

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios

Resoluciones números 5168 y 5170 de fecha 04/07/2019 de la Diputada de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, han sido aprobados los Padrones comprensivos de las liquidaciones provisionales practicadas durante el mes de junio de 2019, correspondientes a las Tasas por asistencias y estancias en Residencia José López Barneo y Residencia de Mayores Santa Teresa de la Diputación Provincial de Jaén. BOP-2019-3150

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

Departamento de Urbanismo

Admitido a trámite el Proyecto de Actuación presentado por Mabanthur, S.L. para la implantación de Almazara y Planta de Envasado de Aceite de Oliva, con emplazamiento en: Polígono 35, Parcela 287, subparcelas C, D, E y F del Término Municipal de Baeza (Jaén). BOP-2019-2690

AYUNTAMIENTO DE JÓDAR (JAÉN)

Alcaldía

Aprobación definitiva del expediente de Modificación de Créditos, modalidad de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, número expediente 885/2019, del Presupuesto Municipal para el actual ejercicio 2019. BOP-2019-3152

Aprobación definitiva del expediente de Modificación de Créditos, modalidad de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, número expediente 1043/2019, del Presupuesto Municipal para el actual ejercicio 2019. BOP-2019-3153

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

Secretaría General

Resolución de la Alcaldía relativa a delegaciones genéricas de los servicios municipales. BOP-2019-2790

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

Aprobado el padrón de tasas del servicio de Guardería Municipal Permanente "Puzzle", referente al mes de mayo de 2019. BOP-2019-2786

AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO PONTONES (JAÉN)

Delegación de Funciones de la Alcaldía. BOP-2019-3044

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

Aprobación definitiva de modificación del Reglamento de uso del cementerio municipal de Torredonjimeno. BOP-2019-3038

Exposición pública de la concesión provisional de Subvenciones AMPAS 2019. BOP-2019-3039

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

Secretaría

Decreto sobre nombramiento de personal eventual. BOP-2019-2787

AYUNTAMIENTO DE VILLATORRES (JAÉN)

Aprobación definitiva de la Ordenanza específica para la concesión directa de subvenciones nominativas, excepcionales por razones de interés público, social, económico, humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública y concesión de ayudas en especie del Ayuntamiento de Villatorres. BOP-2019-3037

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Convenio Colectivo de la empresa Clarton Horn, S.A.U. BOP-2019-3042

MINISTERIOS

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, O.A. Comisaría de Aguas. Sevilla

Concesión de aguas públicas. Núm. Expediente: M-6764/2016 (01/1797). BOP-2019-2403

Concesión de aguas públicas. Núm. Expediente: M-5099/2015 (01/1937). BOP-2019-2658

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE JAÉN.

Notificación de Auto y Decreto. Procedimeinto: 724/2018. Ejecución de títulos judiciales 72/2019. BOP-2019-2811

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS

2019/3150 *Resoluciones números 5168 y 5170 de fecha 04/07/2019 de la Diputada de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, han sido aprobados los Padrones comprensivos de las liquidaciones provisionales practicadas durante el mes de junio de 2019, correspondientes a las Tasas por asistencias y estancias en Residencia José López Barneo y Residencia de Mayores Santa Teresa de la Diputación Provincial de Jaén.*

Edicto

Doña Pilar Parra Ruiz, DIPUTADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS.

Hace saber:

Que por Resoluciones números 5168 y 5170 de fecha 04/07/2019 de la DIPUTADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS, han sido aprobados los Padrones comprensivos de las liquidaciones provisionales practicadas durante el mes de junio de 2019, correspondientes a las Tasas por asistencias y estancias en Residencia José López Barneo y Residencia de Mayores Santa Teresa de la Diputación Provincial de Jaén.

Dichos Padrones se encuentran a disposición de los interesados para que puedan examinar el expediente, en el Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria de la Diputación, Plaza San Francisco núm. 2, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, por plazo de un mes, a partir de día siguiente a la fecha de inserción del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, lo que tendrá efectos de notificación colectiva de las correspondientes liquidaciones tributarias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que finalice la exposición pública del mismo.

La información relativa a los datos de los padrones, sólo se facilitarán al obligado tributario o su representante en aplicación del deber de confidencialidad de la información tributaria.

Contra las liquidaciones provisionales comprendidas en los Padrones, los interesados podrán interponer, ante el Sr. Presidente, recurso de reposición preceptivo, conforme a lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Contra la resolución del recurso de reposición, los interesados podrán interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, si fuera expreso, a contar desde el día siguiente al de su notificación, o en el plazo

de seis meses, si fuese presunto, a contar desde el día siguiente a aquel en que de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto, ante el Juzgado de lo Contencioso de Jaén, todo ello al amparo del artículo 46 en conexión con el artículo 8.1 de la Ley 29/1.998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

El plazo de ingreso en período voluntario, será de 2 meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Transcurrido el plazo de cobro en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y, devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, lo que se indica a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Las liquidaciones se podrán abonar en la cuenta restringida que la Diputación Provincial mantiene abierta en UNICAJA BANCO núm. ES32.2103.1210.5711.0100.0012, en horario bancario, mediante dinero de curso legal, o por cualquier otra forma de pago aprobada por el Ministerio de Economía y Hacienda.

Las liquidaciones cuyos titulares tengan realizada domiciliación bancaria se cargarán directamente en la cuenta corriente o de ahorro designada por cada contribuyente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 05 de julio de 2019.- La Diputada del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN) DEPARTAMENTO DE URBANISMO

2019/2690 *Admitido a trámite el Proyecto de Actuación presentado por Mabanthur, S.L. para la implantación de Almazara y Planta de Envasado de Aceite de Oliva, con emplazamiento en: Polígono 35, Parcela 287, subparcelas C, D, E y F del Término Municipal de Baeza (Jaén).*

Anuncio

La Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén).

Hace saber:

Por resolución de Alcaldía de fecha 12/06/2019, ha sido admitido a trámite el Proyecto de Actuación presentado por Mabanthur, S.L. para la implantación de Almazara y Planta de Envasado de Aceite de Oliva, con emplazamiento en: Polígono 35, Parcela 287, subparcelas C, D, E y F del Término Municipal de Baeza (Jaén), considerando que concurren en la actividad los requisitos de utilidad pública e interés social, así como la procedencia de implantación en suelo no urbanizable de carácter rural.

Por medio del presente y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 43.1.c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se somete a información pública por plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con llamamiento a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del proyecto.

Durante dicho plazo, cualquier persona podrá examinar el expediente en las dependencias municipales (departamento de Urbanismo) y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <http://transparencia.baeza.net>) y efectuar las alegaciones y observaciones que estime oportunas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, a 13 de junio de 2019.- La Alcaldesa, M^a DOLORES MARÍN TORRES.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JÓDAR (JAÉN) ALCALDÍA

2019/3152 *Aprobación definitiva del expediente de Modificación de Créditos, modalidad de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, número expediente 885/2019, del Presupuesto Municipal para el actual ejercicio 2019.*

Edicto

Hago saber:

Que no habiéndose presentado reclamaciones contra el Expediente de Modificación de Créditos, modalidad de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, número 885/2019 en el Presupuesto Municipal de 2019 durante el plazo de exposición al público, ha de considerarse definitiva dicha modificación y se hace público el siguiente resumen por capítulos:

Propuesta de Modificaciones de Crédito

Créditos Extraordinarios:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
6º	Inversiones Reales	10.404,32 €
	Suma Créditos Extraordinarios	10.404,32 €

Suplementos de Créditos:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
6º	Inversiones Reales	15.102,07 €
	Suma Créditos Extraordinarios	15.102,07 €

TOTAL PROPUESTA DE MODIFICACIONES DE CRÉDITOS	25.506,39 €
--	--------------------

Financiación de las modificaciones de crédito

Mediante bajas de Créditos:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
6º	Inversiones Reales	25.506,39 €
	Suma Anulaciones o Bajas de Créditos	25.506,39 €

TOTAL FINANCIACIÓN DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITO	25.506,39 €
--	--------------------

Lo que se hace público para general conocimiento, conforme con lo dispuesto en los artículos 20.3 y 38.2 R.D. 500/1990, de 20 de abril.

Contra la presente aprobación definitiva, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación. El citado recurso no suspenderá por sí solo la aplicación de las modificaciones aprobadas.

Jódar, a 08 de julio de 2019.- La Primera Teniente de Alcalde (Por Delegación de fecha 18 de junio de 2019), M^a
TERESA GARCÍA GÓMEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JÓDAR (JAÉN) ALCALDÍA

2019/3153 *Aprobación definitiva del expediente de Modificación de Créditos, modalidad de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, número expediente 1043/2019, del Presupuesto Municipal para el actual ejercicio 2019.*

Edicto

Hago saber:

Que no habiéndose presentado reclamaciones contra el Expediente de Modificación de Créditos, modalidad de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, número 1043/2019 en el Presupuesto Municipal de 2019 durante el plazo de exposición al público, ha de considerarse definitiva dicha modificación y se hace público el siguiente resumen por capítulos:

Propuesta de Modificaciones de Crédito

Créditos Extraordinarios:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
4º	Transferencias Corrientes	11.000,00 €
	Suma Créditos Extraordinarios	11.000,00 €

Suplementos de Créditos:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1º	Gastos de Personal	481.307,57 €
	Suma Créditos Extraordinarios	481.307,57 €

TOTAL PROPUESTA DE MODIFICACIONES DE CRÉDITOS	492.307,57 €
--	---------------------

Financiación de las modificaciones de crédito

Mediante bajas de Créditos:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1º	Gastos de Personal	107.634,69
4º	Transferencias Corrientes	11.000,00
6º	Inversiones Reales	373.672,88 €
	Suma Anulaciones o Bajas de Créditos	492.307,57 €

TOTAL FINANCIACIÓN DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITO	492.307,57 €
--	---------------------

Lo que se hace público para general conocimiento, conforme con lo dispuesto en los artículos 20.3 y 38.2 R.D. 500/1990, de 20 de abril.

