Barrenas

En Granada, a uno de octubre de dos mil doce.

PARTE DISPOSITIVA

Se acuerda:

- Acumular a los presentes autos los seguidos en este Juzgado a los números 1010/12

- Resuelvo practicar la siguiente prueba:

- Interrogatorio del representante legal de la Sociedad demandada.

- Requerir a la demandada para que aporte la documental solicitada.

MODO DE IMPUGNACION: Mediante recurso de reposición a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción cometida en la resolución a juicio del recurrente, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida. Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada, abierta en Banesto, cuenta número

1735.0000.30.1009.12 debiendo indicar en el campo concepto, "recurso" seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social-Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

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

Granada, 16 de octubre de 2012.-El/La Secretario/a Judicial (firma ilegible).

NUMERO 8.583

## JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO CUATRO DE GRANADA

*Autos números 1009 y 1010/12*

EDICTO

Dª María Dolores Hernández Burgos, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1009/2012 se ha acordado citar a Corporative Intelligence Laboratory, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 21 de noviembre de 2012 a las 10:10 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur, núm. 5, Edificio La Caleta, 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 Corporative Intelligence Laboratory, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 16 de octubre de 2012.-El/La Secretario/a Judicial (firma ilegible).

NUMERO 8.581

## JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION NUMERO UNO DE ORGIVA (Granada)

*Expediente de dominio. Exceso de cabida 66/2012*

EDICTO

Dª Begoña Pérez Núñez, Secretaria del Juzgado de Primera Instancia número Uno de Orgiva,

HAGO SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento expediente de dominio. Exceso de cabida 66/2012 a instancia de Suzane Dorothy O'Brien y Kevin Francis O'Brien expediente de dominio para la inmatriculación de las siguientes fincas:

RUSTICA: En término de Turón, pago del Romero, y ocupando ciento noventa y siete metros y setenta y cuatro decímetros cuadrados, vivienda compuesta de planta baja y alta, distribuida en varias dependencias y servicios, con una superficie total construida de trescientos dieciséis metros y cuarenta y dos decímetros cuadrados; y contiguo a dicha vivienda, otra edificación en planta baja, que ocupa una superficie de trescientos catorce metros y veintiún decímetros cuadrados, destinada en parte a vivienda y en parte a nave agrícola, con una superficie total construida de trescientos catorce metros y veintiún decímetros. El resto del terreno, es decir, veinticuatro hectáreas, sesenta y tres áreas y setenta y tres centiáreas y cinco decímetros cuadrados, esta destinado a tierra de labor, en su mayor parte secano, con algún riego de varias fuentes que nacen en la misma.

Linda: norte, camino de Turón y finca de Don Eduardo Romera Rivas; este, tierras de Don Miguel Muñoz; sur, con el barranco de los Pozuelos y oeste, terrenos de herederos de Don Rafael Aguirre.

Si bien su verdadera cabida es ocupando ciento noventa y siete metros y setenta y cuatro decímetros cuadrados, vivienda compuesta de planta baja y alta, distribuida en varias dependencias y servicios, con una superficie total construida de trescientos dieciséis metros y cuarenta y dos decímetros cuadrados; y contiguo a dicha vivienda, otra edificación en planta baja, que ocupa una superficie de trescientos catorce metros y veintiún decímetros cuadrados, destinada en parte a vivienda y en parte a nave agrícola, con una superficie total construida de trescientos catorce metros y veintiún decímetros. El resto del terreno, es decir, cincuenta y dos hectáreas, cincuenta y cuatro áreas, quince centiáreas y cinco decímetros cuadrados, esta destinado a tierra de labor, cincuenta y dos hectáreas, treinta y nueve áreas, sesenta y tres centiáreas con cinco decímetros cuadrados a secano y catorce áreas cincuenta y dos centiáreas a regadío.

Linda: norte, camino o carretera de Turón; sur, con barranco de los Pozuelos; oeste, Don José Sánchez Aguado y, este, José Rodríguez Manzano, Don José Muñoz Martín y Doña María del Mar Cranham.

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

Así mismo se cita a D. José Herrera y D. José Cervilla, para que dentro del término anteriormente expresado pueda comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

Orgiva 12 de abril de 2012.-El/La Secretario/a (firma ilegible).

NUMERO 8.427

## JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION NUMERO DOS DE ORGIVA (Granada)

*Expediente de dominio. Reanudación tracto sucesivo 86/2012*

EDICTO

Dª Pratricia Rodríguez de Aza Juez del Juzgado de Primera Instancia número Dos de Orgiva,

HAGO SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento expediente de dominio, reanudación tracto sucesivo 86/2012 a instancia de José Alvarez Rico expediente de dominio para la matriculación de las siguientes fincas:

Rústica.- Una finca de tierra de riego en el pago de Benisalte, en término de Orgiva de cabida seis celemines o treinta y dos áreas, diecinueve centiáreas, que se fertiliza con hora y media de agua de la Acequia de Río Sucio.

Linda: norte, tierras de herederos de D. José López Román; este, otras de os de Don Bernabé Herrera Jiménez; sur, las de Don José Vílchez gordillo y oeste las de Don Fernando Cabello.

Inscripción: Registro de la Propiedad de Orgiva, folio 142, del libro 68 de Orgiva, tomo 785, inscripción 7ª.

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

Orgiva, 3 de julio de 2012.-El/La Juez (firma ilegible).

NUMERO 8.426

## JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION NUMERO DOS DE LOJA (Granada)

*Autos número 788/10*

EDICTO

D. Javier Ruiz Casas, Juez del Jugado de Primera Instancia e Instrucción número Dos de Loja,

HAGO SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento ordinario núm. 788/10, a instancia de D. Angel Muñoz del Real, D. José Antonio Bonilla Moreno, Dª María Cristina Bonilla Moreno, D. Manuel Romero Muñoz. D. Juan Antonio Ortega Ortega, D. José Manuel Cazorla Pérez y Comunidad de Propietarios Marques de Sandoval, frente a Restauracentro Obras de Edificación, S.L., D. Cecilio David Contreras Navarro, D. Ricardo Hernández Soriano, y Construcciones, Obras y Estructuras García Puertas, S.L.

Donde se ha dictado sentencia cuyo fallo es de tenor literal siguiente:

Que estimando como estimo parcialmente la demanda interpuesta por D. Angel Muñoz del Real, D. José Antonio Bonilla Moreno, Dª María Cristina Bonilla Moreno, D. Manuel Moreno Muñoz, D. Juan Antonio Ortega Ortega, D. José Manuel Cazorla Pérez y Comunidad de Propietarios Marques de Sandoval, contra D. Cecilio David Contreras Navarro y Restauracentro Obras de Edificación, S.L., debo condenar y condeno a éstos a que solidariamente procedan a reparar a su costa los desperfectos relacionados en los Fundamentos de Derecho Cuarto y Quinto según lo previsto y presupuestado en el Informe del Sr. Abarca Alvarez. Se declaran las costas de oficio.

Que desestimando como desestimo íntegramente la demanda interpuesta por D. Angel Muñoz del Real. D. José Antonio Bonilla Moreno, Dª María Cristina Bonilla Moreno, D. Manuel Moreno Muñoz, D. Juan Antonio Ortega Ortega, D. José Manuel Cazorla Pérez y Comunidad de Propietarios Marques de Sandoval, contra D. Ricardo Hernández Soriano, y Construcciones, Obras y Estructuras García Puertas, S.L., debo absolver y absuelvo a éstos de todos los pedimentos que son de ver en el suplico de la demanda, con expresa imposición de las costas a la parte actora.

Llévese la presente resolución al libro de sentencias y únase certificación de la misma a los autos de su razón.

Notifíquese a las partes en legal forma, advirtiéndoles que la misma no es firme y que contra ella cabe interponer recurso de apelación en el plazo de veinte días en este Juzgado, para que la Ilma. Audiencia Provincial de Granada. Para la admisión a trámite del recurso será necesaria la constitución en la cuenta de consignaciones de este Juzgado del depósito para recurrir previsto en la DA 15ª LOPJ.

Loja, 3 de septiembre de 2012.-El/La Juez (firma ilegible).

NUMERO 8.611

**AYUNTAMIENTO DE ALHENDIN (Granada)**

SECRETARIA GENERAL

*Expediente de modificación de créditos núm. 3/2012/5/CE*

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Alhendín, en sesión extraordinaria celebrada el día 5 de octubre de 2011, acordó la aprobación inicial del expediente de inicial del expediente de modificación de créditos nº 3/2012/5/CE del presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario financiado con anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del presupuesto.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Alhendín, 17 de octubre de 2012.-El Alcalde, fdo.: Fco. Pedro Rodríguez Guerrero.

NUMERO 8.587

**AYUNTAMIENTO DE CIJUELA (Granada)**

*Modificación plantilla municipal de personal*

EDICTO

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

HACE SABER:

Primero. Que, el Pleno Municipal, en sesión celebrada el día 26 de septiembre de 2012, aprobó inicialmente la modificación de la Plantilla Municipal de Personal de esta Entidad, recogida en el Presupuesto General del presente ejercicio de 2012, teniendo por objeto dicha modificación la creación de dos plazas, y ello por desdoblamiento de la inicial y única plaza hasta ahora contemplada, dentro del Personal Eventual de libre designación.

Segundo. Que la Modificación aprobada no supondrá un aumento del gasto, sino que se efectuará con la dotación presupuestaria existente para autorizar el gasto que conlleva, sin incremento presupuestario alguno.

Tercero. El acuerdo se somete a información pública, por plazo de quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante ese plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen pertinentes. Transcurrido dicho plazo, si no se han presentado alegaciones, se entenderá elevado a definitivo este acuerdo de aprobación inicial.

Organo ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Cijuela, 3 de octubre de 2012.El Alcalde, fdo.: Juan Antonio Bellido Lozano.

NUMERO 8.588

**AYUNTAMIENTO DE CIJUELA (Granada)**

*Extracto Bases IX Certamen de Pintura Rápida de Cijuela*

EDICTO

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

HACE PUBLICO:

EXTRACTO DE BASES QUE REGIRAN EL IX CERTAMEN DE PINTURA RAPIDA DE CIJUELA (Granada)

1ª Participantes: Abierto a todas aquellas personas mayores de edad que deseen participar.

2ª Técnica y temática: Técnica Libre. La temática girara en torno a la localidad de Cijuela y sus gentes.

3ª Soporte: montado sobre bastidor u otro material rígido de color blanco y su superficie lisa y unas dimensiones mínimas de 50 cm x 50 cm, se presentará el día del Certamen de 8:00 a 10:00 horas en el Ayuntamiento de Cijuela, para ser sellado. Solo se admitirá un soporte por concursante.

4ª Materiales: Cada participante aportara cuanto material necesite, incluido el caballete donde expondrá su obra durante la deliberación y fallo del jurado al final del certamen (se entregaran las obras y se expondrán en la Plaza de la Cultura).

5ª Inscripciones: En la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento, en horario de 09:00 a 14:00 horas en el teléfono 958 515084 o por FAX en el número 958515086, con fecha tope para formalizar la inscripción las 14:00 horas del 10 de noviembre de 2012. Cabe la posibilidad de inscribirse el mismo día del Certamen, a la hora de sellar el soporte.

6ª Fecha del certamen: 10 de noviembre de 2012.

7ª Entrega: Los/as participantes entregarán sus obras a las 15 horas del mismo día, en la Plaza de la Cultura de Cijuela, quedando fuera de concurso las obras que se presenten con posterioridad. En caso de adversidad meteorológica se expondrán las obras en el Pabellón de Usos Múltiples

8ª Fallo del Jurado: A las 17:00 horas en el lugar de la exposición.

9ª Jurado: El Jurado estará compuesto por personalidades relacionadas con el mundo de las artes, la decisión será inapelable. Actuará como Presidente del Jurado el Excmo. Alcalde de Cijuela.

10ª Premios:
PREMIOS
1º: 1.500,00 euros
2º: 1.000,00 euros
3º: 800,00 euros
4º: 500,00 euros

Premios patrocinados por el Ayuntamiento de Cijuela y Diputación provincial de Granada.

11ª Las Obras premiadas pasaran a ser propiedad del Ayuntamiento de Cijuela, adquiriendo todos los derechos sobre la misma.

12ª La Organización no se hace responsable de los daños y/o pérdidas que pudieran sufrir las obras.

13ª Los/as participantes con su inscripción aceptan las bases y las decisiones del jurado.

14ª El fallo del jurado será inapelable y los premios podrán ser declarados desiertos si el jurado considera que no alcanzan un nivel artístico mínimo.

15ª El Ayuntamiento correrá con todos los gastos de difusión publicidad y propaganda de este evento.

Para cualquier aclaración dirigirse al teléfono del Ayuntamiento de Cijuela 958515084 y Fax 958515086.

Cijuela, 8 de octubre de 2012.-El Alcalde, fdo.: Juan Antonio Bellido Lozano.

NUMERO 8.551

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

SECRETARIA GENERAL

*Resolución de alegaciones y aprobación definitiva del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Interno del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios de Granada*

EDICTO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en su Sesión Ordinaria de 28 de septiembre de 2012, ha adoptado el acuerdo núm. 849, que literalmente dice:

Resolución de alegaciones y aprobación definitiva del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Interno del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios de Granada.

Se presenta a Pleno expediente de Protección Ciudadana relativo a aprobación definitiva del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Interno del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios de Granada, que fue aprobado inicialmente por acuerdo del Pleno de fecha 25 de mayo de 2012, habiéndose presentado alegaciones durante el período de exposición pública, por parte del Grupo Municipal I.U-L.V-C.A., por D. Manuel Jesús Izquierdo Marín y por D. Javier Chinchilla García.

Durante el transcurso del debate se producen las siguientes intervenciones:

Tras ello se somete a votación el expediente, obteniéndose el siguiente resultado:

- 15 votos a favor emitidos por los 15 Corporativos presentes del Grupo Popular, Sres./Sras.: D. José Torres Hurtado, Dña. Isabel María Nieto Pérez, D. Fernando Arcadio Egea Fernández-Montesinos, D. Juan Antonio Mérida Velasco, D. Juan Antonio Fuentes Gálvez, D. Juan Manuel García Montero, Dña. María Telesfora Ruiz Rodríguez, D. Ruyman Francisco Ledesma Palomino, D. Vicente Aguilera Lupiáñez, Dña. María Francés Barrientos, D. Antonio Jesús Granados García, Dña. María Rocío Díaz Jiménez, D. Jorge Saavedra Requena, D. Juan Francisco Gutiérrez Martínez y D. Eduardo Caracuel Romero.

- 11 abstenciones emitidas por los 8 Corporativos del Grupo Socialista, Sres./Sras.: D. Francisco Cuenca Rodríguez, Dña. María Escudero Sánchez, D. José María Rueda Gómez, Dña. María Raquel Ruz Peis, D. Baldomero Oliver León, Dña. Ana María Muñoz Arquelladas, D. Miguel Angel Fernández Madrid y Dña. Jemima Sánchez Iborra, los 2 Corporativos del Grupo I.U-L.V-C.A., Sr./Sra.: D. Francisco Puentedura Anllo y Dña. María Teresa Molina Navarro y la Corporativa del Grupo UPyD, Dña. María Teresa Olalla Olmo.

En consecuencia, aceptando dictamen de la Comisión Municipal de Protección Ciudadana y Movilidad, de fecha 18 de septiembre de 2012, en base a propuesta de la Concejala Delegada de Protección Ciudadana y Movilidad, el Ayuntamiento Pleno acuerda por mayoría (15 votos a favor y 11 abstenciones):

Primero.- Estimar o desestimar, en su caso, las alegaciones formuladas, según las justificaciones contenidas en el informe técnico de 10 de septiembre de 2012, obrante en el expediente, y del que se dará traslado a los interesados junto con la notificación del presente acuerdo.

Segundo.- Aprobar definitivamente el texto del Reglamento Interno de Organización, Funcionamiento y Régimen Interno del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento (SPEIS) del Excmo. Ayuntamiento de Granada, con la inclusión de las alegaciones estimadas, debiendo someterse el texto a publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de su entrada en vigor, quedando redactado del siguiente tenor literal:

REGLAMENTO DE ORGANIZACION, FUNCIONAMIENTO Y REGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE PREVENCION Y EXTINCION DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE GRANADA

EXPOSICION DE MOTIVOS.

El Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento (SPEIS) de Granada encuentra su fundamento jurídico en nuestra Constitución, que establece la obligación de los poderes públicos de garantizar el derecho a la vida y a la integridad física, como primero y más importante de todos los derechos fundamentales, correspondiéndoles la adopción de medidas para su efectiva protección, que incluso pueden llegar a vincular y condicionar la actividad de los particulares, en casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

El artículo 25 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local indica la relación de competencias que el municipio deberá ejercer como organismo gestor a escala local, en los términos establecidos por la

legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, incluyendo como tales la Protección civil, prevención y extinción de incendios, así como la obligación de implantar un servicio municipal de Protección Civil en aquellos municipios de más de 20.000 habitantes.

La Comunidad Autónoma de Andalucía, mediante la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias de Andalucía, viene a establecer el marco legislativo para el desarrollo de estas competencias, entre las que destacan las referidas a funciones de homogenización de los medios técnicos de los distintos Cuerpos de Bomberos, la unificación de los criterios de ingreso, promoción, movilidad y formación de sus miembros. Asimismo esta Ley recoge los principios básicos por los que se regirán los Cuerpos de Bomberos, su Organización, Estructura y Régimen Estatutario.

La ciudad de Granada fue la primera de España que organizó un Cuerpo de Bomberos. En el año de 1821 la Corporación Municipal se ocupó de su formación, quedando constituido por una compañía de la milicia nacional con el nombre de Zapadores, compuesta por hombres cuyos oficios eran los de albañiles, carpinteros y fontaneros. En 1853 se creó el primer parque de bomberos en el extinto Convento del Carmen, hoy la Casa Consistorial, en donde se reunieron las bombas y el material, y en 1857 se aprobó un presupuesto municipal que iba destinado a sufragar nóminas y gastos del personal que, hasta entonces, era de carácter exclusivamente voluntario.

El único Reglamento Orgánico del Cuerpo de Zapadores Bomberos de Granada data del 20 de julio de 1871 y aparece, junto a otro Reglamento para el Buen Orden y Régimen Interior, en un "Manual práctico del zapador bombero", impreso en Granada en 1872. Han transcurrido muchos años desde entonces y, en su discurrir, se hacen incontables los méritos contraídos por los efectivos que han formado parte del Benemérito Cuerpo de Zapadores Bomberos de Granada, quienes, en continua evolución, han logrado alcanzar el nivel de profesionalización que en nuestros días les permite cumplir con su misión de prevención, extinción de incendios y salvamento con un alto nivel de eficacia y eficiencia.

La Ley 2/85, de 21 de enero, sobre Protección Civil, reconoce en su art. 14, como competencias propias de las administraciones públicas, asegurar la instalación, organización y mantenimiento de los servicios de prevención y extinción de incendios y salvamento, así como promover, organizar y mantener la formación de su personal y al municipio. Al Excmo. Ayuntamiento de Granada, en su calidad de Administración Pública de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias corresponde, en todo caso, la potestad reglamentaria y de auto organización.

El presente reglamento pretende desarrollar la organización y mantenimiento de las instalaciones y del personal del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento del Excmo. Ayuntamiento de Granada, en tanto que la ley lo reconoce de forma genérica como ámbito de su competencia.

Específicamente, haciendo una transposición de los preceptos de las leyes en que se apoya, en el aspecto estatutario, el Reglamento tiene como objetivo el reconocimiento y respeto de los derechos personales, profesionales y sociales a un trabajo digno, pero con obligadas limitaciones por razón de las especiales características de la función de que se trata, así como una descripción pormenorizada de los derechos y deberes, buscando el necesario equilibrio entre ellos, para hacer compatible la razón de servicio a la sociedad y los intereses profesionales del colectivo que integra el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento.

Este Reglamento queda supeditado a las Leyes y otras Disposiciones vigentes de rango superior, así como a las modificaciones que pudieran introducir en el futuro.

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES DEL SPEIS.

Capítulo I: CONCEPTO, NATURALEZA Y FUNCIONES DEL SPEIS.

Artículo 1.- Concepto y denominación.

El Ayuntamiento de Granada, en uso de las atribuciones que sobre esta materia le otorga la Ley 2/2002, de Gestión de Emergencias de Andalucía y la legislación general y de régimen local, presta mediante gestión directa y con medios propios, el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos, (en adelante SPEIS de Granada), así como aquellos que establece la misma Ley para las funciones de Protección Civil en el ámbito de actuación que le es exigible.

Artículo 2.- Naturaleza jurídica.

1.- De conformidad con lo establecido en la Ley de Gestión de Emergencias de Andalucía (Ley 2/2002), la Ley reguladora de Bases de Régimen Local, el Estatuto Básico del Empleado Público y demás leyes y reglamentos, el SPEIS se configura como una organización de naturaleza civil, con estructura y organización jerarquizada bajo la superior autoridad del Alcalde.

2.- En el ejercicio de las funciones específicas que establece la Ley 2/2002 Ley de Gestión de Emergencias de Andalucía en su artículo 38.2., los funcionarios del SPEIS de Granada estarán revestidos del carácter de agentes de la autoridad.

Artículo 3.- Ambito territorial de actuación.

1.- El ámbito territorial de actuación del SPEIS de Granada se extenderá a todo el territorio del término municipal de Granada.

2.- En caso de que el Ayuntamiento de Granada suscriba convenios de colaboración con otras Administraciones, participe en Consorcios o, mediante cualquier otra fórmula legal, acuerde la actuación del SPEIS de Granada en aquellos municipios que no dispongan de medios propios, el ámbito territorial quedará ampliado conforme a los acuerdos suscritos.

Artículo 4.- Funciones del SPEIS de Granada.

El SPEIS de Granada en su ámbito territorial de actuación, desarrollará las funciones que le atribuye la legislación autonómica vigente, (Ley de Gestión de Emergencias de Andalucía 2/2002), para la prevención, extinción de incendios y salvamento, así como las propias de Protección Civil.

1.- Corresponde al SPEIS de Granada, entre otras, el desarrollo de las siguientes funciones:

a) Con carácter general, la planificación y ejecución de operaciones de prevención y actuación frente a incen-

dios y otros siniestros, asistencia y salvamento de personas y protección de bienes y del medio ambiente.

b) Desarrollo de medidas preventivas y en particular, la inspección en materia de cumplimiento de la normativa de protección frente a riesgos de su competencia.

c) La elaboración de informes preceptivos con carácter previo a la obtención de licencias de explotación.

d) Adopción de medidas excepcionales de protección y con carácter provisional hasta que se produzca la oportuna decisión de la autoridad competente, respetando en todo caso el principio de proporcionalidad.

e) Investigación e informe sobre las causas y desarrollo de los siniestros.

f) Estudio e investigación en materia de sistemas y técnicas de protección frente a incendios y salvamento.

g) Participación en la elaboración de los planes de emergencia, así como desarrollo de las actuaciones previstas en estos.

h) Formación e información a los ciudadanos frente a riesgos de su competencia.

i) Aquellas otras que le atribuya la legislación vigente.

2.- En materia de Protección Civil, el SPEIS de Granada desarrollará las siguientes funciones:

a) Elaboración de mapas de riesgos, como expresión espacial de los mismos, en cada ámbito geográfico objeto de planificación.

b) Actuaciones orientadas a la reducción de riesgos y a la prevención de catástrofes y calamidades públicas, con especial atención a la capacitación de los servicios operativos y a la formación y colaboración de la población para hacer frente a tales situaciones, velando por el cumplimiento de las disposiciones normativas en la materia y ejercitando, en su caso, las potestades de inspección y sanción.

c) Elaboración, desarrollo y mantenimiento de los planes locales de emergencia que constituyen el instrumento normativo mediante el que se establece el marco orgánico y funcional, así como los mecanismos de actuación y coordinación, ante situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

d) Elaboración y mantenimiento actualizado el catálogo de recursos movilizables correspondientes a su ámbito territorial.

e) Mantenimiento y dirección de la estructura de coordinación operativa y, en su caso, del Centro de Coordinación Operativa Local y otros servicios operativos.

f) Promoción de la vinculación ciudadana en tareas de colaboración a través del voluntariado.

g) Evaluación de la planificación. Simulacros.

h) Desarrollo de las medidas tendentes a la rehabilitación de los servicios esenciales cuando la carencia de éstos constituya por sí misma una situación de emergencia o perturbe el desarrollo de las operaciones, estableciendo los mecanismos precisos de coordinación interadministrativa.

i) Aquellas otras que le atribuya la legislación vigente.

Artículo 5.- Actuaciones supramunicipales.

1.- En caso de que el Ayuntamiento de Granada acuerde la actuación del SPEIS en otros municipios distintos al de Granada, se tendrá en cuenta la salvaguarda de los derechos adquiridos por los funcionarios municipales, el presente Reglamento y el Convenio del personal del Ayuntamiento de Granada.

2.- El SPEIS de Granada podrá actuar fuera del ámbito territorial establecido, siempre que se den las siguientes circunstancias:

a) Que sean requeridos por la Autoridad competente en el territorio para el que sea precisa su actuación y siempre en situaciones de emergencias.

b) Que sean autorizados por el Alcalde de Granada.

c) Que los servicios que se realicen fuera del propio territorio se hagan bajo la dependencia directa de sus respectivos mandos naturales.

Artículo 6.- Intervenciones de Ayuda Humanitaria.

En base al principio de solidaridad entre los pueblos y por razones humanitarias, el Alcalde de Granada considerará, si fuere necesario, el envío de medios humanos y materiales del SPEIS fuera del ámbito de actuación establecido. Sus actuaciones serán de carácter voluntario y altruista. Dichas intervenciones se considerarán actos de servicio a efectos de accidentes y enfermedad laboral, de conformidad con la legislación aplicable y Acuerdo Regulador. Las dotaciones del SPEIS de Granada actuarán bajo la dirección inmediata de sus mandos naturales, que dirigidos por el Jefe de Grupo de la expedición, cumplirán las instrucciones de la Autoridad que en el lugar tenga encomendada la dirección de las tareas para el restablecimiento de la normalidad.

Artículo 7.- Régimen estatutario.

El presente reglamento, aprobado por la Corporación de Granada, en uso de la potestad reglamentaria que legalmente le está conferida, regula las modalidades de prestación del servicio, la organización y funcionamiento del mismo, los derechos y deberes del personal y el régimen estatutario del SPEIS de Granada, sin perjuicio de las leyes y reglamentos que subsidiariamente le fueren de aplicación.

Artículo 8.- Emblema del SPEIS.

El escudo del SPEIS, que representa a todos los miembros del mismo, está formado por casco de bombero antiguo, cruzado en sus dos diagonales por hacha-pico y hacha de bombero, el año de su creación 1821 y las siglas SPEIS (Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento). Está bordeado con la descripción BENEMERITO CUERPO DE ZAPADORES BOMBEROS* GRANADA*. Los símbolos, números, letras y óvalos son de color dorado, teniendo de base-fondo el color azul marino.

Capítulo II: ESTRUCTURA Y ESTATUTO DEL PERSONAL DEL SPEIS.

Artículo 9.- Estructura orgánica del SPEIS de Granada.

1.- El SPEIS de Granada se constituye en un servicio, bajo la superior autoridad y dependencia directa del Alcalde, que está integrado por el Cuerpo de Bomberos y por el Servicio Local de Protección Civil.

2.- Los funcionarios del Cuerpo de Bomberos se agruparán en una sola línea jerárquica, estructurada en las tres escalas que recoge el art. 39 de la Ley de Gestión de Emergencia de Andalucía: Superior, Ejecutiva y Básica.

3.-El personal del SPEIS que no pertenezca al Cuerpo de Bomberos estará estructurado en las escalas y categorías que, con carácter general, establece el Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa de aplicación.

4.- La estructura orgánica y el organigrama funcional del SPEIS se detallará en el Organigrama que, al igual que sus futuras modificaciones, serán aprobadas por el Alcalde y, previa audiencia de la representación sindical, se incorporará a este Reglamento como Anexo núm. I.

5.- El Cuerpo de Bomberos estará integrado por el Area Operativa y de Intervención, la Escuela de Bomberos y el Area de Infraestructuras y Administración.

6.- El Servicio Local de Protección Civil estará integrado por la Oficina Técnica y la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil.

7.- En situaciones de emergencia, catástrofe o calamidad pública, se podrán constituir, con carácter temporal, unidades no previstas en la estructura orgánica. Estas unidades serán creadas por el Alcalde, a propuesta del Jefe del SPEIS, y serán disueltas cuando desaparezcan las causas que determinaron su creación, sin que puedan superar los seis meses de forma continuada.

Artículo 10.- Jefatura del SPEIS.

1.- El Jefe del SPEIS será nombrado por el Alcalde, por el procedimiento de libre designación de acuerdo con los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, pudiendo ser removido libremente de dichas funciones.

2.- El nombramiento se efectuará entre funcionarios de la plantilla del SPEIS de Granada o bien, entre funcionarios de otros SPEIS, con acreditada experiencia en funciones de mando, que estén en posesión del título de Diplomatura Universitaria, título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Grado o equivalente.

Artículo 11.- Funciones del Jefe del SPEIS.

Corresponde al Jefe del SPEIS:

1.- La jefatura y dirección, a través de la estructura jerárquica establecida, de los servicios propios del SPEIS, así como la planificación de sus necesidades.

2.- La coordinación y supervisión de todas las Areas y Servicios que estructuran el SPEIS.

3.- Asignar las jefaturas correspondientes a las Escalas Superior, Ejecutiva y Básica del Cuerpo de Bomberos, así como al resto del personal que ha de estar destinado en las distintas unidades, en base a lo estipulado en el presente reglamento.

4.- Mantener y difundir de forma oportuna y veraz, a todos los niveles del SPEIS, información interna, en referencia a todos los aspectos profesionales y laborales que les afecten directamente.

5.- La proposición de estudios y proyectos para la renovación y perfeccionamiento de los procedimientos, sistemas y métodos de actuación.

6.- El impulso y seguimiento de las actuaciones del personal del Servicio.

7.- La propuesta de incoación de expedientes de honores y recompensas.

8.- La propuesta de incoación, en su caso, de expedientes disciplinarios y la imposición de amonestaciones.

9.- El desarrollo de objetivos y actividades del SPEIS y la previsión de las necesidades de personal y material.

10.- La elaboración de cuantos informes sean solicitados por la superioridad relacionada con el Servicio.

11.- La elaboración de la memoria anual del SPEIS y la propuesta de los presupuestos económicos anuales.

12.- La propuesta y planificación de mejoras o nuevas actuaciones de servicio.

13.- El dictado y la supervisión de las órdenes generales o particulares y circulares de régimen interno del SPEIS.

14.- La vigilancia e inspección general del material de servicio.

15.- Velar por la cualificación profesional de los componentes del SPEIS, proponiendo los programas de formación para el personal de nuevo ingreso, actualización de conocimientos y nuevos ascensos.

16.- Formalizar los documentos de propuesta de compras y gastos y visar con su firma las facturas correspondientes.

17.- Formar parte de la Junta Local de Protección Civil y asistir a la Junta Local de Seguridad cuando sea requerido.

18.- Representar al SPEIS de Granada en aquellos actos públicos y privados para los que sea requerido.

19.- Canalizar y realizar la información a los medios de comunicación sobre las actuaciones del SPEIS de Granada.

20. Cualquier otra que se derive del ejercicio de su cargo.

Artículo 12.- Adscripción de funcionarios.

El SPEIS podrá auxiliarse del personal que le sea adscrito, el cual se integrará funcionalmente en el departamento o área al que sea asignado por la Jefatura del Servicio.

Artículo 13.- De los derechos del personal del SPEIS.

1.- El personal del SPEIS, gozarán de los derechos que les confieren las leyes del Estado, las disposiciones y leyes de la Comunidad Autónoma Andaluza, los preceptos dictados en el ámbito del Régimen Local, el presente Reglamento y los actos y acuerdos emanados del Excmo. Ayuntamiento de Granada.

2.- A exponer a través de las vías que se establecen en este Reglamento las sugerencias relativas a los servicios, horarios y otros aspectos relacionados con el desempeño de la función.

3.- A obtener información y poder participar en cuestiones profesionales concretas, con las lógicas limitaciones de seguridad y reservas que el servicio tenga establecidas.

4.- A la asistencia y defensa letrada cuando sean inculpados judicialmente por actos derivados del desempeño de sus funciones.

5.- Derecho de petición individual y colectiva a través del cauce reglamentario. Los miembros del SPEIS de

Granada que sean representantes sindicales, quedarán exceptuados de utilizar dicho conducto reglamentario cuando la cuestión objeto de la petición quede dentro de las competencias que tienen asignadas como tales.

6.- Al acceso de los antecedentes obrantes en sus respectivos expedientes personales.

7.- Al abono económico de la renovación del permiso de conducir que sea exigido para el desempeño de la profesión.

8.- A la percepción de una indemnización, fijada por el ayuntamiento en los casos de retirada del permiso de conducir, con ocasión de accidentes producidos en actos de servicio.

9.- El Excmo. Ayuntamiento de Granada concertará, a favor de este Servicio, pólizas de seguro de responsabilidad civil, que además cubran las eventualidades de vida, accidente e invalidez, así como planes de pensiones o mecanismos de aseguramiento del futuro que pudieran establecerse, de conformidad con la legislación aplicable y el Acuerdo Regulador de los empleados públicos municipales.

10.- A la seguridad e higiene en el trabajo, disponiendo de las condiciones profesionales ambientales y de medios e instalaciones adecuadas al desarrollo de su función y cometidos, así como de las medidas necesarias para la prevención de los riesgos profesionales, de enfermedades contagiosas y laborales propias de las funciones encomendadas, al conocimiento del funcionamiento y uso de los equipos de protección y de las herramientas necesarias para su cometido.

11.- Al vestuario y equipo adecuado al puesto de trabajo que desempeñe, que deberá ser proporcionado por el Ayuntamiento.

12.- A un reconocimiento médico anual, de cuyo resultado deberá dárseles conocimiento. En todo caso, dicho reconocimiento tendrá en cuenta, fundamentalmente, las características del puesto de trabajo, según lo establecido en el mapa de riesgos y garantizándose en todo momento la confidencialidad del mismo.

13.- A tener anualmente estructurado el horario de su jornada laboral, que será regulada por el convenio colectivo y la legislación vigente.

14.- A las vacaciones, permisos y licencias, que serán reguladas por la legislación vigente y los acuerdos entre la Corporación y sus funcionarios.

15.- A las pausas dentro de la jornada laboral que regulen la legislación vigente y los acuerdos entre la Corporación y sus funcionarios

16.- A afiliarse a partidos políticos, sindicatos y asociaciones profesionales o de otra índole, sin que por tal motivo puedan ser objeto de discriminación.

17.- A una adecuada promoción y formación profesional, (basada en los principios de objetividad, igualdad de oportunidades, mérito y capacidad), que se configura también ésta última, como un deber del funcionario. Dicha formación y promoción se llevará a cabo con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento y en la Normativa que le sea de aplicación.

18.- A la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.

19.- Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.

20.- A percibir las retribuciones y las indemnizaciones que correspondan por razón del servicio.

21.- A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar.

22.- Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral.

23.- A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

24.- A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

25.- A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico.

26.- A la jubilación según los términos y condiciones establecidas en las normas aplicables.

27.- A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea de aplicación.

28.- A la negociación colectiva, representación y participación institucional para la determinación de sus condiciones de trabajo.

29.- Al ejercicio de huelga, con la garantía del mantenimiento de los servicios mínimos operativos.

30.- Al de reunión, en los términos establecidos en el EBEP.

31.- A la carrera profesional y a la promoción interna, en los términos establecidos en el EBEP.

32.- A los demás derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.

Artículo 14.- De los deberes del personal del SPEIS.

El personal del SPEIS de Granada, además de los deberes correspondientes a su condición de funcionarios al servicio de la Administración Local, tendrán los deberes derivados de Ley de Gestión de Emergencias de Andalucía 2/2002, y en particular, los siguientes:

1.- Jurar o prometer la Constitución como norma fundamental del Estado.

2.- Guardar respeto a la Constitución y al resto del Ordenamiento Jurídico.

3.- Actuar en el cumplimiento de sus funciones con absoluta neutralidad e imparcialidad.

4.- Actuar con dedicación, integridad y dignidad inherentes al ejercicio de su función.

5.- Impedir y no ejercitar ningún tipo de práctica abusiva, que entrañe o no violencia física o moral.

6.- Obedecer y ejecutar las órdenes que reciban de sus superiores jerárquicos, siempre que no constituyan un ilícito penal o fueran contrarios al Ordenamiento Jurídico, debiendo dar parte al superior jerárquico de quien emane la orden, en caso de duda.

7.- Presentarse, en todo momento, en perfecto estado de uniformidad y aseo personal, conservando adecuadamente tanto el vestuario como los equipos que le fueran entregados o encomendados para su uso o custodia, no pudiendo utilizar el uniforme fuera de la ejecución de los servicios encomendados, salvo en casos excepcionales autorizados.

8.- Observar, en todo momento, una conducta de máximo decoro y probidad, ajustada a la dignidad de la profesión, tratando con esmerada educación al ciudadano.

9.- Prestar apoyo a sus propios compañeros y a los demás miembros del SPEIS, cuando sean requeridos o fuera necesaria su intervención.

10.- Cumplir íntegramente su jornada y horarios de trabajo.

11.- No ausentarse del servicio sin previa autorización de sus Mandos.

12.- Asumir la iniciativa y responsabilidad que corresponda a su categoría o mando en la realización de los servicios.

13.- Efectuar las solicitudes utilizando los cauces reglamentarios.

14.- Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas, consumir drogas tóxicas, estupefacientes, o sustancias psicotrópicas durante el servicio, de acuerdo con la legislación vigente.

15.- Informar a sus superiores, por el conducto establecido, de cualquier incidencia en el servicio. Asimismo, se cumplimentarán los informes que se establecieren sobre el mismo.

16.- Reflejar fielmente los hechos aportando cuantos datos objetivos sean precisos para la debida comprensión de los mismos siempre que deba realizarse por escrito el supuesto contemplado en el apartado anterior.

17.- Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

18.- No aceptar ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

19.- Actuar de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

20.- Ejercer sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

21.- Guardar secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público

22.- Mantener actualizada su formación, cualificación y conocimientos de uso y utilización de los materiales y equipos de protección individual.

23.- Observar las normas sobre seguridad y salud laboral.

24.- Cumplir lo establecido en el presente Reglamento y demás normativa que sea de aplicación al ordenamiento jurídico.

Artículo 15.- Expediente personal.