Contra la presente aprobación definitiva, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación. El citado recurso no suspenderá por sí solo la aplicación de las modificaciones aprobadas.

Jódar, a 08 de julio de 2019.- La Primera Teniente de Alcalde (Por Delegación de fecha 18 de junio de 2019),
MARÍA TERESA GARCÍA GÓMEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN) SECRETARÍA GENERAL

2019/2790 *Resolución de la Alcaldía relativa a delegaciones genéricas de los servicios municipales.*

Edicto

Resolución de la Alcaldía

Considerando lo previsto en el art. 21.3 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, Ley 7/1985 de 2 de abril, arts. 43 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales aprobado por RD 2568/1986 de 28 de noviembre y arts. 9 y 12 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público, que atribuyen a este Alcalde la posibilidad de efectuar delegaciones de aquellas materias que no sean expresamente indelegables, por la presente vengo a

Resolver:

Primero: Conferir las siguientes delegaciones genéricas de servicios que abarcan tanto la facultad de dirigir los mismos como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, a favor de los siguientes concejales:

DELEGACIÓN GENÉRICA DE ECONOMÍA Y HACIENDA:
Concejala-Delegada Doña Noelia Justicia Jiménez.

DELEGACIÓN GENÉRICA DE DESARROLLO ECONÓMICO, EMPRESA, EMPRENDIMIENTO Y UNIVERSIDAD:
Concejala-Delegada Doña Noelia Justicia Jiménez.

DELEGACIÓN GENÉRICA DE EDUCACIÓN Y ESPACIOS ESCÉNICOS:
Concejal-Delegado Rafael Funes Arjona.

DELEGACIÓN GENÉRICA DE JUVENTUD:
Concejala-Delegada María Teresa López Castrillo.

DELEGACIÓN GENÉRICA DE SALUD, DEPORTE Y CONSUMO:
Concejal-Delegado Pedro Andrés Cintero Naranjo.

DELEGACIÓN GENÉRICA DE PROMOCIÓN, PATRIMONIO HISTÓRICO Y CULTURA:
Concejala-Delegada Doña Ángeles Isac García.

DELEGACIÓN GENÉRICA DE COMERCIO Y TURISMO:
Concejal-Delegado Don Enrique Francisco Mendoza Casas.

DELEGACIÓN GENÉRICA DE SERVICIOS PÚBLICOS E INFRAESTRUCTURAS:
Concejal-Delegado Don José Luis Roldán Sánchez.

DELEGACIÓN GENÉRICA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y PATRIMONIO:
Concejal-Delegado Don José Luis Roldán Sánchez.

DELEGACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL, EMERGENCIAS Y MOVILIDAD:
Concejal-Delegado Don Daniel Moreno Rodríguez.

DELEGACIÓN GENÉRICA DE INDUSTRIA:
Concejal-Delegado Don Daniel Moreno Rodríguez.

DELEGACIÓN GENÉRICA DE FESTEJOS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA:
Concejala-Delegada Doña María Auxiliadora Del Olmo Ruiz

DELEGACIÓN GENÉRICA DE FUNCIÓN PÚBLICA:
Concejal-Delegado Don Francisco Javier Bris Peñalver.

DELEGACIÓN GENÉRICA DE INTERIOR:
Concejal-Delegado Don Francisco Javier Bris Peñalver.

DELEGACIÓN GENÉRICA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN TERRITORIAL:
Concejal-Delegado Don Javier Hernández Tubío.

DELEGACIÓN GENÉRICA DE BIENESTAR SOCIAL, IGUALDAD Y DIVERSIDAD:
Concejala-Delegada Doña Myriam Martínez Arellano.

Segundo: Alcance de las delegaciones genéricas.

2.1.- Todos los Concejales con Delegaciones Genéricas ejercerán en cada una de sus áreas las siguientes facultades:

- Gestionar, programar, dirigir, coordinar e inspeccionar los servicios y materias de sus delegaciones.
- Conformar, previamente al reconocimiento de las obligaciones, las autorizaciones y disposiciones de gastos que se originen en los servicios comprendidos en su delegación.
- Impulsar la tramitación de los distintos expedientes que afecten a los servicios y materias incluidas.

2.2.- Además de las facultades previstas en el apartado 2.1 anterior, la delegación a favor de la Sra. Concejala Delegada de Economía y Hacienda, doña Noelia Justicia Jiménez, comprenderá las siguientes facultades:

a) En materia tributaria:

- Aprobación de padrones y, en su caso, listas cobratorias de toda clase de tributos y precios públicos.
- Aprobación de liquidaciones tributarias, en vía de gestión o inspección, y de precios públicos, así como la inclusión, exclusión o variación de elementos tributarias, en las matriculas o padrones correspondientes.
- Concesión y denegación de exenciones y bonificaciones fiscales, de acuerdo con lo establecido en las leyes.
- Aprobación de expedientes de devolución de ingresos indebidos.

- Aplazamiento con o sin fraccionamiento de deudas tributarias o derivadas de prestaciones patrimoniales de carácter público, incluidas las deudas dimanantes de la imposición de sanciones pecuniarias, salvo las urbanísticas, ya se encuentren en periodo voluntario de pago o en ejecutiva.
- Rectificaciones de errores materiales, aritméticos o de hecho padecidos al tiempo de practicar liquidaciones tributarias o de precios público.
- Resolución de los expedientes de cancelación o devolución de toda clase de garantías y fianzas constituidas por los contribuyentes.
- Aprobación del Plan de la Inspección Tributaria.
- Iniciación y resolución de los expedientes tramitados por la comisión de infracciones de naturaleza tributaria, así como los vistos buenos de los certificados en materia tributaria.
- Aprobación de los modelos de Actas de Inspección.
- Los demás actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de los tributos y demás ingresos de derecho público y privado no indicados anteriormente incluidos los actos de derivación de responsabilidad y la resolución de los recursos que se presenten contra todos los actos anteriores que correspondan al Alcalde y no tengan carácter de indelegables.

b) En materia de gastos y pagos:

- Autorizar y Disponer Gastos (AD) hasta el importe legalmente establecido, salvo en los supuestos en los que dicho trámite este? conferido a otros órganos.
- Reconocer Obligaciones (O) excepto cuando se acumule con las fases AD y la competencia para estas estén atribuida a la Junta de Gobierno Local, en cuyo caso le corresponderá a esta cuando así se establezca en las Bases de Ejecución Presupuestaria.
- Devolver fianzas.

c) Delegar la firma de los actos y resoluciones del Área de Economía y Hacienda cuya titularidad ostenta esta Alcaldía relativo a la Aprobación del gasto y de las facturas, la ordenación de los pagos a justificar, la aprobación de las cuentas justificativas referentes a los mismos, la constitución, cancelación y reposición de fondos en cajas habilitadas para la gestión de los anticipos de caja fija, la devolución de fianzas, devolución de ingresos indebidos. Transferencias y pagos. Gastos e ingresos presupuestarios y extrapresupuestarios.

d) Todas las demás materias propias del área que no sean competencia indelegable del Alcalde.

2.3.- Además de las facultades previstas en el apartado 2.1 anterior, la delegación a favor de la Sra. Concejala Delegada de Desarrollo Económico, Empresa, Emprendimiento y Universidad, doña Noelia Justicia Jiménez, comprenderá las siguientes facultades:

- Convenio Encomienda de Gestión con Cámara de Comercio. Presidencia de la Comisión Mixta de Seguimiento y firma de acuerdos derivados de la ejecución del mismo
- Conformidad de los informes de elegibilidad de la Iniciativa Urbana de Linares o programas equivalentes y actos derivados que así lo requieran, además de conformidad a las propuestas e iniciativas propias de la concejalía.
- Confección y puesta en marcha de programas de fomento empresarial en colaboración con otras administraciones competentes en materia de Empleo.
- Autorización de ferias y eventos de carácter comercial, previa conformidad de las áreas competentes.
- Conformidad para la solicitud de ayudas e incentivos que solicite el Ayuntamiento de Linares en materia de industria, desarrollo económico, comercio o empleo y otros actos administrativos derivados del mismo.
- Conformidad de gastos relacionados con la concejalía.

2.4.- Además de las facultades previstas en el apartado 2.1 anterior, la delegación a favor de la Sra. Concejala Delegada de Promoción, Patrimonio Histórico y Cultura, don^{da} Ángeles Isac García, comprenderá las siguientes facultades:

- Impulsar y gestionar las actuaciones municipales relacionadas con la promoción local, representando a la Corporación en las iniciativas de colaboración mutua con los interlocutores válidos del sector.
- Gestionar la participación del Ayuntamiento en la organización de aquellas fiestas que no sean de su propia competencia.
- Representar al Ayuntamiento ante Organismos y todo tipo de Instituciones en actos propios de su competencia.
- Dirigir y gestionar los Servicios Administrativos pertenecientes o que puedan pertenecer al ámbito de su materia, en coordinación con el responsable de Función Pública y, en especial, la gestión de ese área.
- Velar por la calidad y eficacia de los Servicios municipales de su competencia.
- Incoar, tramitar y resolver expedientes administrativos en relación con las materias de su competencia, salvo los casos en que tal facultad este[?] atribuida a otros órganos.
- Criterios y propuestas para la concesión de ayudas y subvenciones propias del área correspondiente a su Delegación, así como los proyectos de gasto.
- Archivo Histórico y Biblioteca.
- Planificar los objetivos y actividades encomendadas a su delegación.
- Responder de la programación técnica y administrativa del Servicio.

- Informar y someter a la consideración de los órganos competentes cuantas iniciativas económicas y sociales tengan trascendencia en el ámbito de su competencia.
- Informar a las asociaciones, colectivos y particulares interesados de cuantas iniciativas sean de interés público en la materia de su competencia.
- Impulsar y coordinar las actuaciones de la Corporación en las actividades de su competencia que se gestionen de forma indirecta a través de órganos u organismos descentralizados.

2.5.- Además de las facultades previstas en el apartado 2.1 anterior, la delegación a favor del Sr. Concejal Delegado de Servicios Públicos, Infraestructuras, Contratación Administrativa y Patrimonio, Don José Luis Roldán Sánchez, comprenderá las siguientes facultades:

a) En materia de servicios públicos, la dirección y supervisión de las siguientes materias y servicios:

- Servicio de agua, alcantarillado y depuración.
- Servicio de conservación de calefacción en colegios y Salón de Plenos.
- Gestión del parking subterráneo de Plaza del Ayuntamiento.
- Gestión de la Estación de Autobuses.
- Servicio de Grúa Municipal.
- Vigilancia Vertedero de Inertes.
- Servicio de fotocopiadoras.
- Visado factura mantenimiento reloj Palacio Municipal.
- Licencias de vehículos de servicio público de taxis, así? como la renovación y transmisiones de licencias.
- Transportes urbanos de pasajeros
- Todas aquellas competencias relacionadas con la contratación de servicios públicos y su control.

b) En materia de Contratación:

- La dirección y gestión de la contratación municipal. La Presidencia de las Mesas de Contratación.
- La apertura de plicas de los procedimientos de adjudicación de cualquier índole relativos tanto a contratación pública como a disposición de bienes.
- Las adjudicaciones de los contratos públicos cuya competencia reside en la Alcaldía.
- La formalización y firma de los contratos administrativos, así como la firma de los contratos privados que se suscriban, con excepción de los contratos menores que corresponderán a los concejales responsables de su respectivo órgano gestor.
- Los demás asuntos pertenecientes a la contratación administrativa que no sean competencia indelegable del alcalde.

c) En materia de Patrimonio:

- Firma de actas de ocupación por expropiación.
- Aprobar facturas de bienes y firmas de escrituras públicas en nombre del Ayuntamiento

ante Notario de los actos de disposición de bienes patrimoniales.

- Alteraciones catastrales.
- La resolución de recursos que se interponga sobre las facultades enunciadas en este apartado.

d) En materia de Infraestructuras Urbanas:

- Impulsar y gestionar las actuaciones municipales relacionadas con las obras públicas, edificación civil y mantenimiento.
- Mantenimiento de edificios públicos.
- Mantenimiento y conservación de los vehículos de Obras.
- Mantenimiento y conservación Vertedero de Inertes.
- Aprobación de planes anuales de asfaltado y renovación del mobiliario urbano.
- Servicio de Parques y Jardines.

2.6.- Además de las facultades previstas en el apartado 2.1 anterior, la delegación a favor del Sr. Concejel Delegado de Interior, don Francisco Javier Bris Peñalver, comprenderá las siguientes facultades:

- Dirección y gestión de la Oficina de Atención a la Ciudadanía, Registro General, Archivo, Servicios Informáticos, Administración Electrónica y Estadística municipal.
- La incoación, tramitación y sanción de expedientes por infracción en materia de Ordenanza Municipal de Tráfico.
- La seguridad ciudadana, Policía Local y funciones asignadas a la misma en virtud de leyes sectoriales, incluyendo la Escuela de Seguridad Pública de Linares.
- Los vistos buenos de los certificados de Secretaría y su dirección, en coordinación con el Alcalde.
- Gestión ordinaria de la Asesoría Jurídica.
- Todas aquellas competencias relacionadas con el impulso, modernización y gestión interna de la administración.
- La resolución de los recursos sobre las facultades enunciadas en este apartado.

2.7.- Además de las facultades previstas en el apartado 2.1 anterior, la delegación a favor del Sr. Concejel Delegado de Función Pública, don Francisco Javier Bris Peñalver, comprenderá las siguientes facultades:

- a) La delegación de firmas de la jefatura superior de personal municipal.
- b) Ejercer la dirección y coordinación de las actuaciones y personal del Departamento de Función Pública y, en virtud del art. 136.1 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por RDL 781/1986 de 18 de abril, ostentar la jefatura directa de todo el personal del Ayuntamiento, incluyendo:
 - Nombrar a los aspirantes que superen las pruebas establecidas y en su caso los cursos

selectivos

- Efectuar las convocatorias derivadas de la oferta anual de empleo público, de conformidad con las bases aprobadas por Órgano competente, y nombrar funcionarios de carrera de la corporación, a propuesta del Tribunal, a los que superen las pruebas.

- Resolver las convocatorias y concursos para la provisión de los puestos de trabajo de libre designación.

- Contratar al personal laboral de la Corporación y asignar al mismo a los distintos puestos previstos en las correspondientes relaciones aprobadas por la Corporación, de acuerdo a la legislación laboral.

- Nombrar y cesar al personal interino y eventual en los términos previstos en la legislación vigente.

- Ordenar la instrucción de expedientes disciplinarios y apercibir y suspender preventivamente a toda clase de personal.

- Premiar y sancionar a todo el personal de la Corporación, salvo que la sanción consista en la separación de servicio o el despido del personal laboral. Para los funcionarios de habilitación nacional se estará a lo dispuesto en los artículos 99.4 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, y 151 del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- La declaración de situaciones administrativas, así? como la jubilación de todo el personal.

- La asignación individualizada del complemento de productividad y de las gratificaciones, conforme a las normas estatales reguladoras de las retribuciones del personal al servicio de las corporaciones locales.

- Autorización de Permutas, Comisiones de Servicio, Excedencias y Movilidad.

- Presidir Mesas Generales de Negociación, Mesa de Funcionarios y Comisión Negociadora de Personal Laboral.

c) Todas aquellas competencias relacionadas con Asuntos Propios del funcionario/a y empleado/a publico/a individualmente considerado, derechos y deberes, centros de trabajo, carrera administrativa etc., previstos y establecidos en la legislación de la función pública, y de entre ellas:

- Designar los vocales titulares y suplentes de los tribunales de selección, así como la resolución de los recursos de alzada contra las decisiones de dichos tribunales.

- Dirigir la gestión del régimen retributivo de los empleados municipales y adoptar las decisiones que correspondan en materia de Seguridad Social, así como requerir justificación de uso de horas extraordinarias.

- Dar cumplimiento al contenido de los mandamientos y diligencias provenientes de las autoridades judiciales relacionados con los empleados municipales.

- Otorgar el visto bueno de las certificaciones que se expidan por Secretaría General referentes al personal de la Corporación.

- Programar y gestionar los Planes de Formación de los empleados municipales.

- Programar y gestionar las obligaciones en materia de Seguridad y Salud de los trabajadores municipales, Equipos de trabajo y medios de protección. Vigilancia de la salud laboral

- Autorizar las solicitudes de ayudas sociales, anticipos, dietas, seguros, indemnizaciones por razón del servicio, etcétera, previamente a su tramitación ante el órgano al que corresponda autorizar el gasto.

2.8.- Además de las facultades previstas en el apartado 2.1 anterior, la delegación a favor de la Sra. Concejala Delegada de Festejos y Participación Ciudadana, doña María Auxiliadora del Olmo, comprenderá las siguientes facultades:

- La facultad de autorizaciones de espectáculos públicos y actividades recreativas organizadas por Festejos, con carácter ocasional y extraordinario, en base al Decreto 195/2007 de 26 de junio.

2.9.- Además de las facultades previstas en el apartado 2.1 anterior, la delegación a favor del Sr. Concejal Delegado de Medio Ambiente y Ordenación Territorial, don Javier Hernández Tubío, comprenderá las siguientes facultades:

- Dirigir, inspeccionar e impulsar la gestión de los asuntos propios del área.

- Concesión de licencias de obras menores, según su definición contenida en el Plan General de Ordenación Urbana y resoluciones derivadas de los expedientes de licencias mediante actuaciones urbanísticas comunicadas.

- Resolución de expedientes de legalización de obras sujetas a autorización de obra menor.

- Dictar las resoluciones que procedan en relación con las actividades que estén sujetas al régimen de declaración responsable para la apertura de establecimientos.

- Dictar resoluciones en materia de Licencia Inicial y/u otros permisos municipales análogos para la instalación de actividades no calificadas, resultando igualmente competente para su modificación o ampliación dentro del ámbito material de la presente delegación.