1.- La Jefatura del SPEIS de Granada tendrá un archivo actualizado en el que figurará el expediente personal de cada funcionario.

2.- El personal está obligado a comunicar su dirección y, en su caso, el número de teléfono que constará, tanto en su unidad como en la Jefatura. En todo caso, tendrá carácter reservado, conforme establece la ley.

3.- El expediente constará de los siguientes datos:

a.- Nombre y apellidos.

b.- Número de Identidad Profesional.

c.- Número del Documento Nacional de Identidad.

d.- Fecha y lugar de nacimiento.

e.- Domicilio actualizado.

f.- Teléfono de localización.

g.- Fecha de ingreso y ascensos.

h.- Cursos y actividades profesionales realizadas.

i.- Honores, distinciones y felicitaciones.

j.- Sanciones disciplinarias.

k.- Permiso de conducción, con categorías.

l.- Situaciones especiales.

m.- Destinos desempeñados.

n.- Bajas por enfermedad común o accidente laboral.

ñ.- Vicisitudes extraordinarias, si las hubiera.

o.- Fotografía en color, actualizada cada renovación del carné profesional.

p.- Titulaciones académicas, diplomas y certificados de estudios realizados.

TITULO II: EL CUERPO DE BOMBEROS

Capítulo I: FINES, ESTRUCTURA Y PLANTILLA

Artículo 16.- Finalidad del servicio.

Las intervenciones del Cuerpo de Bomberos de Granada, se entenderán justificadas en todo caso, cuando existan situaciones de emergencias (accidentes, siniestros o calamidades publicas), susceptibles de ocasionar riesgo inminente para la integridad de las personas o daños a los bienes de dominio público o privado así como al medio ambiente y aunque, con motivo u ocasión de tales intervenciones, se consideren lesionados derechos individuales o hubiere que producir perjuicios patrimoniales.

Artículo 17.- Derecho del ciudadano.

Toda persona tiene derecho a solicitar la actuación del Cuerpo de Bomberos de Granada, en las situaciones de siniestro o de calamidad a las que se refiere el artículo 16 de este Reglamento, en el ámbito territorial de actuación.

Artículo 18.- Estructura

1.- El Cuerpo de Bomberos estará integrado por el Area Operativa, la Escuela de Bomberos y el Area de Infraestructuras y Administración. Al frente de cada Area habrá una Jefatura que será desempeñada por miembros de las escalas Superior y/o Ejecutiva, designados por el Jefe del SPEIS.

2.- Los Grupos y Unidades especiales que sea preciso constituir para una mejor prestación del servicio quedarán integrados en el Area Operativa, bajo la coordinación y supervisión directa del Jefe del SPEIS.

Artículo 19.- Exclusividad competencial del Cuerpo de Bomberos.

Las competencias operativas previstas en este Reglamento para el Cuerpo de Bomberos deberán prestarse

en cualquier caso por este Cuerpo, sin que puedan constituirse al efecto servicios paralelos, órganos especiales de gestión, ni ser objeto de concesión, arrendamiento, concierto o cualquier otra forma de gestión indirecta.

Artículo 20. - Escalas y Categorías del SPEIS.

1.- Orgánicamente, el Cuerpo de Bomberos del SPEIS de Granada estará estructurado en las siguientes Escalas:

- Escala Superior, con las categorías de:
- Intendente
- Escala Ejecutiva, con las categorías de:
- Inspector
- Subinspector
- Escala Básica, con las categorías de:
- Oficial
- Bombero
- Bombero-Conductor

2.- La clasificación por grupos de dichas escalas serás la siguiente:

- Grupo A-1, con las categorías de Intendente.
- Grupo A-2, con las categorías de Inspector y Subinspector.
- Grupo C-1, con las categorías de Oficial, Bombero y Bombero-Conductor.

Artículo 21. - Funciones generales por escalas del Cuerpo de Bomberos.

Sin perjuicio de las demás funciones que se les atribuyan con arreglo a las disposiciones en vigor, corresponderá a los funcionarios de cada escala, con carácter general, las siguientes:

1.- Escala Superior: realizara funciones de dirección y coordinación de las restantes Escalas, propuesta de planes y actuaciones para el desarrollo del servicio y aquellas relacionadas con la prevención y extinción de incendios y salvamento que resulten adecuadas a la titulación y preparación requerida para su acceso.

2.- Escala Ejecutiva: realizara funciones de dirección y coordinación sobre la Escala Básica, y aquellas relacionadas con la prevención y extinción de incendios y salvamento que resulten adecuadas a la titulación y preparación requerida para su acceso.

3.- Escala Básica: realizara las funciones operativas y de ejecución de las tareas de prevención y extinción de incendios y salvamento que les sean encomendadas y, en su caso, la dirección y supervisión del personal a su cargo.

Artículo 22.- Plantilla del Cuerpo de bomberos.

1.- El Cuerpo de Bomberos del SPEIS de Granada estará integrado solamente por los funcionarios de carrera de la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales que hayan adquirido tal condición de miembro del Cuerpo una vez superado el proceso selectivo, toma de posesión y nombramiento.

2. La plantilla del Cuerpo deberá responder en todo momento a las necesidades que demande la sociedad, teniendo en cuenta la configuración del territorio a cubrir, sus características, peculiaridades, riesgo potencial y su población. Esta deberá estar en constante evolución, tanto en el número de componentes como en los requisitos exigidos en el desempeño de sus funciones.

3.- La plantilla se corresponderá con los principios de racionalización y eficiencia, teniendo en cuenta los criterios técnicos de operatividad conforme a las recomendaciones de la Comunidad Europea y Plan Director de Emergencias de la Junta de Andalucía y demás normativas aplicables.

4.-La plantilla del Cuerpo de bomberos del SPEIS de Granada, se estructurará atendiendo a los siguientes criterios de proporcionalidad entre las diferentes categorías existentes:

Por cada 8 Bomberos y/o Bomberos-Conductores, al menos, 1 Oficial.

Por cada 2 Oficiales, al menos, 1 Subinspector.

Por cada 4 Subinspectores, al menos, 1 Inspector.

Por cada 3 Inspectores, al menos, 1 Intendente.

Artículo 23.- Cadena de mando en las brigadas operativas del Cuerpo de Bomberos.

Los miembros operativos del Cuerpo de Bomberos de Granada estarán escalafonados de mayor a menor categoría; dentro de éstas, de mayor a menor antigüedad en las mismas, y, a igualdad de ésta última, de mayor a menor edad.

Artículo 24.- Distintivo del cargo.

Los miembros del Cuerpo de Bomberos de Granada estarán dotados de placa identificativa y carné profesional, que se renovará cada seis años, o cuando se cambie de empleo o situación.

Capítulo II: ORGANIZACION Y FUNCIONES

Artículo 25.- De la Jefatura y criterios de organización general.

1.- La organización de las áreas, departamentos y unidades que integran el Cuerpo de Bomberos del Excmo. Ayuntamiento de Granada, estará a cargo de la Jefatura del SPEIS, bajo la superior e inmediata autoridad del Alcalde.

2.- El Jefe del SPEIS designará al personal que integrarán los distintos departamentos, con arreglo a las normas que se fijan en este reglamento.

3.- Los Parques de Bomberos actuarán descentralizadamente cuando su ámbito competencial directo afecta a una parte del territorio de actuación, siempre bajo el mando único del Jefe del SPEIS y sin perjuicio de que sus componentes puedan actuar en situaciones concretas de apoyo en todo el territorio de actuación.

Artículo 26.- Misiones de los mandos, en general.

Todos los funcionarios del SPEIS con mando tendrán atribuciones propias para resolver cualquier problema que pudiera surgir en el desarrollo de los servicios encomendados, debiendo informar a su inmediato superior, y en su caso, a la Jefatura, si la importancia del asunto así lo requiere. Además, con carácter general, tendrán las siguientes funciones:

1. Ejercer el mando del personal que tengan a su cargo mediante las estructuras jerárquicas establecidas, controlando el cumplimiento de las obligaciones de dicho personal.

2. Procurar que el personal a su cargo mantenga el nivel de competencia adecuado en cuanto a desempeño y conocimientos profesionales.

3. Controlar a sus subordinados jerárquicos en el cumplimiento de las obligaciones que tengan encomendadas, debiendo poner en inmediato conocimiento de sus superiores, cuantas anomalías o novedades observen en el servicio y corregir por sí mismos aquellas que fueran de su competencia.

4. Inspeccionar los servicios de su competencia cuantas veces estimen oportuno, sin limitar por ello la iniciativa de sus subordinados jerárquicos ni disminuir la eficiencia de los mismos con controles innecesarios.

5. Controlar cuando lo crean conveniente, con la frecuencia que la buena marcha de los servicios exija, a los efectivos a su cargo respecto a vestuario, material, equipo, mobiliario y dependencias, velando para que se hallen siempre en perfecto estado de funcionamiento y conservación.

6. Supervisar los informes que emitan los funcionarios a su cargo, señalando a éstos las observaciones que consideren oportunas.

7. Asistir a las Juntas de Mandos o unidades orgánicas cuando sean requeridos para ello.

8. Formular cuantas propuestas y críticas constructivas consideren oportunas para el mejor funcionamiento de los servicios y organización.

9. Informar de las actuaciones meritorias y destacables del personal a su cargo y de las infracciones que pudieran cometer.

10. Asumir, siempre el de mayor empleo y antigüedad en el mismo, la responsabilidad y dirección de los actos que se realicen en su presencia.

11. Promover la motivación, el diálogo, la consulta y la participación del personal que tiene a su cargo.

12. Los funcionarios con mando han de ser ejemplo para subordinados en puntualidad, aseo, disciplina y austeridad en todos sus actos.

13. Colaborar con los bomberos en la realización de las funciones estipuladas por este Reglamento para el SPEIS, asumiendo idénticas tareas que éstos si el servicio lo requiere, y en, todo caso, cuando así lo disponga el superior jerárquico.

Artículo 27.- Funciones de los Intendentes.

Con carácter general, corresponde a los Intendentes:

1. Informar y asesorar al Jefe del SPEIS, de forma directa, para el mejor desempeño de sus funciones.

2. Sustituir al Jefe del SPEIS en sus ausencias, cuando proceda por nombramiento previo.

3. Ejercer el mando del Area que se les asigne, coordinando el servicio de las secciones o unidades que comprenda, de conformidad con las instrucciones del Jefe del SPEIS.

4. Mantener contactos periódicos y fluidos con el personal a su cargo

5. Exigir a todos sus subordinados el exacto cumplimiento de sus deberes, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a cada uno en función a la estructura jerárquica.

6. Formular cuantas propuestas considere oportunas para el mejor funcionamiento de los servicios.

7. Informar de las actuaciones meritorias y destacadas del personal a sus órdenes, así como proponer la iniciación de procedimiento disciplinario por acciones u omisiones antirreglamentarias que cometan sus subordinados.

8. Asumir aquellas funciones que le sean delegadas por el Jefe del SPEIS así como las misiones y cometidos que por su cargo le correspondan.

9. Cualquier otra que se derive del ejercicio de su cargo.

Artículo 28.- Funciones de los Inspectores.

Con carácter general, corresponde a los Inspectores:

1. Ejercer el mando del Area que se les asigne y coordinar el servicio de las secciones o unidades que comprenda, de conformidad con las instrucciones de sus superiores jerárquicos.

2. Sustituir al Jefe del SPEIS en sus ausencias, cuando proceda por nombramiento previo.

3. Supervisar las actuaciones del personal a sus órdenes, corrigiendo las posibles deficiencias que observare, haciéndose responsable de dichas actuaciones.

4. Informar, tanto de las actuaciones meritorias y destacables del personal a sus órdenes como de las infracciones que pudiera cometer.

5. Mantener estrecho contacto con el personal a su cargo, a fin de mantener el nivel de competencia adecuado y conocer sus peculiares condiciones, su capacidad, su cualidad y defectos.

6. Velar por el personal a sus órdenes, así como por la conservación, mantenimiento y limpieza del material encomendado.

7. Velar por el mantenimiento de las normas de presentación personal, puntualidad y disciplina, dando parte de las deficiencias detectadas cuando la corrección oportuna no esté dentro de sus atribuciones.

8. Proponer las mejoras que considere oportunas para el beneficio del servicio.

9. Cualquier otra que se derive del ejercicio de su cargo.

Artículo 29.- Funciones de los Subinspectores.

Con carácter general, corresponde a los Subinspectores:

1. Ejercer el mando de los grupos, brigadas, servicios o unidades orgánicas a su cargo, siendo su función la gestión ejecutiva, coordinación práctica y responsabilidad inmediata en la planificación y ejecución de los servicios, de conformidad con las instrucciones recibidas por sus superiores jerárquicos.

2. Disponer del personal a su cargo en la forma más racional posible, así como proponer la distribución de los turnos de descanso, según instrucciones superiores.

3. Supervisar las actuaciones del personal en servicio corrigiendo las deficiencias que observare.

4. Velar por el correcto cumplimiento de los funcionarios a su cargo respecto a las obligaciones y normas de uniformidad expuestas en este Reglamento, así como de la conservación y mantenimiento del material.

5. Mantener estrecho contacto con sus subordinados jerárquicos, sirviendo de eficaz nexo de unión entre ellos y los superiores jerárquicos.

6. Auxiliar de forma directa al superior jerárquico para el mejor desempeño de sus funciones y sustituirle en sus ausencias.

7. Cualquier otra que se derive del ejercicio de su cargo.

Artículo 30.- Funciones de los Oficiales.

Con carácter general, corresponde a los Oficiales:

1. Ejercer el mando del grupo, servicios o unidades orgánicas a su cargo, siendo su función, el seguimiento y ejecución de los servicios, coordinación práctica y responsabilidad inmediata en la planificación y ejecución de los servicios, de conformidad con las instrucciones recibidas por sus superiores jerárquicos.

2. Disponer del personal a su cargo en la forma más racional posible, supervisando las actuaciones del personal en servicio corrigiendo las deficiencias que observare.

3. Revisar diariamente, antes de iniciar el servicio, al personal a sus órdenes, así como el material encomendado, en orden a la debida presentación, mantenimiento y conservación.

4. Dar cuenta al superior jerárquico de las incidencias que en el transcurso del servicio pudieran producirse, verbalmente o por escrito, según la importancia de las mismas.

5. Auxiliar al superior jerárquico en sus funciones y sustituirle en su ausencia o en su defecto.

6. Ejercer las funciones de jefatura de servicio que les sea encomendada.

7. Cualquier otra que se derive del ejercicio de su cargo.

Artículo 31.- De la Juntas de Mandos.

1. Existirá una Junta de Mandos, presidida por el Jefe del SPEIS o mando en quien delegue, y compuesta, al menos, por los Intendentes e Inspectores, así como por los Jefes de Areas que hayan sido designados por la Jefatura. Serán sus funciones:

a) Elaborar y proponer a la Jefatura los Planes de Actuación, así como el seguimiento y control de los mismos.

b) Aquellas otras que le sean encomendadas por el Jefe del SPEIS.

2. Las Juntas de Mandos podrán ser parciales, en cuanto a la sección, grupo o unidades orgánicas.

3. La Junta de Mandos, a la que podrán asistir los Subinspectores que proponga el Jefe del SPEIS, se reunirá ordinariamente una vez al mes para el seguimiento, control y, en su caso, establecimiento de medidas correctoras del cumplimiento de los objetivos marcados, en cuya elaboración previa habrán sido tenidas en cuenta las sugerencias de los funcionarios. Con carácter extraordinario, se reunirá cuantas veces sea convocada por el Jefe del SPEIS.

Capítulo III: EL AREA OPERATIVA Y DE INTERVENCION

Artículo 32.- Funciones generales del Area Operativa y de Intervención.

Es el Area que dirige, planifica, ejecuta y realiza los servicios e intervenciones encaminados al salvamento de personas y bienes en caso de incendio y la extinción de éstos, en los hundimientos, inundaciones, búsqueda y rescate de personas o cualquier otra actuación análoga que por sus características fuese necesaria la intervención del Cuerpo de Bomberos de Granada. En concreto, las siguientes:

a) El salvamento y rescate.

b) La extinción de incendios.

c) Actuación en inundaciones.

d) Actuación en situaciones de emergencia o grave riesgo para las personas y bienes.

e) Servicios menores de Asistencia Técnica dentro de las funciones del Cuerpo.

f) Las que se determinen por las Leyes y normas que regulan los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos, en el ámbito de actuación que le es exigible.

Artículo 33.- Funciones del Jefe de Parque.

Con carácter específico, corresponde al Jefe de Parque:

1.- Planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar el Parque de Bomberos asignado y sus departamentos.

2.-Organizar, dirigir y coordinar los trabajos del personal de las Brigadas Operativas, de Servicios Mecánicos, Mantenimiento, etc. asignado a su Parque.

3.- Informar al personal de guardia, al inicio de cada turno, de todas las novedades existentes respecto a órdenes, trámites de personal, vehículos, materiales y equipos o servicios especiales si los hubieran.

4.- Organizar, controlar e inspeccionar la conservación y buen estado de las instalaciones, mobiliario, vehículos, herramientas y materiales del Parque, resolver las incidencias que surjan al respecto, dando comunicación al Jefe del SPEIS.

5.- Supervisar que los medios personales, vehículos y materiales de intervención estén siempre en condiciones adecuadas para la correcta prestación del Servicio.

6.- Cumplir y hacer cumplir las funciones de todo el personal de su Parque, las normas de uniformidad y conducta, la convivencia y las relaciones humanas, las condiciones de Seguridad e Higiene en el Trabajo, el perfeccionamiento profesional y la correcta relación con el público y entre los compañeros.

7.- Supervisar y tramitar los partes diarios de intervenciones de los servicios realizados por las Brigadas Operativas.

8.- Supervisar y coordinar la correcta aplicación de los Protocolos de Intervención del Area Operativa, que serán establecidos por el Jefe del SPEIS.

9.- Organizar, coordinar y supervisar la formación teórico-práctica impartida en los diferentes turnos, que serán establecidas por el Jefe del SPEIS.

10.- Formular cursos básicos al plan de formación anual del SPEIS, relacionados con las intervenciones del Area.

11.- Trasladar a la Jefatura las carencias de recursos humanos para cubrir los mínimos establecidos.

12.- Realizar los trámites establecidos para requerir al personal operativo en caso de necesidad.

13.- Conocer y tramitar los permisos, licencias, vacaciones, bajas y altas por enfermedad, etc., del personal del Area.

14.- Elaborar informes relacionados con la planificación, proyectos, métodos de actuación y propuestas que perfeccionen el Area, tramitando al Jefe del SPEIS.

15.- Realizar propuestas al Jefe del SPEIS para la nueva adquisición de mobiliario, vehículos, materiales, vestuario y equipos del Parque.

16.- Recibir de su personal los informes, propuestas y peticiones relacionadas con el Area, dando posterior tramitación el Jefe del SPEIS.

17.- Coordinar y supervisar la entrega y distribución del vestuario, equipos y materiales del personal a su cargo.

18.- Informar por escrito al Jefe del SPEIS de los trabajos y acciones merecedoras de reconocimiento y distinciones realizadas por el personal a su cargo, así como de las infracciones disciplinarias que se produzcan.

19.- Adquirir y desarrollar las habilidades necesarias que requiere el puesto, para la mejor prestación del servicio.

20.- Cumplir y hacer cumplir las órdenes que reciba de sus superiores, para la mejor realización del servicio.

21.- Las demás funciones generales que le corresponda como miembro del Cuerpo.

Artículo 34.- Funciones del Subinspector de Guardia.

Con carácter específico, el Subinspector de Guardia tendrá las siguientes funciones:

1.- Ejercer el mando directo, la coordinación y supervisión de todo el personal de guardia asignado a su turno.

2.- Realizar el relevo de cambio de turno con el Subinspector de Guardia entrante. Para ello se firmará el documento de relevo por ambos, comunicando las incidencias al entrante.

3.- Controlar la asistencia del personal en su turno de guardia, informando al Jefe de Parque de las incidencias.

4.- Controlar e inspeccionar la conservación y buen estado de las instalaciones, mobiliario, vehículos, herramientas y materiales del Parque, comunicando las incidencias al Jefe de Parque.

5.- Organizar el servicio y distribuir los recursos humanos y materiales de su turno de guardia, según las rotaciones establecidas.

6.- Asignar las tareas de revisión, limpieza, mantenimiento de materiales, equipos y vehículos al personal de su turno de guardia y supervisar su realización.

7.- Coordinar con los Oficiales de Guardia, las tareas a desarrollar en el Parque durante su turno.

8.- Informar, en ausencia del Jefe de Parque, de todas las novedades existentes respecto a órdenes, trámites de personal, vehículos, materiales y equipos o servicios especiales si los hubieran.

9.- Activar las salidas e intervenciones de su Parque de Bomberos, tras recibir la información detallada de la central de comunicaciones.

10.- Asistir, dirigir y controlar los medios humanos y vehículos en las intervenciones asignadas a su Parque, o salidas ordinarias del mismo.

11.- Organizar los relevos de su personal durante los trabajos de largas intervenciones, informando correctamente de su función al personal entrante en el momento del relevo.

12.- Informar al Jefe el SPEIS de las intervenciones o servicios de especial importancia.

13.- Realizar y dirigir el plan de formación teórico-práctico y los protocolos de intervenciones según lo establecido en el plan de prácticas anual.

14.- Realizar el parte diario de su turno de guardia y de intervenciones de los servicios cuando tiene el mando.

15.- Anotar en el parte diario de guardia y tramitar las solicitudes de asuntos particulares, vacaciones, licencias, etc., con nombre del peticionario y fecha de los días solicitados.

16.- Inscribir en el libro de incidencias, las novedades o averías del Parque.

17.- Informar al Jefe de Parque, al terminar la guardia, de todas las novedades existentes respecto a trámites de personal, vehículos, materiales y equipos o servicios especiales si los hubieran.

18.- Controlar la recepción y distribución del vestuario, equipos y materiales al personal de su turno de guardia.

19.- Elaborar informes y propuestas relacionados con la planificación, proyectos y métodos de actuación que perfeccionen el Area, tramitando al Jefe de Parque.

20.- Cumplir y hacer cumplir las funciones de todo el personal del turno de guardia, las normas de uniformidad y conducta, la convivencia y las relaciones humanas, las condiciones de Seguridad e Higiene en el Trabajo, el perfeccionamiento profesional y la correcta relación con el público y entre los compañeros.

21.- Informar por escrito al Jefe de Parque de los trabajos y acciones merecedoras de reconocimiento y distinciones realizadas por el personal a su cargo, así como de las infracciones disciplinarias que se produzcan.

22.- Velar por la seguridad de las personas afectadas por el siniestro y del personal interviniente, aplicando criterios de eficacia, seguridad y proporcionalidad.

23.- Realizar la coordinación con otros Servicios de Emergencias intervinientes, cuando tiene el mando de la intervención.

24.- Realizar los informes de los accidentes laborales que se hayan producido en las intervenciones de su personal cuando tiene el mando de la intervención.

25.- Convocar reunión del personal de guardia, tras una intervención importante, para el análisis y valoración de las tareas realizadas.

26.- Realizar actividad física adecuada, para mantener las habilidades necesarias que requiere el puesto. Es responsable de su vestuario y equipo personal.

27.- Cumplir y hacer cumplir las órdenes que reciba de sus superiores para la mejor realización del Servicio.

28.- Las demás funciones generales que le corresponda como miembro del Cuerpo.

El Subinspector de Guardia del Parque Central, además de las funciones antes descritas, en su calidad de Subinspector Jefe de Guardia, tendrá las siguientes:

a) Ejercer el mando único y directo, la coordinación y supervisión de todo el personal operativo del turno de guardia en los Parques de Bomberos.

b) Activar y controlar las salidas a siniestros de los distintos Parques de Bomberos, tras recibir la información detallada de la central de comunicaciones, con la que tendrá comunicación directa.

c) Dirigir y coordinar a todo el personal de guardia operativo de la intervención, cuando actúan en conjunto los Parques de Bomberos.

d) Realizar los requerimientos, en ausencia del Jefe de Parque, del personal mínimo de guardia, si fuere necesario y según los criterios establecidos.

Artículo 35.- Funciones del Oficial de Guardia.

Con carácter específico le corresponde al Oficial de Guardia:

1.- Ejercer el mando directo, la coordinación y supervisión del personal operativo de su equipo de trabajo.

2.- Realizar las tareas y servicios que le sean asignados por su Subinspector del Guardia.

3.- Asistir a las intervenciones asignadas a su Parque y organizar los trabajos de su Equipo.

4.- Realizar, coordinar y dirigir los medios humanos y vehículos en las intervenciones de su equipo de trabajo.

5.- Realizar los partes de intervenciones de los servicios realizados en su guardia, cuando tenga el mando y no intervenga el Subinspector de Guardia.

6.- Velar por el cumplimiento de las órdenes recibidas del Subinspector de Guardia, respecto a las tareas de revisión, limpieza, mantenimiento de materiales, equipos y vehículos del personal bajo su mando.

7.- Elaborar informes y propuestas relacionados con la planificación, proyectos y métodos de actuación que perfeccionen el Area, tramitándolas al Jefe de Guardia.

8.- Cumplir y hacer cumplir las funciones de todo el personal de su Equipo, las normas de uniformidad y conducta, la convivencia y las relaciones humanas, las condiciones de Seguridad e Higiene en el Trabajo, el perfeccionamiento profesional y la correcta relación con el público y entre los compañeros.

9.- Informar por escrito al Subinspector de Guardia, de los trabajos y acciones merecedoras de reconocimiento y distinciones realizadas por el personal de su equipo, así como de las infracciones disciplinarias que se produzcan.

10.- Realizar el plan de formación teórico-práctico y los protocolos de intervenciones según lo establecido en el plan de prácticas anual.

11.- Velar por la seguridad de las personas afectadas en el siniestro y del personal interviniente de su equipo, aplicando criterios de eficacia, seguridad y proporcionalidad.

12.- Solicitar la presencia del Subinspector de Guardia cuando en las intervenciones lo estime necesario.

13.- Realizar la coordinación con otros Servicios de Emergencias intervinientes en los siniestros cuando tiene el mando de la intervención.

14.- Realizar los informes de los accidentes laborales que se hayan producido en las intervenciones de su personal cuando tiene el mando de la intervención.

15.- Realizar actividad física adecuada, para mantener las habilidades necesarias que requiere el puesto. Es responsable de su vestuario y equipo personal.

16.- Cumplir y hacer cumplir las órdenes que reciba de sus superiores, para la mejor realización del Servicio.

17.- Las demás funciones generales que le corresponda como miembro del Cuerpo.

Artículo 36.- Funciones del Bombero de Guardia.

Con carácter específico le corresponde al Bombero de Guardia:

1.- Asistir a las intervenciones y servicios asignados por su Subinspector u Oficial de Guardia y desarrollar los trabajos encomendados.

2.- Realizar y ejecutar los trabajos asignados en las intervenciones, manipular las herramientas y materiales, bajo la dirección del Subinspector u Oficial de Guardia.

3.- Realiza la revisión de vehículos, materiales y herramientas asignados en su turno de guardia de acuerdo con la siguiente sistemática:

a) Verificar la existencia de todo el material y herramientas habitual del vehículo según listado y ubicación adecuada.

b) Comprobar su funcionamiento y la existencia de consumibles necesarios para su uso prolongado.

c) Realizar la limpieza de vehículos, herramientas y materiales del vehículo en aquellos casos que se ordenen y fuere necesario.

d) Después de cada intervención, reponer inmediatamente el material dañado y los consumibles gastados. Igualmente limpiar y acondicionar en los casos en que fuere necesario.

e) Informar al Oficial de Guardia de las anomalías o deterioros que se observen.

4.- Conducir aquellos vehículos del Parque para los que sea necesario el permiso de conducción que se le exigió en el proceso de selección al Cuerpo de Bomberos de Granada.

5.- Cumplir las funciones encomendadas, las normas de uniformidad y conducta, la convivencia y las relaciones humanas, las condiciones de Seguridad e Higiene en el Trabajo, el perfeccionamiento profesional y la correcta relación con el público y entre los compañeros.

6.- Cumplir las instrucciones y tareas asignadas en los servicios encomendados e intervenciones, así como en las actividades y prácticas programadas en el Parque.

7.- Realizar el plan de formación teórico-práctico y los protocolos de intervenciones según lo establecido en el plan de prácticas anual.

8.- Velar por la seguridad de las personas afectadas por el siniestro y sus compañeros, aplicando criterios de eficacia, seguridad y proporcionalidad.

9.- Observar y conocer las normas de seguridad específicas de cada útil o herramienta.

10.- Realizar las propuestas que estime conveniente mediante informe, relacionados con la planificación, proyectos y métodos de actuación que perfeccionen el Area Operativa, tramitándolas al Subinspector de Guardia.

11.- Realizar actividad física adecuada, para mantener las habilidades necesaria que requiere el puesto. Es responsable de su vestuario y equipo personal.

12.- Cumplir las órdenes que reciba de sus superiores, para la mejor realización del Servicio.

13.- Las demás funciones generales que le corresponda como miembro del Cuerpo.

Artículo 37.- Funciones del Bombero-Conductor de Guardia.

Con carácter específico le corresponde al Bombero-Conductor de Guardia:

1.- Asistir a las intervenciones y servicios asignados por su Subinspector u Oficial de Guardia.

2.- Realizar y ejecutar los trabajos asignados en las intervenciones, conducir los vehículos y manipular las herramientas y materiales, bajo la dirección del Subinspector u Oficial de Guardia.

3.- Realizar la revisión de vehículos, materiales y herramientas asignados en su turno de guardia de acuerdo con la siguiente sistemática:

a) Verificar la existencia de todo el material y herramientas habitual del vehículo según listado y ubicación adecuada.

b) Comprobar su funcionamiento y la existencia de consumibles necesarios para su uso prolongado.

c) Realizar la limpieza de vehículos, herramientas y materiales del vehículo en aquellos casos que se ordenen y fuere necesario.

d) Después de cada intervención, reponer inmediatamente el material dañado y los consumibles gastados. Igualmente, limpiar y acondicionar en los casos en que fuere necesario.

e) Informar al Oficial de Guardia de las anomalías o deterioros que se observen.

4.- Conducir, por los itinerarios más adecuados y en la forma más rápida y segura posible, el vehículo a su cargo hasta el lugar de la intervención y posterior regreso.

5.- Cumplir las funciones encomendadas, las normas de uniformidad y conducta, la convivencia y las relaciones humanas, las condiciones de Seguridad e Higiene en el Trabajo, el perfeccionamiento profesional y la correcta relación con el público y entre los compañeros.

6.- Cumplir las instrucciones y tareas asignadas en los servicios encomendados e intervenciones, así como en las actividades y prácticas programadas en el Parque.

7.- Realizar el plan de formación teórico-práctico y los protocolos de intervenciones según lo establecido en el plan de prácticas anual.

8.- Velar por la seguridad de las personas afectadas por el siniestro y sus compañeros, aplicando criterios de eficacia, seguridad y proporcionalidad.

9.- Observar y conocer las normas de seguridad específicas de los vehículos y herramientas.

10.- Realizar las propuestas que estime conveniente mediante informe, relacionados con la planificación, proyectos y métodos de actuación que perfeccionen el Area Operativa, tramitándolas al Subinspector de Guardia.

11.- Realizar actividad física adecuada, para mantener las habilidades necesaria que requiere el puesto. Es responsable de su vestuario y equipo personal.

12.- Cumplir las órdenes que reciba de sus superiores, para la mejor realización del Servicio.

13.- Las demás funciones generales que le corresponda como miembro del Cuerpo.

Artículo 38.- Funciones del personal de la Central de Comunicaciones.

Con carácter específico le corresponde al personal de la Central de Comunicaciones:

1.- Gestionar los avisos de emergencia recibidas en la Central de Comunicaciones, trasladando de forma eficaz la información al Subinspector de Guardia responsable.

2.- Realizar con eficacia y rigor el Protocolo de Comunicaciones de Emergencias establecido en el Cuerpo de Bomberos de Granada.

3.- Gestionar, realizar y coordinar las comunicaciones y sistemas informáticos de la Central de Comunicaciones, las informaciones a los grupos operativos, así como las que sea preciso establecer con cualquier organismo exterior: Emergencias 112, Policía Local y Nacional, Guardia Civil, etc.

4.- Consultar el callejero y localizar el lugar de la emergencia, facilitando información detallada al personal que interviene.

5.- Controlar las salidas de vehículos, control de semáforos y personal de las intervenciones; Para ello llevará un listado de las salidas de vehículos y personal de los Parques.

6.- Leer y firmar el parte de relevos, comunicando al entrante las novedades e incidencias.

7.- Rellenar diariamente el libro o partes de intervenciones, en el que constará las llamadas recibidas, nombres, teléfonos, horarios, tipo de intervención, etc.

8.- Realizar con el debido respeto y cortesía las comunicaciones telefónicas y radiotelefónicas, tanto ordinarias como de emergencias recibidas en la Central.

9.- Controlar las puertas y accesos al Parque, recepcionar los paquetes y correspondencia y atender a las personas ajenas al servicio.

10.- Recibir las llamadas de telefonía ordinaria y transferirlas al personal del SPEIS.

11.- Realizar controles periódicos del funcionamiento de los equipos de la Central y tramitar los avisos de averías al Subinspector de Guardia.

12.- Vigilar las cámaras de seguridad de la central de comunicaciones advirtiendo al Subinspector de Guardia de cualquier incidencia.

13.- Adquirir y desarrollar las habilidades necesarias que requiere el puesto, para la mejor prestación del servicio.

14.- Cumplir las órdenes que reciba de sus superiores, para la mejor realización del servicio.

15.- Las demás funciones generales que le corresponda como miembro del Cuerpo de Bomberos.

Capítulo IV: LOS GRUPOS ESPECIALES.

Artículo 39.- Los Grupos Especiales.

1.- Se denominan Grupos Especiales a las unidades formadas por miembros del Cuerpo de Bomberos pertenecientes al Area Operativa que están especializados en intervenciones de especial dificultad técnica, tales como el rescate de personas, los incendios forestales o la búsqueda y localización de personas.

2.- Los Grupos Especiales, sin perjuicio de aquellos otros que puedan crearse en el futuro, en atención a las nuevas necesidades que se presenten, son el Grupo de Rescate (GREPS), la Unidad de Búsqueda y localización (UNIBUL) y el Grupo de Acción Forestal (GRAFOR).

3.- La intervención de los Grupos Especiales, en el ámbito de sus competencias, se realizará mediante la autorización del Jefe del SPEIS de Granada cuando la especial dificultad técnica de un siniestro desborde la capacidad operativa del personal de guardia del área operativa, cuando se realice fuera del ámbito territorial establecido o cuando el carácter especial del siniestro requiera su presencia y actuación.

Artículo 40.- Integración en los Grupos Especiales.

1.- La integración en los Grupos Especiales se realizará de forma voluntaria, mediante un compromiso escrito de localización, disponibilidad, participación y entrega dentro de lo establecido en el presente reglamento y en la legislación vigente. No se podrá pertenecer a más de un Grupo de forma simultánea.

2.- Podrán aspirar a pertenecer a los Grupos Especiales todos los miembros del Cuerpo de Bomberos de Granada, que reúnan las condiciones psicofísicas necesarias para el desarrollo de sus funciones.

3.- De entre los aspirantes que soliciten pertenecer a los Grupos Especiales, previa convocatoria pública de la Jefatura del Servicio, se realizará una selección donde se valorarán los méritos en función del puesto al que aspiren. Con carácter general, en dicha selección se valorarán:

a) Los conocimientos teórico-prácticos relacionados con las funciones a desempeñar en los Grupos Especiales, debidamente acreditados por su participación en cursos, jornadas o seminarios.

b) La experiencia relacionada con las funciones de los Grupos Especiales.

c) Los estudios y los conocimientos de idiomas, entre otros méritos.

Artículo 41.- Funciones del Personal del Grupo Rescate, (GREPS).

Corresponde al Grupo de Rescate:

1.- Búsqueda y rescate de personas en colapsos de edificios.

2.- Búsqueda y rescate de personas en avalanchas.

3.- Búsqueda y rescate de personas en altura, montaña, cavidades y en medio acuático.

4.- Las demás funciones generales que le corresponda como miembro del Cuerpo.

Artículo 42.- Funciones del Personal de la Unidad de Búsqueda y Localización, (UNIBUL).

Corresponde a la Unidad de Búsqueda y Localización:

1.- Búsqueda y localización de personas soterradas en escombros, tierra o nieve, mediante la utilización de equipos caninos, electrónicos, etc.

2.- Las demás funciones generales que le corresponda como miembro del Cuerpo.

Artículo 43.- Funciones del Personal del Grupo Acción Forestal, (GRAFOR).

Corresponde al Grupo de Acción Forestal:

1.- Promover los recursos operativos del Cuerpo en actuaciones forestales, desarrollando la coordinación con el dispositivo INFOCA a pie del siniestro.

2.- La coordinación de la prevención y planificación de los trabajos de incendios forestales, realizando análisis del comportamiento del incendio, planteando una gestión integral y permanente del riesgo.

3.- En la campaña de verano, durante los meses de julio, agosto y septiembre, sus miembros deberán estar localizables a partir de los niveles de activación que se establezcan.

4.- Colaborar en la emergencia de las zonas Interfaz (urbano-forestal), siempre bajo la coordinación operativa del Centro Operativo Provincial (COP) del Plan INFOCA.

5.- En la campaña de invierno deberán colaborar en las tareas relacionadas en el Plan Municipal de Incendios Forestales de Granada (PLAMIFGRA), planes de autoprotección, gestión de Zonas Urbanas Limítrofes (ZUL), etc.

6.- Las demás funciones generales que le corresponda como miembro del Cuerpo.

Artículo 44.- Prácticas de los Grupos Especiales

1.- Se establecerá un calendario anual de prácticas de los distintos Grupos o Unidades, al objeto de poder optimizar los recursos, vehículos y materiales del Servicio

2.- En el calendario anual se establecerá un mínimo de prácticas que serán obligatorias para todos los componentes de los grupos especiales.

3.- Las prácticas de cada uno de los Grupos o Unidades podrán realizarse dentro o fuera del término municipal, y siempre fuera de la jornada normal de trabajo.

4.- Después de cada práctica el responsable del Grupo, o el miembro de mayor antigüedad de éste, que realice la práctica será el encargado de cumplimentar el parte correspondiente y de velar por la correcta reubicación a sus respectivos lugares, los materiales colectivos utilizados. Se encargará también de la supervisión de la reposición del combustible de los vehículos utilizados en la práctica.

5.- Por la asistencia a las prácticas, los miembros de los grupos especiales tendrán derecho a la compensación de las horas empleadas en la realización de las mismas.