- Resolución de Licencia definitiva o permisos análogos referidos al funcionamiento de actividades en los casos en que fuese necesario o, en los restantes, que acrediten el control posterior de la Administración en relación con las mismas, tanto actividades inocuas como aquéllas sujetas a instrumentos de control y prevención ambiental, previamente autorizadas por el órgano municipal competente.

- Dictar resoluciones en materia de transmisiones de licencias de aperturas, a los efectos de la expedición del nuevo documento acreditativo de la Licencia de Apertura en el que se actualice su titularidad.

- Resolución de Licencias Urbanísticas de Ocupación o Utilización de edificios o parte de los mismos, así como la ampliación o modificación, total o parcial, de su uso siempre que, atendiendo a las características del nuevo uso a implantar, resultare igualmente competente.
- Concesión de Licencias de Usos y Obras Menores Provisionales.
- Concesión de Licencias Temporales, extraordinarias y Ocasionales para la autorización de actividades sujetas a la Ley 13/1.999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.
- Ordenar de oficio o a instancia de interesado, por motivos de seguridad, salubridad y ornato público, la ejecución de obras necesarias a fin de mantener en todo momento las condiciones requeridas para la habitabilidad o el uso efectivo de terrenos, solares, edificaciones, construcciones e inmuebles en general. Resultando igualmente competente para el ejercicio de las facultades precisas para el efectivo cumplimiento de lo ordenado, así como las necesarias para la suspensión o alzamiento de esta medida en relación con una Orden de Ejecución previamente emitida.
- Cuando así estuviere previsto en las Ordenanzas o Planeamiento Municipales, ordenar la ejecución de obras de mejora en toda clase de edificios para su adaptación al entorno, debiendo referirse tales obras a elementos ornamentales y secundarios del inmueble.
- Inicio e impulso del procedimiento reglamentario para la declaración legal de ruina urbanística, incluyendo la presente delegación el dictado de las órdenes de ejecución que resultaren necesarias en el seno de dicho procedimiento.
- Declaración de ruina inminente de construcciones o edificaciones amanecen con derruirse de modo inminente, con peligro para la seguridad pública e integridad del patrimonio protegido por la legislación específica o por el instrumento de planeamiento urbanístico, así como la disposición de todas las medidas que sean precisas, incluido el apuntalamiento de la construcción o edificación y su desalojo.
- Resolver la inmediata suspensión de las obras o el cese del acto o uso en curso de ejecución, realización o desarrollo, así como del suministro de cualesquiera servicios públicos, cuando estando sujeto a licencia urbanística o aprobación, se realicen, ejecuten o desarrollen sin las mismas o, en su caso, sin orden de ejecución, o contraviniendo las condiciones de aquellas. Cuando la orden de suspensión notificada sea desatendida, disponer la retirada y el depósito de la maquinaria y los materiales de las obras, instalaciones o usos a que se refiere el párrafo anterior.
- Imposición de multas coercitivas por incumplimiento de las órdenes de suspensión previamente impuestas, así como restantes que procedan en el ámbito material del Departamento de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio.
- Incoación, impulso y propuesta de resolución al órgano competente de los expedientes de restablecimiento del orden jurídico perturbado por un acto o un uso objeto de suspensión, o que no estando ya en curso de ejecución, se haya realizado sin la aprobación o licencia urbanística preceptivas o, en su caso, orden de ejecución, o contraviniendo las condiciones de las mismas.

- Suspensión, paralización o cese de actividades que se desarrollen sin la preceptiva licencia urbanística, declaración responsable, comunicación previa u otras autorizaciones administrativas necesarias para su ejercicio, o sin ajustarse a las condiciones o determinaciones de las mismas.

- Incoación, impulso o propuesta de resolución al órgano competente de los expedientes sancionadores por comisión de infracciones tipificadas en el ámbito material del Departamento de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio.

- Resolver cuando proceda, sobre la admisión a trámite de expedientes tramitados en el ámbito material del Departamento de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio y, concretamente, los Proyectos de Actuación para la declaración de las actuaciones de interés público en terrenos que tengan el régimen de suelo no urbanizable, conforme a lo dispuesto en los artículos 42, 43, 52 y concordantes de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, en coordinación con la Alcaldía.

- Declaración de régimen de fuera de ordenación o de asimilación a dicho régimen, previsto en la Disposición Adicional primera de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de los actos de uso del suelo y en particular las obras, instalaciones, construcciones y edificaciones realizadas con infracción de la normativa urbanística, respecto de los cuales ya no se puedan adoptar medidas de protección y restauración de la legalidad por haber transcurrido el plazo citado en el artículo 185.1 de la citada Ley 7/2002, de 17 de diciembre. En idéntica situación podrán ser declaradas en la medida que contravengan la legalidad urbanística, las obras, instalaciones, construcciones y edificaciones en los casos de imposibilidad legal o material de ejecutar la resolución de reposición de la realidad física alterada, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía.

2.10.- Además de las facultades previstas en el apartado 2.1 anterior, la delegación a favor del Sr. Concejál Protección Civil, Emergencias y Movilidad, don Daniel Moreno Rodríguez, comprenderá las siguientes facultades:

- Aprobación, implantación y ejecución del Plan de Emergencia Municipal.

- Gestión de los medios municipales y adopción de medidas de urgencia en caso de catástrofe o calamidad pública en el término municipal, en coordinación con el Alcalde.

- Señalización de las vías públicas y seguridad vial.

- Mantenimiento y conservación de la señalización referida a seguridad vial y tráfico.

- Todos los asuntos relativos a la movilidad.

- Ordenación, planificación y gestión del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios (Bomberos) y otros siniestros.

- Dirección y gestión del servicio municipal de Protección Civil.

- Promoción del voluntariado de Protección Civil.

- Programas de prevención de riesgos y campañas de información.

Tercero: Realizar a favor de la siguiente concejala la delegación especial:

Delegación Especial de Impulso a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a favor de la Concejala-Delegada Doña Noelia Justicia Jiménez.

Se contempla delegación especial relativa a la puesta en marcha de proyectos de transformación digital de la administración pública local, en coordinación y bajo la supervisión de la Concejala-Delegada de Interior, haciendo uso de los medios necesarios para su correcto desarrollo.

Cuarto: Delegar de forma indistinta en todos los/as Concejales/as de este Ayuntamiento, la competencia que esta Alcaldía le otorga el art. 51.1 del Código Civil, en la nueva redacción dada al mismo por la Ley 35/1994 de 23 de diciembre, para autorizar los matrimonios civiles que se celebren en este término municipal.

Esta delegación faculta a todos los/as Concejales/as para autorizar matrimonios civiles, sin que en una misma ceremonia puedan intervenir más de uno de ellos.

Quinto: Las atribuciones delegadas se deberán ejercer en los términos y dentro de los límites de esta delegación, teniendo en consideración el carácter enunciativo de las funciones no siendo susceptible de ser delegadas por sus titulares en otros órganos o concejales.

En el texto de las resoluciones adoptadas por los/as concejales/as en virtud de esta delegación, se tendrá que hacer constar esta circunstancia, mediante la inclusión en su parte expositiva.

En caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento de los/as concejales/as delegados/as esta Alcaldía asumirá directa y automáticamente las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, entendiéndose a estos efectos ejercitada la potestad de avocación en base a la presente resolución sin necesidad de una nueva resolución expresa en este sentido.

Sexto: Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y Portal de la Transparencia, dando cuenta al Pleno en la primera sesión extraordinaria que celebre tal y como se establece en el art. 38 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde en Linares en fecha al margen, de lo que como Secretario doy fe.

Linares, a 18 de junio de 2019.- El Alcalde, RAÚL CARO-ACCINO MENÉNDEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

2019/2786 *Aprobado el padrón de tasas del servicio de Guardería Municipal Permanente "Puzzle", referente al mes de mayo de 2019.*

Edicto

Doña María del Mar Dávila Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Mancha Real (Jaén).

Hace saber:

Que por esta Alcaldía se ha dictado resolución aprobando el siguiente padrón:

FECHA RESOLUCIÓN	CONCEPTO TRIBUTARIO	PERIODO	IMPORTE
18/06/2019	TASAS GUARDERÍA MUNICIPAL INFANTIL "PUZZLE"	MAYO 2.019	3.276,84 €

El periodo voluntario de cobro será de dos meses contados a partir de la fecha de publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia. El cobro se realizará en las dependencias del Servicio de Recaudación Tributaria de este Ayuntamiento, en horario de oficina de lunes a viernes de 7,45 a 14,45 horas.

El padrón se encuentra en el Negociado de Tesorería de este Ayuntamiento por plazo de un mes, durante el cual los interesados podrán examinarlo.

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.

De conformidad con el Art. 102.3) de la Ley General Tributaria, el presente Edicto tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en los citados padrones.

Los recibos cuyos titulares tengan realizada domiciliación bancaria se cargarán directamente en la cuenta corriente o de ahorro designada por el contribuyente.

Contra el mismo, los interesados podrán interponer Recurso de Reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 14.2) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, como previo al Contencioso-Administrativo.

Mancha Real, a 19 de junio de 2019.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA DEL MAR DÁVILA JIMÉNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO PONTONES (JAÉN)

2019/3044 *Delegación de Funciones de la Alcaldía.*

Edicto

Don Pascual González Morcillo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santiago-Pontones (Jaén).

Hace saber:

Teniendo que ausentarme de este municipio desde el día 8 de julio de 2.019 y hasta el día 23 de julio de 2019 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.3 y 23 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículos 44 y 47 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por el presente he resuelto:

Primero.-Delegar durante los días indicados en la totalidad de las funciones de Alcalde que vengo desempeñando, y por el orden de su nombramiento, en el Primer Teniente de Alcalde, don Francisco Olivares González.

Segundo.-Que sea publicado el presente decreto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y que se de traslado del mismo al Sr. Olivares González, así como a los distintos servicios municipales, a sus oportunos efectos.

Tercero.-Que se de cuenta de este Decreto en la próxima sesión ordinaria a celebrar por el Ayuntamiento Pleno de Santiago-Pontones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santiago-Pontones, a 03 de julio de 2019.- El Alcalde, PASCUAL GONZÁLEZ MORCILLO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2019/3038 *Aprobación definitiva de modificación del Reglamento de uso del cementerio municipal de Torredonjimeno.*

Edicto

El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torredonjimeno,

Hace saber:

Que no habiéndose formulado reclamación alguna, contra el expediente de aprobación inicial de la modificación del Reglamento de uso del Cementerio Municipal de Torredonjimeno, aprobado por este Ayuntamiento con carácter provisional, en sesión celebrada el día 7 de mayo de 2019 se entiende definitivamente adoptado dicho acuerdo aprobatorio, pudiendo interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, o interponer, directamente, recurso Contencioso - Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Granada, en el plazo de dos meses, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia en cumplimiento de lo preceptuado en el art. 70.2 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local.

El texto del articulado que se modifica del Reglamento citado es el que a continuación se transcribe:

Artículo 1.º.-Fundamento legal.

El Ayuntamiento de Torredonjimeno tiene en servicio un Cementerio Municipal a quien le corresponde su administración, dirección y cuidado, salvo en aquello que sea competencia propia de otras autoridades y organismos.

Es fundamento legal de la presente Ordenanza las facultades que confiere a este Ayuntamiento la Normativa vigente, en particular los artículos 25.2.j) y 26.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ejercitando la potestad normativa que regula el artículo 84.1 del citado texto legal y la capacidad de decisión sobre la forma de gestión de los servicios públicos locales.

Asimismo, tiene presente el Decreto 95/2001, de 3 de abril, de Sanidad M y el resto de normativa aplicable en la materia.

Artículo 32.º.

La autorización de exhumación de cadáveres, cuando ésta sea necesaria, se solicitará por algún familiar del difunto acompañando la partida de defunción literal del fallecido cuya exhumación se pretenda o en su defecto certificación del Registro Civil acreditativa de que

la causa fundamental de la muerte no se encuentra incluida entre las del grupo 1 del artículo 4 del *Decreto 95/2001, de 3 de abril de la Consejería de Sanidad*.

Quedando vigente y sin variación alguna el resto del articulado del Reglamento que se modifica.

Torredonjimeno, a 02 de julio de 2019.- El Alcalde, MANUEL ANGUITA QUESADA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2019/3039 *Exposición pública de la concesión provisional de Subvenciones AMPAS 2019.*

Anuncio

El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torredonjimeno,

Hace saber:

Que por Resolución de Alcaldía de fecha 02 de julio de 2019, se acordó la concesión provisional de las subvenciones correspondientes a la convocatoria de subvenciones para la realización de inversiones en centros educativos a favor de las AMPAS del municipio 2019.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 11 de las Bases Reguladoras Específicas de estas subvenciones, se dispone la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de este anuncio, encontrándose en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torredonjimeno <http://tosiria.sedelectronica.es> y en el tablón de edictos de la Corporación, la relación de las subvenciones concedidas provisionalmente, concediendo un plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para presentar la reformulación o alegaciones que se estimen pertinentes, hallándose en la referida página web los modelos de solicitud de reformulación y plan financiero.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Torredonjimeno, a 02 de julio de 2019.- El Alcalde, MANUEL ANGUITA QUESADA

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN) SECRETARÍA

2019/2787 *Decreto sobre nombramiento de personal eventual.*

Anuncio

Doña Antonia Olivares Martínez, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda (Jaén).

Hace saber:

Que con fecha 15 de junio de 2019, se ha dictado por la Alcaldía-Presidencia la Resolución que a continuación se transcribe:

«Antecedentes de Hecho

En cumplimiento del Real Decreto 209/2019, de 1 de abril, por el que se convocaron elecciones locales, se celebró, el pasado día 26 de mayo del ejercicio corriente, el pertinente proceso electoral, como consecuencia del cual resultaron elegidos los 21 Concejales que integran el Ayuntamiento de Úbeda.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 195 y 196 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General, se ha procedido en el día de hoy, 15 de junio de 2019, a la constitución del Ayuntamiento y elección de Alcaldesa.

Se precisa, en consecuencia, proceder al nombramiento de Personal eventual

Fundamentos de Derecho

Esta Alcaldía, habiéndose constituido la nueva Corporación municipal en el día de hoy, y considerando la necesidad urgente de proceder al nombramiento de Personal eventual con el objeto de cubrir las necesidades de personal eventual de esta Alcaldía y con la finalidad de que exista continuación en las funciones que ya se venían desempeñadas, sin que se produzca paralización de sus respectivas funciones lo que supondría perjuicios al funcionamiento de asuntos propios de esta Alcaldía, y en uso de las facultades que me confieren los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, se considera necesario proceder al nombramiento de Personal eventual, de conformidad con lo establecido en los artículos 104.3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 12 del Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público,

Resuelvo:

Primero: Nombrar a D. Juan de la Cruz Martínez Barba, cuyos datos obran en el expediente, en el puesto de Jefe del Gabinete de Alcaldía, como funcionario eventual de este Ayuntamiento, con las funciones propias de dicho puesto especificadas en su acuerdo de creación, con efectos de 15 de junio de 2019.

Segundo: Nombrar a D^a. Paula Oller López, cuyos datos obran en el expediente, en el puesto de Responsable del Gabinete de Comunicación de Alcaldía, como funcionaria eventual de este Ayuntamiento, con las funciones propias de dicho puesto especificadas en su acuerdo de creación, con efectos de 15 de junio de 2019.

Tercero: Nombrar a D. Ramón Miguel Cruz Martínez, cuyos datos obran en el expediente, en el puesto de Responsable de Nuevas Tecnologías, como funcionario eventual de este Ayuntamiento, con las funciones propias de dicho puesto especificadas en su acuerdo de creación, con efectos de 15 de junio de 2019.

Cuarto.- Comunicar el presente Decreto a los interesados y a los Servicios Correspondientes de este Ayuntamiento, que tendrá efectos desde el 15 de junio de 2019 y ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quinto.- Las características y retribuciones de cada puesto serán determinados por el Pleno en la sesión extraordinaria organizativa».

Lo que se publica para general conocimiento en Úbeda, en la fecha que consta en firma digital.

Úbeda, a 18 de junio de 2019.- La Alcaldesa, ANTONIA OLIVARES MARTÍNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLATORRES (JAÉN)

2019/3037 *Aprobación definitiva de la Ordenanza específica para la concesión directa de subvenciones nominativas, excepcionales por razones de interés público, social, económico, humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública y concesión de ayudas en especie del Ayuntamiento de Villatorres.*

Edicto

No habiéndose formulado reclamación alguna, en el plazo legalmente establecido, contra el acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza específica para la concesión directa de subvenciones nominativas, excepcionales por razones de interés público, social, económico, humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública y concesión de ayudas en especie del Ayuntamiento de Villatorres, adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 8 de Mayo de 2019, se eleva a definitivo el mismo conforme a lo dispuesto en el art.49 de la Ley de Bases de régimen Local, pudiendo interponerse recurso contencioso - administrativo, a partir de la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en las formas y plazos establecidos por las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

A continuación, y conforme al apartado 2 del artículo 70 de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, se inserta la parte dispositiva del acuerdo elevado a definitivo y el texto íntegro de la ordenanza aprobada, recogido también en dicho acuerdo:

“Primero: Aprobar Inicialmente la siguiente Ordenanza Municipal de Villatorres para la concesión directa de subvenciones nominativas, excepcionales por razones de interés público, social, económico, humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública y concesión de ayudas en especie:

ORDENANZA ESPECÍFICA PARA LA CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES NOMINATIVAS, EXCEPCIONALES POR RAZONES DE INTERÉS PÚBLICO, SOCIAL, ECONÓMICO, HUMANITARIO U OTRAS DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS QUE DIFICULTEN SU CONVOCATORIA PÚBLICA Y CONCESIÓN DE AYUDAS EN ESPECIE.

Artículo 1. Objeto de las subvenciones.

Por medio de la presente Ordenanza Específica se establecen las bases reguladoras de la concesión directa de subvenciones por el Ayuntamiento de Villatorres, teniendo por objeto financiar la concesión de ayudas económicas municipales previstas nominativamente en el presupuesto municipal, excepcionales por razones de interés público, social, económico y humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública y concesión de ayudas en especie, de conformidad con la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real decreto 887/2006, de 21 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y el art. 8 de la Ley 5/2010 de

Autonomía Local.

Artículo 2. Naturaleza.