6.- Las horas dedicadas a prácticas serán consideradas como horas efectivas de trabajo a los efectos de reconocimiento de prestaciones por incapacidad temporal o permanente derivadas de accidente de trabajo.

Artículo 45.- Funciones del Mando Coordinador de los Grupos Especiales.

Corresponde al Mando coordinador de los Grupos Especiales:

1.- Coordinar, organizar a los Grupos Especiales de Granada, en los servicios e intervenciones que por su especial dificultad técnica fuere necesario y en las operaciones cuando actuaren fuera del ámbito territorial establecido.

2.- Bajo la supervisión del Jefe del SEPEIS, la gestión y la coordinación de la activación para intervenciones fuera del ámbito competencial.

3.- Dirección de los Grupos y Unidades Especiales integradas en su estructura, GREPS, UNIBUL, GRAFOR y de cuantos se puedan crear en el futuro.

4.- Asumir las intervenciones que desborden la capacidad operativa de las brigadas o turnos de guardia del Cuerpo de bomberos de Granada por su especial dificultad técnica o por realizarse fuera del ámbito territorial establecido.

5.- Apoyo logístico a los grupos especiales en las intervenciones que así lo requiera.

6.- Realizar actividades preventivas o formativas relacionadas con los Grupos Especiales.

7.- Organizar y realizar prácticas y simulacros, tanto de carácter interno como en colaboración con otras instituciones.

8.- Fomentar y articular la formación específica de los miembros de los Grupos Especiales.

9.- Participar en la selección del personal voluntario que integrará los Grupos Especiales.

10.- Realizar el inventario, renovación y mantenimiento de materiales asignados a los Grupos Especiales

11.- Gestión de la partida presupuestaria asignada, así como de posibles subvenciones de otras administraciones y propuesta de compras de los materiales específicos para los Grupos Especiales.

12.- Colaborar con los demás departamentos del SPEIS.

13.- Informar al Jefe del SPEIS de las actividades que se realicen en su ámbito competencial.

14.- Las demás funciones generales que le corresponda como miembro del Cuerpo.

Artículo 46.- Funciones de los Jefes de Grupo o Unidades Especiales.

Con carácter general, los Jefes responsables de cada uno de los Grupos o Unidades Especiales, tendrán las siguientes funciones:

1.- Organizar y dirigir el personal integrado en su Grupo, en los servicios e intervenciones que por su especial dificultad técnica fuere necesario y en las operaciones cuando actuaren fuera del ámbito territorial establecido.

2.- Organizar y realizar prácticas y simulacros, de carácter interno, así como actividades relacionadas con la especialidad de su Grupo.

3.- Colaborar con los demás Grupos, prestando apoyo logístico a los Grupos Especiales en las intervenciones que así lo requiera.

4.- Realizar actividades preventivas o formativas relacionadas con la especialidad de su Grupo.

5.- Colaborar en la selección del personal voluntario que integrará los Grupos Especiales.

6.- Realizar el inventario y gestionar el mantenimiento de materiales y vehículos asignados a su Grupo.

7.- Proponer al Mando Coordinador de los Grupos Especiales de las compras de los materiales específicos para su Grupo.

8.- Informar al Mando Coordinador de los Grupos Especiales de las actividades que realice su Grupo.

9.- Elaborar la propuesta del calendario anual de prácticas, así como la memoria anual de actividades.

10.-Las demás funciones generales que le corresponda como miembro del Cuerpo.

Artículo 47.- Nombramiento de los responsables de los Grupos Especiales.

El Mando/coordinador y/o los Jefes de Grupos o Unidades Especiales, serán nombrados por el Jefe del SPEIS, de entre los integrantes de dichos Grupos o Unidades Especiales, que podrán elevarle su propuesta.

Artículo 48.- Gratificaciones por servicio e intervención de los Grupos Especiales.

1.- Las intervenciones por servicios especiales que se realicen dentro de la provincia de Granada, fuera de los servicios de turno de guardia, serán retribuidas en concepto de horas extraordinarias según lo establecido en el Convenio de los trabajadores del Ayuntamiento de Granada. Los requerimientos de intervención para atender un siniestro específico se efectuarán con autorización el Jefe del SPEIS.

2.- Las intervenciones de ayuda humanitaria fuera de la provincia de Granada tendrán carácter voluntario y altruista, por lo que no generarán compensación económica alguna. El Jefe del SPEIS dispensará de los turnos de guardia que correspondieran a los miembros de los Grupos y Unidades Especiales durante su participación en estas intervenciones, así como el inmediatamente posterior a su llegada a Granada, si no mediaran 72 horas para el descanso.

Capítulo V: LA ESCUELA DE BOMBEROS.

Artículo 49.- Funciones generales de la Escuela de Bomberos.

La Escuela de Bomberos, que tendrá su propio Reglamento, tiene como funciones generales:

1.- La organización, planificación y aplicación de todos los elementos necesarios para la formación integral y profesional de los componentes del Servicio, así como la formación exterior que facilita éste a otras personas o entidades.

2.- Elaborar y proponer al Jefe del Servicio la aprobación del Plan General de Formación Anual.

3.- Estudiar y procesar las propuestas de los diferentes departamentos y los planes de formación, académica, formación interna y externa, formación extrínseca y formación de riesgos laborales, que componen el Plan General de Formación Anual.

4.- Elaborar para su aprobación, el proyecto de presupuesto anual de la Escuela.

5.- Elevar para su aprobación las propuestas de nombramiento del profesorado, así como la baja de los mismos.

6.- Formular y establecer los criterios de selección de los alumnos, para optar a los diferentes cursos.

7.- Las relacionadas con la coordinación de acciones formativas externas (correspondencia con otros organismos e instituciones, preparación de congresos, simposios y conferencias).

8.- Las relacionadas con la planificación y el desarrollo de la enseñanza, tales como confección de apuntes, cuadrantes de horarios, pruebas de evaluación o actas de calificaciones.

9.- Las relacionadas con el control del buen estado y mantenimiento de locales e instalaciones, así como de los materiales de ayuda a la enseñanza.

10.- La formulación de cuantas propuestas e informes sean necesarios para el desarrollo de las competencias propias de la Escuela de Bomberos.

11.- Las elaboración de la Memoria Anual de Formación.

12.- Cualquier otra función que por sus características esté relacionada con la formación y pueda serle encomendada expresamente por el Jefe del SPEIS.

Artículo 50.- Funciones de Formación Académica.

Son funciones específicas de Formación Académica:

1.- Planificar, organizar y desarrollar la formación dirigida a capacitar a los funcionarios en prácticas o de nuevo ingreso para el correcto desempeño de las funciones del Cuerpo de bomberos, la cual se ajustará a lo establecido en las bases de cada convocatoria, en lo relativo al Curso Selectivo de Formación y Prácticas.

2.- Planificar, organizar y desarrollar la formación académica de los cursos de promoción interna para los puestos de trabajo de las diferentes escalas y grupos del Cuerpo de bomberos.

Artículo 51.- Funciones de Formación Interna.

Son funciones específicas de Formación Interna:

1.- Elaborar y proponer el Plan de Formación Permanente, recogiendo las propuestas recibidas de los distintos departamentos, para que, en los plazos que se establezcan anualmente, pueda hacerse extensiva la formación interna a toda la plantilla del Servicio.

2.- Planificar, organizar y desarrollar la formación permanente e interna del personal del SPEIS, que engloba el conjunto de actividades encaminadas a la constante actualización de conocimientos y a la potenciación de cuantos aspectos normativos sirvan de enriquecimiento al desarrollo de las funciones de sus miembros.

Artículo 52.- Funciones de Formación Externa.

Son funciones específicas de Formación Externa:

1.- Informar y tramitar la documentación de la formación exterior ofertada a los miembros del SPEIS por otras instituciones y organismos ajenos del servicio.

2.- Formular y proponer los criterios de selección de los alumnos, para optar a los diferentes cursos, congresos, simposios, etc.

Artículo 53.- Funciones de Formación Extrínseca.

Son funciones específicas de Formación Extrínseca:

1.- Elaborar y proponer el Plan de Formación Extrínseca, para que en los plazos que se establezcan anualmente, puedan hacerse los cursos seleccionados.

2.- Planificar, organizar y desarrollar la formación en materia de seguridad y autoprotección dirigida a ciudadanos, organismos, empresas u otros entes y colectivos.

Capítulo VI: EL AREA DE INFRAESTRUCTURAS Y ADMINISTRACION.

Artículo 54.- Funciones generales del Area de Infraestructuras y Administración.

Al Area de Infraestructuras y Administración corresponde realizar las funciones de coordinación y gestión de las infraestructuras, vehículos y recursos materiales, económicos, de personal, informática y archivo del SPEIS.

Artículo 55.- Funciones de Gestión de personal y Administración.

Son funciones específicas de Gestión de personal y administración:

1.- Realizar la gestión y control del personal.

2.-Administrar y tramitar al Area de personal del Ayuntamiento los permisos, licencias, asuntos particulares, cambios de guardias, bajas, etc. de todo el personal del SPEIS.

3.- Confeccionar los diferentes cuadrantes y listados de personal, turnos, vacaciones, etc.

4.- Mantener el Registro de entrada y salida de documentos, así como de los archivos generales.

5.- Gestionar y controlar los recursos de informática.

6.- Realizar las propuestas de contrataciones y compras.

7.- Gestionar la contabilidad auxiliar del Servicio.

8.- Elaborar y tramitar los documentos oficiales.

9.- Mantener actualizado el inventario del Servicio.

10.- Gestionar los recursos de CAJA del Servicio.

11.- Elaborar los pliegos de prescripciones técnicas de contratación.

12.- Mantener el archivo general.

13.- Formular cuantas propuestas e informes sean necesarios para el desarrollo de las competencias propias del Area.

14.- Cualquier otra función que esté relacionada con las anteriores y pueda serle encomendada expresamente por el Jefe del SPEIS.

Artículo 56.- Funciones de Infraestructuras y Logística.

Sin perjuicio de las competencias de los órganos del Ayuntamiento, bajo las instrucciones de los mismos y con la debida sujeción a la normativa de aplicación a cada caso, son funciones específicas de Gestión de Infraestructuras y logística:

1.- Gestionar, controlar y documentar los vehículos, herramientas, infraestructuras mobiliario y almacén.

2.-Tramitar y organizar los documentos, inspecciones ITV y seguros de los vehículos.

3.- Elaborar y tramitar las propuestas de nuevas adquisiciones de vehículos, materiales y herramientas, así como las de mantenimiento de los mismos.

4.- Elaborar y tramitar las propuestas de nuevas adquisiciones de vestuario, equipos personales y colectivos.

5.- Elaborar y tramitar las propuestas de nuevas adquisiciones y gastos de mantenimiento de las infraestructuras, mobiliario e instalaciones.

6.- Recepcionar y controlar los pedidos de suministros.

7.- Mantener actualizado el inventario de vehículos y herramientas.

8.- Mantener actualizado el inventario de almacén y libro de entrega de vestuario personal.

9.- Mantener actualizado el registro de revisiones de los equipos de respiración fijos, móviles, portátiles, colectivos y personales.

10.- Efectuar la entrega de materiales y herramientas al personal autorizado, controlando su salida en el libro de inventario de Almacén.

11.- Efectuar la entrega de vestuario y equipos al personal, controlando su salida en el libro de entrega.

12.- Confeccionar y mantener actualizado el listado de proveedores.

13.- Cualquier otra función que esté relacionada con las anteriores y pueda serle encomendada expresamente por el Jefe del SPEIS.

Artículo 57.- Funciones de los Servicios mecánicos.

Son funciones específicas de los servicios mecánicos:

1.- Realizar el mantenimiento y reparación de los vehículos del servicio, así como sus componentes auxiliares.

2.- Organizar, controlar y supervisar los vehículos que tienen reparaciones en talleres externos.

3.- Cumplimentar el libro y control de mantenimiento y reparaciones individualizado de cada vehículo.

4.- Realizar el mantenimiento y reparación de las herramientas, materiales y equipos que forman parte del servicio.

5.- Cualquier otra función que esté relacionada con las anteriores y pueda serle encomendada expresamente por el Jefe del SPEIS.

Artículo 58.- Comisión técnica de equipos, herramientas y vehículos.

1.- Es el órgano técnico de asesoramiento para la adquisición de los nuevos equipos, herramientas y vehículos del SPEIS, conforme a lo establecido en el Acuerdo/Convenio del Ayuntamiento de Granada.

2.- Estará constituida por la Comisión Técnica General, que a su vez se subdividirá en tres Secciones:

a.- Sección de vestuario y equipos personales.

b.- Sección de vehículos y herramientas.

c.- Sección de infraestructuras parques y equipos colectivos.

3.- La Comisión Técnica General estará formada por el Jefe del SPEIS, el Jefe del Area Operativa y de Intervención, el Jefe del Area de Infraestructuras y Administración y dos representantes de la Junta de Personal, miembros del Cuerpo de Bomberos.

4.- La Comisión Técnica general podrá incorporar a las Secciones los asesores técnicos que considere oportuno en relación a los asuntos a estudiar.

Capítulo VII: DEL FUNCIONAMIENTO GENERAL.

Artículo 59.- Jornada laboral.

1.- La jornada laboral de los miembros del Cuerpo de Bomberos de Granada, será la que se fije en el Acuerdo/convenio de Funcionarios del Excelentísimo Ayuntamiento de Granada.

2.- Dicha jornada podrá ser ampliada por necesidades excepcionales del servicio plenamente justificado, con la correspondiente retribución en la forma establecida en la legislación vigente en materia de función pública, así como en los acuerdos que, conforme a ésta, pudieran existir en el ámbito municipal.

3.- Anualmente, la Jefatura confeccionará y hará público el calendario laboral estructurado por brigadas, si es para el personal operativo, o por puestos de trabajo, para el personal no operativo.

4.- El calendario anual será negociado con la representación sindical, siendo prorrogado si no media denuncia entre las partes.

5.- De conformidad con el actual acuerdo convenio, durante la jornada de trabajo se dispondrá de una pausa de 30 minutos, que se considerará como trabajo efectivo, que se disfrutará en los distintos turnos entre la hora y media y las tres horas desde la entrada. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación normal de los servicios, quedando de cuenta del Jefe respectivo el que los mismos queden atendidos en todo momento.

Artículo 60.- Del horario de prestación del servicio.

1.- El horario de prestación del servicio del SPEIS de Granada, será el establecido en el Acuerdo/convenio de Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Granada para el personal de oficina o asimilados.

2.- Los turnos en Brigadas Operativas se realizarán, de conformidad con el Acuerdo/convenio, en horario de 24,25 horas efectivas por 95,75 horas de descanso, de forma cíclica y estructurada.

3.- En los casos de emergencia, catástrofe o calamidad pública, todo el personal estará obligado a la prestación de servicio permanente hasta que cesen los motivos de emergencia.

4.- Cuando se den las circunstancias a que se refiere el párrafo anterior, los funcionarios serán compensados en la forma establecida por la legislación vigente, así como en los acuerdos que, conforme a ésta, pudieran existir en el ámbito municipal.

Artículo 61.- Vacaciones.

1.- El periodo de vacaciones retribuidas será el establecido por el Acuerdo/Convenio del Ayuntamiento de Granada, y se disfrutará, preferentemente, entre el 1 de julio y el 30 de septiembre. La distribución entre los funcionarios de los periodos de vacaciones se realizará de modo rotativo.

2.- El Plan de Vacaciones anual del Servicio, se anunciará provisionalmente antes del 31 de marzo de cada año

3.- El personal está obligado a organizar sus vacaciones dentro del periodo establecido en el Plan de Vacaciones, para lo que deberá cumplimentar el documento respectivo.

4.- El período vacacional se disfrutará obligatoriamente dentro del año natural en que se hubiese devengado o hasta el 31 de enero del año siguiente.

5.- El procedimiento de solicitud y gestión de las vacaciones se desarrollará en la correspondiente instrucción de la Jefatura.

6.- En las brigadas operativas, las vacaciones podrán fraccionarse en períodos mínimos de dos turnos de trabajo consecutivos, teniendo que dejar entre período y período un mínimo de dos turnos de trabajo efectivo, quedando excluidos los turnos del 24, 25 y 31 de diciembre y los del 1 y 6 de enero, salvo los casos en que se solicite el mes completo.

Artículo 62.- Permisos y licencias.

Los permisos y licencias se adaptarán al régimen de jornada, turnos y horarios previstos para el personal del Cuerpo de bomberos, según el Acuerdo/convenio de Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Granada.

Artículo 63.- Asuntos particulares, días antigüedad y libre disposición de Area Operativa.

1.- Los días de asuntos particulares, días antigüedad y libre disposición se regirán según lo establecido por el Acuerdo/Convenio del Ayuntamiento de Granada, por el presente Reglamento y demás normativas que desarrollen su aplicación.

2.- Cuando por cumplimiento de servicios mínimos fuese necesario denegar los días de asuntos particulares, días de antigüedad y libre disposición, se motivará la denegación con expresión detallada de las causas.

3.- El disfrute de los días de asuntos particulares, días de antigüedad y libre disposición que correspondan a los miembros de las brigadas operativas, se podrán solicitar en periodos separados de mañanas, tardes o noches o periodos conjuntos, siendo estos los siguientes:

a.- Mañanas, entre las 8:45 y las 15:50 horas.

b.- Tardes, entre las 15:50 y las 22:55 horas.

c.- Noches, entre las 22:55 y las 09:00 horas.

4.- Los días de asuntos particulares, días antigüedad y libre disposición se podrán disfrutar cualquier día del año, excepto los días 24, 25 y 31 de diciembre, 1 y 6 de enero.

Artículo 64.- Criterios de concesión de los asuntos particulares, días de antigüedad y libre disposición.

1.- El procedimiento de gestión de los asuntos particulares se desarrollará en la correspondiente instrucción.

2.- Cuando por razones del Servicio no sea posible el disfrute de los mismos antes de finalizar el mes de diciembre de cada año, podrán concederse en las fechas posteriores estipuladas en el Convenio o en los acuerdos pactados con la Junta de Personal.

3.- Criterios de concesión por orden de preferencias:

1º.- Quien tenga pendientes los asuntos particulares del año anterior.

2º.- Quien tenga trabajadas mayor número de guardias estructuradas consecutivas.

3º.- De los solicitados, el que tenga fecha de petición más antigua.

4º.- En caso de igualdad, por antigüedad en el SPEIS.

5º.- Por sorteo.

Artículo 65.- Horas de compensación de los Grupos Especiales

1.- El disfrute de las horas pendientes de compensación por realización de prácticas obligatorias de los Grupos Especiales se realizar en los mismos periodos, separados o conjuntos, establecidos en este Reglamento para los disfrutes de los asuntos particulares.

2.- Cuando por necesidades del Servicio o cumplimiento de servicios mínimos fuese necesario denegar las horas de compensación, se motivará la denegación con expresión detallada de las causas.

3.- Las horas de compensación se podrán disfrutar cualquier día del año, excepto los días 24, 25 y 31 de diciembre, 1 y 6 de enero.

4.- Los criterios de concesión de las horas de compensación serán los mismos que los establecidos en este Reglamento para los asuntos particulares, días de antigüedad y libre disposición.

5.- El procedimiento de gestión de las horas de compensaciones se desarrollará con la correspondiente instrucción de Jefatura.

Artículo 66.- Servicios extraordinarios.

1.- Tendrán la consideración de servicios extraordinarios (horas extras o requerimientos) los realizados fuera de la jornada normal de trabajo. Los servicios extraordinarios serán siempre voluntarios y rotativos.

2.- La gestión de los requerimientos de servicios extraordinarios irá marcada por los criterios establecidos para la lista de requerimientos de personal.

3.- Los requerimientos al personal se realizarán desde el área de infraestructuras y administración, por escrito, cuando las circunstancias lo hagan previsible, o por vía telefónica si es con carácter de urgencia.

4.- En prevención de una eventualidad, el Jefe de cada Guardia dispondrá de un listado para requerir por riguroso orden del mismo, si fuese necesario.

5.- Los sindicatos con representación en la Junta de personal podrán pedir un informe mensual de los requerimientos realizados.

6.- Se fija el horario nocturno, a efectos de horas extras desde las 22:00 horas hasta las 07:00 horas. Cualquier fracción horaria superior a 15 minutos, se computará como una hora. Los sábados, a efectos de jornada laboral, tendrán la consideración de días no laborables.

Artículo 67.- Listado de requerimientos para horas extraordinarias.

1.- Se confeccionará una lista de requerimientos de los miembros del Cuerpo de Bomberos que hayan solicitado realizar horas extraordinarias.

2.- El listado se organizará por escalas y categorías y con orden de llamamiento, encabezándola aquel que menos horas tuviera realizadas.

3.- El listado estará en todo momento actualizado y a disposición de consultas.

4.- El procedimiento de gestión de los requerimientos y horas extraordinarias se desarrollará con la correspondiente instrucción de Jefatura.

Artículo 68.- De la comunicación de las bajas por enfermedad.

1.- Todo el personal del Cuerpo de Bomberos deberá comunicar telefónicamente en el mismo día en que se produzca su situación de baja o alta por incapacidad temporal al departamento de gestión de personal del SPEIS o al Jefe de Guardia, si se produce fuera del horario de oficina, para realizar la correspondiente reestructuración del servicio. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a las sanciones disciplinarias correspondientes.

2.- La regulación de instrucciones sobre justificación, plazos y procedimientos a seguir en caso de incapacidad temporal, ya sea derivada de accidente laboral, enfermedad común o accidente no laboral, vendrá recogida en decreto de Alcaldía.

Artículo 69.- Ausencias del puesto de trabajo.

1.- Nadie podrá ausentarse de las dependencias del SPEIS si no es con la autorización pertinente del Jefe de Turno, en el caso de las brigadas operativas, o superior que le corresponda, en los demás casos, quedando constancia por escrito de su salida, motivos y hora estimada de regreso.

2.- Para asuntos personales graves y urgentes, igualmente, se requerirá la autorización del Jefe respectivo.

3.- La ausencia no autorizada de las dependencias del SPEIS podrá ser considerada como una falta disciplinaria, dando lugar, en su caso, a las sanciones disciplinarias correspondientes.

Artículo 70.- Formación obligatoria fuera de la jornada laboral del Cuerpo de Bomberos.

1.- En caso de existir formación obligatoria fuera de la jornada laboral, ésta se realizará por todos los miembros del Cuerpo.

2.- Se planificarán en el Plan Anual de Formación las horas de formación teórico-prácticas obligatorias fuera de la jornada laboral; el calendario de cursos de formación obligatorios anuales se expondrá en los tablones de comunicados de Jefatura, en el mes de enero de cada año, para conocimiento del personal.

3.- La asistencia a los cursos de formación obligatoria será comunicada mediante documento personalizado al funcionario con un mínimo de treinta días de antelación, con descripción el tipo de curso, lugar y horas de duración.

4.- Las horas de formación obligatoria serán retribuidas según lo estipulado en el Acuerdo/Convenio del Ayuntamiento de Granada. Al personal que no realice las horas de formación obligatoria y no tenga justificación al respeto, se le podrá descontar de sus retribuciones económicas las horas no realizadas. Además, el incumplimiento de dichas horas podrá dar lugar a las sanciones disciplinarias correspondientes.

Artículo 71.- Retenes preventivos.

1.- Se entiende por retén preventivo aquel servicio que se realiza de forma extraordinaria para efectuar la prevención contra incendios o de posibles siniestros en los eventos en los que la autoridad lo solicite o la legislación lo exija.

2.- Ningún retén preventivo disminuirá los servicios mínimos de guardia, excepto cuando su duración no sea superior a una hora.

3.- Los retenes de bomberos serán cubiertos por personal de las Brigadas Operativas y según el listado de requerimientos del personal que se encuentre fuera de servicio. Serán retribuidos como horas extraordinarias, con un mínimo de cuatro horas de duración.

Capítulo VIII: DE LOS PARQUES DE BOMBEROS.

Artículo 72.- Los Parques de Bomberos.

1.- El SPEIS de Granada está integrado, en el momento de entrada en vigor de este Reglamento, por dos Parques de Bomberos, Norte y Sur, correspondientes a las zonas norte y sur de la ciudad, quedando abierto a los que en un futuro se puedan crear.

2.- Cada Parque de Bomberos estará bajo la dirección y control de un Jefe de Parque.

3.- El ámbito de actuación del SPEIS estará delimitado en plano creado a tal efecto, describiendo la zona que divide la ciudad y poblaciones de actuación, siendo atendidos por los diferentes Parques de Bomberos.

4.- Parque Norte y Parque Sur estarán dotados de iguales servicios mínimos operativos.

Artículo 73.- Normas generales de las Brigadas operativas.

1.- La prestación de servicios del Cuerpo de Bomberos de Granada será permanente mediante los correspondientes turnos o guardias de las Brigadas Operativas en los Parques de Bomberos.

2.- El personal de apoyo al Cuerpo de bomberos tendrá el horario y funciones precisas para el correcto funcionamiento del Servicio, con sujeción a lo dispuesto en el presente Reglamento, el Acuerdo-Convenio del Excmo. Ayuntamiento de Granada y demás disposiciones legales.

3.- En los Parques de Bomberos todo el personal de la Brigada Operativa de turno de guardia, deberá estar preparado para intervenir en cualquier momento y realizar el servicio que se le asigne, al cual procederá correctamente uniformado.

4.- Durante el turno de guardia el personal de servicio realizará maniobras de prácticas, actividades formativas y profesionales, operaciones de limpieza y revisión del material, ejercicios de preparación física y los trabajos que por la Jefatura se señalen, todo ello encaminado al logro de una constante y perfecta disposición de los recursos humanos y materiales, dotándose para ello por parte del SPEIS de todo lo necesario.

Artículo 74.- Composición de las Brigadas Operativas Listado mensual de los miembros que componen las Brigadas Operativas.

1.- Con carácter general, el personal operativo será distribuido en cinco Brigadas Operativas, A, B, C, D, E, en turnos de guardias que se realizarán, según el Acuerdo/convenio, en horario de 24,25 horas efectivas de trabajo por 95,75 horas de descanso de forma cíclica y estructurada, teniendo en cuenta la experiencia y la edad, de forma que los distintos turnos queden lo más equiparados posibles. Cada brigada se dividirá en un Turno Norte y un Turno Sur.

2.- En un listado mensual por Brigada Operativas constará la designación de Parques, categorías, puestos, nº funcionario, nombres y días de turnos de guardias del personal.

3.- El listado mensual de los miembros de las Brigadas deberá publicarse en los tablones de comunicaciones de Jefatura de los Parques de Bomberos con cinco días de antelación al mes correspondiente para conocimiento del personal.

Artículo 75.- Realización de la guardia en la misma brigada y distinto Parque.

1.- El cambio de Parque se realizará para cubrir el cumplimiento de mínimos.

2.- La comunicación de cambio de Parque se realizará por el Subinspector de Guardia, asignando el personal según el orden rotatorio establecido. En el caso de comunicarse una vez incorporada la persona a su puesto de trabajo, deberá realizarlo de forma inmediata, utilizando a estos efectos un vehículo del Parque.

3.- El mando, bombero o bombero conductor que tenga que desarrollar su jornada en Parque diferente hasta el relevo de Brigada, realizará el regreso a su Parque de origen, veinte minutos antes de finalizar su turno de guardia, con la excepción de los casos que menoscaben la operatividad.

4.- Cuando por cualquier circunstancia coyuntural se reduzcan los mínimos por un tiempo igual o inferior a una hora, se evitará el desplazamiento de efectivos de un parque a otro.

Artículo 76.- Realización del turno de guardia en distinta Brigada Operativa.

1.- Sólo por motivos de cumplimiento de mínimos se podrá realizar el cambio de Brigada Operativa, cuya duración, deberá ser por un mes completo

2.- La comunicación de cambio de Brigada será realizada por el Jefe del SPEIS.

3.- El cambio, según listado de cambios y fechas, se hará por riguroso orden, siendo rotatorio entre los de igual categoría.

4.- A la persona nombrada se le comunicará por escrito con un mínimo de 96 horas de antelación, siendo registrado el cambio en el listado mensual de miembros de las Brigadas Operativas.

5.- En la notificación del cambio se notificarán los motivos y duración del mismo.

6.- Excepcionalmente, para el cumplimiento del plan de vacaciones podrán realizarse cambio de guardia y brigada inferior a un mes completo, que será como mínimo de dos turnos consecutivos y por una sola vez en el mes. Este cambio deberá ser reflejado en el plan anual de vacaciones y publicado en los tablones antes del 31 de mayo.

Artículo 77.- Relevos de turnos de guardias.

1.- Las novedades de relevo o cambio de guardia se transmitirán entre los mandos saliente y entrante de la guardia, por medio del documento relevo. Habrá a tal efecto un libro de registro donde quedará constancia de las novedades realizadas cada día de guardia.

2.- Los cambios de guardia del personal de las Brigadas Operativas tienen un cuarto de hora de solape (08,45 h - 09,00 h) a los efectos de realizar las novedades correspondientes.

3.- A las 09:00h se dará por efectuado el cambio de guardia y el Jefe de turno entrante procederá a leer el listado de puestos de trabajos asignado a su personal, así como la lectura de las novedades que correspondan en el día de guardia.

Artículo 78.- Listado diario de asignación del puesto de trabajo.

1.- El Subinspector de Guardia realizará el listado diario de asignación de puestos y organización de los trabajos de su personal, que será rotatorio entre los de igual categoría y unificado en un mismo documento para todas las Brigadas.

2.- En el documento listado se deberán reflejar los puestos de trabajo e indicativos en comunicaciones de radio-frecuencias de todo el personal del turno de guardia.

Artículo 79.- Revisión de vehículos, equipos de emisoras y materiales.

1.- El Subinspector de Guardia informará a todo el personal a su cargo sobre los vehículos, equipos de emisoras y materiales que deben revisar. Para ello se distribuirán los inventarios correspondientes de herramientas y materiales de los vehículos, los cuales estarán actualizados cada quince días a efectos de su supervisión.

2.- El personal entrante de turno de guardia, una vez asignados los puestos de trabajo y leídas las novedades del día, revisará todo el material que tuviera asignado o del que fuera responsable, comprobando el buen estado del mismo y su normal funcionamiento para una perfecta utilización durante la guardia.

3.- Cuando se observen averías o anomalías preexistentes se deberá dar parte al Subinspector de Guardia, el cual procederá, en su caso, a comunicarlo al Jefe de Parque para la baja o reparación del vehículo o equipo afectado.

4.- En los supuestos que proceda reposición de herramientas y equipos, el personal asignado a su revisión realizará su cambio.

5.- Cada miembro será responsable del material que se le haga entrega: radio-portátil, linternas, navegadores, etc., colocando cada una de estas herramientas en su lugar de origen antes de la finalización del relevo de la jornada siguiente.

Artículo 80.- Limpieza de vehículos y materiales.

1.- Cada Parque de Bomberos tendrá una zona habilitada para la limpieza de vehículos.

2.- El personal del turno de guardia realizará la limpieza de los vehículos y materiales cuando sea comunicado por el Subinspector de Guardia y según el plan de limpieza establecido.

3.- El personal del turno de guardia está obligado a la limpieza de aquellos materiales y herramientas que sean utilizados en los servicios y a la reposición de combustibles y agua después de cada intervención.

Artículo 81.- Prácticas formativas durante el turno de guardia.

1.- La formación y especialización profesional constituye una necesidad constante para los miembros del Cuerpo de Bomberos de Granada.

2.- Las actividades de formación que se desarrollen tendrán como finalidad potenciar al máximo las aptitudes y conocimientos de las actuaciones e intervenciones de los miembros del Cuerpo de bomberos, en virtud de una mayor eficacia del mismo.

3.- El plan de formación mensual para las Brigadas Operativas contemplará tanto preparación profesional como la formación y especialización de sus miembros.

4.- Dentro del turno de guardia, las prácticas de formación serán obligatorias.

5.- El Jefe de Parque realizará el plan mensual de prácticas formativas de las Brigadas, estableciendo que cada práctica cumpla con el siguiente contenido:

a.- Desarrollo de la misma y objetivos que persigue.

b.- Coordinador y responsable de la misma.

c.- Vehículos, material y personal involucrados.

d.- Zona o lugar de la práctica.

e.- Análisis y conclusiones de la práctica por todos los participantes.

f.- Personal que queda operativo sin estar involucrado en la práctica.

g.- Normas y equipos de seguridad.

Artículo 82.- Permuta de turno de guardia.

1.- Los miembros de distinta Brigada Operativa, del mismo puesto e igual categoría, que deseen permutar su turno de guardia completo o por periodos de mañana, tarde, noche, deberán solicitarlo por escrito al Subinspector de Guardia del solicitante o persona que le sustituya, quien lo autorizará o denegará, si existen motivos razonados.

2.- Con carácter general, las permutas de guardia se deberán solicitar con una antelación mínima de 96 horas al objeto de que queden registradas en la oficina de personal del SPEIS. Excepcionalmente, se podrán solicitar con una menor antelación, así como permutas parciales de un período de la guardia, siempre que, en ambos casos, estén justificadas, bajo la responsabilidad y conformidad del Subinspector de Guardia que habrá de hacerlo constar por escrito.

3.- La permuta de guardia quedará reflejada en el documento habilitado para tal efecto, anotándose el día y la hora en que se acuerda, además de la duración de la misma. Para la plena validez de sus efectos deberá incorporar la firma de los dos afectados, más la firma del Subinspector de Guardia, dando su aprobación.

4.- Una vez autorizada la permuta por el Subinspector de Guardia, tendrá plenos efectos respecto de las personas afectadas, considerándose en período de descanso el funcionario sustituido y de guardia el sustituyente, siendo resueltas conforme a la legislación vigente y a las normas de este Reglamento las incidencias que pudieran suscitarse en el transcurso de su duración.

5.- Cuando la permuta sea solicitada por subinspectores de guardia, ésta deberá ser autorizada o denegada por la Jefatura del SPEIS, aplicándose para todo lo demás las normas contenidas en los apartados anteriores de este artículo.

Articulo 83.- Ajuste calendario laboral anual de las Brigadas Operativas.

Se realizará el ajuste del calendario laboral anual de las guardias de las Brigadas Operativas, todos los años, a uno de enero, con el objetivo de que las Brigadas Operativas no repitan los mismos días festivos del año anterior.

Artículo 84.- Indemnizaciones.

1.- Los miembros del Area Operativa que por estructuración de la jornada del turno de guardia presten servicios los días 24 y/o 31 de diciembre tendrán derecho a una indemnización por razón del servicio por el importe que se establezca en el Acuerdo/Convenio del Ayuntamiento de Granada.

2.- De conformidad con el Acuerdo/Convenio del Ayuntamiento de Granada, la asistencia a juicios (vista oral, exámenes forenses y ratificaciones), cuando no sea posible dentro del horario de servicio dará lugar al devengo de una indemnización por razón del servicio equivalente a 72,95 euros, atendiendo siempre al turno de trabajo al que se encuentre adscrito. El empleado público podrá optar entre la anterior indemnización o la compensación de una jornada por cada dos asistencias a juicio.

Capítulo IX: PROVISION DE DESTINOS

Art. 85.- Catálogo de Puestos de trabajo.

1.- Conforme a la plantilla, la Jefatura del SPEIS confeccionará el Catálogo de Puestos de Trabajo en el que se recogerán todos los destinos existentes en el Servicio, grupo a que pertenecen, número de vacantes, características y funciones principales que conlleven éstas, así como requisitos mínimos exigibles para acceder a ellas.

2.- El Catálogo de Puestos de Trabajo será aprobado por la Junta de Gobierno Local.

3.- Los destinos comprendidos en el Catálogo de Puestos de Trabajo para las distintas categorías se proveerán conforme a los principios de mérito y capacidad, de acuerdo con legislación vigente y el procedimiento establecido en el presente reglamento.

Art. 86.- Convocatorias y publicación de vacantes.

1.- Se publicará convocatoria de vacantes a cubrir en el Catálogo de Puestos de Trabajo, a la entrada en servicio activo de cada nueva promoción, cuando existan vacantes por reorganización del Cuerpo, por pase a segunda actividad, por destino forzoso de algún funcionario o por necesidades del servicio.

2.- Cada convocatoria se publicará mediante Orden del Cuerpo, durante, al menos, quince días, indicando el número de vacantes a cubrir, el grupo a que pertenecen y los requisitos exigibles para acceder a ellas.

3.- El período selectivo no podrá durar, en ningún caso, más de tres meses.

Art. 87.- Designación de mandos.

Los miembros del Cuerpo de Bomberos pertenecientes a la escala Superior y Ejecutiva serán asignados libremente a sus destinos, atendiendo a las necesidades del Servicio, por adscripción directa de la Jefatura del SPEIS.

Art. 88.- Clasificación de destinos.

A efectos de provisión de destinos, los puestos de trabajo del Cuerpo de Bomberos de Granada se clasifican en dos grupos:

a) Grupo general.

b) Grupo de especialidades

Art. 89.- Destinos del grupo general.

1.- El grupo general de destinos está constituido por las Brigadas Operativas del Cuerpo de Bomberos, las cuales posibilitan el cumplimiento de la finalidad primera del mismo, por cuanto será el primer destino de las nuevas promociones del Cuerpo, mediante adscripción directa de la Jefatura del SPEIS.

2.- Para la formación de cada brigada, el Jefe del SPEIS atenderá al equilibrio necesario en la edad y capacitación de sus miembros.

3.- Las vacantes del catálogo de puestos de trabajo que deban cubrirse, se publicarán mediante Orden del Cuerpo, al menos con quince días de antelación.

4.- Los destinos se han de proveer entre los aspirantes que lo soliciten, de acuerdo con la puntuación obtenida en el proceso de selección, que comprenderá la valoración de los méritos generales, conforme al baremo que se establece en este Reglamento como Anexo II. Si no hubiere solicitantes, se cubrirán con carácter forzoso.

Art. 90.- Permutas de destinos del grupo general.

Las permutas, o cambios voluntarios de efectivos con carácter permanente, entre miembros de las Brigadas Operativas ya constituidas, serán autorizadas por el Jefe del SPEIS y deberán estar avaladas por la conformidad del Jefe del Area Operativa y, en el caso de afectar a más de un parque, por la de los Jefes de Parque afectados.

Art. 91.- Destinos de especialidades.

1.- Serán destinos de especialidades aquellos que, sin corresponder a las brigadas operativas, reúnan características específicas que requieran una especial cualificación, atendiendo a la especialización de la Unidad o Departamento a que pertenezcan. Tendrán tal consideración si así figuran en el Catálogo de Puestos de Trabajo.

2.- Las vacantes de especialidades que deban cubrirse se publicarán mediante Orden del Cuerpo, al menos con quince días de antelación.

3.- Los destinos de especialidades se han de proveer entre los aspirantes que lo soliciten, de acuerdo con la puntuación obtenida en el proceso de selección que se realice al efecto. Si no hubiere solicitantes se cubrirán con carácter forzoso, por orden inverso de antigüedad, entre los que reúnan los requisitos establecidos para la especialidad de que se trate.

4.- El proceso de selección para la provisión de destinos de especialidades comprenderá obligatoriamente la valoración de los méritos generales, conforme al baremo que se establece en este Reglamento como Anexo II, así como la valoración de las pruebas que en cada caso sean necesarias para la comprobación de los requisitos establecidos en el Catálogo de Puestos de Trabajo.

5.- Cuando sea necesario, por razones del servicio, de forma inmediata, adscribir provisionalmente a algún miembro del Cuerpo de Bomberos del grupo de especialidades a un nuevo destino de dicho grupo, se proveerá mediante Orden del Cuerpo, que será publicada, no pudiendo permanecer en el mismo por un tiempo superior a seis meses; transcurrido dicho plazo máximo, de persistir la necesidad de ocupar la plaza con carácter definitivo, ésta será ofertada como vacante para su provisión mediante proceso de selección, de entre las solicitudes presentadas.

Art. 92.- Comisión de Selección.

1.- Para cada convocatoria de plazas vacantes se creará una Comisión de Selección en la que estará presente la Jefatura del SPEIS, competente para la organización interna del mismo, o quien ésta designe por delegación, así como un representante de cada Escala, designados por la Jefatura del SPEIS. Podrá asistir, con voz y sin voto, un representante de la Junta de Personal, designado por ésta y que pertenezca al Cuerpo de Bomberos.

2.- La Comisión de Selección resolverá todas las incidencias o reclamaciones que se presenten en cada proceso selectivo.

Art. 93.- Destino forzoso.

La Jefatura del SPEIS podrá disponer el traslado forzoso de destino de un funcionario, siempre dentro de su mismo grupo, general o de especialidades, por periodo máximo de un año, mediante resolución motivada y previa audiencia del interesado, en los casos siguientes:

a) Tras producirse una vacante y no haber resultado solicitudes para cubrirla. En tal caso, se atenderá al orden inverso de antigüedad para su provisión forzosa, de entre los funcionarios que reúnan las condiciones para ocuparla.

b) Cuando un funcionario tenga ausencias continuadas al trabajo que perjudiquen el normal desarrollo de la planificación efectuada del Servicio o pongan en riesgo la operatividad de la unidad o equipo al que pertenezca. No serán tenidas en cuenta a estos efectos las ausencias derivadas de contingencias profesionales, maternidad o incapacidad temporal por enfermedad común que haya requerido hospitalización.

Art. 94.- Pérdida de destino.

Aquel funcionario que pierda su destino por disolución de unidad, fusión de ésta o reorganización del servicio será adscrito provisionalmente al turno y sistema de trabajo que determine la Jefatura del SPEIS, atendiendo a las necesidades del servicio y en tanto se convoquen

plazas vacantes, sobre las que tendrá preferencia en el acceso por una sola vez.

Capítulo X: PRINCIPIOS GENERALES DEL MANDO, ORDENES, PARTES Y COMUNICACIONES.

Artículo 95.- Principios generales del mando.

1.- Todo el personal del servicio está obligado a cumplir las órdenes que reciba de sus superiores jerárquicos en relación a dicho servicio.

2.- Su cumplimiento se hará sin dilación alguna, ateniéndose exactamente a su contenido.

3.- Sin perjuicio del cumplimiento de las órdenes, de considerar que alguna de ellas no se ajusta a lo determinado en el presente Reglamento, resoluciones de los Organos de Gobierno o de la Jefatura del SPEIS, se dará conocimiento al superior correspondiente por el cauce reglamentario.

4.- Tendrá consideración de mando no solo aquel que esté nombrado en propiedad para el cargo correspondiente, sino también quién accidentalmente desempeñe tal función.

5.- Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, los mandos procurarán que el personal a sus órdenes obre con libertad e iniciativa dentro del círculo de sus respectivas atribuciones. La autoridad del mando se hará notar, preponderantemente, por el impulso regulador y coordinador que se imprima a la marcha de los servicios en aras de su mayor eficacia.

6.- La ponderación, prudencia y discreción han de ser virtudes primordiales de quienes ejercen el mando, siendo claro, preciso y concreto en las órdenes que imparta, y no solo cumplirá escrupulosamente sus deberes, sino que cuidará de que todo el personal a su cargo cumpla con las suyas.

7.- El personal del Cuerpo de Bomberos recibirá las órdenes única y exclusivamente de sus mandos naturales, sin que sea admisible injerencia de cualquier otra autoridad.

8.- Quien reciba orden de persona ajena o autoridad externa, respetuosamente le indicará el mando del Cuerpo a quien debe dirigirse.

Artículo 96.- Mando único.

En todo tipo de intervención o actividad en el que participen conjuntamente dos o más miembros del Cuerpo de bomberos se realizará siempre bajo el mando único de una sola persona; en consecuencia, deberá observarse rigurosamente la sucesión jerárquica del empleo.

Artículo 97.- Mando de intervención.

Quien esté al frente de una Unidad o Grupo de intervención actuante permanecerá en el mando hasta que finalice el servicio o sea relevado formalmente por el superior jerárquico, con mando en la intervención.

Artículo 98.- Simultaneidad en el mando.

Para evitar la colisión en el mando, el Jefe del SPEIS dictará las órdenes oportunas respecto a la jerarquía de mandos en los ámbitos de actuación, tanto para intervenciones, actividades u operaciones concretas, así como en previsión de cualesquiera otras.

Artículo 99.- Del conducto reglamentario.

1.- La tramitación de órdenes, informes y solicitudes relacionadas con el servicio, se realizará a través del conducto reglamentario, que no es otro que la utilización de la estructura jerarquizada del Cuerpo de Bomberos.

2.- Las órdenes que por su trascendencia o complejidad lo requieran deberán ser cursadas por escrito.

Artículo 100.- Tipos de órdenes.

1.- Se entiende por orden aquella prescripción imperativa que, dictada para ser cumplida, es el medio para el logro de los fines propios de una institución jerárquicamente organizada.

2.- Las órdenes pueden ser:

a) Verbales o escritas.

b) Generales o particulares.

c) Ordinarias o extraordinarias.

Artículo 101.- Ordenes generales o particulares.

1.- Se considerarán órdenes generales las que vayan destinadas o afecten a la generalidad de los miembros del Cuerpo de Bomberos y cuyo contenido debe ser conocido por todos.

2.- Son particulares las que solamente conciernen a determinadas fracciones o componentes del Cuerpo de Bomberos y por ello sólo es necesario que sean conocidas por éstos.

Artículo 102.- Ordenes ordinarias o extraordinarias.

1.- Se considerarán ordinarias, las órdenes que se publiquen con cierta regularidad, para comunicar decisiones que no revistan especial importancia o urgencia.

2.- Son extraordinarias las que respondan a hechos o actos de destacada importancia o aquéllas cuyo conocimiento requiera una urgencia especial.

Artículo 103.- Orden del Cuerpo.

1.- La orden escrita de carácter general y ordinario se denominará Orden del Cuerpo. Se configurará como el medio básico y primordial para la puesta en conocimiento a todo el personal del Cuerpo, de cuantas órdenes e instrucciones dicte la Jefatura del Servicio, o que deban ser conocidas por todos, aunque no emanen de esta última.

2.- Sin pretender agotar todos los supuestos, fundamentalmente la Orden del Cuerpo abarcará los siguientes aspectos:

a) Las derivadas de normas legales, disposiciones y acuerdos que afecten al Cuerpo.

b) Horario de las actividades a desarrollar en los Parques.

c) El anuncio sobre todo lo concerniente a ascensos y provisión de puestos de trabajo.

d) El anuncio de cursos, y actividades en general, de la Escuela de Bomberos.

e) Los nombramientos, ceses y bajas, ascensos, premios y felicitaciones.

Artículo 104.- Divulgación de órdenes generales.

1.- La orden del cuerpo deberá ser leída o recordada por los mandos al iniciarse el turno de guardia o la jornada laboral, hasta que su conocimiento se considere general.

2.- La Orden del Cuerpo deberá ser registrada y archivada en el Libro de Ordenes. Una copia deberá ser expuesta en el tablón de Jefatura en los Parques.

3.- La Orden del Cuerpo se entenderá conocida por todo el personal, no pudiendo alegarse, en ningún caso, desconocimiento de la misma.

Artículo 105.- Divulgación de órdenes extraordinarias.

Las órdenes extraordinarias serán dadas a conocer al personal de modo análogo al expuesto en el artículo an-

terior en el momento en que la urgencia de su conocimiento lo exija.

Artículo 106.- Notificación de órdenes particulares.

1.- Las órdenes particulares podrán emanar de la Jefatura del SPEIS, o de cualquier otro escalón de mando.

2.- Las órdenes particulares adoptarán preferentemente la forma escrita, y contendrán los extremos precisos para el conocimiento y ejecución del asunto o servicio a que se refieran.

Artículo 107.-Instrucciones.

1.- La Jefatura del SPEIS podrá emitir instrucciones, circulares y comunicaciones escritas que se estimen convenientes para el funcionamiento del Servicio.

2.- Dichas instrucciones deberán ser registradas y archivadas en el Libro correspondiente. Una copia deberá ser expuesta en el tablón de Jefatura en los Parques.

Artículo 108.- Partes.

1.- Parte, es la comunicación escrita que se dirige a un superior para poner en su conocimiento las novedades habidas o cualquier hecho o situación relevante que concierna al Servicio.

2.- Se considerarán partes ordinarios los que se refieran a hechos que no exijan urgente conocimiento de la superioridad y los que se den al finalizar la prestación de un servicio.

3.- Son partes extraordinarios los que correspondan a hechos que exijan una decisión urgente por parte de la superioridad o que, por su importancia, deban ser conocidos inmediatamente por ésta.

Artículo 109.- Transmisión de los partes.

1.-Los partes ordinarios se cursarán por conducto regular y los extraordinarios se remitirán directamente al escalón de mando qué deba conocer el hecho y tenga, en su caso, las atribuciones precisas para resolver el asunto o adoptar las decisiones pertinentes.

2.- Por la Jefatura del SPEIS se podrá recabar aclaración y/o ampliación del contenido de los partes, que deberá cumplirse.

Artículo 110.- Tramitación de comunicaciones.

1.- Los mandos darán, sin dilación, curso reglamentario a cuantas peticiones e instancias formule el personal a sus órdenes, acompañadas del correspondiente informe cuando fuese necesario.

2.- Asimismo, cumplimentarán con toda diligencia los informes que sus superiores les requieran o que reglamentariamente deban emitir, responsabilizándose de la autenticidad de los datos que en ellos se consignen.

Artículo 111.- Comunicaciones al exterior.

Ningún documento ni comunicación oficial tendrán salida del Servicio sin que figure en ellos el conforme o visto bueno, según el caso, del Jefe del SPEIS o de quien le sustituya. No obstante, podrán existir delegaciones generales u órdenes concretas a favor de los Jefes de Areas para la tramitación de determinados asuntos.

Artículo 112.- Libros de registro.

Todas las oficinas o dependencias del SPEIS llevarán al día los libros que su cometido o especialidad exijan, en los que se dejará constancia de cuantos asuntos se tramiten, así como de las instrucciones, órdenes, partes y comunicaciones que se reciban y expidan.

Artículo 113.- Novedades verbales.

1.- En cada Parque los mandos responsables de la guardia deberán dar cuenta verbal inmediata a sus respectivos superiores de las novedades que se vayan produciendo, en lo relativo al personal, material o cualquier otra circunstancia relevante.

2.- Las novedades verbales se ampliarán por escrito para constancia de aquellas informaciones que así se considere preciso.

Artículo 114.- Informes de intervención.

1.- De todas las salidas para intervención operativa quedará reflejo en el correspondiente Informe de Intervención

2.- La redacción material del Informe de Intervención se hará por quien hubiese estado al mando de la dotación o dotaciones actuantes

3.- Con carácter general los Informes deberán quedar cerrados antes de la finalización del turno de guardia.

Artículo 115.- Parte de relevo.

Este documento será firmado por los mandos saliente y entrante de la guardia, quedando constancia que el mando entrante ha leído y ha sido informado de las incidencias y novedades del turno anterior.

Artículo 116.- Parte general del turno

1.- Es el documento que recogerá todas las incidencias respecto del personal, vehículos, materiales, actividades y cualquier otra que deba ser conocida por la superioridad. En él se incluirán, además de los informes de intervención, cuantos oficios y documentos sean necesarios para el adecuado control de la actividad diaria y de su personal.

2.- Al iniciarse el turno de guardia o jornada de trabajo, el mando operativo de servicio responsable en cada Parque abrirá este Parte General del Turno, reseñando en el mismo todas las novedades que se encuentre al inicio y durante la guardia. El Parte General del Turno se cerrará por el mando de servicio con la fecha de finalización de la guardia.

Artículo 117.- Cuadrante de turno de guardia.

A diario el mando de la brigada confeccionará el cuadrante de turno de guardia, de clasificación y asignación puestos del turno de guardia, el cual será leído al inicio del turno y será rotatorio entre el personal de la misma categoría. Este documento será único y deberá estar unificado para todas las brigadas, quedando a criterio del mando de la brigada la alteración motivada de dichos puestos atendiendo a criterios de operatividad.

Capítulo XI: UNIFORMIDAD, EQUIPOS EPI's, MATERIAL Y TRANSMISIONES.

Artículo 118.- De la uniformidad en general.

1.- Se define como uniformidad, el conjunto de normas que regulan el diseño, color y características de vestuario, distintivos y otros efectos de aplicación de los miembros del SPEIS de Granada, para sus variadas actuaciones y funciones, de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento y demás normativa que le sea de aplicación.

2.- Al personal funcionario adscrito al SPEIS de Granada se le dotará de vestuario conforme a sus funciones y trabajos en el mismo.

3.- La uniformidad quedará establecida por Decreto del Alcalde o norma de rango superior que pudiera ser dictada.

Artículo 119.- Gastos de la uniformidad.

El Ayuntamiento de Granada sufragará los gastos que ocasione la uniformidad del SPEIS de Granada. Para ello se podrá establecer un cupo anual de carácter personal y quedará sujeto a la normativa específica de vestuario, que en ningún caso eximirá de las normas obligatorias de uniformidad.

Artículo 120.- Uniformidad del Cuerpo de Bomberos.

1.- El Ayuntamiento de Granada deberá proporcionar a los miembros del Cuerpo el vestuario y equipo reglamentario, adecuado al puesto de trabajo y destino que desempeñe, así como la renovación de la uniformidad o periodicidad establecida.

2.- Se establece un uniforme de Parque y otro, como EPI, correspondientes a las actuaciones técnicas y de intervención, respectivamente; ambos deberán cumplir las normas de homologación que les sean de aplicación. Además existirá uniformidad de gala y uniformidad deportiva.

Artículo 121.- Distintivos del emblema, escala o categoría.

1.- El emblema del SPEIS será bordado o serigrafiado en las prendas superiores de todo el vestuario, estando situado en su parte delantera a la altura del pecho izquierdo; en el uniforme de gala el emblema será de material metálico.

2.- El distintivo de categoría y número de funcionario será bordado o xerografiado, con ubicación debajo del emblema, siendo estos los siguientes:

a.- Jefe del SPEIS: 0000 Jefe SPEIS

a.- Intendente: 0000 Intendente.

b.- Inspector: 0000 Inspector.

c.- Subinspector: 0000 Subinspector.

d.- Oficial: 0000 Oficial.

e.- Bombero: 0000 Bombero.

f.- Bombero-Conductor0000 Bombero-Conductor.

Artículo 122.- Uniformidad de los funcionarios en prácticas.

1.- Los aspirantes a miembros del Cuerpo de Bomberos de Granada que se encuentren como alumnos en prácticas, recibirán el uniforme y el equipo correspondiente para su adecuada formación.

2.- Los aspirantes que no logren superar el curso o la fase de prácticas, están obligados a la devolución de las prendas y equipo recibido.

Artículo 123.- Obligatoriedad del uso del uniforme.

1.- El uniforme es de uso obligatorio para todos los miembros del Cuerpo durante la prestación del servicio, estando prohibida la utilización incompleta del mismo.

2.- Los miembros de los Grupos y Unidades Especiales, durante la realización de sus prácticas e intervenciones, podrán disponer del vestuario y uniformidad más acorde con las actividades a realizar y siempre bajo la autorización del Jefe del SPEIS.

Artículo 124.- Prohibición del uso del uniforme.

1.- Fuera del horario de servicio o de los actos que se deriven de sus funciones, estará prohibido el uso del uniforme.

2.- Previa autorización de Jefatura los miembros del SPEIS podrán vestir la uniformidad reglamentaria estando fuera de servicio para actos concretos.

Artículo 125.- Forma de uso del uniforme.

El uniforme reglamentario debe ser llevado de acuerdo con la norma de uniformidad, estando prohibida la inclusión de aditamentos o modificaciones.

Artículo 126.- Negligencia en la custodia y uso de la uniformidad o material.

La pérdida, sustracción o deterioro de prendas de uniformidad o material será comunicada inmediatamente al mando superior y éste tramitará informe detallado a la Jefatura.

Artículo 127.- Vehículos y su equipamiento.

1.- El Excelentísimo Ayuntamiento de Granada proveerá a los miembros del SPEIS de Granada, de los vehículos y material necesarios para el desempeño de sus funciones, los cuales cumplirán las características de homologación que dicten las normas y leyes al respecto.

2.- Todos los vehículos del SPEIS dispondrán un listado de equipamiento, material y herramientas, que se corresponderán con lo determinado para el tipo de vehículo de que se trate, según lo establecido en la normativa aplicable.

Artículo 128.- Del mantenimiento de los vehículos.

1.- La operatividad y eficacia de muchas intervenciones del SPEIS radica en la rapidez en que las mismas se inician y desarrollan, lo que exige, no sólo la adecuada dotación de vehículos sino que éstos se hallen en todo momento en óptimas condiciones de servicio, las cuales será posible mediante el debido mantenimiento.

2.- El mantenimiento en un primer nivel, corresponde al conductor del vehículo, que ha de velar por su utilización adecuada y por la puntual adopción de aquellas medidas que la conservación del mismo exige. Este dará conocimiento a sus superiores de las anomalías que detecte.

Artículo 129.- De la homologación del material.

Todo el material del SPEIS, ya sean vehículos, materiales o herramientas, cumplirán las normas y características de homologación que dicten en cada momento las leyes y normativas aplicables.

Artículo 130.- De las transmisiones.

Para la eficaz prestación de sus servicios, el SPEIS de Granada deberá contar con los adecuados sistemas y redes de telecomunicaciones e informática, internas y externas.

Artículo 131.- Central de Comunicaciones.

Existirá una Central de Comunicaciones que deberá poseer los registros pertinentes de sus sistemas, así como una documentación reglamentaria que permita tener constancia de los mensajes transmitidos o recibidos, y constituir un archivo de todos los asuntos del propio servicio.

Artículo 132.- De los equipos de transmisión.

Se dispondrá de un número adecuado de transmisores que permitan la operatividad de las distintas unidades y grupos en las intervenciones operativas. Se tenderá por parte del Ayuntamiento a que cada miembro de Brigada Operativa y cuando esté de servicio, disponga de un equipo transmisor como dotación personal.

Artículo 133.- Uso y mantenimiento.

1.- El uso y mantenimiento del material de transmisiones, dada su especial transcendencia en el desarrollo del servicio, deberá ser extremadamente cuidadoso.

2.- Al iniciar el servicio todo el personal que se le asigne aparato de radio, deberá comprobar su funcionamiento y será responsable del mismo hasta finalizar el servicio.

3.- Las comunicaciones por radio se efectuarán siempre en forma breve, clara, concisa e impersonal, utilizando los indicativos oficiales, establecidos en la correspondiente orden del Jefe del Servicio.

Capítulo XII: DE LA FORMACION.

Artículo 134.- De la formación.

1.- La formación profesional y el perfeccionamiento de los miembros del SPEIS, estará a cargo de la Escuela de Bomberos de Granada y del Area de Formación del Ayuntamiento de Granada.

2.- Los cursos básicos de ingreso, de promoción, de formación continuada o específica, obligatoria o voluntaria, se impartirán en la Escuela de Bomberos de Granada.

3.- La formación profesional se configura como un deber y un derecho del funcionario.

Artículo 135.- Reglamento de la Escuela de Bomberos de Granada.

1.- La Escuela de Bomberos de Granada se regirá por su propio Reglamento.

2.- La dirección de la Escuela de Bomberos será asumida por la persona designada por el Alcalde, con categoría mínima correspondiente a titulación universitaria.

Artículo 136.- Plan General de Formación Anual.

1.- El Plan General de Formación Anual establecerá la organización y planificación de todos los cursos que engloban la formación integral y profesional de los componentes del SPEIS de Granada.

2.- El Plan de Formación Anual desarrollará los objetivos, programas, niveles y fechas de la formación, adecuándose en todos los casos a las necesidades formativas de las diferentes categorías y puestos de trabajos de los miembros del SPEIS.

3.- El calendario del Plan de Formación Anual se expondrá en los tablones de comunicados de Jefatura, en el mes de enero de cada año, para conocimiento y planificación del personal.

Artículo 137.- Bolsa de horas de formación obligatoria.

1.- Se reconoce el derecho a una bolsa de horas de formación obligatoria para el personal del Cuerpo de bomberos, que estará cuantificada en el Acuerdo/Convenio del Ayuntamiento de Granada. El cumplimiento anual de las horas de formación será obligatorio. En caso de no alcanzarse el cómputo mínimo por falta injustificada se descontará en nómina la parte proporcional.

2.- Esta formación podrá ser tanto interna como externa. En el caso de esta última deberá contar con la aprobación del Jefe de la Escuela de Bomberos y del Jefe del SPEIS, debiéndose aportar por el interesado, para el cómputo de horas realizadas y demás derechos inherentes, certificado de asistencia o equivalente

Artículo 138.- Asistencia a cursos de formación.

1.- Con carácter general, los miembros del SPEIS que hayan sido seleccionados y nombrados por Jefatura para realizar un curso de formación en la Escuela de Bomberos, estarán dispensados de su trabajo durante el tiempo necesario para la asistencia y realización del mismo.

2.- Los miembros de las brigadas operativas que hayan sido seleccionados y nombrados por Jefatura para realizar un curso de formación específica tendrán derecho a la compensación de horas de las guardias que les corresponda, de conformidad con el Acuerdo Regulador del Ayuntamiento. El procedimiento se desarrollará en Instrucción de la Jefatura del SPEIS.

3.- Formación externa es la formación que se reciba a través de entidades distintas del SPEIS, declarada de interés para el Servicio. Tal declaración será emitida por el Jefe de la Escuela de Bomberos, con la conformidad del Jefe del Servicio y servirá para cumplir con el cómputo de la formación anual obligatoria.

Artículo 139.- Biblioteca y documentación.

La Escuela de Bomberos dispondrá y mantendrá adecuadamente la biblioteca y los sistemas audiovisuales de formación, que estarán a disposición del personal del SPEIS.

Capítulo XIII: DEL INGRESO Y PROMOCION EN EL CUERPO DE BOMBEROS

Artículo 140.- Del ingreso en la categoría de Bombero y Bombero-Conductor.

1.- El ingreso en el Cuerpo de Bomberos de Granada se realizará de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2.- El sistema selectivo de las plazas vacantes será el de oposición libre.

3.- Las bases de la convocatoria para acceso a las categorías de bombero y bombero-conductor establecerán los requisitos y las pruebas selectivas que habrán de superarse, así como el posterior curso de formación obligatoria.

4.- Las pruebas de selección serán de carácter teórico-práctico, debiendo acreditarse en las mismas que se poseen las cualidades físicas, intelectuales y profesionales que exigen las peculiares misiones del Cuerpo.

Artículo 141.- Del nombramiento de funcionarios en prácticas.

Los aspirantes que hayan superado y aprobado la fase de oposición, una vez cumplidos los requisitos formales que establezca la correspondiente convocatoria, serán nombrados funcionarios en prácticas y percibirán las retribuciones que les correspondan mientras realicen el Curso de Formación de Nuevo Ingreso, programado al efecto.

Artículo 142.- Del Curso de Formación de Nuevo Ingreso y periodo de formación.

1.- Será requisito indispensable superar un Curso de Formación de Nuevo Ingreso con carácter previo a la toma de posesión como funcionario de carrera, cuya duración mínima será de 200 horas lectivas.

2.- Los contenidos del Curso de Formación de Nuevo Ingreso de Bombero y Bombero-Conductor, así como su desarrollo y formación específica por categoría, serán realizados por la Escuela de Bomberos.

3.- La puntuación obtenida en el Curso de Nuevo Ingreso se sumará a la obtenida en la fase de oposición para determinar el orden final de los aspirantes.

Artículo 143.- La promoción interna.

1.- El Ayuntamiento de Granada, para cubrir las plazas correspondientes a las categorías de Oficial, Subinspector, Inspector e Intendente, realizará convocatoria de concurso-oposición de promoción interna, entre los integrantes de la plantilla del Cuerpo de Bomberos de Gra-

nada que reúnan los requisitos exigidos por el presente Reglamento.

2.- La fase de concurso, que será previa a la oposición y no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, de acuerdo con el baremo de méritos que establezcan las bases de la convocatoria para valorar los requisitos profesionales exigibles a cada categoría.

3.- La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

Artículo 144.- Del Curso de Formación para promoción interna.

1.- Será requisito indispensable para las diferentes categorías de promoción interna, con carácter previo a la toma de posesión, superar un Curso de Formación específico, cuya duración mínima será de 100 horas lectivas.

2.- Los cursos de formación de promoción interna serán realizados por la Escuela de Bomberos.

Artículo 145.- Requisitos de la promoción interna.

Con carácter general, se establecen los siguientes requisitos para la promoción interna:

1.- Ser funcionario de carrera del Cuerpo de Bomberos de Granada, con la categoría inmediatamente inferior a la que se opta por promoción interna y contar con una antigüedad de, al menos, dos años de servicios efectivos en la misma.

2.- Poseer la capacidad funcional y física suficiente para el desempeño de las funciones propias del puesto.

3.- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme.

4.- Estar en posesión del título académico exigible para la categoría a la que se opta en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

Capítulo XIV.- SEGUNDA ACTIVIDAD DEL CUERPO DE BOMBEROS

Artículo 146: Naturaleza y ámbito de aplicación.

1.- La Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía, regula en su Título III, Capítulo I, artículos 42 a 44, la situación de Segunda Actividad para los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento. Esta situación jurídica permite garantizar que los Servicios de Extinción de Incendios se desarrollen sólo por funcionarios que, con una adecuada aptitud psicofísica, se encuentren en una situación de servicio activo.

2.- El pase a la situación de Segunda Actividad viene determinado, según indica el artículo 42.2 de la citada Ley, por el cumplimiento de la edad de 60 años para la Escala Superior, de 57 para la Escala Ejecutiva y de 55 para la Escala Básica, por embarazo, o por disminución de las aptitudes psicofísicas para el desempeño de funciones operativas.

Artículo 147.- Definición.

La Segunda Actividad es una situación administrativa especial cuyo objeto es garantizar una adecuada aptitud psicofísica para el desempeño de la actividad profesional correspondiente, que evite situaciones de riesgo para la seguridad y la salud del personal y/o de terceras personas y, asimismo, asegure una prestación eficaz del servicio.

Artículo 148.- Causas.

Las causas para solicitar el pase a la situación de segunda actividad son las siguientes:

1.- Por cumplimiento de una edad determinada para cada Escala.

2.- Por embarazo.

3.- Por disminución de las aptitudes psicofísicas para el desempeño de la actividad profesional.

Artículo 149.- Destinos de segunda actividad.

1. Los puestos de trabajo que desempeñen los funcionarios en segunda actividad serán funcionalmente adecuados a su edad y condiciones psicofísicas, para lo cual se reservarán en el Catálogo de Puestos de Trabajo aquellos que sean susceptibles de ser ocupados por los funcionarios que previsiblemente vayan a pasar a esta situación.

2. Las funciones que desempeñarán los funcionarios en situación de segunda actividad, entre otras, serán las siguientes:

a) Control de mantenimiento de vehículos, equipos y materiales.

b) De apoyo administrativo.

c) De intendencia: vestuario, equipos y materiales, etc.

d) De gestión de recursos humanos.

e) Función de operador de comunicaciones en la central.

f) En general, todas aquellas actividades de asesoramiento, formación, gestión y apoyo de la actividad del SPEIS, de características similares a los epígrafes expresadas en las anteriores, siempre que estas no impliquen funciones operativas.

3. Para facilitar la integración en los puestos de trabajo de segunda actividad, el Ayuntamiento propiciará la realización de cursos de formación y reciclaje para que estos funcionarios puedan desarrollar su nueva actividad.

4.- Los puestos de Segunda Actividad se asignarán por orden de solicitud y, en caso de igualdad, por concurso de méritos, que se regirá por el baremo establecido en el Anexo II de este Reglamento.

5.- Cuando por jubilación u otro motivo quedaran vacantes puestos de Segunda Actividad, estos podrán ser ocupados por movilidad dentro de la situación de Segunda Actividad, previa solicitud de los interesados y rigiéndose en su caso por lo prevenido en el apartado 4 de este artículo.

6.- Los puestos de segunda actividad por razones de edad, dispondrán de una jornada laboral exenta de realizar noches, salvo voluntariedad del interesado, siendo, preferentemente, en jornadas de lunes a viernes, en horarios de oficinas. Los funcionarios que pasen a segunda actividad por pérdida de condiciones psicofísicas dispondrán de una jornada laboral acorde con el puesto y función que desarrollen.

Artículo 150.- Aplicación supletoria.

En todos aquellos aspectos relativos a la segunda actividad no previstos en el presente Reglamento, será de aplicación supletoria lo dispuesto en la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía.

Artículo 151.- Derechos y deberes de los funcionarios en segunda actividad.

Durante la permanencia en situación de segunda actividad, el personal declarado en dicha situación gozará

de todos los derechos y obligaciones que le sean de aplicación, conforme a su categoría profesional.

Artículo 152.- Disciplina e incompatibilidades.

El personal del SPEIS de Granada en segunda actividad está sujeto a idénticos régimen disciplinarios y de incompatibilidades que si estuviese en servicio activo.

Artículo 153.- Pruebas de ascenso.

1.- Los funcionarios en servicio activo que se presenten a pruebas de promoción interna, no podrán solicitar el pase a la segunda actividad hasta que finalicen los procesos.

2.- En caso de ascenso, deberán permanecer en la plaza obtenida un mínimo de dos años, antes de solicitar el pase a la situación de segunda actividad. En caso de cambio de Escala, deberá cumplirse el mismo requisito anterior, además del correspondiente a la edad establecida para dicha escala, antes de solicitar el pase a la situación de Segunda Actividad.

3.- El personal en situación de Segunda Actividad no podrá participar en procedimientos de ascenso.

Artículo 154.- Servicio activo y segunda actividad.

Sólo se puede acceder a la situación de segunda actividad desde la situación de servicio activo, permaneciendo en ella hasta la jubilación, salvo en los supuestos en que desaparezcan los motivos que originaron la declaración de pase a segunda actividad, en los que podrán reincorporase al servicio activo.

Artículo 155.- Derechos económicos.

1.- El pase a la situación de segunda actividad conllevará las retribuciones básicas y complementarias que el funcionario tuviere en el último puesto asignado mediante la oportuna provisión de puestos de trabajo

2.- El tiempo transcurrido en la situación de Segunda Actividad, será computable a efectos de perfeccionamiento de trienios y los derechos reconocidos en el Acuerdo Marco para el personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Granada.

Artículo 156.- Requerimiento excepcional de emergencia.

El Alcalde podrá requerir excepcional y motivadamente al personal en situación de segunda actividad para el cumplimiento de funciones operativas propias del Cuerpo, por el tiempo mínimo necesario, cuando concurran razones excepcionales de emergencia que, básicamente, contemplarán los aspectos siguientes:

a) Que sean imprevisibles y no periódicas.

b) Que sean de tal magnitud que no pueden resolverse por los medios operativos ordinarios.

c) La designación de los funcionarios para la realización de dichos servicios comenzará por los que hayan pasado a segunda actividad por razón de la edad, y en orden cronológicamente inverso al de su pase.

d) A los funcionarios que tengan que realizar los servicios enumerados en este artículo se les dotará de la uniformidad y de los medios necesarios para el desempeño de sus funciones.

Artículo 157.- Limitación de pase a segunda actividad.

El Alcalde, motivadamente, por el excesivo número de solicitudes, podrá limitar cada año natural por categorías el número de funcionarios que puedan acceder a la situación de segunda actividad por razón de edad, prorrogando la permanencia en el servicio activo de quienes, en orden inverso al de la fecha en que cumplan la edad, excedan del cupo así fijado. A tal efecto se dictará resolución en el mes de diciembre anterior al año en el que se fuera a producir el pase de los funcionarios a la segunda actividad.

Artículo 158.- Procedimiento para el pase a la situación de Segunda actividad por edad.

1.- El Excmo. Ayuntamiento de Granada deberá comunicar de oficio al interesado, al menos, con tres meses de antelación al cumplimiento de la edad reglamentaria, el inicio del procedimiento para declarar el pase a la situación de segunda actividad.

2.- El interesado podrá solicitar por escrito el aplazamiento del pase a dicha situación, por un período de un año, sucesivamente prorrogable y hasta la edad máxima de 60 años, siempre que medie informe médico favorable.

3.- El interesado en dicho aplazamiento presentará la solicitud de prórroga en el servicio activo, como mínimo, 75 días naturales antes del cumplimiento de la edad o del vencimiento del aplazamiento anual que tenga concedido.

4.- El plazo máximo de resolución del procedimiento será de un mes desde la solicitud del aplazamiento.

5.- La falta de resolución expresa en dicho plazo tendrá efectos favorables, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 43 y 44 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

6.- La competencia para resolver el pase a la situación de segunda actividad corresponderá al Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Granada.

Artículo 159.- Procedimiento para el pase a segunda actividad por embarazo.

1.- Con carácter general, el procedimiento se iniciará a petición escrita de la interesada, con la aportación de Certificado Médico Oficial que acredite tal situación.

2.- En el plazo máximo de diez días desde la recepción de la solicitud por el Departamento de Prevención de Riesgos Laborales se resolverá la adscripción de la interesada a un puesto susceptible de ser ocupado por personal declarado en la situación de segunda actividad.

3.- La embarazada permanecerá en la situación de segunda actividad hasta que finalice el embarazo, momento en el que pasará a servicio activo, sin perjuicio de los permisos o licencias a que tuviese derecho.

Artículo 160.- Procedimiento para el pase a segunda actividad por disminución de las aptitudes psicofísicas.

1.- Pasarán a la situación de Segunda Actividad los funcionarios del Cuerpo de Bomberos de Granada, que antes de cumplir las edades determinadas en el artículo 146 del presente Reglamento, tengan disminuidas de forma apreciable las aptitudes físicas, psíquicas o sensoriales necesarias para el ejercicio de sus funciones, previa instrucción del oportuno procedimiento, siempre que la intensidad de la referida disminución no sea causa de jubilación por incapacidad permanente para el ejercicio de sus funciones.

2.- El procedimiento se iniciará de oficio o por solicitud del interesado, examinándose la situación por un Tribunal Médico creado al efecto, que estará formado por tres facultativos del sistema sanitario público: uno a pro-

puesta del Servicio Andaluz de Salud, otro de los servicios médicos municipales y el tercero a propuesta del propio interesado. En cualquier caso, los responsables del dictamen podrán solicitar asesoramiento no vinculante de especialistas o la realización de pruebas, exploraciones o reconocimientos que consideren necesarios para evaluar la aptitud psicofísica del funcionario.

3.- Previo a la realización del dictamen correspondiente, será obligatorio practicar un reconocimiento médico al interesado, que estará obligado a someterse al mismo.

4.- El Tribunal Médico podrá disponer la práctica de reconocimientos médicos periódicos para la reevaluación de las aptitudes psicofísicas cuando las causas que originaron la disminución así lo aconsejen. Esta circunstancia quedará reflejada en el dictamen, que fijará la fecha en la que se producirá el nuevo reconocimiento.

5.- En la resolución del Alcalde que disponga el pase a la Segunda Actividad se determinará el carácter provisional de la misma, así como su revisión en función de los reconocimientos médicos que se practiquen.

6.- Las solicitudes de pase a la situación de segunda actividad serán dirigidas al Area de recursos Humanos del Ayuntamiento, que elaborará un calendario de reconocimientos médicos, debiendo recaer resolución del procedimiento en el plazo máximo de tres meses, desde la fecha de la solicitud.

7.- La adscripción a un puesto de segunda actividad por disminución de aptitudes psicofísicas tendrá carácter temporal, y en el dictamen médico y en la resolución deberá indicarse esta situación con una estimación del tiempo que deberá permanecer en la situación de segunda actividad, transcurrido el cual se realizará reconocimiento médico y se emitirá nuevo dictamen.

8.- El interesado estará obligado a someterse a los reconocimientos médicos que se estimen pertinentes para emitir un dictamen definitivo.

Capítulo XV: DE LOS DERECHOS SINDICALES Y DE REPRESENTACION.

Artículo 161.- Principios generales.

1.- Los miembros del Cuerpo de Bomberos tienen derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional para la determinación de sus condiciones de trabajo, a través de sus representantes sindicales.

2.- El ejercicio de los derechos establecidos en este artículo se garantiza y se lleva a cabo a través de los órganos y sistemas específicos regulados en el Capítulo IV del EBEP, sin perjuicio de otras formas de colaboración entre las Administraciones Públicas y sus empleados públicos o los representantes de éstos.

Artículo 162. Negociación colectiva.

La negociación colectiva de condiciones de trabajo de los funcionarios públicos que estará sujeta a los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad, buena fe de negociación, publicidad y transparencia, se efectuará mediante el ejercicio de la capacidad representativa reconocida a las Organizaciones Sindicales en los artículos 6.3.c; 7.1 y 7.2 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y lo previsto en el EBEP, en su capítulo IV.

Capítulo XVI: DEL REGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 163.- Responsabilidad disciplinaria.

1.- Los miembros del Cuerpo de Bomberos de Granada quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el Título VII del EBEP y en las normas que las Leyes de Función Pública dicten en desarrollo de este Estatuto.

2.- Los funcionarios públicos o el personal laboral que indujeren a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.

3.- Igualmente, incurrirán en responsabilidad los funcionarios públicos o personal laboral que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

4.- A los integrantes de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento les resultará de aplicación el régimen disciplinario general de los funcionarios públicos según su ámbito de dependencia, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 45, de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía.