Las ayudas o subvenciones previstas en la presente Ordenanza son compatibles con cualquier otra de las concedidas por otras administraciones, teniendo en todo caso el carácter de complementarias a ellas, hasta el límite del coste de la actividad objeto de la ayuda.

Artículo 3. Modalidades de ayuda.

- Subvenciones Económicas Municipales previstas nominativamente en el presupuesto municipal.
- Subvenciones dinerarias excepcionales, por razones de interés público, social, económico y humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria.
- Ayudas en especie por razones de interés público, social, económico y humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

Artículo 4. Beneficiarios.

Serán beneficiarios de las ayudas reguladas en la presente Ordenanza las entidades que figuren en el presupuesto, los perceptores de ayudas en especie y de ayudas dinerarias cuando se acrediten razones de interés público, social, económico y humanitario, ya sean personas físicas o jurídicas.

Artículo 5. Régimen jurídico.

El procedimiento de otorgamiento de las ayudas será el de concesión directa y se regirá por lo establecido en esta Ordenanza, para lo no previsto en la misma se aplicara lo dispuesto en las bases de ejecución de cada presupuesto y con carácter supletorio se aplicara la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la citada Ley.

Artículo 6. Crédito presupuestario.

La financiación de las ayudas que se concedan se hará con cargo a la aplicación presupuestaria que se determine al efecto en el presupuesto.

Artículo 7. Plazo de ejecución.

La ejecución de las actividades, programas y proyectos a subvencionar se extenderá desde el 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

Artículo 8. Procedimiento de concesión de las subvenciones.

1. Presentación de las solicitudes.

Las solicitudes se presentarán mediante el modelo normalizado que se acompaña a la

presente ordenanza (Anexo I), en cualesquiera de los registros que recoge el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.1 A las solicitudes, para la concesión de subvenciones dinerarias nominativas, excepcionales por razones de interés público, económico, social y humanitario u otras que dificulten su convocatoria pública, deberán acompañarse además los documentos siguientes:

a) Plan Financiero (Anexo II).

b) El Documento Nacional de Identidad del solicitante o del representante legal de la Entidad.

c) En caso de que el solicitante sea una persona jurídica:

- Escritura de constitución de la Entidad debidamente inscrita en el registro público correspondiente, así como los Estatutos que regulan su funcionamiento.

- Certificado de la Entidad de designación de su representante legal.

- Fotocopia del CIF de la Entidad solicitante.

d) Certificado de estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Este certificado se sustituirá por una declaración responsable de estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social en los supuestos establecidos en el art. 24 del Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones y, en concreto, en los siguientes supuestos:

- Las becas y demás subvenciones concedidas a alumnos que se destinen expresamente a financiar acciones de formación profesional reglada y en centros de formación públicos o privados.

- Las becas y demás subvenciones concedidas a investigadores en los programas de subvenciones destinados a financiar proyectos de investigación.

- Aquellas en las que la cuantía a otorgar a cada beneficiario no supere en la convocatoria el importe de 3.000 euros.

- Las subvenciones otorgadas a las Administraciones Públicas, así como a los organismos, entidades públicas y fundaciones del sector público dependientes de aquéllas, salvo previsión expresa en contrario en las bases reguladoras de la subvención.

- Las subvenciones destinadas a financiar proyectos o programas de acción social y cooperación internacional que se concedan a entidades sin fines lucrativos, así como a federaciones, confederaciones o agrupaciones de las mismas.

e) Certificado de la entidad financiera de la titularidad de la cuenta bancaria.

f) Declaración responsable de no haber obtenido, ni solicitado otras ayudas públicas o privadas, o en su caso, de las subvenciones solicitadas y/o obtenidas y el importe de su cuantía (Anexo III).

g) Acreditación del cumplimiento de obligaciones para obtener la condición de beneficiario. Declaraciones responsables varias (Anexo IV):

- Declaración responsable del solicitante en la que se acredita estar al corriente con este Ayuntamiento en el cumplimiento de las obligaciones de reintegro de subvenciones.

- Declaración responsable del solicitante de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el art.13 de la Ley General de Subvenciones.

h) Memoria o proyecto de todas las actividades que se pretenden realizar (Anexo V), suscrito por el representante legal, donde deberá figurar, al menos, lo siguiente:

- Denominación del proyecto, programa o actividad.
- Plazo de ejecución de la actividad o programa, detallando la fecha de inicio y de finalización del mismo.
- Objetivos.
- Programa detallado de actividades y lugar de celebración.
- Ámbito de actuación.
- Recursos humanos y materiales.
- Participantes.

2.2. A las solicitudes de personas físicas para la concesión de subvenciones dinerarias por razones de emergencia social se deberá de acompañara la solicitud la siguiente documentación:

- El Documento Nacional de Identidad del solicitante o del representante legal de la Entidad.
- Certificado de la entidad financiera de la titularidad de la cuenta bancaria.
- Acreditación del cumplimiento de obligaciones para obtener la condición de beneficiario. Declaraciones responsables varias (Anexo IV):

o Declaración responsable del solicitante en la que se acredita estar al corriente con este Ayuntamiento en el cumplimiento de las obligaciones de reintegro de subvenciones.

o Declaración responsable del solicitante de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el art.13 de la Ley General de Subvenciones.

2.3. Para la concesión a persona físicas de subvenciones en especie por razones de interés público, social, económico y humanitario u otras que dificulten su convocatoria pública, solo se presentara por el interesado la solicitud, junto a la copia del documento nacional de Identidad.

Artículo 9. Inicio del procedimiento.

1. El procedimiento se iniciará a instancia de parte, y el Ayuntamiento comprobará que

cumple los requisitos formales exigibles, así como que se acompaña de la documentación preceptiva.

2. En caso contrario, deberá requerirse al interesado para que en un plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada por el Sr. Alcalde, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21.

En el caso de subvenciones dinerarias excepcionales por razones de interés público, social, económico y humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública, será necesario incluir en el expediente una memoria del órgano gestor de las subvenciones, competente por razón de la materia, justificativa del carácter singular de las subvenciones, de las razones que acreditan el interés público, social, económico o humanitario, u otras que justifican la dificultad de su convocatoria pública.

Con carácter previo a la concesión de ayudas económicas municipales previstas nominativamente en el presupuesto municipal, excepcionales por razones de interés público, social, económico y humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública y concesión de ayudas en especie, será necesario la emisión por la Intervención Municipal de un certificado de existencia de crédito.

Artículo 10. Criterios de evaluación.

Por la Alcaldía se recabaran los informes que resultaran pertinentes de los servicios sociales o de los servicios técnicos que fueran precisos, según la naturaleza de la ayuda, para el otorgamiento de la misma. Los citados informes habrán de ser emitidos con el fin de valorar económicamente, tanto la actividad subvencionable como la situación socioeconómica de los beneficiarios, dependiendo de la modalidad de ayuda.

Artículo 11. Resolución.

El Sr. Alcalde, a la vista de los informes de valoración económica en el caso de resultar pertinentes dependiendo de la modalidad de ayuda, procederá a la concesión de la ayuda económica.

En el caso de ayudas previstas nominativamente en el presupuesto, el acto de concesión podrá también revestir la forma de convenio, que deberá incluir los extremos previstos en el art. 65.3 del RD 887/2006, de 21 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de tres meses. El vencimiento de este plazo máximo, sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados, de acuerdo con lo previsto en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 12. Cuantía de las ayudas.

El importe de las ayudas dependerá del crédito presupuestario consignado para cada ejercicio y, en su caso, del informe de los servicios sociales o de los servicios técnicos que en su caso evalúen las solicitudes.

Artículo 13. Pago y justificación de las subvenciones.

Las subvenciones de carácter dinerario se abonarán con carácter anticipado, una vez se dicte Resolución de Alcaldía de concesión de la subvención.

El pago de las ayudas en especie se entenderá realizado con la entrega del bien, derecho o servicio de que se trate.

La justificación de las subvenciones dinerarias nominativas, excepcionales por razones de interés público, económico, social y humanitario u otras que dificulten su convocatoria pública,, con carácter general, se llevará a cabo a través de cuenta justificativa simplificada para subvenciones concedidas por importe inferior a 60.000 euros, que implicará la presentación de los siguientes documentos:

- a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos (Anexo VI).
- b) Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas (Anexo VII).
- c) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia (Anexo VIII).
- d) Declaración responsable de las medidas empleadas para la difusión de la subvención concedida (Anexo IX).

El órgano concedente podrá requerir los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir al beneficiario la remisión de los justificantes de gasto seleccionados.

No obstante lo anterior, las subvenciones que se concedan en atención a la concurrencia de una determinada situación en el perceptor (subvenciones dinerarias por razones de emergencia social) no requerirán otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia y de que el Ayuntamiento pueda solicitar al beneficiario el justificante que acredite la aplicación de la subvención a los fines que motivaron su otorgamiento, que deberá de presentar en el plazo de 3 meses desde el otorgamiento de la subvención.

La justificación de las ayudas en especie requerirá la presentación del documento que acredite la recepción de la ayuda por el interesado, en el plazo de 3 meses desde su otorgamiento.

La documentación justificativa, deberá presentarse en el plazo de 3 meses desde la finalización del plazo de ejecución de la actividad, contenido en el proyecto o memoria que acompaña a la solicitud de la ayuda económica.