Artículo 164.- Ejercicio de la potestad disciplinaria.

1.- Las Administraciones Públicas corregirán disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

2.- Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

3.- Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

Artículo 165.- Faltas disciplinarias.

Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.

Artículo 166.- Faltas muy graves.

1.- Son faltas muy graves, previstas en la normativa reguladora de la función pública las siguientes:

a.- El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

o.- El acoso laboral.

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

2.- Además de las previstas en la normativa sobre Función Pública, tienen la consideración de falta muy grave, de conformidad con lo establecido en la Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía, las siguientes conductas:

a.- El maltrato grave a la ciudadanía, de palabra u obra, y la comisión de cualquier tipo de abuso en el ejercicio de sus atribuciones.

b.- La realización de conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen graves daños a la Administración Pública o a los administrados.

c.- Insubordinación individual o colectiva respecto a las autoridades o mandos de que dependan, así como la desobediencia a las legítimas instrucciones por ellos formuladas.

d.- No acudir a las llamadas ante siniestros estando de servicio.

e.- El embriagarse y consumir drogas tóxicas, estupefacientes y substancias psicotrópicas cuando repercuta o pueda repercutir en el servicio, así como negarse a las comprobaciones técnicas pertinentes.

f.- Sustracción o alteración de documentos o material del servicio bajo custodia.

Artículo 167.- Faltas graves.

1.- Las faltas graves serán establecidas por Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la Comunidad Autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral, atendiendo a las siguientes circunstancias:

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

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

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

2.- Además de las previstas en la normativa sobre Función Pública, tienen la consideración de faltas graves, de conformidad con lo establecido en la Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía, las siguientes conductas:

a.- Incumplimiento de las obligaciones de dar cuenta a las autoridades y mandos de quienes dependan de cualquier asunto que requiera su conocimiento.

b.- El consumo de bebidas alcohólicas, drogas tóxicas, estupefacientes y substancias psicotrópicas estando de servicio, así como el negarse a las comprobaciones técnicas pertinentes.

Artículo 168.- Faltas leves.

1.- Las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del EBEP determinarán el régimen aplicable a las faltas leves.

2.- Además de las previstas en la normativa sobre Función Pública, tienen la consideración de faltas leves, de conformidad con lo establecido en la Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía, las conductas siguientes:

a.- El descuido injustificado en la presentación personal.

b.- El no llevar el debido uniforme, sin causa justificada, durante el desempeño del servicio.

c.- El incumplimiento de cualquiera de las funciones básicas, cuando no sea calificado como falta grave o muy grave.

Artículo 169.- Sanciones.

1.- De conformidad con la legislación vigente, por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

a.- Separación del servicio de los funcionarios, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves.

b.- Suspensión de empleo y sueldo, con una duración máxima de 6 años.

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

d.- Apercibimiento.

e.- Cualquier otra que se establezca por Ley.

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

3.- La Ley de Gestión de Emergencia en Andalucía establece que para la graduación de las sanciones se atenderá en todo caso a los siguientes criterios:

a.- Intencionalidad.

b.- Perturbación que la conducta pueda producir en el normal funcionamiento del servicio.

c.- Daños y perjuicios o falta de consideración que puedan suponer para los subordinados y ciudadanos.

d.- Reincidencia.

e.- Trascendencia de la conducta infractora para la seguridad pública, incrementando el riesgo o los efectos de la situación de emergencia.

Artículo 170.- Prescripción de las faltas y sanciones.

Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas. El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Artículo 171.- Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.

1.- No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previamente establecido. La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado.

2.- El procedimiento disciplinario que se establezca en el desarrollo del EBEP se estructurará atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del presunto responsable. En el procedimiento quedará establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos, y ajenos al SPEIS.

3.- Cuando así esté previsto en las normas que regulen los procedimientos sancionadores, se podrá adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de 6 meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo. El funcionario suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

4.- Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el funcionario deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la Administración deberá restituir al funcionario la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos. El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme. Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del funcionario a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión

TITULO III: EL SERVICIO LOCAL DE PROTECCION CIVIL

Capítulo I: CONCEPTO, NATURALEZA Y ESTRUCTURA

Artículo 172.- La Protección Civil

1.- La protección civil constituye un servicio público de acción permanente que se orienta al estudio y prevención de las situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, en las que pueda peligrar, en forma masiva, la vida e integridad física de las personas, y a la protección y socorro de éstas y sus bienes en los casos de que dichas situaciones se produzcan.

2.- Asimismo, en el ámbito de la protección civil cabe incorporar cualquier otra situación que, sin alcanzar la consideración de catástrofe o calamidad pública, afecte a personas o bienes y requiera una intervención específica de la Administración para la prevención de situaciones generadoras de riesgo o paliación de los daños ya ocasionados.

Artículo 173.- Principios informadores

1.- De conformidad con la Norma Básica de Protección Civil, aprobada por Real Decreto 407/1992, de 24 de abril, los criterios o principios básicos informadores a los que habrá de someterse la Protección Civil son los siguientes:

a) Responsabilidad
b) Autonomía de organización y de gestión
c) Coordinación
d) Complementariedad
e) Subsidiariedad
f) Solidaridad
g) Integrabilidad
h) Garantía de información y planificación

2.- La Protección Civil se concibe como un servicio público cuya competencia corresponde a la Administración del Estado y a las restantes Administraciones Públicas en los términos que dispongan las leyes, pero, a su vez, también de forma que los ciudadanos se encuentren preparados para ser tanto sujetos activos como beneficiarios, y en consecuencia, objeto de la permanente movilización de la conciencia ciudadana y de la solidaridad social.

Artículo 174.- Estructura del Servicio Local de Protección Civil

1.- El Servicio Local de Protección Civil, integrado en el SPEIS de Granada, bajo la superior autoridad y dependencia directa del Alcalde, estará integrado de forma permanente por la Oficina Técnica y la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil.

2.- En situaciones de emergencia, catástrofe o calamidad pública, así como en aquellas otras que entrañen un riesgo para las personas o los bienes, se activará el Plan de Emergencia Municipal o los Planes Especiales correspondientes y se organizarán, con carácter temporal, las unidades operativas necesarias para prevenir o paliar los daños, aún no estando previstas en su estructura orgánica permanente. Estas unidades serán creadas por el Alcalde, a propuesta del Jefe del SPEIS, y serán disueltas cuando desaparezcan las causas que determinaron su creación.

3.- Con motivo de las situaciones de emergencia, se constituirá el Centro de Coordinación Operativa Local, que mantendrá la necesaria coordinación con otras Administraciones Públicas. El Alcalde solicitará el concurso de medios y recursos de éstas, así como la activación de planes de ámbito superior.

Capítulo II: FUNCIONES DE LA OFICINA TECNICA DE PROTECCION CIVIL.

Artículo 175.- Funciones generales de la Oficina Técnica.

A la Oficina Técnica de Protección Civil corresponde organizar, coordinar y desarrollar las actividades de prevención, previsión, planificación, rehabilitación e inspección, en el marco de la normativa vigente de protección civil. Son sus funciones generales las siguientes:

1.- Realizar los Planes Especiales Municipales, en desarrollo del Plan Municipal de Emergencias.

2.- Realizar estudios, informes y asesoramiento de todos aquellos temas de su competencia.

3.- Asistir y asesorar a todas aquellas Entidades, Organismos y particulares que lo precisen en materia de su competencia.

Artículo 176.- Funciones de Asesoría Técnica en Seguridad y Accesibilidad urbanística.

Son funciones específicas de Asesoría Técnica en seguridad y Accesibilidad urbanística:

1.- Realizar informes de las actividades de prevención de incendios y accidentes en el marco de la normativa legal existente en materia de seguridad y accesibilidad urbanística.

2.- Supervisar la revisión de proyectos y la inspección preventiva en materia de seguridad y accesibilidad urbanística, y, por tanto, informar en los planeamientos urbanísticos y en las ordenanzas y resto de normativas municipales referentes a ocupación de vía pública, control de accesos, obras, cortes de calles, mobiliario urbano, etc., que pueda redundar en la seguridad del ciudadano.

3.- Supervisar e inspeccionar la red de hidrantes y columnas secas existentes en el municipio, así como todos aquellos elementos de protección que se consideren susceptibles de mejorar la prevención de incendios en la ciudad.

4.- Elaborar el plano urbano del Area de Intervención Operativa del Cuerpo de Bomberos, que recoja los nombres de calles, con expresión de los sentidos de circulación, hidrantes existentes y riesgos localizados, así como de incidencias puntuales, calles cortadas, zonas de obra, etc.

5.- Asesorar en la realización de estudios y documentación sobre las técnicas y los materiales para la prevención de los siniestros a los diferentes departamentos del SPEIS.

6.- Elaborar informes y ofrecer el asesoramiento en materia de seguridad y accesibilidad urbanística.

7.- Cualquier otra función que por sus características esté relacionada con la seguridad y accesibilidad urbanística y pueda serle encomendada expresamente por el Jefe del SPEIS.

Artículo 177.- Funciones de control de Riesgos en la edificación y en la industria.

Son funciones específicas de control de Riesgos en la edificación y en la industria:

1.- Realizar informes de las actividades de prevención de incendios y accidentes en el marco de la normativa legal existente en materia de seguridad en la edificación y de actividades industriales.

2.- Supervisar la revisión de proyectos y la inspección preventiva en materia de seguridad ante incendios en la edificación y en actividades industriales.

3.- Elaborar informes y ofrecer el asesoramiento en materia de seguridad ante incendios en la edificación y en actividades industriales.

4.- Informar sobre el cumplimiento de la normativa vigente de seguridad ante incendios en la edificación y en la industria.

5.- Informar sobre las causas y el desarrollo de los siniestros en edificación y actividades industriales.

6.- Asesorar en esta materia a los mandos de las brigadas operativas del Cuerpo de Bomberos en las intervenciones que así lo requieran.

7.- Cualquier otra función que por sus características esté relacionada con la edificación y la industria y pueda serle encomendada expresamente por el Jefe del SPEIS.

Artículo 178.- Funciones de control de Riesgos naturales y especiales.

Son funciones específicas de control de Riesgos naturales y especiales:

1- Asesoría y coordinación operativa en el marco de la normativa legal existente en materia de control de riesgos naturales: incendio forestal, inundaciones, sismos y mercancías peligrosas.

2.- Supervisar la revisión de proyectos y la inspección preventiva en materia forestal u otros aspectos medioambientales, así como de inundaciones, sismos y mercancías peligrosas.

3.- Elaborar informes y ofrecer el asesoramiento en materia forestal de inundaciones, sismos y mercancías peligrosas.

4.- Informar sobre el cumplimiento de la normativa vigente en materia forestal, de inundaciones, sismos y mercancías peligrosas.

5.- Informar sobre las causas y el desarrollo de los siniestros en materia forestal, de inundaciones, sismos y mercancías peligrosas.

6.- Realizar propuestas para la introducción de nuevas tecnologías en materia de prevención de incendios forestales, de inundaciones, sismos y mercancías peligrosas.

7.- Elaborar planes de actuación en materia de lucha contra los incendios forestales, inundaciones, sismos y mercancías peligrosas.

8.- Realizar estudios sobre nuevos materiales y técnicas de trabajo susceptibles de ser introducidas en las tácticas operativas del Cuerpo de Bomberos y de los grupos especiales de incendios forestales y de rescate en inundaciones y sismos.

9.- Realizar propuestas en materia de gestión del combustible forestal y confeccionar la cartografía y estadística de los incendios forestales y de las masas forestales.

10.- Cualquier otra función que por sus características esté relacionada con los riesgos específicos y pueda serle encomendada expresamente por el Jefe del SPEIS.

Artículo 179.- Funciones de control de Riesgos específicos

Son funciones específicas de control de Riesgos específicos:

1.- Realizar informes de las actividades de prevención de incendios y accidentes en el marco de la normativa legal al resto de los departamentos del SPEIS.

2.- Estudiar normas técnicas y disposiciones legales de ámbito autonómico, estatal y de la Unión Europea en materia de protección y prevención contra incendios.

3.- Redactar normas técnicas y disposiciones normativas en el ámbito municipal en materia de prevención de incendios, proponiendo ordenanzas y reglamentos municipales de protección contra incendios.

4.- Proponer pautas y criterios de aplicación de la legislación vigente en relación con la revisión e inspección de edificios, infraestructuras, actividades industriales y forestales, de acuerdo al grado de riesgo existente.

5.- Realizar estudios y ensayos a través del Laboratorio del Fuego, a fin de ofrecer técnicas y comportamientos de los materiales para mejorar la protección y prevención de incendios.

6.- Trasladar los resultados obtenidos en los estudios y ensayos realizados en el Laboratorio del Fuego al personal del Cuerpo de bomberos.

7.- Impulsar e inculcar a todo el personal del SPEIS una cultura preventiva orientada a la seguridad ante incendios para mejorar la calidad del servicio de intervención en las emergencias.

8.- Cualquier otra función que por sus características esté relacionada con la planificación, normativa, investigación siniestros y laboratorio del fuego y pueda serle encomendada expresamente por el Jefe del SPEIS.

Artículo 180.- Funciones de Asistencia Técnica Operativa.

Son funciones específicas de Asistencia Técnica Operativa:

1.- Prestar asistencia técnica, en el marco de la normativa legal existente, según necesidades "in situ" de las brigadas operativas del Cuerpo de Bomberos en materia de seguridad en edificios e industrias.

2.- Supervisar la inspección preventiva "in situ" en materia de seguridad en edificios e industrias.

3.- Supervisar la realización de estudios y documentación sobre las técnicas y los materiales para la actuación en los siniestros, asesorando y emitiendo informe al Jefe del SPEIS.

4.- Elaborar informes y ofrecer el asesoramiento en materia de seguridad de actuación de las Brigadas Operativas del Cuerpo de Bomberos.

5.- Cualquier otra función que por sus características esté relacionada con la asistencia técnica operativa y pueda serle encomendada expresamente por el Jefe del SPEIS.

Capítulo III: LA AGRUPACION LOCAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCION CIVIL

Artículo 181.- El voluntariado de Protección Civil

1.- La Ley 2/85, de 21 de enero, de Protección Civil, establece que corresponde a las Administraciones Públicas la promoción y apoyo a la vinculación voluntaria y desinteresada de los ciudadanos a la protección civil, a través de organizaciones que se orientarán, principalmente, a la prevención de situaciones de emergencia, así como el control de dichas situaciones, con carácter previo a la actuación de los servicios de protección civil o en colaboración con los mismos.

2.- El Ayuntamiento de Granada promoverá las acciones de voluntariado para la Protección Civil en el ámbito de su competencia.

3.- Mediante la acción voluntaria no se podrán reemplazar actividades que estén siendo desarrolladas por medio de trabajo remunerado o servir para eximir a los poderes públicos de garantizar las prestaciones o servicios que ya han sido asumidos por las Administraciones Públicas.

Artículo 182.- Naturaleza de la Agrupación Local de Protección Civil

1.- La agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Granada constituye una modalidad eficaz de incorporación voluntaria de los ciudadanos a la protección civil local para colaborar en la prevención de riesgos y situaciones de emergencia que pueden afectar al municipio.

2.- Sus componentes se organizarán voluntariamente, de forma altruista y sin ánimo de lucro, bajo la superior autoridad del Alcalde, trabajando para la protección y seguridad de los ciudadanos, dirigiendo por este motivo su actividad a la colaboración con la protección civil local.

3.- Su actuación será de colaboración con los servicios profesionales y se activará operativamente previa solicitud de su presencia.

4.- La Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil se regula por su propio Reglamento Orgánico, que debe ser aprobado por el Pleno de la Corporación Municipal.

5.- La Corporación municipal arbitrará los medios necesarios para procurar que:

a) La Agrupación disponga de una sede adecuada a las necesidades de la misma.

b) El personal voluntario vaya debidamente uniformado en las actuaciones previstas.

c) La Agrupación cuente con el material y vehículos de intervención necesarios para garantizar su correcta actuación ante cualquier emergencia o evento preventivo para el que hayan sido convocados los voluntarios.

d) El voluntariado esté cubierto por un seguro de accidentes, contra los posibles riesgos derivados de su actuación que le garantice, como mínimo, las prestaciones médico-farmacéuticas necesarias.

Artículo 183.- Las funciones de la Agrupación Local de Voluntarios de protección Civil

Con carácter general, el voluntariado de protección civil desarrollará las siguientes funciones.

1.- En el marco de la Prevención:

a) Colaboración en los estudios de la localidad, preferentemente orientados a edificios, locales y establecimientos de pública concurrencia.

b) Colaboración y apoyo a la confección y divulgación de los Planes de Autoprotección en dichos centros, así como la participación en la implantación de los mismos (simulacros).

c) Colaboración en la elaboración y mantenimiento de los Planes Territoriales Municipales y Planes Especiales Municipales frente a riesgos específicos.

d) Confección y realización de campañas de información y divulgación a colectivos afectados por los distintos riesgos.

e) Colaboración en dispositivos operativos de carácter preventivo, así como en el control de grandes concentraciones humanas en recintos cerrados, abiertos y en itinerarios.

2.- En el marco de la Intervención:

a) Colaboración de apoyo a los servicios operativos profesionales.

b) Colaboración en la atención a afectados en emergencias (evacuación, albergue, abastecimiento...), siempre coordinados por el órgano que corresponda.

c) En general, la ejecución de colaboración en las misiones encomendadas frente a riesgos.

TITULO IV: HONORES, DISTINCIONES Y FELICITACIONES.

Artículo 184.- Honores, Distinciones y Felicitaciones.

1.- El Jefe del SPEIS de Granada, una vez consultada la Comisión de Honores, Distinciones y Felicitaciones, podrá realizar propuestas de concesión de los galardones, que como reconocimiento público merezcan en forma excepcional, quienes por sus actuaciones y trabajos desarrollados en el SPEIS de Granada se hayan hecho acreedores.

2.- Se reconoce la siguiente clasificación de honores, distinciones y felicitaciones del SPEIS de Granada.

a.- Medalla de Oro.

b.- Medalla de Plata.

c.- Mención de Honor.

d.- Felicitación Pública Individual.

e.- Felicitación Pública Colectiva.

f.- Insignia GREPS.

Artículo 185.- Medalla de Oro.

1.- La Medalla de Oro al Mérito del SPEIS de Granada se concederá como reconocimiento de méritos destacados y específicos respecto a sus trabajos, actuaciones e intervenciones a aquellos componentes del SPEIS que realicen algún acto heroico y generoso, con peligro grave de su integridad física o incluso de su vida.

2.- También se podrá otorgar a los miembros del Cuerpo de Bomberos por los méritos de servicios contraídos a lo largo de un periodo de tiempo superior a veinticinco años.

Artículo 186.- Medalla de Plata.

1.- La Medalla de Plata al Mérito del SPEIS de Granada se concederá como reconocimiento de méritos destacados y específicos respecto a sus trabajos, actuaciones e intervenciones a aquellos componentes del SPEIS que se distingan por sus virtudes profesionales y humanas.

2.- Los miembros del Cuerpo de Bomberos que se jubilen tendrán derecho, tras su jubilación, por los servicios excepcionales prestados al Cuerpo, a la concesión de la Medalla de Plata al Mérito del SPEIS y si la tuviesen concedida con anterioridad, se les podrá otorgar en su calidad de Oro.

Artículo 187.- Mención de Honor del SPEIS de Granada.

Se concederá Mención de Honor del SPEIS de Granada a aquellos componentes del SPEIS que durante la prestación del servicio o fuera de él, se distingan en la realización de intervenciones difíciles, arriesgadas o que enaltezcan la imagen del Servicio.

Artículo 188.- Felicitación Pública Individual.

1.- Se concederá Felicitación Pública Individual a aquellas personas o Instituciones que se distingan por su buen hacer profesional y colaboración destacada en acciones concretas que estén relacionadas con el SPEIS.

2.- También se podrá otorgar a los miembros del SPEIS por aquellos servicios e intervenciones de especial relevancia que no lleguen a encuadrarse en lo establecido para la Mención de Honor.

Artículo 189.- Felicitación Pública Colectiva.

Se concederá Felicitación Pública Colectiva a aquellos grupos, secciones o unidades que cumplan lo estipulado para la Felicitación Pública Individual y actuaren en conjunto de dos o más personas.

Artículo 190.- Insignia GREPS.

1.- Se recompensará con la Insignia GREPS a aquellos componentes del Cuerpo de Bomberos que realicen o hubieren realizado intervenciones de ayuda humanitaria y o solidarias en el extranjero u otra comunidad autónoma.

2.- Con carácter excepcional, podrá otorgarse la Insignia GREPS a aquellos componentes de los Grupos Especiales que, no cumpliendo el apartado anterior, realicen algún acto heroico y generoso, con peligro grave de su integridad física o incluso de su vida, así como por los meritos contraídos dentro de los Grupos Especiales, a lo largo de un periodo de tiempo, nunca inferior a 10 años, de participación en los Grupos

3.- La Insignia GREPS será una placa o broche metálico policromado con el escudo GREPS en forma de óvalo de 48 x 44 mm. En su parte inferior irá acompañado en forma de ping de 12 x 18 mm, de la, o las, banderas del país o comunidad autónoma de donde se hubiere realizado la intervención por la cual es merecedor de esta distinción.

4.-La insignia GREPS, se concederá a título individual y solo una vez en la vida profesional del otorgado. Una vez concedida, se podrá añadir en su parte inferior, tantas banderas como intervenciones en el exterior realizase el otorgado, siendo estas concedidas por el Jefe del SPEIS.

Artículo 191.- Otorgamiento de honores, distinciones y felicitaciones.

1.- Para el otorgamiento o concesión de estas distinciones, honores y felicitaciones se considerarán las cualidades excepcionales que concurran en quiénes se galardone, los servicios prestados en el SPEIS de Granada, los méritos y las circunstancias singulares, que les hagan acreedores de que se les dé pública gratitud y satisfacción por la Ciudad de Granada, todo lo cual se hará constar en el correspondiente expediente.

2.- La concesión de distinciones y honores podrá hacerse en vida de los homenajeados o en su memoria, a título póstumo.

Artículo 192.- Propuestas concesión de honores, distinciones y felicitaciones.

1.- Esta clase de otorgamientos y concesiones, dada la repercusión favorable que puede tener en la vida labo-

ral del interesado, además de la distinción y prestigio que para la persona afectada supone, exigen que el hecho o la línea de conducta que se propone recompensar, esté total y fehacientemente contrastado, por lo cual es necesario que por el mando proponente se tomen las medidas probatorias en todos aquellos actos y conductas que no hayan sido presenciados directamente por él e incluso en aquellos en que, siendo así, sea necesario aportar testimonios de otros componentes del Servicio o personas presentes, con el fin de evitar apreciaciones subjetivas que pudieran desvirtuar el espíritu del otorgamiento o concesión.

2.- No se podrá proponer ni otorgar honor, distinción o felicitación, a ninguna persona que esté incursa en un expediente disciplinario, ni a quien hubiese sido sancionado por falta grave, en los dos últimos años, o muy grave, en los tres últimos.

Artículo 193.- Comisión de Honores, Distinciones y Felicitaciones del Cuerpo.

1.- Para el estudio y aprobación de las propuestas de honores, distinciones y felicitaciones, como trámite previo para su elevación definitiva, se nombrará una Comisión de Honores, Distinciones y Felicitaciones del Cuerpo, que estará compuesta por los siguientes:

a.- Presidente: Jefe del SPEIS.

b.- Vocales: Los Jefes de Areas y Jefes de parques.

c.- Un vocal de la representación sindical del Cuerpo de bomberos, designado por la Junta de Personal.

d.- Secretario, que levantará Acta de las sesiones: un funcionario del Ayuntamiento de Granada.

2.- El Presidente de la Comisión, una vez tomados los acuerdos de concesión de honores, distinciones y felicitaciones, elevará la propuesta al Excmo. Sr. Alcalde, que las otorgará, dando cuenta de los mismos al Pleno municipal.

Artículo 194.- Calendario de fechas para las propuestas.

1.- Las distinciones que se otorguen serán impuestas a los interesados en un acto solemne que se llevará a cabo todos los años, el día en que se conmemore el Patrón del Cuerpo, San Juan de Dios.

2.- Las propuestas podrán dirigirse al jefe del SPEIS durante todo el año, con fecha límite del 1 de diciembre.

3.- La Comisión deberá reunirse para valorar las propuestas del año anterior con anterioridad al 15 de enero siguiente, fecha en la que se deberá emitir el acuerdo.

Artículo 195.- Utilización de la Medallas.

Las Medallas al Mérito del SPEIS de Granada en sus respectivos diseños tradicionales, tendrán cinta y pasador con los colores rojo y verde de la Bandera de la Ciudad de Granada, se utilizarán en el uniforme de gala, y se podrán emplear sobre el uniforme de trabajo en su versión reducida de cinta con pasador.

Artículo 196.- Reconocimiento en el expediente personal.

Todos los honores, distinciones y felicitaciones figurarán en la hoja de servicio del expediente personal del otorgado y podrán suponer méritos específicos para la promoción profesional, conforme a la legislación vigente.

DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA.

Los miembros del Cuerpo de Bomberos de Granada, a la entrada en vigor del presente Reglamento, quedan integrados en las categorías establecidas en el artículo 20, de acuerdo con las siguientes correspondencias:

a) Oficial: Intendente.

b) Suboficial: Inspector.

c) Sargento: Subinspector.

d) Cabo: Oficial.

e) Bombero: Bombero.

f) Bombero-Conductor: Bombero-Conductor.

DISPOSICION TRANSITORIA SEGUNDA

A la entrada en vigor de este Reglamento, los miembros del Cuerpo de bomberos, que carezcan de la titulación exigida para cada categoría, establecidas en el artículo 20, quedarán igualmente integrados en aquellas que les correspondan conforme a la disposición transitoria primera, sin que ello implique alteración de los derechos que les correspondan en aplicación de la legislación vigente.

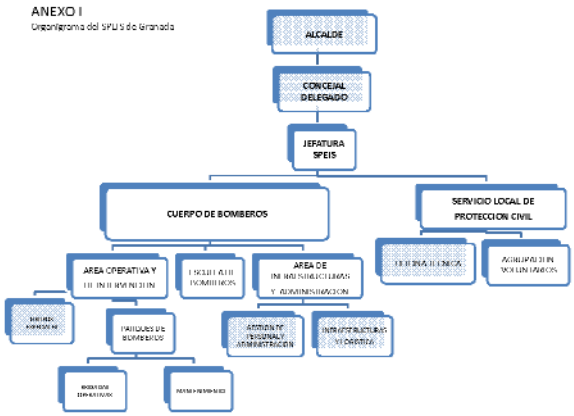
DISPOSICIONES FINALES.

Primera.- A cada miembro del SPEIS le será entregado, en el momento de su entrada en vigor, un ejemplar de este Reglamento.

Segunda.- A la entrada en vigor de este Reglamento se constituirá un Organo de interpretación, vigilancia y cumplimiento del mismo, que estará integrado por un representante de cada una de las Secciones Sindicales legalmente constituidas con representación en el SPEIS y los miembros de la Corporación que ella designe. Dicho Organo, se reunirá bien a propuesta de la corporación o bien de al menos dos de la Secciones Sindicales antes citadas.

Tercera.- Este Reglamento entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I




ANEXO II

BAREMO DE MERITOS PARA LA PROVISION DE DESTINOS EN EL CUERPO DE BOMBEROS DE GRANADA

PUNTUACION POR ANTIGÜEDAD (Sin límite de puntos)

* Por cada año o fracción superior a seis meses de antigüedad como funcionario del Cuerpo de Bomberos en la misma categoría que se concursa: 0,20 puntos.

PUNTUACION POR CAPACITACION FORMATIVA (Máximo 2 puntos):

Para la puntuación de la formación realizada, en cualquiera de las modalidades que se establecen, sólo serán tenidas en cuenta las acreditaciones obtenidas en:

- La Escuela de Bomberos de Granada.
- La ESPA.
- La Escuela Nacional de Protección Civil.
- Centros de la Universidad o concertados de la Universidad de interés para el Cuerpo de Bomberos.
- Formación Continua de la Administraciones Públicas de interés para el Cuerpo de Bomberos.

* Por cada hora de curso, con acreditación de aprovechamiento: 0,005
* Por cada hora de cursos, con acreditación de asistencia: 0,0025
* Por cada hora de docencia: 0,0025

PUNTUACION POR ACTUALIZACION PERMANENTE (Máximo 0,2 puntos)

- Por haber realizado un curso valorable por capacitación formativa, no siendo obligatorio, en los últimos doce meses: 0,2 puntos

PUNTUACION POR RECONOCIMIENTOS Y CONDECORACIONES (Máximo 2 puntos).

- Medalla de Oro del SPEIS de Granada: 2 puntos.
- Medalla de Plata del SPEIS de Granada: 1 punto.
- Mención de Honor del SPEIS de Granada: 0,50 puntos.
- Felicitación Pública Individual del SPEIS de Granada: 0,25 puntos.

Felicitación Pública Colectiva del SPEIS de Granada: 0,15 puntos.

- Insignia GREPS de Granada: 0,50 puntos
- Condecoración de otras Instituciones relacionadas: 0,50 puntos
- Felicitación Pública de otras Instituciones relacionadas: 0,25 puntos

Granada, 5 de octubre de 2012.-La Secretaria General, fdo.: Mercedes López Domech.

NUMERO 8.447

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

AREA DE URBANISMO, OBRAS Y LICENCIAS

*Notificación infructuosa a Dª Dolores Arrebola García y otros*

EDICTO

No habiendo sido posible la práctica de la notificación a los interesados que a continuación se relacionan de las actuaciones obrantes en los expedientes de su razón que también se mencionan, mediante el presente Edicto y de conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Común, se les requiere para que, en los plazos que se fijan, actúen conforme a lo ordenado o aleguen cuanto estimen oportuno en defensa de sus derechos.

Asimismo puesto que, a juicio del Organo que suscribe el presente Edicto, existen en estos expedientes datos que pueden lesionar los derechos e intereses legítimos de los interesados, como podrían ser los Derechos que garantiza el art. 18 de la Constitución, conforme al art. 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, la presente publicación se limita a una somera indicación del acto, emplazando a los interesados en la Concejalía de Urbanismo, Obras y Licencias, Dirección General de Licencias (ZONA SUR) del Excmo. Ayuntamiento de Granada, sita en calle Gran Capitán, Edificio de las Hermanitas de los Pobres, de 12:00 a 14:00 horas, para que, en su caso, procedan al conocimiento íntegro del mencionado acto.

PROCEDIMIENTO DE PROTECCION DE LA LEGALIDAD URBANISTICA

- Expediente 12977/2011: Notificación a Dª Dolores Arrebola García del Decreto dictado por la Sra. Concejala Delegada del Area de Urbanismo, Obras y Licencias del Excmo. Ayuntamiento de Granada en fecha 26 de julio de 2012, por el que se admite el recurso de reposición interpuesto por Doña Dolores Arrebola García contra el Acuerdo número 889 de la Comisión Ejecutiva de la Gerencia de Urbanismo, adoptado en sesión ordinaria de fecha 2 de mayo de 2012, que finalizó el procedimiento de restauración de la realidad física ordenando la demolición de las obras ilegales ejecutadas en calle Primavera, núm. 24, Portal 6, 1º B, por haber sido presentado en forma y tiempo hábil conforme a los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; denegar la suspensión del acuerdo recurrido por no haberse fundamentado en ninguna de las circunstancias que determinarían la posibilidad de suspensión conforme a lo establecido en el artículo 110 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en los términos expuestos ut supra y desestimar todas las alegaciones en que se fundamenta el recurso admitido y el petitum del mismo por la razones explicitadas ut supra.

Contra el presente acuerdo, que agota la vía administrativa podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de esta ciudad en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación del presente. Todo ello sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

- Expediente 15540/2009: Notificación a María Jesús Palma Gutiérrez del Decreto dictado por la Sra. Concejala Delegada del Area de Urbanismo, Obras y Licencias del Excmo. Ayuntamiento de Granada de fecha 2 de octubre de 2012 por el que se resuelve el procedimiento de protección de la legalidad urbanística iniciado por Decreto del Sr. Gerente de la Gerencia Municipal de Urbanismo y Obras de fecha 04/10/2011, frente a Dª María Jesús Palma Gutiérrez, con DNI núm. 25933624C, a la que fue notificado con fecha 02/11/2011, por las obras ilega-

les (ejecutadas sin licencia) e ilegalizables (incompatibles con la ordenación urbanística vigente) ejecutadas en el inmueble sito en calle Pintor Zuloaga, núm. 9, ático, con referencia catastral 6740801VG4164B0012TQ, declarando acreditado que dichas obras no son legalizables por ser contrarias a lo establecido en los artículos 7.7.6.2, 7.3.12 y 7.3.13.c del PGOU y en consecuencia, declarar la necesidad de reposición de la realidad física alterada mediante la demolición de las obras ilegales y la correcta gestión de los residuos derivados de la misma y requerir a la interesada para que proceda a la demolición y desmontaje de las obras ilegalizables ejecutadas señaladas en el apartado anterior consistentes en cubrición de parte de la terraza, mediante cerramiento y techado de la misma en unos 18 m2 aproximadamente, a ejecutar en el plazo de DOS MESES conforme a los artículos 49.2 a) y 50 del Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía (Decreto 60/2010, de 16 de marzo).

Contra el presente Acuerdo, de conformidad con el art. 89.3 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la notificación del presente Acuerdo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la notificación del mismo.

No obstante el interesado podrá interponer cualquier otro recurso que estime procedente entre ellos recurso potestativo de Reposición en el plazo de un mes, contado igualmente a partir del día siguiente a la notificación del presente Acuerdo, en cuyo caso no podrá interponerse el recurso Contencioso-Administrativo hasta la resolución expresa o presunta del mismo.

- Expediente 9739/2012: El Sr. Coordinador General del Area de Urbanismo, Obras y Licencias del Excmo. Ayuntamiento de Granada, con fecha 21 de septiembre de 2012 ha dictado resolución por la que se inicia procedimiento de restablecimiento del orden jurídico perturbado, respecto de las actuaciones que se han realizado en el inmueble sito en Calle Aconcagua núm. 50, escalera 1, ático B, identificado con referencia catastral 8927703VG4182F0068SY, propiedad de D. Javier Cruz Miranda, con DNI 44260872V. El presente procedimiento tiene por objeto el cerramiento y techado de un total de 26m² de terraza sin contar con licencia habilitante para ello.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos, para que si lo desea pueda presentar las alegaciones que tenga por oportunas en el plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, advirtiéndose de que se trata de un acto de trámite y, como tal, no procede la interposición de recursos contra el mismo.

De conformidad con los artículos 42.4 y 44 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJAP), el 182.5 de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía y el artículo 45.2 del Decreto 60/2010, de 16 de marzo, Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía, el plazo máximo normativamente establecido para la notificación de la resolución expresa del procedimiento de restablecimiento del orden jurídico perturbado es de un año a contar desde la fecha del acuerdo de inicio sin que se computen, a estos efectos, las dilaciones o suspensiones del procedimiento que sean imputables al presunto infractor. La falta de resolución expresa en dicho plazo por parte del Area de Urbanismo, Obras y Licencias producirá la caducidad del procedimiento con archivo de actuaciones, sin perjuicio de iniciar de nuevo el procedimiento de restablecimiento del orden jurídico perturbado de ser procedente.

PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

- Expediente 5857/2011: Notificación a Dª Lourdes Rodríguez del Barrio de la resolución adoptada por el Sr. Coordinador General del Area de Urbanismo, Obras y Licencias del Excmo. Ayuntamiento de Granada, con fecha 25 de septiembre de 2012 ha dictado resolución por la que se inicia procedimiento sancionador por infracción urbanística a Dª Lourdes Rodríguez del Barrio, con DNI 24.144.328-D, por la realización de los hechos anteriormente descritos, consistentes en la Instalación de pérgola cubierta con estructura de madera y cubierta rígida, con celosía de madera alrededor en la terraza de la vivienda, sin contar con la licencia habilitante para ello en Paseo de los Basilios núm. 10, 3º izq.

- Expediente 16560/2010: Notificación a D. Angel Jiménez Chica y Dª Pilar Martín Puga de la resolución adoptada por el Sr. Coordinador General del Area de Urbanismo, Obras y Licencias del Excmo. Ayuntamiento de Granada, con fecha 21 de septiembre de 2012, por la cual se ha dictado resolución por la que se inicia procedimiento sancionador por infracción urbanística a D. Angel Jiménez Chica, con DNI 24151169L, y Dª María Pilar Martín Puga, con DNI 24139274S, al aparecer como copropietarios al 50% del inmueble sito en la calle Emir, núm. 5, Bloque 3, Portal 1, Piso 5º B, F, por la realización de los hechos anteriormente descritos, consistentes en la ejecución de estructura de madera cubierta a un agua y cerrada parcialmente mediante cristaleras, ocupando un espacio aproximado total de 25m², sin contar con la licencia habilitante para ello.

Pie de recurso común a los expedientes 5857/2011 y 16560/2010

De conformidad con los artículos 42.4 y 44 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJAP), el 182.5 de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía y el artículo 45.2 del Decreto 60/2010, de 16 de marzo, Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía, el plazo máximo normativamente establecido para la notificación de la resolución expresa del procedimiento sancionador es de un año a contar desde la fecha del acuerdo de inicio sin que se computen, a estos efectos, las dilaciones o suspensiones del procedimiento que sean imputables al presunto infractor. La falta de resolución expresa en dicho plazo por parte de la Gerencia producirá la caducidad del procedimiento con archivo de actuaciones, sin perjuicio de nuevo ejercicio de la potestad sancionadora de ser procedente.

Conforme al artículo 13.2 del Real Decreto 1398/1993, por el que se aprueba el Reglamento para el ejercicio de la potestad sancionadora, se advierte al interesado que, de no efectuar alegaciones sobre el contenido de la iniciación del procedimiento en el plazo de quince días con-

cedido en el acuerdo, la iniciación podrá ser considerada propuesta de resolución al contener un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada, con los efectos previstos en los artículos 18 y 19 del precitado Reglamento.

De igual modo pongo en su conocimiento el derecho que les concede el art. 8 del R.D. 1398/1993 de reconocer voluntariamente su responsabilidad, con los efectos en el mismo previsto, e imposición de la sanción que proceda. Si conforme al mismo reconoce su responsabilidad deberá personase en el Servicio Zona Sur a fin reconocer la misma mediante comparecencia y abonar el importe de la sanción impuesta.

Lo que comunico para su conocimiento y efectos oportunos, significándole que la presente resolución no pone fin a la vía administrativa, siendo acto de trámite, no cabiendo recurso alguno contra la misma, sin perjuicio de que pueda interponer el que estime procedente

- Expediente 5857/2011: Comunicación a D. Jesús Rodríguez Campra Berbel de la resolución adoptada por el Sr. Coordinador General del Area de Urbanismo, Obras y Licencias del Excmo. Ayuntamiento de Granada, con fecha 25 de septiembre de 2012 ha dictado resolución por la que se inicia procedimiento sancionador por infracción urbanística a Dª Lourdes Rodríguez del Barrio, con DNI 24.144.328-D, por la instalación de pérgola cubierta con estructura de madera y cubierta rígida, con celosía de madera alrededor en la terraza de la vivienda, sin contar con la licencia habilitante para ello en Paseo de los Basilios núm. 10, 3º izq.

- Expediente 5857/2011: Comunicación a D. Carlos Ignacio Romero Torres de la resolución adoptada por el Sr. Coordinador General del Area de Urbanismo, Obras y Licencias del Excmo. Ayuntamiento de Granada, con fecha 25 de septiembre de 2012 ha dictado resolución por la que se inicia procedimiento sancionador por infracción urbanística a Dª Lourdes Rodríguez del Barrio, con DNI 24.144.328-D, por la instalación de pérgola cubierta con estructura de madera y cubierta rígida, con celosía de madera alrededor en la terraza de la vivienda, sin contar con la licencia habilitante para ello en Paseo de los Basilios núm. 10, 3º izq.

- Expediente 10165/2011: Notificación a Dª Mª Dolores Arrebola García de la resolución adoptada por la Sra. Concejala Delegada de Urbanismo, Obras y Licencias del Excmo. Ayuntamiento de Granada, con fecha 25 de septiembre de 2012 por la que se resuelve el procedimiento sancionador por ejecución de obras sin licencia en el inmueble sito en c/ Primavera 24, portal 6, 1º B, obras consistentes en la cubrición y cerramiento de la terraza del mismo, siendo responsable de la ejecución de las mismas Doña María Dolores Arrebola García (DNI núm. 24.295.699), en su calidad de promotora de las mismas y propietaria del inmueble conforme a lo establecido en el artículo 63 del Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía, e imponer por su comisión a Doña María Dolores Arrebola García sanción consistente en multa por importe de 4.500,00 euros (cuatro mil quinientos euros).

Contra la anterior resolución, que pone fin a la vía administrativa y es inmediatamente ejecutivo, podrá interponer potestativamente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del mismo, recurso de reposición ante el órgano que lo ha dictado, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Granada, significándole que, de interponer el primero de los señalados, no podrá interponer este último hasta que el primero se resuelva expresamente o se entienda desestimado por silencio administrativo.

Para el pago de la citada sanción impuesta podrá:

1.- Obtener la carta de pago en el Servicio de Disciplina Zona Sur de la Dirección General de Licencias de la Delegación de Urbanismo, Obras y Licencias del Excmo. Ayuntamiento de Granada, y una vez obtenida proceder al ingreso en cualquiera de las oficinas de las Entidades colaboradoras de la recaudación del Ayuntamiento de Granada.

2.- Proceder a hacer efectiva la multa mediante su ingreso en la siguiente cuenta corriente: número de cuenta: 2031 0000 01 0116769108, de Caja Granada, Oficina: 0148 Granada Gran Capitán.

El pago deberá realizarse dentro del período voluntario de ingreso; conforme a lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley General Tributaria, dicho período voluntario es el siguiente:

a) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Si no se procediera al pago de la multa en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo, y se procederá a su cobro por vía de apremio, con los siguientes recargos conforme a la Ley General Tributaria:

- El recargo ejecutivo, que será del 5% y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

- El recargo de apremio reducido será del 10% y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes del que transcurran los siguientes plazos:

1.- Si la notificación de la providencia se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 de dicho mes o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

2.- Si la notificación de la providencia se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del mes siguiente o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

El recargo de apremio ordinario será del 20% y será aplicable cuando se ingrese la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario una vez transcurridos los plazos indicados en los dos párrafos anteriores. Asimismo se exigirán intereses de demora, calculados desde el día

siguiente al del vencimiento del período voluntario de pago, cuando la deuda se ingrese en este momento.

Granada, 9 de octubre de 2012.-La Concejala Delegada de Urbanismo, Obras y Licencias, fdo.: Isabel María Nieto Pérez.

NUMERO 8.552

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

AREA DE URBANISMO, OBRAS Y LICENCIAS

*Adjudicación contrato urbanización del A.R. 4.04 "Cuartel de Las Palmas"*

EDICTO

PUBLICACION DE LA ADJUDICACION

1. Entidad adjudicadora.

a) Ayuntamiento de Granada

b) Concejalía Delegada de Urbanismo, Obras y Licencias

c) Exp. 6.945/2012

2. Objeto.

a) Proyecto de urbanización del A.R. 4.04 Cuartel de las Palmas

b) Anuncio de licitación: BOP de 12-7-2012

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: ordinaria

b) Procedimiento: abierto

4. Adjudicación.

a) Fecha: 5-10-2012

b) Adjudicatario: Trafisa Construcciones, S.A., CIF A18059972

c) Nacionalidad: española

d) Importe de adjudicación: 393.601,64 euros

e) Plazo de ejecución: 3,5 meses

f) Mejoras: 32.213,82 euros

Granada, 16 de octubre de 2012.-La Vicepresidenta, (firma ilegible).

NUMERO 8.553

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

CONCEJALIA DE URBANISMO, OBRAS Y LICENCIAS
SERVICIO DE CONSERVACION DE EDIFICIOS

*Notificaciones interesados en expedientes de Unidad de Conservación y Ruinas*

EDICTO

Que no habiendo sido posible la práctica de la notificación a los interesados que a continuación se relacionan de las actuaciones obrantes en los expedientes de su razón que también se mencionan, mediante el presente edicto y de conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Común, se le requiere para que en los plazos que se fijan, actúen conforme a lo ordenado o aleguen cuanto estimen oportuno en defensa de sus derechos.

- Expediente 15897/10: Notificación del Servicio de Protección de la Edificación, Unidad de Conservación y Ruinas, de orden de medidas urgentes en el inmueble situado en calle Cardenal Parrado, núm. 18 de Granada, a los siguientes propietarios:

- Dª Mª Amelia Rodríguez López.
- D. Francisco Javier Rodríguez López.
- Dª Leticia Rodríguez López.
- D. Guillermo Rodríguez López.

La Comisión Ejecutiva de la Gerencia, en su sesión ordinaria celebrada el cinco de abril de dos mil once, entre otros acuerdos, adoptó el que con el número 859 literalmente dice:

"Se examina expediente núm. 15897/10, del Servicio de Protección de la Edificación, Unidad de Conservación y Ruinas, relativo a la orden de medidas urgentes en el inmueble situado en calle Cardenal Parrado, núm. 18:

ANTECEDENTES

Visto el informe técnico emitido el 18/03/2011 por los Servicios Técnicos Municipales en el cual se indica:

"En relación con la visita girada por los Servicios Técnicos a la dirección arriba referenciada el 8 de marzo de 2011, a los efectos de comprobar la denuncia realizada, se emite el siguiente INFORME:

Descripción del estado constructivo:

El inmueble es una vivienda unifamiliar, de dos plantas de altura, haciendo esquina entre dos calles perpendiculares. Consta de muros de carga y los forjados y estructura de cubierta inclinada son de madera, con cubrimiento de teja cerámica la cubierta. Las canales y bajantes de aguas pluviales son metálicas.

Catalogación:

El edificio no está catalogado.

Antecedentes:

Presentación de instancia de una vecina de la misma calle, denunciando la mala situación del inmueble, a fecha 25/11/10.

Visita de inspección a fecha 8/03/11 para comprobar la situación denunciada.

Patologías:

El inmueble se encuentra abandonado desde hace décadas, según testimonio de vecinos. Cuenta con mal estado generalizado: la puerta de acceso tabicada, y las ventanas se encuentran abiertas, pudiendo observar el interior, el cual se encuentra lleno de escombros. La fachada cuenta con los revestimientos desprendidos y grietas que parten de los huecos de ventanas. La cubierta cuenta con abundante vegetación, no pudiéndose observar desde la calle si cuenta con tejas sueltas o alguna otra anomalía más grave. Las canales de evacuación de aguas pluviales están sueltas, con un alto riesgo de caída a la vía pública.

Medidas propuestas:

Por todo ello, ante el peligro que supone para la seguridad pública, se propone que se ordene a la propiedad

que proceda a la adoptar, en un plazo de inicio de 7 días y una total ejecución no superior a 30 días, las siguientes medidas:

- Cierre efectivo de todos los huecos para que se impida el acceso al inmueble.
- Eliminación de canales sueltas y en mal estado y sustituirlas por otras nuevas, de manera que queden conectadas con las bajantes de forma eficaz, garantizando la correcta evacuación de aguas pluviales, y la estanqueidad de la totalidad del sistema, así como la seguridad de las mismas, evitando el riesgo de caída a la vía pública.
- Limpieza de la cubierta de elementos vegetales que permita la correcta evacuación de aguas, salvo vicios ocultos o no vistos.
- Reparación de grietas de fachada, mediante su cosido y posterior revestimiento de la misma.

Para poder valorar la situación en la que se encuentra la estructura del inmueble, se propone que se solicite a la propiedad la posibilidad de realizar una visita interior del mismo con la mayor brevedad posible, poniéndose en contacto con el Servicio de Protección de la Edificación de la Gerencia Municipal de Urbanismo y Obras del Ayuntamiento de Granada.

Para la ejecución de las medidas ordenadas se colocará andamio de protección durante el tiempo que sea estrictamente necesario.

La actuación será dirigida por técnico competente, y se llevarán a cabo con sujeción a la legislación aplicable, a las normas de la buena práctica constructiva, y a las instrucciones del director de la ejecución de la obra, debiendo presentar la documentación sobre Seguridad y Salud que para el caso se determine por el RD 1.627/97, Dirección Técnica e informe final de obra".

LEGISLACION APLICABLE

* ESTATAL

- Real Decreto Legislativo 2/2008 de 20 de junio de Suelo.
- Ley 16/1985 del Patrimonio Histórico Español.
- Ley 38/1999 de 5 de noviembre de Ordenación de la Edificación.
- Real Decreto 314/2006 de 17 de marzo por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

* ANDALUZA

- Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía.
- Ley 14/2007 de 26 de noviembre del Patrimonio Histórico de Andalucía.
- Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística.
- Ley 5/2010, de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía.

CONSIDERACIONES JURIDICAS

PRIMERA: Considerando que de conformidad con el apartado 1 del artículo 9 del Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo, "el derecho de propiedad de los terrenos, las instalaciones, construcciones y edificaciones, comprende, cualquiera que sea la situación en que se encuentren, los deberes de dedicarlos a usos que no sean incompatibles con la ordenación territorial y urbanística; conservarlos en las condiciones legales para servir de soporte a dicho uso y, en todo caso, en las de seguridad, salubridad, accesibilidad y ornato legalmente exigibles; así como realizar los trabajos de mejora y rehabilitación hasta donde alcance el deber legal de conservación (...)".

SEGUNDA: Dicho deber de conservación y rehabilitación tiene asimismo una regulación en la legislación urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía, disponiendo el artículo 155 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía que: "1. Los propietarios de terrenos, construcciones y edificios tienen el deber de mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, realizando los trabajos y obras precisos para conservarlos o rehabilitarlos, a fin de mantener en todo momento las condiciones requeridas para la habitabilidad o el uso efectivo. Los municipios podrán ordenar, de oficio o a instancia de cualquier interesado, la ejecución de las obras necesarias para conservar aquellas condiciones".

TERCERA: Con arreglo al artículo 158 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, citada, apartado 1, los municipios deberán dictar órdenes de ejecución de obras de reparación, conservación y rehabilitación de edificios y construcciones deteriorados, en condiciones deficientes para su uso efectivo legítimo, o cuando se pretenda la restitución de su aspecto originario. El apartado 2 de dicho precepto dispone que el incumplimiento injustificado de las órdenes de ejecución habilitará a la Administración actuante para adoptar cualquiera de estas medidas: ejecución subsidiaria, imposición de multas coercitivas, expropiación del inmueble o la colocación del inmueble en situación de ejecución por sustitución.

CUARTA: Según resulta de la normativa sobre el deber de conservación y rehabilitación, así como de la doctrina jurisprudencial del Tribunal Supremo (SSTS de 5 de febrero de 1992, 22 de abril de 1997, 12 de septiembre de 1997, entre otras), son los propietarios los destinatarios de la orden de ejecución.

A la vista de lo expuesto y de conformidad con lo establecido en los artículos 124.4 y 84.1. c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en virtud de la descentralización funcional realizada al amparo del artículo 91 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalu-

cía por los referidos Estatutos de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales; en uso de las atribuciones que tengo legalmente conferidas por el artículo 124.4 ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación a lo establecido en los arts. 9.1 del Real Decreto Legislativo 2/2008 de 20 de junio de Suelo, 155, 158 y 159 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y 10 y 28 del Reglamento de Disciplina Urbanística de 23 de junio de 1978.

Visto, de conformidad con la normativa arriba citada, que el art. 19.3 e) de los Estatutos de la Gerencia atribuye como competencia propia del Vicepresidente de la Gerencia "la declaración de ruina física inminente y las órdenes de ejecución de obras urgentes", si bien este ha delegado esta competencia a la Comisión Ejecutiva por Decreto de 5-11-2005. De conformidad con el art. 4.2.22) de los Estatutos de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales de 30-11-2007 según el cual será de la especial competencia de la Gerencia "Adoptar órdenes de ejecución".

En vista de ello, la Comisión Ejecutiva, por unanimidad de los presentes,

ACUERDA:

PRIMERO.- Ordenar a la propiedad del inmueble sito en calle Cardenal Parrado, núm. 18, que proceda a la adopción en un plazo de 7 días para el inicio de las obras y 30 días hábiles para su total ejecución de las siguientes medidas:

- Cierre efectivo de todos los huecos para que se impida el acceso al inmueble.

- Eliminación de canales sueltas y en mal estado y sustituirlas por otras nuevas, de manera que queden conectadas con las bajantes de forma eficaz, garantizando la correcta evacuación de aguas pluviales, y la estanqueidad de la totalidad del sistema, así como la seguridad de las mismas, evitando el riesgo de caída a la vía pública.

- Limpieza de la cubierta de elementos vegetales que permita la correcta evacuación de aguas, salvo vicios ocultos o no vistos.

- Reparación de grietas de fachada, mediante su cosido y posterior revestimiento de la misma.

Para la ejecución de las medidas ordenadas se colocará andamio de protección durante el tiempo que sea estrictamente necesario.

No obstante y para poder valorar la situación en la que se encuentra la estructura del inmueble, se propone se insta a la propiedad la posibilidad de realizar una visita interior del mismo con la mayor brevedad posible, poniéndose en contacto con el Servicio de Protección de la Edificación de la Gerencia Municipal de Urbanismo y Obras del Ayuntamiento de Granada.

SEGUNDO.- La actuación será dirigida por técnico competente y se llevarán a cabo con sujeción a la legislación aplicable, al PGOU de Granada, a las normas de la buena práctica constructiva, y a las instrucciones del director de la ejecución de la obra, debiendo presentar la documentación sobre Seguridad y Salud que para el caso se determine por el RD 1.627/97, dirección técnica e informe final.

TERCERO.- Una vez finalizados los trabajos se presentará un informe realizado por técnico o entidad de control competente, que certifique que todos los elementos constructivos de fachadas exteriores, interiores se encuentran correctamente fijados y en consecuencia no existe peligro alguno para la seguridad pública.

CUARTO.- Transcurrido el plazo señalado para la ejecución de las medidas indicadas, contados ambos plazos desde el día siguiente a la notificación del presente Acuerdo, sin que se haya dado cumplimiento a lo que se ordena, se podrá llevar a cabo por este Ayuntamiento a través del procedimiento de ejecución subsidiaria de conformidad con lo establecido en los artículos 158.2.a) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y 98 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El inicio de la ejecución subsidiaria supondrá la necesidad de satisfacer la tasa correspondiente de conformidad con la Ordenanza Fiscal núm. 36 (BOP de 30/12/2010). Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior y conforme al art. 158.2.b) de la LOUA, de no cumplirse la orden en el plazo establecido, se procederá a la imposición de hasta diez multas coercitivas con periodicidad mínima mensual, por valor máximo, cada una de ellas, del 10% del coste estimado de las obras ordenadas. El importe de las multas coercitivas impuestas quedará afectado a la cobertura de los gastos que genere la ejecución subsidiaria.

Asimismo y conforme a lo establecido en el art. 158.2c) de la LOUA, el Ayuntamiento quedará habilitado para proceder a la expropiación forzosa del inmueble, previa declaración del incumplimiento del deber de conservación, o a la colocación del inmueble en situación de ejecución por sustitución (procedimiento recogido en los arts. 151 y 152 de la LOUA).

QUINTO.- Se dispone la obligación de pago de la correspondiente Tasa por tramitación de expedientes de conservación y ruinas de edificios (BOP de Granada núm. 250 de 31 de diciembre de 2008), según lo dispuesto en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal núm. 29, con el inicio del expediente de conservación nace la correspondiente obligación de pago de la tasa, cuya liquidación provisional se notificará una vez recibido el acuerdo de la comisión ejecutiva por el que se ordenan las obras de demolición, siendo el sujeto pasivo de la Tasa (Art. 2 de la Ordenanza Fiscal núm. 29), el propietario del edificio objeto del expediente de demolición.

Además, y de acuerdo con lo dispuesto en los arts. núms. 5 y 6 de la Ordenanza Fiscal núm. 9 reguladora de la Tasa por ocupación de terrenos de uso público local, la colocación de andamio de protección durante el tiempo necesario para la realización de las obras, supone el devengo de dicha Tasa y nace la correspondiente obligación de contribuir cuando se inicie la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público por la ocupación con dicho de andamio. Para ello, los interesados deberán obtener autorización administrativa para la ocupación del dominio público acreditando el ingreso del depósito previo de su importe en el momento de presentar la correspondiente solicitud."

Contra el anterior acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes ante la Comisión Ejecutiva de la Gerencia, o bien se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses a contar del día siguiente del recibí de la presente notificación. Caso de interponer el recurso potestativo de reposición no podrá plantearse recurso contencioso-administrativo hasta la resolución expresa o presunta del mismo.

No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso o medio de impugnación que considere conveniente.

La Concejala Delegada de Urbanismo, Obras y Licencias (firma ilegible).

NUMERO 8.556

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALIA DELEGADA DE URBANISMO, OBRAS Y LICENCIAS - SERVICIO DE CONSERVACION DE EDIFICIOS

*Notificaciones interesados en expedientes de Unidad de Conservación y Ruinas*

EDICTO

Que no habiendo sido posible la práctica de la notificación a los interesados que a continuación se relacionan de las actuaciones obrantes en los expedientes de su razón que también se mencionan, mediante el presente edicto y de conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se le requiere para que en los plazos que se fijan, actúen conforme a lo ordenado o aleguen cuanto estimen oportuno en defensa de sus derechos.

Expediente 13294/11: Notificación del Servicio de Protección de la Edificación, Unidad de Conservación y Ruinas a Herederos de Dª Catalina Ruiz-Rico Ruiz de la orden de ejecución de medidas urgentes en el inmueble de su propiedad situado en c/ Zapateros, nº 2 de Granada:

La Comisión Ejecutiva de la Gerencia, en su sesión ordinaria celebrada el quince de noviembre de dos mil once, entre otros acuerdos, adoptó el que con el número 2441 literalmente dice:

"Se examina el expediente nº 13.294/11, de la Unidad de Conservación y Ruinas relativo a la orden de ejecución de medidas urgentes en el inmueble situado en c/ Zapateros, nº 2:

ANTECEDENTES

Visto el informe técnico emitido el 31/10/2011 por los Servicios Técnicos Municipales en el cual se indica:

"En relación con la visita girada por los Servicios Técnicos a la dirección arriba referenciada el 24 de octubre de 2011 a los efectos de comprobar la denuncia realizada, se emite el siguiente INFORME:

Descripción del estado constructivo:

El inmueble consta de bajo mas cuatro plantas realizadas, según se deduce de la visita realizada desde el exterior, mediante estructura de muros de carga de ladrillo, forjados con vigas de madera y cubierta de teja curva cerámica sobre cerchas de madera.

Catalogación:

El edificio esta catalogado con nivel B por el Plan Especial del Area Centro de Granada, y se encuentra afectado por el ámbito del entorno de BIC del edificio del antiguo "Café Suizo".

Antecedentes:

Informe de la Policía Local de fecha 15/10/2011 por desprendimientos ocurridos.

Patologías:

La cubierta del inmueble presenta un borde libre, visible desde la vía pública, del que se han desprendido varias tejas. Asimismo se puede observar que se el soporte de dichas tejas también se ha desprendido. El borde libre de teja se encuentra volado con respecto al plano de la medianera, amenazando con desprenderse el resto de tejas del borde libre, lo que representa un grave peligro para la seguridad pública.

Medidas propuestas:

En consecuencia, se propone que se ordene a la propiedad que proceda a adoptar, en un plazo de inicio de tres días y una total ejecución no superior a veinte días, las siguientes medidas:

- Revisión de la totalidad de la cubierta del inmueble de referencia y posterior reparación de la misma hasta garantizar la estabilidad de los elementos susceptibles de desprenderse a la vía pública. Asimismo, si fuera necesario, se realizaran las reparaciones necesarias hasta garantizar la estanqueidad y normal funcionamiento de la recogida y evacuación de aguas.

Para la ejecución de las medidas ordenadas se podrá colocar andamio de protección durante el tiempo que sea estrictamente necesario.

La actuación será dirigida por técnico competente, y se llevará a cabo con sujeción a la legislación aplicable, al PGOU de Granada, al PEPRI del Area Centro, a la ficha de catálogo, a las normas de la buena práctica constructiva, y a las instrucciones del director de la ejecución de la obra, debiendo presentar, previo a su inicio, la documentación sobre Seguridad y Salud que para el caso se determine por el R.D. 1.627/97.

A la finalización de los trabajos se aportará informe técnico certificando sobre la estabilidad, estanqueidad y drenaje alcanzada."

LEGISLACION APLICABLE

* ESTATAL

- Real Decreto Legislativo 2/2008 de 20 de junio de Suelo.
- Ley 16/1985 del Patrimonio Histórico Español.
- Ley 38/1999 de 5 de noviembre de Ordenación de la Edificación.
- Real Decreto 314/2006 de 17 de marzo por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

- Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

* ANDALUZA

- Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía.

- Ley 14/2007 de 26 de noviembre del Patrimonio Histórico de Andalucía.

- Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística.

- Ley 5/2010, de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía.

* SUPLETORIA.

- Real Decreto 1346/1976, de 9 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.

- Real Decreto 2187/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.

- Código Civil (R.D. 24 de julio de 1889).

CONSIDERACIONES JURIDICAS

PRIMERA: Considerando que de conformidad con el apartado 1 del artículo 9 del Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo, "el derecho de propiedad de los terrenos, las instalaciones, construcciones y edificaciones, comprende, cualquiera que sea la situación en que se encuentren, los deberes de dedicarlos a usos que no sean incompatibles con la ordenación territorial y urbanística; conservarlos en las condiciones legales para servir de soporte a dicho uso y, en todo caso, en las de seguridad, salubridad, accesibilidad y ornato legalmente exigibles; así como realizar los trabajos de mejora y rehabilitación hasta donde alcance el deber legal de conservación (...)".

SEGUNDA: Dicho deber de conservación y rehabilitación tiene asimismo una regulación en la legislación urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía, disponiendo el artículo 155 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía que:

"1. Los propietarios de terrenos, construcciones y edificios tienen el deber de mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, realizando los trabajos y obras precisos para conservarlos o rehabilitarlos, a fin de mantener en todo momento las condiciones requeridas para la habitabilidad o el uso efectivo. Los municipios podrán ordenar, de oficio o a instancia de cualquier interesado, la ejecución de las obras necesarias para conservar aquellas condiciones.

2. El deber de los propietarios de edificios alcanza hasta la ejecución de los trabajos y obras cuyo importe tiene como límite el del contenido normal del deber de conservación.

3. El contenido normal del deber de conservación está representado por la mitad del valor de una construcción de nueva planta, con similares características e igual superficie útil o, en su caso, de dimensiones equivalentes que la preexistente, realizada con las condiciones necesarias para que su ocupación sea autorizable.

4. Las obras de conservación o rehabilitación se ejecutarán a costa de los propietarios dentro del límite del deber normal de conservación que les corresponde (...)".

TERCERA: Con arreglo al artículo 158 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, citada, apartado 1, los municipios deberán dictar órdenes de ejecución de obras de reparación, conservación y rehabilitación de edificios y construcciones deteriorados, en condiciones deficientes para su uso efectivo legítimo, o cuando se pretenda la restitución de su aspecto originario.

El apartado 2 de dicho precepto dispone que el incumplimiento injustificado de las órdenes de ejecución habilitará a la Administración actuante para adoptar cualquiera de estas medidas:

"a) Ejecución subsidiaria a costa del obligado, hasta el límite del deber normal de conservación, al que se refiere el artículo 155.3 de esta Ley.

b) Imposición de hasta diez multas coercitivas con periodicidad mínima mensual, por valor máximo, cada una de ellas, del diez por ciento del coste estimado de las obras ordenadas. El importe de las multas coercitivas impuestas quedará afectado a la cobertura de los gastos que genere efectivamente la ejecución subsidiaria de la orden incumplida, a los que habrá que sumar los intereses y gastos de gestión de las obras.

c) La expropiación del inmueble, previa declaración del incumplimiento del deber de conservación, o la colocación del inmueble en situación de ejecución por sustitución, mediante el correspondiente concurso regulado en los artículos 151 y 152, que será instado, en su caso, antes de la declaración de ruina."

CUARTO: Según resulta de la normativa sobre el deber de conservación y rehabilitación, así como de la doctrina jurisprudencial del Tribunal Supremo (SSTS de 5 de febrero de 1992, 22 de abril de 1997, 12 de septiembre de 1997, entre otras), son los propietarios los destinatarios de la orden de ejecución.

QUINTO.- Al encontrarnos con un inmueble ubicado en el entorno de un Bien de Interés Cultural resulta de aplicación lo dispuesto en el art. 34 de la Ley 14/2007 de 26 de noviembre del Patrimonio Histórico de Andalucía relativo a las actuaciones sobre el patrimonio inmueble no sujetas a licencia urbanística, que establece: "1. Cuando se trate de actuaciones no sometidas legalmente al trámite reglado de la licencia municipal, que hubieran de realizarse en Bienes de Interés Cultural, en su entorno o en bienes de catalogación general, los particulares interesados, así como las Administraciones Públicas que hubieran de autorizarlas, remitirán previamente a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico la documentación necesaria, cuyo contenido se determinará reglamentariamente. 2. La Consejería podrá solicitar documentación complementaria y dispondrá de tres meses, a partir de su recepción, para proceder al otorgamiento o denegación de la autorización. Transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, podrá entenderse desestimada la solicitud de autorización. En el caso de bienes de catalogación general el plazo será de treinta días desde la recepción de la comunicación de la intervención u obra."

A la vista de lo expuesto y de conformidad con lo establecido en los artículos 124.4 y 84.1. c) de la Ley 7/1985,

de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en virtud de la descentralización funcional realizada al amparo del art. 91 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía por los referidos Estatutos de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales; en uso de las atribuciones que tengo legalmente conferidas por el artículo 124.4 ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación a lo establecido en los arts. 9.1 del Real Decreto Legislativo 2/2008 de 20 de junio de Suelo, 155, 158 y 159 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y 10 y 28 del Reglamento de Disciplina Urbanística de 23 de junio de 1978 (en vigor de conformidad con la Disposición Transitoria Segunda del Decreto 60/2010 de 16 de marzo por el que se apruebe el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía).

Visto, de conformidad con la normativa arriba citada, que el art. 19.3 e) de los Estatutos de la Gerencia atribuye como competencia propia del Vicepresidente de la Gerencia "la declaración de ruina física inminente y las órdenes de ejecución de obras urgentes", si bien este ha delegado esta competencia a la Comisión Ejecutiva por Decreto de 5-11-2005. De conformidad con el art. 4.2.22) de los Estatutos de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales de 30-11-2007 según el cual será de la especial competencia de la Gerencia "Adoptar órdenes de ejecución".

En vista de ello, la Comisión Ejecutiva, por unanimidad de los presentes, ACUERDA:

PRIMERO.- Ordenar a la propiedad del inmueble sito en c/ Zapateros nº 2, que proceda a ejecutar las medidas que se detallan, concediéndoles un plazo de 3 días hábiles para el inicio de las obras y veinte días hábiles para su total ejecución:

- Revisión de la totalidad de la cubierta del inmueble de referencia y posterior reparación de la misma hasta garantizar la estabilidad de los elementos susceptibles de desprenderse a la vía pública. Asimismo, si fuera necesario, se realizarán las reparaciones necesarias hasta garantizar la estanqueidad y normal funcionamiento de la recogida y evacuación de aguas.

* Para la ejecución de las medidas ordenadas se podrá colocar andamio de protección durante el tiempo que sea estrictamente necesario.

SEGUNDO.- La actuación será dirigida por técnico competente, y se llevará a cabo con sujeción a la legislación aplicable, al PGOU de Granada, al PEPRI del Area Centro, a la ficha de catálogo, a las normas de la buena práctica constructiva, y a las instrucciones del director de la ejecución de la obra, debiendo presentar, previo a su inicio, la documentación sobre Seguridad y Salud que para el caso se determine por el RD 1.627/97.

TERCERO.- A la finalización de los trabajos se aportará informe técnico certificando sobre la estabilidad, estanqueidad y drenaje alcanzada.

CUARTO.- Transcurrido el plazo señalado para la ejecución de las medidas indicadas, contados ambos plazos desde el día siguiente a la notificación del presente Acuerdo, sin que se haya dado cumplimiento a lo que se ordena, se podrá llevar a cabo por este Ayuntamiento a través del procedimiento de ejecución subsidiaria de conformidad con lo establecido en los artículos 158.2.a) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y 98 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior y conforme al art. 158.2.b) de la LOUA, de no cumplirse la orden en el plazo establecido, se procederá a la imposición de hasta diez multas coercitivas con periodicidad mínima mensual, por valor máximo, cada una de ellas, del 10% del coste estimado de las obras ordenadas. El importe de las multas coercitivas impuestas quedará afectado a la cobertura de los gastos que genere la ejecución subsidiaria.

Asimismo y conforme a lo establecido en el art. 158.2c) de la LOUA, el Ayuntamiento quedará habilitado para proceder a la expropiación forzosa del inmueble, previa declaración del incumplimiento del deber de conservación, o a la colocación del inmueble en situación de ejecución por sustitución (procedimiento recogido en los arts. 151 y 152 de la LOUA).

QUINTO.- Se dispone la obligación de pago de la correspondiente Tasa por tramitación de expedientes de conservación y ruinas de edificios (BOP de Granada nº 250 de 31 de diciembre de 2008), según lo dispuesto en el art. 4 de la ordenanza fiscal nº 29, con el inicio del expediente de conservación nace la correspondiente obligación de pago de la tasa, cuya liquidación provisional se notificará una vez recibido el acuerdo de la comisión ejecutiva por el que se ordenan las obras de demolición, siendo el sujeto pasivo de la tasa (art. 2 de la ordenanza fiscal nº 29), el propietario del edificio objeto del expediente de demolición.

Además, y de acuerdo con lo dispuesto en los arts. nº 5 y 6 de la ordenanza fiscal nº 9 reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público local, la colocación de andamio de protección durante el tiempo necesario para la realización de las obras, supone el devengo de dicha tasa y nace la correspondiente obligación de contribuir cuando se inicie la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público por la ocupación con dicho de andamio. Para ello, los interesados deberán obtener autorización administrativa para la ocupación del dominio público acreditando el ingreso del depósito previo de su importe en el momento de presentar la correspondiente solicitud.

SEXTO.- Dar traslado de la presente resolución a la Delegación Provincial de Cultura de la Junta de Andalucía."

Contra el anterior acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes ante la Comisión Ejecutiva de la Gerencia, o bien se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses a contar del día siguiente del recibí de la presente notificación. Caso de interponer el recurso potestativo de reposición no podrá plantearse recurso contencioso-administrativo hasta la resolución expresa o presunta del mismo.

No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso o medio de impugnación que considere conveniente.

La Concejala Delegada de Urbanismo, Obras y Licencias, (firma ilegible).

NUMERO 8.554

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

CONCEJALIA DELEGADA DE URBANISMO, OBRAS Y LICENCIAS
UNIDAD DE EJECUCION SUBSIDIARIA

*Notificaciones interesados en expedientes de ejecución subsidiaria*

EDICTO

Que no habiendo sido posible la práctica de la notificación a los interesados que a continuación se relacionan de las actuaciones obrantes en los expedientes de su razón que también se mencionan, mediante el presente edicto y de conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Común, se le requiere para que en los plazos que se fijan, actúen conforme a lo ordenado o aleguen cuanto estimen oportuno en defensa de sus derechos.

- Expediente 14496/11: Notificación del Servicio de Protección de la Edificación, Unidad de Ejecución Subsidiaria a Herederos de D. Antonio José Pérez-Corvera Segura de la citación e inicio de ejecución subsidiaria de medidas de seguridad en el inmueble de su propiedad situado en calle El Calar, núm. 53 (Urb. Aguas del Genil) de Granada:

La Comisión Ejecutiva de la Gerencia, en su sesión ordinaria celebrada el veinte de diciembre de dos mil once, entre otros acuerdos, adoptó el que con el número 2759 literalmente dice:

"Se examina el expediente núm. 14496/11, de la Unidad de Ejecución Subsidiaria, relativo a la realización por ejecución subsidiaria de las medidas urgentes ordenadas en el inmueble situado en calle El Calar, núm. 53:

Visto el Informe Técnico de los Servicios Municipales de fecha 14/12/2011 en el que se indica:

"En relación con el Decreto de 6/09/11 remitido a este Servicio por la Subdirección de Edificación, a efectos del inicio de la demolición de obras ilegales por el sistema de ejecución subsidiaria y con el fin de adjudicación de las obras a la empresa contratista, se emite el siguiente INFORME:

Dando que la falta intervención por parte de la propiedad no ha dado cumplimiento a las obras ordenadas para la restauración del orden urbanístico consistentes en la demolición de "ampliación de vivienda unifamiliar con estructura metálica para dos plantas en cuerpo trasero con aumento de volumen de 30,25 m2 y de cubierta de rampa de acceso a garaje con estructura metálica de unos 23,50 m2", se propone que se continúe con el procedimiento de actuación por ejecución subsidiaria para que se complete la actuación acordada por la Comisión Ejecutiva de de la Gerencia de 27/01/09, requiriendo a la empresa adjudicataria para que en el plazo de 10 días, determinado por el artículo 23.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen la adjudicación de las obras para actuar por ejecución subsidiaria, aporte la siguiente documentación:

1. Proyecto de demolición parcial de obras ilegales con la documentación literal, gráfica y analítica precisa para la correcta definición de los trabajos a realizar y presupuesto de la intervención en función de la base de datos incluida en el Pliego arriba citado, con programa organizativo de la intervención y plan cronológico de los trabajos.

2. Estudio de Seguridad y Salud, o en su caso Estudio Básico de Seguridad y Salud, que precise las normas aplicables a la obra.

3. Plan de Seguridad y Salud correspondiente en el que se analicen, estudien, desarrollen y complementen las previsiones contenidas en el Estudio anterior, en función de su propio sistema de ejecución de la obra.

4. Nombramiento de Director de Obra.

5. Nombramiento de Coordinador de Seguridad y Salud para la ejecución de la obra.

6. Informe favorable del Plan de Seguridad realizado por el Coordinador en materia de seguridad y de salud durante la ejecución de la obra".

De conformidad con lo establecido en los artículos 124.4 y 84.1. d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en virtud de la descentralización funcional realizada al amparo del artículo 91 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía por los referidos Estatutos de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales; en uso de las atribuciones que tengo legalmente conferidas por el artículo 124.4 ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación a lo establecido en los arts. 182 y siguientes de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Visto, de conformidad con la normativa arriba citada, que el artículo 17.3 d de los Estatutos de la Gerencia atribuye como competencia propia de la Comisión Ejecutiva de la Gerencia "disponer las ejecuciones subsidiarias que resulten procedentes en el ámbito de la disciplina urbanística".

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 98.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según el cual el importe de la ejecución subsidiaria podrá liquidarse de forma provisional y realizarse antes de la ejecución a reserva de la liquidación definitiva.

En vista de ello, la Comisión Ejecutiva, por unanimidad de los presentes,

ACUERDA:

PRIMERO.- Acordar el inicio de la ejecución subsidiaria de las obras de restauración del orden urbanístico ordenadas mediante Decreto de fecha 06/09/11 consistentes en demolición en calle El Calar, núm. 53 de "ampliación de vivienda unifamiliar con estructura metálica para dos plantas".

SEGUNDO.- Dar traslado del presente acuerdo a la mercantil Artesa Constructora, S.L., para que en el plazo de diez días aporte la siguiente documentación:

1. Proyecto de demolición parcial de obras ilegales con la documentación literal, gráfica y analítica precisa para la correcta definición de los trabajos a realizar y presupuesto de la intervención en función de la base de datos incluida en el Pliego arriba citado, con programa organizativo de la intervención y plan cronológico de los trabajos.

2. Estudio de Seguridad y Salud, o en su caso Estudio Básico de Seguridad y Salud, que precise las normas aplicables a la obra.

3. Plan de Seguridad y Salud correspondiente en el que se analicen, estudien, desarrollen y complementen las previsiones contenidas en el Estudio anterior, en función de su propio sistema de ejecución de la obra.

4. Nombramiento de Director de Obra.

5. Nombramiento de Coordinador de Seguridad y Salud para la ejecución de la obra.

6. Informe favorable del Plan de Seguridad realizado por el Coordinador en materia de seguridad y de salud durante la ejecución de la obra".

TERCERO.- Dar cuenta de este acuerdo al propietario y obligados a intervenir en la ejecución del acto no realizado (especialmente a Artesa Constructora, S.L.), haciendo saber que el importe de los gastos, daños y perjuicios derivados de la ejecución subsidiaria se exigirá a la propiedad, en defecto de pago voluntario una vez requeridos para ello, mediante apremio sobre el patrimonio si fuere necesario."

Contra el anterior acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes ante la Comisión Ejecutiva de la Gerencia, o bien se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses a contar del día siguiente del recibí de la presente notificación. Caso de interponer el recurso potestativo de reposición no podrá plantearse recurso contencioso-administrativo hasta la resolución expresa o presunta del mismo.