Artículo 14. Reintegro de la subvención.

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los supuestos establecidos en el art.37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. A estos efectos, serán de aplicación las disposiciones contenidas en el Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en especial lo que atañe a la tramitación del procedimiento de reintegro y plazo de prescripción del derecho de la Administración a practicar o liquidar el reintegro.

3. Asimismo, y no obstante, el reintegro de la ayuda, en caso de que estas conductas sean constitutivas de infracción administrativa, se estará a lo dispuesto, en cuanto a la imposición de las sanciones que procedan, en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 15. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado íntegramente su texto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, y transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

(ANEXO I)

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLATORRES PARA LA CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES NOMINATIVAS, EXCEPCIONALES POR RAZONES DE INTERÉS PÚBLICO, SOCIAL, ECONÓMICO, HUMANITARIO U OTRAS DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS QUE DIFICULTEN SU CONVOCATORIA PÚBLICA Y CONCESIÓN DE AYUDAS EN ESPECIE, EJERCICIO _____.

DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE

D./D ^a .	NIF :
Domicilio:	
Localidad:	C.P.:
Correo electrónico :	Teléfono:

DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre:	CIF :
Nº de inscripción: En el Registro:	
Domicilio:	
Localidad:	C.P.:
Correo electrónico:	Teléfono:

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

	NIF:
Domicilio:	
Localidad:	C.P.:
Correo electrónico:	Teléfono:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Plan financiero (Anexo II) | <input type="checkbox"/> Proyecto de la Actividad (Anexo V) | <input type="checkbox"/> Fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal C.I.F. |
| <input type="checkbox"/> Acreditación del cumplimiento de requisitos y obligaciones para obtener la condición de beneficiario (Anexo III) | <input type="checkbox"/> Copia autenticada NIF Solicitante | <input type="checkbox"/> Justificante de inscripción en Registro correspondiente o escritura de constitución |

Declaración responsable de solicitud de otras subvenciones (Anexo IV)

Documento que acredite la representación de la personalidad jurídica

Copia de los Estatutos debidamente legalizados.

No se presenta la documentación acreditativa de la personalidad de la entidad, porque se presentó ante el Ayuntamiento con fecha _____ y no se ha producido variación alguna.

MODALIDAD DE AYUDA (1)

SUBVENCIONES ECONÓMICAS MUNICIPALES PREVISTAS NOMINATIVAMENTE EN EL PRESUPUESTO MUNICIPAL

SUBVENCIONES DINERARIAS EXCEPCIONALES, POR RAZONES DE INTERÉS PÚBLICO, SOCIAL, ECONÓMICO Y HUMANITARIO U OTRAS DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS QUE DIFICULTEN SU CONVOCATORIA

AYUDAS EN ESPECIE POR RAZONES DE INTERÉS PÚBLICO, SOCIAL, ECONÓMICO, HUMANITARIO U OTRAS DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS QUE DIFICULTEN SU CONVOCATORIA PÚBLICA

(1) Márquese sólo una opción.

DECLARO que son ciertos cuantos datos figuran en la presente y **SOLICITO** sea concedida una subvención por importe de _____ euros, para la actividad _____, cuyo presupuesto total asciende a _____ euros. Aceptando con la firma de este documento las condiciones establecidas para la concesión de subvenciones.

Villatorres, a ____ de _____ de 201 ____

EL/LA SOLICITANTE

(Sello de la Entidad)

Fdo.: D./D^a. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE AYUNTAMIENTO DE VILLATORRES (JAÉN)

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Villatorres le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la tramitación de las solicitudes y concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Villatorres. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito ante el Registro General del Ayuntamiento de Villatorres. Plaza de la Constitución núm. 5 Villargordo (Jaén). 23630.

PLAN FINANCIERO

(ANEXO II)

PROGRAMA/ACTIVIDAD: _____

D./D^a. _____,

con D.N.I. núm. _____.

SECRETARIO/A de la Entidad _____

CERTIFICA

que el Programa para el que se solicita la subvención, cuyo presupuesto

Como solicitante particular, declaro bajo mi responsabilidad que el Programa para el que se solicita subvención, cuyo presupuesto asciende a la cantidad de _____ euros, se financiará conforme establece el siguiente Plan de financiación:

GASTOS PREVISTOS POR CONCEPTOS	EUROS
Total	

INGRESOS PREVISTOS POR CONCEPTOS	EUROS
Ayuntamiento Villatorres (solicitado)	
Aportación Solicitante	
Otros ingresos (indicar cuales)	
Total	

Villatorres, a ____ de _____ de 201 ____

EL/LA SECRETARIO/A/ EL/LA SOLICITANTE

(Sello de la Entidad)

Fdo.: D./D^a. _____

DECLARACIONES RESPONSABLES

(ANEXO III)

D./D^a. _____, mayor de edad, con D.N.I. núm. _____, con domicilio en _____, en su propio nombre o como representante de/l _____, en calidad de _____, y de acuerdo con la Ordenanza específica para la concesión de subvenciones nominativas, excepcionales por razones de interés público, social, económico, humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública y concesión de ayudas en especie, comparezco y realizo la siguiente

DECLARACIÓN BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Que se encuentra al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones concedidas por el Excmo. Ayuntamiento de Villatorres.

- Que no está incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Villatorres, a ____ de _____ de 201 ____

EL/LA SOLICITANTE

(Sello de la Entidad)

Fdo.: D./D^a. _____

DECLARACIÓN RESPONSABLE OTROS INGRESOS

(ANEXO IV)

D./D^a. _____, mayor de edad, con D.N.I. núm. _____, con domicilio en _____, en su propio nombre o como representante de/l _____, en calidad de _____, y de acuerdo con la Ordenanza específica para la concesión de subvenciones nominativas, excepcionales por razones de interés público, social, económico, humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública y concesión de ayudas en especie, comparezco y realizo la siguiente

DECLARACIÓN BAJO SU RESPONSABILIDAD

No tiene solicitada subvención a ninguna otra Administración pública o privada, por el mismo concepto, a excepción de las ayudas o subvenciones que a continuación se relacionan:

ORGANISMO O ENTIDAD	IMPORTE SOLICITADO	(1)

(1) Indíquese en estado de tramitación: solicitada, concedida, denegada, etc.

Villatorres, a _____ de _____ de 201__

EL/LA SOLICITANTE

(Sello de la Entidad)

Fdo.: D./D^a. _____

MEMORIA O PROYECTO

(ANEXO V)

PROYECTO/ACTIVIDAD/ PROGRAMA DEPORTIVO PARA EL QUE SOLICITA SUBVENCIÓN

1	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO PROGRAMA O ACTIVIDAD		
2	FECHA DE REALIZACIÓN		
	Fecha de inicio:		Fecha de finalización:
3	DESCRIPCIÓN		
	Resumen de la actuación a realizar		
4	JUSTIFICACIÓN		
	Qué motiva su realización, tradición, etc,...		
5	OBJETIVOS		

6	ÁMBITO DE ACTUACIÓN		
		LOCAL	REGIONAL
		COMARCAL	NACIONAL
		PROVINCIAL	INTERNACIONAL
7	PROGRAMA DETALLADO DE LAS ACTIVIDADES Y LUGAR DONDE SE LLEVARAN A CABO		
	A.1	Breve explicación de la actividad y lugar donde se llevará a cabo.	
PROGRAMA DETALLADO DE LAS ACTIVIDADES Y LUGAR DONDE SE LLEVARAN A CABO			
	A.2	Breve explicación de la actividad y lugar donde se llevará a cabo.	
	A.3	Breve explicación de la actividad y lugar donde se llevará a cabo.	
	A.4	Breve explicación de la actividad y lugar donde se llevará a cabo.	

* Esta página se podrá duplicar según las necesidades del programa.

Villatorres, a ____ de _____ de 201__

EL/LA SOLICITANTE

(Sello de la Entidad)

Fdo.: D./D^a. _____

MEMORIA PROGRAMA REALIZADO

(ANEXO VI)

1	DENOMINACION DEL PROYECTO PROGRAMA O ACTIVIDAD
2	FECHA DE REALIZACIÓN
3	TRANSCURSO DE LA ACTIVIDAD
	A modo de nota de prensa, resumen de la actuación realizada
4	PARTICIPACIÓN
	Estadísticas de participación alcanzadas: número de participantes, categorías, género, procedencia, etc.
5	CLASIFICACIÓN/RESULTADOS OBTENIDOS
	Resultados o clasificación obtenida.
6	OBJETIVOS ALCANZADOS

7	REPERCUSIÓN ALCANZADA
	SOCIAL
	ECONÓMICA
	ASISTENCIA DE PÚBLICO. Número aproximado, local o visitante.
8	EVALUACION
	Metodología e instrumentos empleados.