No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso o medio de impugnación que considere conveniente.

La Concejala Delegada de Urbanismo, Obras y Licencias (firma ilegible).

NUMERO 8.555

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALIA DELEGADA DE URBANISMO, OBRAS Y LICENCIAS
SERVICIO DE CONSERVACION DE EDIFICIOS

*Notificaciones interesados en expedientes de Unidad de Conservación y Ruinas*

EDICTO

Que no habiendo sido posible la práctica de la notificación a los interesados que a continuación se relacionan de las actuaciones obrantes en los expedientes de su razón que también se mencionan, mediante el presente Edicto y de conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Común, se le requiere para que en los plazos que se fijan, actúen conforme a lo ordenado o aleguen cuanto estimen oportuno en defensa de sus derechos.

- Expediente 14797/06: Notificación del Servicio de Protección de la Edificación, Unidad de Conservación y Ruinas a Herederos de D. Jaime Burguete Buiza, en representación de Proyectos y Desarrollos Urbanos Imagina, S.L., de la citación e inicio de ejecución de medidas urgentes en el inmueble situado en calle Candil, núm. 6 de Granada:

La Comisión Ejecutiva de la Gerencia, en su sesión ordinaria celebrada el 8 de noviembre de 2011, entre otros acuerdos, adoptó el que con el número 2400 literalmente dice:

"Se examina el expediente núm. 14797/06, de la Unidad de Conservación y Ruinas relativo a la orden de ejecución de medidas urgentes en el inmueble situado en calle Candil, núm. 6:

ANTECEDENTES:

Se examina expediente 14797/06 del Servicio de Protección de la Edificación, Unidad de Conservación y Ruinas, relativo al inmueble sito en calle Candil, núm. 6.

Visto el informe emitido con fecha 24/10/2011 por los Servicios Técnicos Municipales en el cual se indica:

"Descripción del estado constructivo:

El inmueble consta de un solar cerrado por la calle Candil y medianero interiormente con el solar de calle Horno del Oro, núm. 7.

Catalogación:

El edificio no esta catalogado por el Plan Especial de Protección y Reforma del Albayzín.

Antecedentes:

A fecha 13 de marzo de 2007 por acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Gerencia Municipal de Urbanismo y Obras se ordenaron unas medidas urgentes, las cuales han sido cumplidas.

La propiedad cuenta con licencia municipal de obra mayor con número de expediente 15286/06 para ejecución de obra nueva.

Patologías:

El inmueble se encuentra demolido. Interiormente existe un solar, con abundante vegetación. La parcela es medianera por la zona trasera de la misma con otra perteneciente a la calle Horno que se encuentra en la misma situación: edificio demolido y solar con abundante vegetación.

Medidas propuestas:

Por todo ello, ante el peligro que supone para la seguridad, salubridad y ornato públicos, se propone que se ordene a la propiedad que proceda a adoptar, en un plazo de inicio de 7 días y una total ejecución no superior a 20 días, las siguientes medidas:

Calle Candil, 6:

- Limpieza de la vegetación y de cualquier elemento existente en la parcela, de modo que se elimine el riesgo de incendio."

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

PRIMERO: En el apartado 1 del artículo 9 del Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo, se dispone "el derecho de propiedad de los terrenos, las instalaciones, construcciones y edificaciones, comprende, cualquiera que sea la situación en que se encuentren, los deberes de dedicarlos a usos que no sean incompatibles con la ordenación territorial y urbanística; conservarlos en las condiciones legales para servir de soporte a dicho uso y, en todo caso, en las de seguridad, salubridad, accesibilidad y ornato legalmente exigibles; así como realizar los trabajos de mejora y rehabilitación hasta donde alcance el deber legal de conservación (...)".

SEGUNDO: Dicho deber de conservación y rehabilitación tiene asimismo una regulación en la legislación urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía, disponiendo el artículo 155 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía que:

"1. Los propietarios de terrenos, construcciones y edificios tienen el deber de mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, realizando los trabajos y obras precisos para conservarlos o rehabilitarlos, a fin de mantener en todo momento las condiciones requeridas para la habitabilidad o el uso efectivo. Los municipios podrán ordenar, de oficio o a instancia de cualquier interesado, la ejecución de las obras necesarias para conservar aquellas condiciones".

TERCERO: Con arreglo al artículo 158 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, citada, apartado 1, los municipios deberán dictar órdenes de ejecución de obras de reparación, conservación y rehabilitación de edificios y construcciones deteriorados, en condiciones deficientes para su uso efectivo legítimo, o cuando se pretenda la restitución de su aspecto originario. El apartado 2 de dicho precepto dispone que el incumplimiento injustificado de las órdenes de ejecución habilitará a la Administración actuante para adoptar cualquiera de estas medidas: "a) Ejecución subsidiaria a costa del obligado, hasta el límite del deber normal de conservación, al que se refiere el artículo 155.3 de esta Ley. b) Imposición de hasta diez multas coercitivas con periodicidad mínima mensual, por valor máximo, cada una de ellas, del diez por ciento del coste estimado de las obras ordenadas. El importe de las multas coercitivas impuestas quedará afectado a la cobertura de los gastos que genere efectivamente la ejecución subsidiaria de la orden incumplida, a los que habrá que sumar los intereses y gastos de gestión de las obras. c) La expropiación del inmueble, previa declaración del incumplimiento del deber de conservación, o la colocación del inmueble en situación de ejecución por sustitución, mediante el correspondiente concurso regulado en los artículos 151 y 152, que será instado, en su caso, antes de la declaración de ruina."

CUARTO: En el artículo 7 de la Ordenanza de Conservación, así como los artículos núm. 16 y 17 se regulan las ordenes de ejecución y su cumplimiento, conteniendo el artículo 44 de la misma, las medidas de que dispone la Administración ante el incumplimiento injustificado de las órdenes de ejecución.

De conformidad con lo establecido en los artículos 124.4 y 84.1. d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en virtud de la descentralización funcional realizada al amparo del artículo 91 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía por los referidos Estatutos de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales; en uso de las atribuciones que tengo legalmente conferidas por el artículo 124.4 ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación a lo establecido en los Arts. 155, 158 y 159 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y 10 y 28 del Reglamento de Disciplina Urbanística de 23 de junio de 1978 (en vigor de conformidad con el Decreto 60/2010 por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía).

En vista de ello, la Comisión Ejecutiva, por unanimidad de los presentes,

ACUERDA:

PRIMERO.- Requerir a Proyectos y Desarrollos Urbanos Imagina, S.L., la realización de las siguientes medidas urgentes de seguridad, en un plazo de inicio de 7 días y otro de total ejecución de 20 días:

Limpieza de la vegetación y de cualquier elemento existente en la parcela, de modo que se elimine el riesgo de incendio.

SEGUNDO.- El plazo de inicio para la realización de las medidas urgentes es de siete días, disponiendo de veinte días para su total terminación. Transcurrido el plazo señalado para la ejecución de las medidas indicadas, contados ambos plazos desde el día siguiente a la notificación del presente Acuerdo, sin que se haya dado cumplimiento a lo que se ordena, se podrá llevar a cabo por este Ayuntamiento a través del procedimiento de ejecución subsidiaria de conformidad con lo establecido en los artículos 158.2.a) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y 98 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El inicio de la ejecución subsidiaria implicará la liquidación de la correspondiente Tasa regulada en la Ordenanza Fiscal núm. 36 (BOP de 30/12/2010).

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior y conforme al artículo 158.2.b) de la LOUA, de no cumplirse la orden en el plazo establecido, se procederá a la imposición de hasta diez multas coercitivas con periodicidad mínima mensual, por valor máximo, cada una de ellas, del 10% del coste estimado de las obras ordenadas. El importe de las multas coercitivas impuestas quedará afectado a la cobertura de los gastos que genere la ejecución subsidiaria.

Asimismo y conforme a lo establecido en el artículo 158.2c) de la LOUA, el Ayuntamiento quedará habilitado para proceder a la expropiación forzosa del inmueble, previa declaración del incumplimiento del deber de conservación, o a la colocación del inmueble en situación de ejecución por sustitución (procedimiento recogido en los arts. 151 y 152 de la LOUA).

La incoación del presente Expediente administrativo comporta la exacción de la tasa por conservación de edificios al amparo de lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal núm. 29 reguladora de la tramitación de expedientes de Conservación y Ruina de edificios.

TERCERO.- La actuación se llevará a cabo con sujeción a la legislación aplicable, a las normas de la buena práctica constructiva, y a las instrucciones del director de la ejecución de la obra, debiendo presentar un informe final de obra, donde se indique la terminación de las medidas ordenadas.

CUARTO.- Notifíquese la presente resolución con las advertencias legales oportunas."

Contra el anterior acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes ante la Comisión Ejecutiva de la Gerencia, o bien se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses a contar del día siguiente del recibí de la presente notificación. Caso de interponer el recurso potestativo de reposición no podrá plantearse recurso contencioso-administrativo hasta la resolución expresa o presunta del mismo.

No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso o medio de impugnación que considere conveniente.

La Concejala Delegada de Urbanismo, Obras y Licencias (firma ilegible).

NUMERO 8.617

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

PERSONAL, SERVICIOS GENERALES Y ORGANIZACION SELECCION Y FORMACION

*Bases concurso-oposición libre 3 plazas Animadores/as Socioculturales*

EDICTO

El Teniente de Alcalde Delegado de Personal, Servicios Generales, Organización, Contratación y Compras,

HACE SABER: Que por decreto de fecha 16 de octubre de 2012, se han aprobado las bases del concurso oposición libre para provisión de propiedad de tres plazas de Animador/a Sociocultural.

BASES

1. NORMAS GENERALES

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 29 de noviembre de 2007, se convocan pruebas selectivas para cubrir tres plazas de Animador/a Sociocultural, y las que resulten vacantes en el periodo comprendido entre el día de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la finalización del último ejercicio de la fase de oposición y antes de que sea formulada la propuesta de resolución, por parte del Tribunal del correspondiente proceso selectivo, Grupo C1 de la Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, correspondiente a la Oferta de Empleo Público año 2007, vacantes número 2, 3 y 4.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85 de 2 de abril y Ley 11/99, de 21 de abril; R.D.L. 781/86 de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. REQUISITOS:

A. Para ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de título de Bachiller, Técnico o equivalente, según el art. 76 de la Ley 7/2007.

B. Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A., deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de concurso-oposición.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

a) Por méritos profesionales:

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados, cuando sean por cuenta ajena, en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto igual al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,10 puntos. La experiencia obtenida en el régimen de colaboración social será valorada en idénticas condiciones, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en puesto igual al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM, junto con certificado de cotizaciones a la S.S., 0,05 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Formación:

- Formación extraacadémica recibida:

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Nº de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

Se valorará asimismo en este apartado, aplicando la fórmula anterior, la formación como intérprete de signos y como guía-intérprete de sordo-ciegos, de conformidad con el art. 46 del Titulo Quinto de la Ordenanza para la Accesibilidad y la Eliminación de Barreras Arquitectónicas, Urbanísticas, del Transporte y de la Comunicación del Ayuntamiento de Granada, publicada en el B.O.P. de 8 de julio de 1996.

- Formación extraacadémica impartida:

Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos y las publicaciones.

- Por cada hora de curso: 0,05 puntos.
- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.
- Por cada comunicación: 0,10 puntos
- Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.
- Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/Nº de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/Nº de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2,50 puntos.

- Formación académica recibida:

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 2,00 puntos.

1.5. Aplicación del concurso:

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente:

Méritos profesionales: 5,00 puntos

No pudiendo sobrepasar en el apartado de servicios prestados en empresas públicas o privadas: 1,50 puntos de los del total de presente epígrafe.

Formación: 5,00 puntos

1.6. Fase de oposición. Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio, igual para todos los/as aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 100 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse una pregunta por cada uno de los temas. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema extraído al azar, igual para todos/as los/as aspirantes, de entre los contenidos en el Grupo II del Anexo a la convocatoria.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos/as los/as aspirantes, consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de entre las materias contenidas en el Grupo II del Anexo a la convocatoria, en tiempo que, asimismo determine éste.

2. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

2.1. La actuación de los/as opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra O, de conformidad con resolución de 29 de febrero de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

2.2. En el Decreto por el que se apruebe la lista de admitidos/as se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

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

2.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan.

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

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

3. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

3.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

c) Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

3.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el tercer ejercicio de la oposición.

4. SOLICITUDES

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina Municipal de Información, Juntas Municipales de Distrito y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento.

A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen, según la Ordenanza fiscal que literalmente dice:

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

Los/as nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud la acreditación de la nacionalidad y, en su caso, el vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión europea con el que tenga vínculo.

Los aspirantes con discapacidad deberán adjuntar a la solicitud un certificado expedido en modelo oficial, en el que conste el tipo, así como su grado y un certificado de aptitud en el que conste poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira.

Asimismo deberán especificar en su solicitud las adaptaciones necesarias así como las razones justificativas correspondientes. En dicho caso, el Tribunal queda facultado para adoptar acuerdo sobre la concesión o denegación de las adaptaciones solicitadas, con el criterio de que las mismas sólo tengan por objeto salvar las limitaciones del aspirante en la realización de las mencionadas pruebas, para que pueda participar en condiciones de igualdad de oportunidades.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General, ubicado en el Complejo Administrativo de los Mondragones (Avda. de las Fuerzas Armadas, 4) y Juntas Municipales de Distrito de este Ayuntamiento ubicadas en Plaza del Carmen, 5 (Centro); C/ Andrés Segovia, 60 (Zaidín); Carretera de Málaga, 100 (Chana); Plaza de Aliatar, 1 (Albayzín); Plaza Ciudad de los Cármenes, 1 (Beiro); Avda. de Cervantes, 29 (Genil), Plaza Jesús Escudero García, 2 (Norte), Plaza de la Ilusión, s/n (Ronda I) y C/ Marqués de Mondéjar, 3 (Ronda II).

- A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo en la forma establecida en el art.38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de examen serán de 31,83 euros y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 0182-5695-89-0017349557, denominada "Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada" del Banco Bilbao-Vizcaya Argentaria, Oficina Institucional.

No obstante no deberán abonar esta tasa quieres figuren como demandantes de empleo, con una antigüedad mínima de un mes, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. La circunstancia descrita deberá ser acreditada mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

Asimismo, estarán exentos del pago de la tasa los miembros de familia numerosa de categoría especial. En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea miembro de familia numerosa de categoría general se aplicará sobre las tarifas anteriores una reducción del 50%.

La circunstancias descritas en el párrafo anterior, deberán ser acreditada mediante la presentación de documento de la condición de familia numerosa de categoría especial o general, según proceda.

4.4. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 1.4, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopias, legalizadas mediante documento notarial, debidamente compulsadas o cotejadas por órgano competente, previa exhibición del original, según el trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada con la Ley 4/99.

4.5. Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4.6. En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada, se acreditarán de oficio por la Sección de Selección de Personal, siempre a petición del/la interesado/a. En el caso de que estos servicios sean acreditados mediante certificación aportada por el/la aspirante, la Sección de Selección de Personal acreditará de oficio los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos, desde la fecha de la mencionada

certificación hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

4.7. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado/a.

5. ADMISION DE LOS/AS ASPIRANTES

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

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

6. TRIBUNALES

6.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 2ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, cuyos miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, estará integrado por: un Presidente y suplente, seis Vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cinco de sus componentes.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art.13.2 del R.D.364/1995, de 10 de marzo.

6.4. El/la Presidente/a del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

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

6.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

6.9. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art.102 y ss. de la Ley 30/92.

7. LISTA DE APROBADOS/AS, PRESENTACION DE DOCUMENTACION Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS/AS.

7.1. La lista de aprobados/as de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de Edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los/as aspirantes aprobados/as, que no podrán exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los/as mismos/as sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los/as candidatos/as para el nombramiento de funcionarios/as.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los/as aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Sección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

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

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al/la interesado/a, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de funcionario/a será según lo previsto en el art. 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

8. NORMA FINAL.

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

Granada, 18 de octubre de 2012.-El Teniente Alcalde Delegado de Personal, Servicios Generales, Organización, Contratación y Compras, fdo.: Juan Antonio Fuentes Gálvez.

ANEXO

GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La ley. Clases de leyes.

3. El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

4. El Procedimiento Administrativo Común: sus fases. El régimen del silencio administrativo. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos. Las notificaciones. Cómputo de plazos. Contenido. Medio para practicarlas. La publicación de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.

5. Organización y competencias municipales/provinciales.

6. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las entidades locales.

7. La Ley 30/1.995, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

8. Igualdad de oportunidades. Principios de Igualdad: Marco Normativo Español. Estrategias para desarrollar la Igualdad de Oportunidades. Planes de Igualdad del Ayuntamiento de Granada.

GRUPO II

9. Conceptos generales sobre Política social y Servicios Sociales. Principios básicos y objetivos de los Servicios Sociales según el modelo de Bienestar Social.

10. El Plan Concertado para el desarrollo de prestaciones básicas de Servicios Sociales. Competencias de la Administración Central, Autónoma y Local.

11. La Ley de Servicios de Sociales de Andalucía.

12. Los Centros Municipales de Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos. Funciones. Servicios.

13. La interdisciplinariedad en los Servicios Sociales Comunitarios. El/la Animador/a sociocultural como componente del Centro de Servicios Sociales Comunitarios. Funciones y diferencias del/a Animador/a Sociocultural con los/as Educadores/as de Medio Abierto y los/as Monitores de Taller.

14. La Animación Sociocultural en el marco de los Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos. Funciones. Metodología.

15. La figura del/a Animador/a Sociocultural en el Bienestar Social: Aptitudes y cualidades. Diferentes tipologías de animadores/as socioculturales. Evolución de la situación del Animador/a Sociocultural hasta la configuración como profesión.

16. Animación Sociocultural y Mujer. Problemas y áreas de actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios.

17. Actuaciones con Personas mayores desde el Ayuntamiento de Granada. Areas de actuación, objetivos, estrategias. Desarrollo desde un Centro Municipal de Servicios Sociales.

18. Animación Sociocultural y Personas mayores. Problemas y áreas de actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios.

19. Areas de actuación desde los Servicios Sociales en relación a la infancia. Los programas de intervención en relación a esa Area en el marco de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Granada. Animación Sociocultural y Menores. Trabajo con menores en riesgo social y menores normalizados.

20. Animación Sociocultural y Juventud. Trabajo con la juventud desde los Servicios Sociales Comunitarios.

21. Definición de Voluntariado. El Voluntariado social en la Animación Sociocultural. Ambitos de intervención y función del Voluntariado en los Servicios Sociales. Voluntariado y profesionales remunerados: Rol y papeles diferenciados y complementarios.

22. La intervención del/a Animador/a sociocultural desde un Centro Municipal de Servicios Sociales en la problemática de las Minorías Etnicas. La intervención del/a Animador/a Sociocultural desde un Centro Municipal de Servicios Sociales en la problemática de las personas Inmigrantes.

23. Problemática de las Personas en situación de marginación y sin Hogar: Transeúntes. Planificación de las actuaciones de un/a Animador/a Sociocultural en un Centro de Acogida.

24. La discapacidad y la Animación sociocultural: acciones a seguir hacia la integración social.

25. La dinámica de grupos en la Animación Sociocultural: grupos de riesgo social y grupos normalizados.

26. Los Consejos Municipales de Bienestar Social en el marco de los Servicios Sociales Municipales y del Ayuntamiento de Granada.

27. Planificación y Programación del/a Animador/a Sociocultural en un Centro Municipal de Servicios Sociales Comunitarios.

28. Cultura Popular y Animación Sociocultural en los barrios.

29. Modelos metodológicos de la intervención social comunitaria. Modelos metodológicos de la Animación Sociocultural.

30. Procedimientos de la Intervención en la Animación Sociocultural. Diseño de Programas, Proyectos y Actividades en Animación Sociocultural.

31. El/a Animador/a Sociocultural en la intervención social comunitaria y en la intervención individual/familiar. Objetivos. Funciones. Metodología.

32. Equipamientos Municipales para la Animación Sociocultural. Diseño de espacios para el desarrollo de la Animación Sociocultural. Participación del Animador/a Sociocultural.

33. La Participación Ciudadana. Conceptos y ámbitos. Cómo potenciar la participación ciudadana desde la Animación Sociocultural.

34. Técnicas e instrumentos para la Gestión Sociocultural.

35. Recursos aplicables a la Animación Sociocultural.

36. Inadaptación Social. Acciones preventivas y respuestas educativas desde la Animación Sociocultural.

37. Entrenamiento en habilidades sociales. Definición. Aplicaciones.

38. La resolución Alternativa de Conflictos en los distintos ámbitos de la Animación Sociocultural.

39. Las necesidades sociales. Definición, análisis y evaluación. Estrategias de intervención.

40. Ocio y tiempo libre. Aspectos conceptuales del Ocio y Tiempo Libre. Relación Ocio-Trabajo. Factores que influyen en la percepción individual del Ocio. Motivación para el Ocio.

NUMERO 8.618

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

PERSONAL, SERVICIOS GENERALES Y ORGANIZACION SELECCION Y FORMACION

*Bases concurso-oposición libre 4 plazas Administrativos de Administración General*

EDICTO

El Teniente de Alcalde Delegado de Personal, Servicios Generales, Organización, Contratación y Compras, HACE SABER:

Que por Decreto de fecha 16 de octubre de 2012, se han aprobado las bases de la oposición libre para provisión de propiedad de cuatro plazas de Administrativos de Administración General.

BASES

1. NORMAS GENERALES

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 29 de noviembre de 2007, se convocan pruebas selectivas para cubrir cuatro plazas de Administrativos/as de Administración General, y las que resulten vacantes en el periodo comprendido entre el día de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la finalización del último ejercicio de la fase de oposición y antes de que sea formulada la propuesta de resolución, por parte del Tribunal del correspondiente proceso selectivo, Grupo C1 de la Escala Administración General, Subescala Administrativa, correspondiente a la Oferta de Empleo Público año 2007, vacantes números 12, 33, 106 y 155.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85 de 2 de abril y Ley 11/99, de 21 de abril; R.D.L. 781/86 de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. REQUISITOS:

A. Para ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de título de Bachiller, Técnico o equivalente, según el art. 76 de la Ley 7/2007.

B. Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A., deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de oposición libre y constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio, igual para todos los/as aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 100 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse una pregunta por cada uno de los temas. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema extraído al azar, igual para todos/as los/as aspirantes, de entre los contenidos en el Grupo II del Anexo a la convocatoria.

TERCER EJERCICIO: De carácter obligatorio, igual para todos/as los/as aspirantes, consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relativo a las tareas a desempeñar, en tiempo que, asimismo determine éste.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos.

2. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

2.1. La actuación de los/as opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra O, de conformidad con resolución de 29 de febrero de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

2.2. En el Decreto por el que se apruebe la lista de admitidos/as se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

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

2.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan.

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

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

3. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

3.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

c) Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

3.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio.

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el tercer ejercicio de la oposición.

4. SOLICITUDES

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina Municipal de Información, Juntas Municipales de Distrito y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento.

A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen, según la Ordenanza fiscal que literalmente dice:

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

Los/as nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud la acreditación de la nacionalidad y, en su caso, el vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión europea con el que tenga vínculo.

Los aspirantes con discapacidad deberán adjuntar a la solicitud un certificado expedido en modelo oficial, en el que conste el tipo, así como su grado y un certificado de aptitud en el que conste poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira.

Asimismo deberán especificar en su solicitud las adaptaciones necesarias así como las razones justificativas correspondientes. En dicho caso, el Tribunal queda facultado para adoptar acuerdo sobre la concesión o denegación de las adaptaciones solicitadas, con el criterio de que las mismas sólo tengan por objeto salvar las limitaciones del aspirante en la realización de las mencionadas pruebas, para que pueda participar en condiciones de igualdad de oportunidades.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General, ubicado en el Complejo Administrativo de los Mondragones (Avda. de las Fuerzas Armadas, 4) y Juntas Municipales de Distrito de este Ayuntamiento ubicadas en Plaza del Carmen, 5 (Centro); C/ Andrés Segovia, 60 (Zaidín); Carretera de Málaga, 100 (Chana); Plaza de Aliatar, 1 (Albayzín); Plaza Ciudad de los Cármenes, 1 (Beiro); Avda. de Cervantes, 29 (Genil), Plaza Jesús Escudero García, 2 (Norte), Plaza de la Ilusión, s/n (Ronda I) y C/ Marqués de Mondéjar, 3 (Ronda II).

- A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo en la forma establecida en el art.38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de examen serán de 31,83 euros y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 0182-5695-89-0017349557, denominada "Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada" del Banco Bilbao-Vizcaya Argentaria, Oficina Institucional.

No obstante no deberán abonar esta tasa quieres figuren como demandantes de empleo, con una antigüedad mínima de un mes, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. La circunstancia descrita deberá ser acreditada mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

Asimismo, estarán exentos del pago de la tasa los miembros de familia numerosa de categoría especial. En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea miembro de familia numerosa de categoría general se aplicará sobre las tarifas anteriores una reducción del 50%.

La circunstancias descritas en el párrafo anterior, deberán ser acreditada mediante la presentación de documento de la condición de familia numerosa de categoría especial o general, según proceda

4.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado/a.

5. ADMISION DE LOS/AS ASPIRANTES

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

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

6. TRIBUNALES

6.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 2ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, cuyos miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, estará integrado por: un Presidente y suplente, seis Vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cinco de sus componentes.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art.13.2 del R.D.364/1995, de 10 de marzo.

6.4. El/la Presidente/a del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

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

6.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

6.9. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art.102 y ss. de la Ley 30/92.

7. LISTA DE APROBADOS/AS, PRESENTACION DE DOCUMENTACION Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS/AS.

7.1. La lista de aprobados/as de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de Edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los/as aspirantes aprobados/as, que no podrán exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los/as mismos/as sumadas las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los/as candidatos/as para el nombramiento de funcionarios/as.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los/as aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Sección de Personal de

este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

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

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al/la interesado/a, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de funcionario/a será según lo previsto en el art. 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

8. NORMA FINAL.

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

Granada, 18 de octubre 2012.-El Teniente Alcalde Delegado de Personal, Servicios Generales, Organización, Contratación y Compras, fdo.: Juan Antonio Fuentes Gálvez.

ANEXO

GRUPO I

1. La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. Estructura.

2. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado. Autonómica, Local e Institucional.

4. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización.

5. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la comunidad Autónoma Andaluza.

6. La Unión Europea. Los tratados originarios y modificaciones: especial referencia al Tratado de la Unión Europea. Objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. La unión política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea.

7. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley: sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

9. Régimen Local español. Entidades que lo integran. principios constitucionales y regulación jurídica.

10. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

11. El municipio. Organización municipal. Competencias. Especial referencia a los municipios de gran población.

12. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

13. Elementos del Municipio: el término municipal. La población. El empadronamiento.

14. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.

15. El presupuesto local. Concepto. principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.

16. La expropiación forzosa. concepto y elemento. procedimiento general de expropiación: fases.

17. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

18. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los Funcionario Públicos Locales. Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

19. Derechos del personal al servicio de la Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

20. R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Los contratos del sector público. Elementos del contrato. Garantías. El expediente de contratación. Adjudicación y formalización.

21. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

22. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

23. Los bienes de las Entidades Locales. La Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Régimen jurídico de los bienes de las entidades locales. El patrimonio municipal del suelo.

24. La Ley 30/1.995, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

25. Igualdad de oportunidades. Principios de Igualdad: Marco Normativo Español. Estrategias para desarrollar la Igualdad de Oportunidades. Planes de Igualdad del Ayuntamiento de Granada.

GRUPO II

26. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases y capacidad. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.

27. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

28. El procedimiento administrativo como garantía formal: La Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ambito de aplicación, relaciones interadministrativas, y órganos de la Administración. La reforma de la Ley 4/99, de 13 de enero.

29. El Procedimiento Administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

30. El Procedimiento Administrativo (II): Los registros administrativos. Término y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

31. El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

32. El Procedimiento Administrativo (IV): Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. el desistimiento y la renuncia. La caducidad.

33. La revisión de los actos en vía administrativa: La revisión de oficio. Los recursos administrativos. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

34. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de Entrada y Salida.

35. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

36. La administración de los archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo.

37. El análisis de tareas. Análisis de funciones. Las mejoras en los procedimientos.

38. Los informes administrativos. Categoría y clases. Regulación Jurídica de los mismos.

39. Informática básica. El ordenador. Tipos y componentes.

40. La Ofimática: en especial el tratamiento de textos y la base de datos. Principios Generales.

NUMERO 8.485

## AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

*Modificación tasa licencias urbanísticas*

EDICTO

Transcurrido el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 24 de julio de 2012, y publicado en el B.O.P. nº 176 de 12 de septiembre de 2012, relativo a la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por licencias urbanísticas sin que se haya presentado reclamación alguna, se eleva a definitivo el citado acuerdo, contra el que podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Pleno de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar de la publicación de este anuncio en el B.O.P., o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Granada, en el plazo de dos meses a partir de la publicación de este anuncio en el B.O.P., sin perjuicio de cualquier otro recurso que los interesados estimen procedente.

A continuación se publica el texto íntegro de la modificación:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LICENCIAS URBANISTICAS

ARTICULO 1. Fundamento legal.

1. 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 los artículos 15 a 27 y 57 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, este Ayuntamiento establece la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por licencias urbanísticas, que se regirá por la presente ordenanza fiscal, lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, Ley General Tributaria y demás disposiciones de desarrollo, concordantes o complementarias que se dicten para el desarrollo de la normativa señalada.

2. Dichas licencias las otorgará el Alcalde-Presidente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21. q) de la Ley 7/1985, de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

ARTICULO 2. Hecho Imponible.

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 20.4.h) 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, y artículo 6 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, el hecho imponible de la tasa viene determinado por la actividad municipal, técnica y administrativa, que tiene la finalidad de verificar si los actos de construcción o edificación e instalación o de uso del suelo a que se refiere el artículo 169.1 y 2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y el artículo 8 del Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía, son conformes con las previsiones de la legislación y el planeamiento urbanístico vigentes. Asimismo, constituye el hecho imponible de la tasa la realización de las actividades administrativas de control en los supuestos en los que la exigencia de licencia fuera sustituida por la presentación de declaración responsable o comunicación previa.

ARTICULO 3. Sujetos Pasivos.

1. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artí-

culo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, que sean propietarios o poseedores o, en su caso, arrendatarios de los inmuebles, que soliciten o resulten beneficiarios o afectados por la actividad que constituye el hecho imponible de la tasa.

2. En todo caso tendrá la condición de sustitutos del contribuyente los constructores y contratistas de las obras.

ARTICULO 4. Responsabilidad.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 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 entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

ARTICULO 5. Base Imponible.

1. Constituye la base imponible de la tasa:

a) En caso de construcciones, instalaciones y obras que necesiten proyectos técnicos, la base imponible estará constituida por el importe del presupuesto de ejecución material, que en ningún caso podrá ser inferior a los que resultaren de aplicar los precios de referencia, para cada momento, vigentes por el Colegio Oficial correspondiente.

Para aquellas obras construcciones, instalaciones y obras que no tengan necesidad de presentar proyecto técnico, la base imponible estará constituida por el presupuesto que presente el interesado en el momento de solicitar la licencia, considerándose como importe mínimo el que resulte de aplicar los módulos o índices del anexo I de la Ordenanza del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, en el caso de cualquier otra construcción, instalación u obra no comprendida en el referido anexo I o con características de especial singularidad se liquidará aplicando los módulos del anexo I con mayor similitud o aquellos criterios definidos justificadamente por los Servicios Técnicos Municipales al respecto.

b) El coste real y efectivo del edificio, vivienda, local o instalación cuando se trate de licencias de ocupación o utilización que se refieran a edificaciones para las que hayan sido otorgadas licencias de obras de nueva construcción, ampliación, modificación, reforma o rehabilitación que requiriesen proyecto técnico.

c) El valor que tengan señalados los terrenos y construcciones a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles cuando se trate de licencias de ocupación o utilización que se refieran a edificaciones en las que no sea preciso ejecución de ningún tipo de obra, de reforma o adaptación.

d) El coste real y efectivo de la demolición de las construcciones.

e) El valor que tengan señalados los terrenos y construcciones a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, cuando se trate de parcelaciones.

2. Del coste señalado en los apartados a), b) y d) del número anterior se excluye el correspondiente a la maquinaria e instalaciones industriales y mecánicas para las que no se exija licencia urbanística.

ARTICULO 6. Cuota Tributaria.

1. La cuota tributaria resultará de aplicar a la base imponible los siguientes tipos de gravamen:

a) El 0,5 por ciento en el supuesto 1. a) del artículo anterior, siendo la cuota mínima de 16,00 euros.

b) El 0,1 por ciento en el supuesto 1. b) del artículo anterior.

c) El 0,2 por ciento en el supuesto 1. c) del artículo anterior.

d) Cuando se trate de demolición de construcciones el tipo de gravamen a aplicar será del 0,5 por ciento

e) En las parcelaciones urbanas se aplicará la regla siguiente: 0,12 euros por edificabilidad establecida en el plan para la zona por número de m2 del solar resultante.

2. En caso de desistimiento formulado por el solicitante con anterioridad a la concesión o denegación de la licencia, las cuotas a liquidar serán del 25 por ciento de las señaladas en el número anterior, siempre que la actividad municipal se hubiera iniciado efectivamente. Igualmente, la cuota a liquidar será del 25 por ciento en caso de desistimiento formulado con anterioridad a la fecha de inicio de la actividad declarada en la declaración responsable o comunicación previa y con anterioridad a la resolución de control posterior, siempre que la actividad municipal se hubiera iniciado efectivamente.

ARTICULO 7. Exenciones y bonificaciones.

No se concederá exención ni bonificación alguna en la exacción de la tasa.

ARTICULO 8. Devengo.

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye su hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud de la licencia urbanística, si el sujeto pasivo formulase expresamente ésta.

2. Cuando las obras se hayan iniciado o ejecutado sin haber obtenido la oportuna licencia, la tasa se devengará cuando se inicie, efectivamente, la actividad municipal conducente a determinar si la obra en cuestión es o no autorizable, con independencia de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para la autorización de esas obras o su demolición si no fueran autorizables.

3. En los supuestos en que la exigencia de licencia fuera sustituida por presentación de declaración responsable o comunicación previa la actividad administrativa de control se entenderá iniciada con la presentación de la citada declaración o comunicación.

4. La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada en modo alguno por la denegación o concesión de la licencia condicionada a la modificación del proyecto presentado, ni por la renuncia o desistimiento del solicitante una vez concedida la licencia o por desistimiento o renuncia una vez iniciada la actividad administrativa de control en los supuestos de declaración responsable o comunicación previa.

ARTICULO 9. Gestión.

1. Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante este Ayuntamiento declaración-autoliquidación, según el modelo determinado por el mismo que contendrá los elementos de la relación tributaria imprescindibles para la liquidación procedente. Asimismo, las personas

interesadas en la obtención de una licencia de obras, presentarán previamente, en el Registro General la oportuna solicitud acompañando certificado visado por el Colegio Oficial respectivo, con especificación detallada de la naturaleza de la obra y lugar de emplazamiento en la que se haga constar el importe estimado de la obra, mediciones y destino del edificio.

2. Cuando se trate de licencia para aquellos actos en que no sea exigible la formulación de proyecto suscrito por técnico competente, a la solicitud se acompañará un presupuesto de las obras a realizar, con una descripción detallada de la superficie afectada, número de departamento, materiales a emplear y, en general, de las características de la obra o acto cuyos datos permitan comprobar el coste de aquellos.

3. La autoliquidación deberá efectuarse en el momento de solicitar la licencia en base al presupuesto de la obra a realizar o, en los casos que proceda, en el momento de presentar declaración responsable o comunicación previa. En el mismo momento los interesados deberán efectuar el depósito previo de la tasa correspondiente. La base imponible mínima será la que resulte de aplicar los baremos referidos en el apartado 5 de este artículo.

4. Si después de formulada la solicitud de licencias se modificase o ampliase el proyecto deberá ponerse en conocimiento de la Administración Municipal, acompañando el nuevo presupuesto o el reformado y en su caso, planos y memorias de la modificación o ampliación.

5. Cuando se trate de las obras y actos a que se refiere el artículo 5.1:

Una vez concedida la licencia urbanística, se practicará la liquidación provisional sobre la base imponible declarada por el solicitante. La base imponible vendrá determinada en función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que el mismo hubiera sido visado por el Colegio Oficial correspondiente, cuando ello constituya un requisito preceptivo; en otro caso, la base imponible será determinada por los técnicos municipales, de acuerdo con los módulos o índices incorporados en el anexo I de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

En cualquier caso de los anteriores, a efectos de determinar la base imponible, los módulos o índices incorporados en el anexo I de aquella Ordenanza se aplicarán como valores mínimos.

La tasa correspondiente a cualquier otra licencia para la construcción, instalación u obra no comprendida en el referido anexo I o con características de especial singularidad se liquidará aplicando los módulos del anexo I con mayor similitud o aquellos criterios definidos justificadamente por los Servicios Técnicos Municipales al respecto

A la vista de las construcciones, instalaciones u obras efectivamente realizadas y del coste real y efectivo de las mismas, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, podrá modificar, en su caso, la base imponible, practicando la correspondiente liquidación definitiva, y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso, la cantidad que corresponda.

6. En el caso de parcelaciones urbanas la liquidación que se practique, una vez concedida la licencia, sobre la base imponible que le corresponda, tendrá carácter definitivo salvo que el valor señalado en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles no tengan éste carácter.

7. Todas las liquidaciones que se practiquen serán notificadas al sujeto pasivo sustituto del contribuyente para su ingreso directo en las Arcas Municipales utilizando los medios de pago y los plazos que señala el Reglamento General de Recaudación.

ARTICULO 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 la Ley General Tributaria y normativa de desarrollo.

DISPOSICION ADICIONAL

Las modificaciones producidas por Ley de Presupuestos Generales del Estado u otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento de este tributo, serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta ordenanza.

DISPOSICION TRANSITORIA

La presente Ordenanza Fiscal será de aplicación a aquellos procedimientos administrativos incoados a partir de la fecha de la publicación íntegra de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

DISPOSICION DEROGATORIA

A la entrada en vigor de la presente ordenanza quedará derogada la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Licencias Urbanística aprobada por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el 19 de noviembre de 1991 y sus posteriores modificaciones.

DISPOSICION FINAL PRIMERA

La presente ordenanza aprobada definitivamente por el Pleno Municipal entrará en vigor el día de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

DISPOSICION FINAL SEGUNDA

Esta ordenanza se modifica por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 24 de febrero de 2009 y 27 de marzo de 2012.

La presente modificación aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación entrará en vigor el día de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa. En caso de derogación parcial, los artículos no modificados continuarán vigentes.

Guadix, 19 de octubre de 2012.-El Alcalde, fdo.: José Antonio González Alcalá.

NUMERO 8.586

## AYUNTAMIENTO DE ILLORA (Granada)

*Bases para la provisión de puesto de trabajo Jefe/a de Contratación Administrativa*

EDICTO

D. Francisco José Domene Rodríguez, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Illora,

HACE SABER: Que mediante resolución núm. 754/2012 de 24 de septiembre de 2012, de la Alcaldía se han apro-

bado las bases que han de regir la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo denominado "Jefe/a de Contratación Administrativa".

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE PUESTO DE TRABAJO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MERITOS DEL AYUNTAMIENTO DE ILLORA

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la provisión por el procedimiento de concurso de méritos del puesto de trabajo del Ayuntamiento de Illora AD4 denominado "Jefe/a Contratación Administrativa", cuyas características son las siguientes:

1. Denominación del Puesto: "Jefe/a Contratación Administrativa"

2. Tipo de Convocatoria: Provisión de puestos de trabajo. Concurso

3. Tipo de puesto: Singularizado

4. Nº de puestos: 1

5. Naturaleza del puesto: Funcionario. Escala: Administración General. Subescala: Técnica

6. Grupo de Clasificación: A1

7. Nivel de Complemento de Destino: 27

8. Complemento Específico: 16450,02

9. Descripción y localización de los puestos: AD4, según RPT. Casa Consistorial.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1 Condiciones Generales

2.1.1 Podrán participar en el procedimiento objeto de la convocatoria el personal funcionario de carrera perteneciente a la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Illora.

No obstante, quedarán exceptuadas de esta regla general, aquellos funcionarios/as que se encuentren en situación administrativa de suspensión firme de funciones.

Tendrá la condición de requisito exigible, que en ningún caso constituirán méritos valorados en la provisión de cada puesto, los siguientes:

- Pertenecer al grupo y escala correspondientes al puesto al que se opta.

2.1.2 El personal funcionario debe tener una antigüedad de al menos dos años en el puesto de trabajo desde el que se opta para poder participar en esta convocatoria.

2.1.3 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 72.2 del RD 364/95, los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo mediante adscripción provisional, tendrán la obligación de participar en las correspondientes convocatorias.

Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día de plazo de presentación de instancias.

3.- CONVOCATORIA

3.1 Las presentes bases se publicarán íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia. El anuncio del extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

3.2 Presentación de solicitudes y documentación

Las instancias serán facilitadas en el Ayuntamiento de Illora conforme al Anexo I.

Las instancias solicitando participar en la presente convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada una de las condiciones exigidas en la base 2, se dirigirán al Alcalde y se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Illora o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se adjuntará fotocopia, cotejada de:

1.- Documento Nacional de Identidad.

2.- Certificado expedido por el Secretario de la Corporación acreditativo del cumplimiento de los requisitos a que hace referencia la bases 2.1.1 y 2.1.2.

3.- Certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los/as interesados/as conforme se determina en la base sexta.

4.- Currículum Vitae con especificación de las principales tareas desempeñadas en cada uno de los puestos ocupados.

5.- Hoja de autobaremación (según Anexo II).

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.- ADMISION DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de concursantes admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Dicha resolución contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos, con su correspondiente número de DNI e indicación de las causas. El plazo de subsanación de los defectos, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/92, será de diez días.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, sí las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldía, por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

5.- COMISION DE VALORACION

Estará compuesta por cuatro miembros, designándose igual número de suplentes, que deberán pertenecer a cuerpos o escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado.

Constituirán la Comisión de Valoración:

Presidente

Titular: D. Jesús Olivares López

Suplente: D. José Antonio Cuevas Fernández

Secretario

Titular: Mª Luisa Valero González

Suplente: Mª del Carmen Cabrera López

Vocales:

Titular: José Rodríguez Torres

Suplente: Dª Pilar Vidal Sánchez Palencia

Titular: Juan Carlos Godoy Malo

Suplente: Francisca Martínez Maroto

Los miembros estarán sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los arts. 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.- BAREMO DE MERITOS

No podrá ser puntuado un mérito por más de un apartado o subapartado, excepto, en un único supuesto, y es

cuando determinados periodos ya computados en el apartado de antigüedad deberán ser contemplados también en el apartado como experiencia en las funciones que se determinan en la convocatoria.

La convocatoria se resolverá por el procedimiento de concurso en el que se valorarán los siguientes méritos:

A) Grado Personal Consolidado. (Máximo 5 puntos)

El grado personal consolidado se valorará en relación con el nivel de los puestos de trabajo de la siguiente forma:

1) Por la posesión de un grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 5 puntos.

2) Por la posesión de un grado personal de igual nivel que el puesto solicitado: 3,5 puntos.

3) Por la posesión de un grado personal inferior un uno o dos niveles al del puesto solicitado: 2 puntos.

4) Por la posesión de un grado personal inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado: 1,5 puntos.

B) Valoración del trabajo desarrollado. (Máximo 10 puntos)

a) La valoración del trabajo desarrollado por el desempeño en virtud del correspondiente nombramiento con carácter definitivo, mediante adscripción provisional o en régimen jurídico laboral, de puestos con similar contenido técnico y especialización a los del puesto solicitado, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de permanencia en cada uno de los puestos objeto de valoración.

Las fracciones inferiores al mes se calcularán proporcionalmente.

Se considerará que hay similitud entre el contenido técnico y especialización del puesto desempeñado y los del puesto solicitado conforme a alguno de los siguientes supuestos:

1) Cuando la persona aspirante mediante adscripción provisional desempeñe un puesto igual o similar al que se opta.

2) Cuando la persona aspirante desempeñe o haya desempeñado funciones en régimen funcionarial o laboral en el área funcional o sectorial a que corresponda el puesto convocado y/o cuando exista similitud entre el contenido técnico y la especialización de los puestos ocupados por los/as candidatos/as con los puestos ofrecidos.

3) Cuando la persona aspirante desempeñe o haya desempeñado puestos de especialización y responsabilidad (negociados, jefaturas...)

b) La valoración del trabajo desarrollado por el desempeño en virtud del correspondiente nombramiento con carácter definitivo o mediante adscripción provisional, accidental o interina en puestos de especial dificultad, en concreto, de Secretario/a, Interventor/a o Tesorero/a a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de permanencia en cada uno de los puestos objeto de valoración.

C) Formación Académica.- (Máximo 5 puntos).

1) Titulación académica. Por estar en posesión de otra titulación de nivel igual o superior a la mínima exigida para pertenecer al grupo, se puntuará, hasta un máximo de 5 puntos, de conformidad con la siguiente escala:

- Por cada titulación de grado superior o equivalente, 3 puntos.

- Por cada titulación de grado medio o equivalente, 2 puntos.

- Por cada titulación de igual nivel a la exigida o equivalente, 1 punto.

No se valorarán las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

2) Estudios Universitarios de Postgrado:

- Por estar en posesión del título de Doctor: 3 puntos.

- Por haber superado la suficiencia investigadora: 2,5 puntos.

- Si el título de Doctor o la suficiencia investigadora se obtuvo por tesis o trabajo en materia específica del puesto a desarrollar, la puntuación obtenida en cualquiera de esos 2 apartados se incrementará con 0,5 puntos.

No se valorarán los títulos que resulten necesarios para obtener la titulación superior.

D) Formación y Perfeccionamiento. (Puntuación máxima 10 puntos).

1) La asistencia a Cursos, Seminarios, Jornadas o similar de formación y perfeccionamiento sobre materias directamente relacionadas con Administración Pública o con las funciones encomendadas al puesto de trabajo solicitado y las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan, se valorarán siempre y cuando se trate de actividades organizadas por una Administración Pública, o bien impartidos, homologados o reconocidos oficialmente por organismos públicos y/o oficiales.

1.a) Formación recibida.-

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,010 puntos por cada hora completa de curso recibido.

Los cursos o jornadas cuya duración venga especificada en días en lugar de horas lectivas, cada día se asimilará a 6 horas lectivas.

Los cursos o jornadas en que no se especifique la duración en días u horas, se valorará cada curso a razón de 0,030 puntos.

1.b) Formación impartida.- Se considerarán en este apartado los cursos, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc., organizados por organismos públicos y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,025 puntos

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/nº de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/nº de autores

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 5 puntos.

E) Antigüedad.- (Máximo 10 puntos)

A estos efectos se computará además los servicios prestados como funcionario de carrera, los reconocidos con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera desempeñados tanto como personal laboral o como funcionario/a interino/a, a razón de 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.

Las fracciones inferiores al mes se calcularán proporcionalmente.

7. PUNTUACION MINIMA Y EMPATE

La puntuación mínima para la adjudicación de destino se establece en 15 puntos.

En caso de empate o diferencia de puntuación inferior a 3 puntos, se acudirá para dirimirlo, a una entrevista curricular, puntuando el tribunal de 0 a 5 puntos.

8. PROPUESTA DE ADJUDICACION

El resultado de la evaluación del baremo se expondrá al público en una lista que contendrá la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, con propuesta de adjudicación de puestos, concediéndole un plazo de tres días para que se formulen las reclamaciones pertinentes.

9. TOMA DE POSESION

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles con carácter general y de acuerdo con el RD 364/1995 de provisión de puestos de trabajo.

10. RECURSOS

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la Comisión de Valoración podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

El Alcalde Presidente, fdo.: Francisco J. Domene Rodríguez.

NUMERO 8.598

## AYUNTAMIENTO DE JETE (Granada)

*Aprobación inicial avance para la delimitación de asentamientos en t.m. Jete*

EDICTO

Aprobado inicialmente el Documento de Avance para la Identificación y Delimitación de Asentamientos Urbanísticos en Suelo No Urbanizable del término municipal de Jete, mediante acuerdo del Pleno de fecha 10/10/2012, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 2/2012, de 10 de enero, por el que se regula el régimen de edificaciones y asentamientos existentes en suelo no urbanizable en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/.985, de 2 de abril, reguladora de la Ley de Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones o sugerencias, se entenderá adoptado definitivo dicho acuerdo, sin perjuicio de la solicitud a la Consejería competente en materia de urbanismo a emitir en un plazo inferior a dos meses, conforme con lo determinado en el Decreto 2/2012, de 10 de enero.

Jete, 15 de octubre de 2012.-El Alcalde, fdo.: Plácido Jerónimo Fernández.

NUMERO 8.589

## AYUNTAMIENTO DE MOCLIN (Granada)

*Notificación de acuerdo a Magdalena Cano Alcaide*

EDICTO

D. Manuel García Cerezo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Moclín (Granada), HACE SABER: Que habiendo resultado infructuosa la Notificación practicada por este Ayuntamiento a la interesada que a continuación se indica, por correo mediante acuse de recibo, se pone en conocimiento de la misma que el acto de notificación se efectúa por medio del presente edicto, conforme establece el art. 59.4 de la vigente Ley 30/1992 de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- Nombre: Cano Alcaide, Magdalena

Domicilio fiscal / notificación: calle Camino de Ronda - 18004- Granada.

Acuerdo de Junta de Gobierno de fecha: 11-7-2012.

Expediente: Licencia de Obra número 124/12.

Resolución: "Denegación de Renovación de Licencia de Obra de fecha 24-9-2007 (Expte. 088/07, para Ampliación y reforma de estructuras en porches, piscina y firmes, con instalaciones", en Cortijo de Carboneros, de Moclín.

Se le deniega al haberse producido la caducidad antes de la solicitud de la renovación, ya que a tenor de lo dispuesto en el artículo 173.2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, que textualmente indica que: "Los municipios podrán conceder prórrogas de los referidos plazos de la licencia por una sola vez y por un nuevo plazo no superior al inicialmente acordado, previa solicitud expresa formulada antes de la conclusión de los plazos determinados, siempre que la licencia sea conforme con la ordenación urbanística vigente en el momento de la concesión de la prórroga". Por tanto deberá solicitar nueva licencia por las obras que le queden por ejecutar.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa. Contra la misma podrá interponer:

- Recurso potestativo de reposición ante el Organo que ha dictado el acto, en el plazo de un mes, a partir del siguiente al de la notificación, conforme establece los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 28 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado número Uno de Granada, en el plazo de dos meses, a partir del recibí de la presente notificación, conforme a lo dispuesto en el art. 109.c) de la Ley 30/92, antedicha, y arts. 45 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

Lo que se hace público para su conocimiento.

Moclín, 9 de octubre de 2012.-El Alcalde, fdo.: Manuel García Cerezo.

NUMERO 8.590

**AYUNTAMIENTO DE MOCLIN (Granada)**

*Aprobación definitiva convenio urbanístico de la SAU-1 de Tiena*

EDICTO

Por el Pleno de esta Corporación de fecha 27-9-2012, se adoptó el acuerdo que a literalmente se detalla a continuación:

4º.- CONVENIO URBANISTICO SAU-1 DE TIENA.

Se da cuenta de texto de Convenio Urbanístico del siguiente tenor literal:

Convenio Urbanístico.- En Moclín, a 9 de mayo de 2012.- De una parte, D. Manuel García Cerezo, mayor de edad, en calidad de Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Moclín, con domicilio a estos efectos en el Ayuntamiento de Moclín y con CIF. P-1813300-I.

Y de otra, D. Jesús Rada Calvo, mayor de edad, con domicilio en calle Mediterráneo, núm. 11 de La Herradura (Granada) y N.I.F. núm.: 15.216.667-M.

INTERVIENEN:

El primero en nombre y representación del Ayuntamiento de Moclín, según determina la Ley 7185 de Bases del Régimen Local, asistido del Sr. Secretario del Ayuntamiento D. José Agustín García Fernández.

D. Jesús Rada Calvo, interviene, además de por sí, en nombre y representación, como Presidente, de la Junta de Compensación del SAU-1 de Tiena-Moclín, con domicilio en Granada, calle Félix Rodríguez de la Fuente, núm. 27, 1º Izquierda; constituida por escritura otorgada el 31 de mayo de 2007, ante el Sr. Notario de Granada, D. Antonio Martínez del Mármol; inscrita en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradores por resolución de de la Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía, de fecha 19 de mayo de 2008; y con CIF; V-18879833. La representación del Sr. Rada Calvo deriva del acuerdo de constitución de la Junta de compensación del SAU-1 de Tiena-Moclín, en escritura otorgada el 31 de mayo de 2007, ante el Sr. Notario de Granada, D. Antonio Martínez del Mármol.

Ambas partes, en sus respectivas intervenciones se reconocen mutuamente capacidad bastante para otorgar el presente documento y a tal fin,

EXPONEN:

Primero. Que para la ordenación, desarrollo y gestión del SAU 1 de Tiena de las NN.SS. de Moclín se procedió al establecimiento del sistema de actuación por compensación y a la constitución de la Junta de Compensación, tramitando y aprobándose los correspondientes Plan Parcial, Proyecto de Reparcelación y Proyecto de Urbanización.

Segundo. Que los instrumentos aprobados contienen errores involuntarios y defectos que no fueron detectados durante su redacción y tramitación, o bien necesitan ser completados, concretándose éstos en los siguientes aspectos:

- Respecto del Plan Parcial, se hace necesario ajustar determinaciones de planeamiento, con el consiguiente establecimiento y determinación de alineaciones; ello mediante la redacción, tramitación y aprobación del correspondiente Estudio de Detalle.

- Respecto del Proyecto de Reparcelación, corregir y completar la estructura de la propiedad adaptándola a la realidad física y jurídica, así como las modificaciones y adaptaciones que resulten necesarias y derivadas del Estudio de Detalle a redactar para ajustes necesarios del Plan Parcial; todo ello mediante la redacción, tramitación y aprobación del correspondiente Reformado del Proyecto de Reparcelación del SAU 1 de Tiena-Moclín, hasta su inscripción en el Registro de la propiedad.

- Respecto del Proyecto de Urbanización, corregir y completar en lo necesario, en razón del contenido y determinaciones derivadas del Estudio de Detalle a redactar para ajustes necesarios del Plan Parcial; así como para la mejora del la red de evacuación de aguas pluviales y de la red de abastecimiento de agua; todo ello mediante la redacción, tramitación y aprobación del correspondiente Reformado del Proyecto de Urbanización.

Tercero. Que el Excmo. Ayuntamiento de Moclín, con posterioridad a la aprobación del Plan Parcial y Proyecto de Reparcelación ha podido constatar que es propietario, según medición realizada al efecto, de 2.150,18 m2, de suelo incluido en el ámbito del SAU 1 de Tiena-Moclín, procedentes de la finca registral número 9737, inscrita al tomo 775, libro 115, folio 219 del Registro de la Propiedad de Iznalloz. De dicha superficie 592,41 m2 se destinan actualmente a caminos vecinales.

En consecuencia, el Excmo. Ayuntamiento de Moclín deberá incorporarse a la Junta de Compensación del SAU 1 de Tiena-Moclín como propietario, aportando la superficie de la finca de su propiedad incluida en el ámbito del sector, con la consiguiente corrección de la estructura de la propiedad y del Proyecto de Reparcelación.

Cuarto,- Que el Excmo. Ayuntamiento de Moclín considera necesarias, adecuadas y acordes con el interés público municipal llevar a cabo las subsanaciones y rectificaciones dichas, respecto de la actuación urbanística correspondiente al SAU 1, para la correcta gestión de su ámbito y la percepción de los beneficios que corresponden al municipio como administración por razón del desarrollo del sector y como propietario de superficie incluida en su ámbito; igualmente interesa a la Junta de Compensación las subsanaciones y rectificaciones dichas. Así, conforme a lo previsto en el artículo 95 de la LOUA, los comparecientes suscriben el presente convenio de gestión para la ejecución del SAU 1 Tiena-Moclín, que se regirá por las siguientes estipulaciones:

Primera. Objeto.

Constituye el objeto del presente convenio la prestación del consentimiento para la redacción y tramitación de cuantos instrumentos o modificaciones resulten necesarios y cuantas actuaciones sean precisas para la subsanación de las deficiencias o errores involuntarios contenidos en el Plan Parcial, Proyecto de Reparcelación y Proyecto de Urbanización del SAU 1 de Tiena-Moclín y que, en su día, no fueron detectados durante la redacción y tramitación.

Tales deficiencias o errores obligan, en principio, a lo siguiente:

- Redacción y tramitación, hasta su aprobación definitiva, del correspondiente Estudio de Detalle para complemento y ajuste de determinaciones de planeamiento y alineaciones del Plan Parcial del SAU 1 de Tiena-Moclín, dentro de los límites establecidos por el art. 15 de la L.O.U.A..

- Redacción y tramitación, hasta su aprobación definitiva, del Reformado del Proyecto de Reparcelación para corregir y completar la estructura de la propiedad adaptándola a la realidad física y jurídica, así como completar lo que resulte necesario en razón al contenido del Estudio de Detalle para ajustes necesarios del Plan Parcial.

- Redacción y tramitación, hasta su aprobación definitiva, del Reformado del Proyecto de Urbanización para completar la redes de evacuación de pluviales y abastecimiento, así como corregir y completar en lo necesario en razón al contenido del Estudio de Detalle para ajustes necesarios del Plan Parcial.

Segunda.- Ambito

El ámbito del presente lo constituye el SAU-1 de Tiena-Moclín de las NN.SS. de Moclín, con una superficie real según reciente medición, realizada a efectos del presente convenio y del desarrollo de la unidad, de 46.461,43 m². Se adjunta a la presente medición con identificación de cada finca y propietario, delimitación de propiedades y superficies brutas, así como estructura de la propiedad, que firmado por los intervinientes en prueba de conformidad, se incorpora al presente documento formando parte integrante del mismo como Anexo 1.

Tercera. Plazo de vigencia.

La duración del Convenio será indefinida, siendo su plazo el necesario para el total cumplimiento de los fines del mismo; esto es, hasta la aprobación definitiva del Estudio de Detalle para complemento y ajuste de parcelación y alineaciones del Plan Parcial, Reformado del Proyecto de Reparcelación y Reformado del Proyecto de Urbanización, todo ello referido al SAU 1 de Tiena-Moclín.

Cuarta,- Cumplimiento.

Que para el cumplimiento del objeto del presente, el Excmo. Ayuntamiento de Moclín asumirá la redacción del Estudio de Detalle para complemento y ajuste de determinaciones de planeamiento y alineaciones del Plan Parcial, la Junta de Compensación asumirá el Reformado del Proyecto de Reparcelación y del Proyecto de Urbanización del SAU 1 de Tiena-Moclín; que deberán ajustarse a lo previsto en las NN.SS. de Moclín, a la LOUA, R.G.U. y demás legislación urbanística e hipotecaria de aplicación, cumpliendo las finalidades que corresponden al Proyecto de Reparcelación; y a la normativa y ordenanzas que resulten de aplicación respecto de las obras de urbanización.

La Junta de Compensación consiente expresamente, en este acto, la necesidad de efectuar los cambios y modificaciones derivados del Estudio de Detalle para complemento y ajuste de parcelación y alineaciones del Plan Parcial, y su traslación al Reformado del Proyecto de Reparcelación y Reformado del Proyecto de Urbanización del SAU 1 de Tiena-Moclín. Todo ello según propuesta de planimetría que a título indicativo se acompaña y firma de conformidad como Anexo II.

Quinta.- Costes,

En orden a la agilidad y en razón de la necesidad y urgencia en la redacción y tramitación del Estudio de Detalle, el Excmo. Ayuntamiento de Moclín, asume la obligación de pago de los honorarios técnicos por la redacción del mismo; y a tales efectos se procederá por el Excmo. Ayuntamiento al encargo de la redacción de Estudio de Detalle del SAU 1 de Tiena-Moclín a la Sra. arquitecto del Colegio Oficial del Arquitectos de Granada, Dª Eva Moleón Paiz; siendo el importe de los honorarios 6.016,76 euros más IVA.

El coste de honorarios que resulten por la redacción del Reformado del Proyecto de Reparcelación, Reformado del Proyecto de Urbanización, así como los gastos de tramitación hasta su aprobación definitiva y los honorarios y gastos derivados de la elaboración y ejecución del presente convenio, incluidos los correspondientes a publicaciones en el Boletín Oficial de la Provincia, serán de cuenta de la Junta de Compensación del SAU-1 de Tiena-Moclín, como costes del sistema a incluir en la Cuenta de Liquidación del Proyecto de Reparcelación, debiendo ser satisfechos en su totalidad por los propietarios en proporción a su cuota de participación.

A tales efectos, la Junta de Compensación del SAU-1 de Tiena-Moclín ha procedido a encargar la redacción del Reformado del Proyecto de Urbanización del SAU 1 de Tiena-Moclín al Equipo redactor del Proyecto de Urbanización, que asume su redacción sin coste adicional alguno. Así como al encargo de la redacción de Reformado del Proyecto de Reparcelación y del presente convenio al Asesor Jurídico de la Junta de Compensación, todo ello conforme a los siguientes presupuestos por honorarios profesionales, que se incrementaran con la cuota de IVA que corresponda;

- Reformado Proyecto de Urbanización: 0,00 euros
- Reformado Proyecto de Reparcelación: 7.254,00 euros
- Convenio Excmo. Ayuntamiento de Moclín I Junta de Compensación SAU 1 Tiena-Moclín 2.211,00 euros

Así, la Junta de Compensación del SAU-1 de Tiena-Moclín abonará los honorarios antes indicados, así como los gastos necesarios para la tramitación de tales instrumentos hasta su aprobación definitiva y correspondiente publicación.

Sexta.- Plazos de ejecución.

- El Estudio de Detalle deberá someterse a la ratificación por el Organo competente de la Junta de Compensación del SAU 1 Tiena-Moclín en el plazo de los 30 días siguientes a firma del presente convenio.

Una vez ratificado en la forma dicha, deberá someterse a aprobación inicial por el órgano municipal competente en los quince días siguientes a la citada ratificación.

- El Reformado Proyecto de Reparcelación y el Reformado Proyecto de Urbanización deberán someterse a la ratificación por el Organo competente de la Junta de Compensación del SAU 1 Tiena-Moclín en el plazo de los 30 días siguientes a la aprobación inicial del Estudio de Detalle.

- Aprobado definitivamente el Estudio de Detalle y cumplimentada la correspondiente publicación, se procederá a la presentación para su tramitación simultanea de Reformado Proyecto de Reparcelación y el Reformado

Proyecto de Urbanización hasta su aprobación definitiva por el órgano municipal competente.

Séptima.- Naturaleza Jurídica.

El presente documento tiene naturaleza jurídico-administrativa y se otorga al amparo de lo prevenido en el art. 88 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en relación con lo prevenido en el artículo 95 de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Octava.- Eficacia del convenio.

El presente documento tendrá carácter de preconvenio, debiendo ser sometido a información pública por plazo de veinte días previamente a su aprobación por la Junta de Gobierno Local. Conforme a lo prevenido en el artículo 95.2 de la LOUA el Acuerdo de aprobación del mismo identificará a los otorgantes, señalará su ámbito, objeto y plazo de vigencia, y será publicado en los términos previstos en el artículo 41.3 de la citada Ley.

Novena.- Legislación supletoria.

Dado el carácter jurídico administrativo del presente convenio urbanístico, en todo lo no previsto en el mismo, serán de aplicación las determinaciones de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, así como de la legislación urbanística vigente.

Décima.- Jurisdicción.

Para cuantas cuestiones pudieran surgir como consecuencia de la correcta interpretación y o aplicación del presente documento, ambas partes se someten expresamente a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En prueba de conformidad, se extiende y firma el presente documento por triplicado ejemplar en el lugar y fecha al principio indicados por las partes que lo suscriben. El Alcalde.- El Presidente del SAU-1 de Tiena-Moclín.

Informa el Sr. Alcalde, que motiva el Convenio un error en las NN.SS., sobre el ámbito de la SAU-1 de Tiena, en la que se incluyen terrenos municipales de la zona denominada la Colá y que hubo un error grave que pasó inadvertido, relativo a la delimitación y a la inclusión de terrenos municipales como privados, con el silencio de algunos propietarios que si sabían de la existencia de este error, pero lo cierto es que en atención a que hubo culpa de este Ayuntamiento y a que muchos de los propietarios que no son vecinos del término ignoraban este error, se ha suscrito un convenio para repartirse las cargas de la redacción de un nuevo Proyecto de Reparcelación a cargo los propietarios y el subsiguiente Estudio de Detalle a cargo de este Ayuntamiento, que se compensa con el compromiso de construir un muro de contención a cargo de los propietarios.

Interviene la portavoz del PP, para preguntar si hay suelo publico en la SAU, pues entiende que los terrenos de la Colá pueden serlo, aclarando el Secretario que su información es que se trata de suelo perteneciente a la finca Registral que abarca toda la sierra colindante y que su calificación es patrimonial, matizando el Alcalde que la denominación es engañosa pues en esa zona no hay camino público alguno en la actualidad, al haber desparecido una vereda antigua por falta de uso; no considerando la portavoz del PP que las explicaciones hayan aclarado suficientemente sus dudas, manifiesta su voto en contra por entender que puede haber caminos públicos afectados.

Interviene la portavoz de de IU, para manifestar que su grupo en ningún caso es partidario de que el Ayuntamiento asuma cargas privadas como es la redacción del Estudio de Detalle y manifiesta su voto en contra.

Sometido el convenio a aprobación, es aprobado por siete votos a favor del Grupo PSOE y tres en contra de los Grupos PP e IU.

Lo que se publica a los efectos de los artículos 30.2.4ª y 41.3 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y asimismo dicho Convenio ha sido depositado en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno de esta Corporación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Moclín, 10 de octubre de 2012.-El Alcalde, fdo.: Manuel García Cerezo.

NUMERO 8.591

## AYUNTAMIENTO DE MOLVIZAR (Granada)

*Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la prestación compensatoria uso y aprovechamiento en suelo no urbanizable*

EDICTO

Se hace saber que el Pleno del Ayuntamiento de Molvízar en sesión de fecha 18 de octubre de 2012 acordó aprobar inicialmente la Ordenanza reguladora de la prestación compensatoria uso y aprovechamiento en suelo no urbanizable.

Se abre plazo de información pública, por periodo de treinta días hábiles en el transcurso del cual todas las personas interesadas podrán hacer uso a presentar las alegaciones oportunas conforme a lo previsto en el apartado b) de artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Molvízar, 19 de octubre de 2012.-El Alcalde (firma ilegible).

NUMERO 8.592

## AYUNTAMIENTO DE MOLVIZAR (Granada)

*Aprobación definitiva proyecto de actuación*

EDICTO

D. Francisco Fermín García Puentedura, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Molvízar,

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 18 de octubre de 2012, ha adoptado el siguiente acuerdo:

Visto el proyecto de actuación presentado por Dª Elvira Pérez Fernández para la construcción de una vivienda unifamiliar aislada vinculada a una explotación agraria en la parcela 432 del polígono 3 del mapa topográfico y catastral.

Expuesto al público en el Boletín Oficial de la Provincia número 133 de fecha 14 de julio de 2011, por plazo de veinte días, sin que se hubieran formulado alegaciones.

Habiendo emitido informe favorable por el Servicio de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Delegación Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

De conformidad con lo dispuesto en la letra e) del apartado 1 del artículo 43 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se acuerda:

1º.- Aprobar el proyecto de actuación presentado por Dª Elvira Pérez Fernández, para la construcción de una vivienda unifamiliar aislada vinculada a un destino relacionado con la actividad agraria permitida por las Normas Subsidiarias en la parcela antes señalada.

2º.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo dispuesto en la letra f) del apartado 1 del artículo 43 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Molvízar, 19 de octubre de 2012.-El Alcalde (firma ilegible).

NUMERO 8.593

## AYUNTAMIENTO DE MONTEFRIO (Granada)

*Proyecto de actuación 377/11*

EDICTO

Dª Remedios Gámez Muñoz, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Montefrío,

HACE SABER: Que admitido a trámite el proyecto de actuación presentado por D. Antonio Pérez Comino, para construcción de vivienda unifamiliar aislada, vinculada a la actividad agrícola de la finca situada en paraje "Fuente Dorada", en suelo no urbanizable de este municipio (polígono 50, parcela 50 del vigente Catastro de Rústica, y vinculadas polígono 50, parcelas 67, 68, 155, y 168); se somete a información pública por plazo de veinte días, de conformidad con lo establecido en el art. 43.1.c) 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, 5 de octubre de 2012.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NUMERO 8.594

## AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

*Caducidad empadronamiento extranjeros no comunitarios*

EDICTO

Mediante diversas resoluciones se ha declarado la caducidad de la inscripción padronal de los extranjeros no comunitarios que no habían renovado su empadronamiento en la fecha que se dice para cada uno.

No habiendo podido practicarse la notificación de los que siguen, se procede a su publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, anotándose su baja en el Padrón Municipal con la fecha de aparición en este último.

DECRETO DE FECHA 8 DE AGOSTO DE 2012

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | JESSICA ANALIA ALBERTO | X09120003C | 15 | 5 | 2012 |
| 6 | FATIMA ZOHRA BENALI | 5888431 | 24 | 5 | 2012 |
| 12 | MIN CHEN | Y00977539F | 13 | 5 | 2012 |
| 13 | SANDRA MARISA DOMINGUEZ | Y01354926X | 1 | 6 | 2012 |
| 14 | FATIMA DOUKALI | X07507028N | 20 | 5 | 2012 |
| 17 | BOUSSELHAM EL FALLAH | X04546279F | 13 | 5 | 2012 |
| 18 | HASSANE FIDAR | N775775 | 17 | 5 | 2012 |
| 21 | HAROL FELIPE GONZALEZ OCAMPO | X08500438Y | 13 | 5 | 2012 |
| 22 | IEVGENIIA GURAL | X08841975Q | 19 | 5 | 2012 |
| 24 | JOSE AZARIAS HERNANDEZ | X07098449M | 25 | 5 | 2012 |
| 26 | ALICIA MONICA JOFRE DE CANAVIRI | 16221119N | 24 | 5 | 2012 |
| 29 | ABDELHAKIM EL MORABIT | X06936277Y | 18 | 5 | 2012 |
| 31 | ROXANA OLIVERA COCA | X09654164Y | 13 | 5 | 2012 |
| 37 | MARIO ALBERTO SUAREZ | 10046494N | 8 | 6 | 2012 |
| 38 | LUCAS MATIAS SUAREZ PAVON | 28425670N | 7 | 6 | 2012 |
| 39 | NANCY BEATRIZ VALDEZ DE SUAREZ | Y2102241D | 7 | 6 | 2012 |

DECRETO DE FECHA 14 DE AGOSTO DE 2012

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | TATIANA ANANIEVA | Y00461752H | 11 | 6 | 2012 |
| 7 | LATIFA BELQRUCH | X03774563X | 17 | 11 | 2007 |
| 8 | JUAN GABRIEL BLIDARU | 00000000 | 24 | 6 | 2012 |
| 10 | MILTON NELSON CHAVEZ PUPIALES | X05079822L | 23 | 6 | 2012 |
| 12 | IRINA CHERNITSYNA | 60 3904076 | 9 | 7 | 2012 |
| 14 | HECTOR ALFREDO CORRALES | 21427365N | 29 | 6 | 2012 |
| 16 | NATALIA EPIFANTSEVA | 70 4512568 | 21 | 6 | 2012 |
| 17 | DONAL GORDON FARRA | 710669268 | 29 | 6 | 2012 |
| 18 | MOHAMED FOUAD EL MITWALLI MOHAMED EL DESSOUKI | Y00290238S | 7 | 7 | 2012 |
| 24 | NAJAT HARIT | T692125 | 14 | 7 | 2012 |
| 25 | MOHAMED KADIRI | HJ1841259 | 6 | 7 | 2012 |
| 26 | DAHBI KHNATA | W690484 | 9 | 7 | 2012 |
| 28 | ABDELILAH MOUADDAH | R279348 | 9 | 7 | 2012 |
| 30 | HUMBERTO PEREZ RIQUET | CC5065597 | 8 | 7 | 2012 |
| 31 | OLEH PUTILIN | AT561302 | 24 | 6 | 2012 |
| 35 | TIZIANO STHEFANO SILVA SUAREZ | 00000000 | 24 | 6 | 2012 |
| 38 | SAIRA GISSEL SOTO SOTO | MD0199187 | 23 | 6 | 2012 |
| 39 | ALEJANDRO ADRIAN NIC TORRES | Y00702851P | 2 | 7 | 2012 |
| 43 | SEBASTIAN VARGAS GARCIA | X07614941D | 9 | 6 | 2012 |

Motril, 15 de octubre de 2012.-La Alcaldesa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Motril, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NUMERO 8.595

## AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LAS TORRES (Granada)

*Padrón agua, basura y alcantarillado tercer trimestre 2012*

EDICTO

D. José Vallejo Navarro, Alcalde del Ayuntamiento de Villanueva de las Torres (Granada),

HACE SABER: Que aprobado el padrón de agua, basura y alcantarillado correspondiente al tercer trimestre del ejercicio 2012, se expone al público por espacio de un mes al objeto de que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas conforme al art. 17 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 hace saber asimismo que se abre un plazo para su cobro en período voluntario por plazo de dos meses desde la inserción del presente anuncio. Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villanueva de las Torres, 11 de octubre de 2012.-Fdo.: José Vallejo Navarro.

NUMERO 8.597

## MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ALHAMA DE GRANADA

*Presupuesto general 2012, bases de ejecución y plantilla personal*

EDICTO

D. Pablo Ariza Rojo, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Alhama de Granada,

INFORMO: Que contra el acuerdo adoptado por de la Asamblea de fecha 26/09/2012 relativo a la aprobación inicial del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal, para el ejercicio económico de 2012 de esta Mancomunidad de Municipios, al no se han presentado reclamación alguna, se considera definitivamente aprobado, transcribiéndose a continuación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 169.3 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.

Presupuesto General para el ejercicio de 2012 cuyo por capítulos tanto en gastos como en ingresos es el siguiente:

GASTOS. Año 2012

| Cap. | | |
|---|---|---|
| C-1 | Gastos de personal | 963.114,29 |
| C-2 | Gastos en bienes corrientes y servicios | 657.218,19 |
| C-3 | Gastos financieros | 840,00 |
| C-4 | Transferencias corrientes | 522,52 |
| C-6 | Inversiones reales | 6.125,20 |
| C-7 | Transferencias de capital | 0 |
| C-9 | Pasivos financieros | 0 |
| | Total capítulos | 1.627.820,20 |

INGRESOS. Año 2012

| Cap. | | |
|---|---|---|
| C-3 | Tasa y otros ingresos | 1.075.107,06 |
| C-4 | Transferencias corrientes | 541.624,14 |
| C-5 | Ingresos patrimoniales | 7.389,00 |
| C-6 | Enajenación de inversiones reales | 0 |
| C-7 | Transferencias de capital | 3.700,00 |
| C-8 | Activos financieros | 0 |
| C-9 | Pasivos financieros | 0 |
| | Total presupuesto ingresos | 1.627.820,20 |

ANEXO PLANTILLA DE PERSONAL

Denominación / Tipo / Nº plazas

A) FUNCIONARIOS.

1. Escala: Habilitación de Carácter Estatal, Secretaria-Intervención, (Tramitando expediente para su exención la por autorización Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía)

B) PERSONAL LABORAL

- Auxiliar Adm. Oficina y H. San Jerónimo Laboral 2
- Limpiadora Oficina Laboral vacante
- Director del Hogar San Jerónimo Laboral 1
- Terapeuta Ocupacional 1 (vacante)
- Trabajador Social 1
- Fisioterapeuta 1
- Auxiliar de Clínica Laboral 17
- Cocineros 2
- Pinches de Cocina Laboral 2
- Limpiadores Hogar San Jerónimo Laboral 3
- Lavandera Hogar San Jerónimo Laboral 1
- A.T.S. 4
- A.T.S. 1 a tiempo parcial
- Operador de Mantenimiento 1
- Directora Residencia de Inmigrantes Laboral 1
- Auxiliar Adm. Residencia de Inmigrantes Laboral 1
- Cocinera Residencia de Inmigrantes Laboral 1
- Ayudante de Cocina R. de Inmigrantes Laboral 1
- Encargado Residencia de Inmigrantes Laboral 3
- Encargado Mantenim. R. de Inmigrantes vacante 1
- Limpiadora Residencia de Inmigrantes Laboral 2
- Directora Centro Ocupacional Laboral 1
- Educador Social Laboral 1
- Técnico de Andalucía Orienta Laboral 2
- Auxiliar Adm. Oficina Zonal de Deportes Laboral 1

Total personal Laboral 52

Alhama de Granada, 19 de octubre de 2012.-El Presidente, fdo.: Pablo Ariza Rojo. ■