* Esta página se podrá duplicar según las necesidades del programa

Villatorres, a ____ de _____ de 201__

EL/LA SOLICITANTE

(Sello de la Entidad)

Fdo.: D./D^a. _____

CERTIFICADO DE PAGOS Y DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD

(ANEXO VII)

D./Dña. _____, mayor de edad, con D.N.I. núm. _____, con domicilio en _____, en su propio nombre o como representante de _____, en calidad de **SECRETARIO/A/BENEFICIARIO/A** ante el Excmo. Ayuntamiento de Villatorres (Jaén),

CERTIFICA/ DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- Que se ha cumplido la finalidad de la actividad para la que se concedió la subvención en los plazos y condiciones establecidas en la convocatoria de subvención y en la Resolución de concesión.
- Que los pagos realizados para la financiación de la actividad objeto de subvención son los que se relacionan a continuación:

DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD:						
PAGOS						
NÚM.	CONCEPTO ¹	ACREEDOR	NÚM. FACTURA	IMPORTE	FECHA FACTURA	FECHA PAGO
TOTAL PAGOS						

Villatorres, a ____ de _____ de 201__

EL/LA SECRETARIO/A /EL/LA BENEFICIARIO/A

(Sello de la Entidad)

Fdo.: D./Dña. _____

CERTIFICADO DE INGRESOS QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD

(ANEXO VIII)

D./Dña. _____, mayor de edad, con D.N.I. número _____, con domicilio en _____, en su propio nombre o como representante de _____, en calidad de **SECRETARIO/A, BENEFICIARIO/A** ante el Excmo. Ayuntamiento de Villatorres (Jaén),

CERTIFICA/ DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- Que los ingresos obtenidos para la financiación de la actividad objeto de subvención son los que se relacionan a continuación:

DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD:	
INGRESOS	
CONCEPTO	IMPORTE
Recursos Propios (si los hubiera)	
Subvención Diputación Provincial	
Otros (Detallar):	
TOTAL INGRESOS	

Villatorres, a ____ de _____ de 201__

EL/LA SECRETARIO/A /EL/LA BENEFICIARIO/A

(Sello de la Entidad)

Fdo.: D./Dña. _____

MEDIDAS DE DIFUSIÓN ADOPTADAS

(ANEXO IX)

D./D^a. _____, mayor de edad, con D.N.I. número _____, con domicilio en Calle/Plaza _____, núm. ____, de _____ (Jaén), como representante de la entidad _____, en calidad de **PRESIDENTE/A BENEFICIARIO/A**, ante el Excmo. Ayuntamiento de Villatorres (Jaén), comparezco y

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que se ha publicado, durante al menos 10 días, un anuncio donde se refleja la concesión por parte de este Ayuntamiento, de la ayuda de _____ euros, para la actividad _____, en:

La página web de nuestra entidad: _____

El tablón de anuncios o lugar visible en las dependencias de nuestra entidad.

Villatorres, a ____ de _____ de 201 ____

EL/LA DECLARANTE

(Sello de la Entidad)

Fdo.: D./D^a. _____

Segundo: Someter el Expediente a Información Pública y Audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

Tercero: En caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia se entenderá definitivamente adoptado el presente acuerdo quedando facultado expresamente el Alcalde-Presidente para su publicación y ejecución.

El Ayuntamiento Pleno, por 8 votos a favor (5 del grupo de Izquierda Unida y 3 del grupo Popular) y 3 abstenciones del grupo Socialista, presta su aprobación a la moción señalada anteriormente.”

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Villatorres, a 01 de julio de 2019.- El Alcalde-Presidente, MIGUEL MANUEL GARCÍA MORENO.

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

2019/3042 *Convenio Colectivo de la empresa Clarton Horn, S.A.U.*

Edicto

REFERENCIA: Relaciones colectivas
Convenios Colectivos
CÓDIGO CONVENIO: 23001132011995

Visto el texto del III Convenio colectivo de la empresa CLARTON HORN, S.A.U., suscrito por la Comisión Negociadora con fecha 20 de junio de 2019, recibido en esta Delegación Territorial de Jaén, de las CONSEJERÍAS DE EMPLEO, FORMACIÓN Y TRABAJO AUTÓNOMO y de ECONOMÍA, CONOCIMIENTO, EMPRESAS Y UNIVERSIDAD, el día 21 del mismo mes y año, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre («BOE» del 24), en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, Real Decreto 4043/82, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo, Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías (BOJA num. 14, de 22 de enero), modificado mediante Decreto del Presidente 6/2019, de 11 de febrero (BOJA num. 29, de 12 de febrero), en relación con el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo y Decreto 32/2019, de 5 de febrero, por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía.

ESTA DELEGACIÓN TERRITORIAL, ACUERDA:

Primero.-Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

Segundo.-Disponer su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Jaén, 02 de julio de 2019.-El Delegado Territorial, Francisco Joaquín Martínez Garvín.

ACTA DE LA REUNIÓN DE LA FIRMA DEL III CONVENIO COLECTIVO DE CLARTON HORN, S.A.U.

ACTA DE FIRMA

En La Carolina, a 20 de junio de 2019

REUNIDOS:

En Representación de la Empresa:

D. Juan Pedro Tabernero Arboledas. Director General
D. Rajesh Kumar Rustagi. Director Comercial
D^a. Maria de las Nieves Lozano Garcia. Directora de Recursos Humanos.
D^a Dolores González Filips. Directora de Control Económico.
D. Miguel Angel Pardo Díaz. Director de Calidad.
D. Miguel Blázquez Sánchez. Director de Producción.
D^a. M.^a del Carmen Vilches Arévalo. Recursos Humanos.
D^a. M.^a Dolores Orellana Arboledas. Recursos Humanos.

En lo sucesivo la “Empresa”, domiciliada en La Carolina (Jaén) Av. Juan Carlos I, S/N – 23200, en cuyo nombre y representación actúan,

En Representación de los Trabajadores:

D. Antonio Correas Sánchez, Presidente Comité de Empresa, CCOO.
D. Sebastián Gálvez Pozo (CCOO)
D^a. Rosa Carrillo Martínez (CCOO)
D. Juan Antonio Pérez Herrera (CCOO)
D. Juan Antonio Salmerón Scheroff (UGT)
D. Javier Perales Fernández (UGT)
D. Luis Manuel Solana Ruiz
D^a. Ana María López Cebrián
D. Francisco Ferrer Jareño (CSIF)
D. Emilio Víctor Hidalgo Tortosa (CSIF)
como miembros del Comité de Empresa, ejerciendo las facultades que la legislación les otorga.

Las partes se reconocen recíprocamente plena capacidad jurídica y legal, necesaria para el otorgamiento del presente documento, a cuyo efecto, siendo las 10:00 horas, del día 20 de junio de 2019,

EXPONEN:

Primero.-Que en fecha 26 de diciembre de 2018 se produjo la denuncia automática del II Convenio Colectivo de Clarton Horn, S.A.U.

Que, constituida la Mesa Negociadora del III Convenio Colectivo el pasado 14 de enero de 2019 y habiéndose concretado y celebrado varias reuniones en los meses de Enero, Febrero, Marzo y Abril del año en curso, dicho proceso negociador no fue suficiente para ambas partes a la hora de cerrar la negociación del III Convenio Colectivo de la Compañía.

En base a lo anterior, con objeto de mantener un marco convencional estable que regule las condiciones laborales de los trabajadores afectados y permitir la formalización de un nuevo convenio colectivo, la Parte Social y la Empresa, conforme a lo dispuesto en el artículo 86 del Estatuto de los Trabajadores acordaron prorrogar la vigencia del II Convenio Colectivo de Clarton Horn hasta el 28 de junio de 2019.

Que, tras semanas de negociaciones, ambas Partes hemos alcanzado un Acuerdo sobre los términos y condiciones del III Convenio Colectivo de la Empresa Clarton Horn, S.A.U., para proceder a su inscripción y publicación en el Boletín Oficial.

Segundo.-Interviene la Dirección, manifestando que se hizo entrega del texto definitivo del III Convenio Colectivo, pero que se han realizado unas modificaciones en las páginas, 13, 18 y 24 que pasan a explicarse. En la página 13 se ha eliminado el sombreado de un cuadro. En la página 18 se han incluido a los eventuales, ya que solo estaban incluidos los indefinidos, conforme al texto del Principio de Acuerdo. En la página 24, había una errata en la que estaba incluido un símbolo que se ha eliminado.

La parte social, concretamente la sección sindical CCOO-CSIF-parte independiente, dicen que en el listado de los anexos hay un error, en la página 81 en la numeración del anexo pone el número 22 cuando es el 14.

Tercero.-El Director de Planta, don Juan Pedro Tabernero Arboledas, expone a los asistentes que todo este proceso se ha hecho con la mayor transparencia invitando a que si alguien tiene algo que manifestar, tiende la mano para hacerlo en el lugar y acto presente. Ninguna de las partes sociales presentes, manifiesta apreciaciones, modificaciones o comentarios al texto presentado.

Seguidamente, la Dirección expone que en todo momento ha habido una estrecha colaboración para lograr el texto definitivo que se presenta en la reunión para recoger la situación actual conforme a la legalidad.

Cuarto.-La parte social de CC.OO- CSIF-parte independiente, dicen que quiere manifestar que con respecto a las horas de exceso de oficina se explique cómo se va a proceder para proporcionar cierta tranquilidad.

La Dirección responde diciendo que desde la entrada del Real Decreto promulgado para realizar horas de exceso han de ser autorizadas por el Responsable de cada departamento.

La parte social CC.OO- CSIF-parte independiente, preguntan sobre aquellas personas que con anterioridad al Real Decreto tienen horas de exceso cómo van a ser tratadas las mismas.

La Dirección contesta diciendo que ningún trabajador va a perder sus horas realizadas y esto será tratado para determinar la forma. Se informará a los empleados de como se va a hacer sujeto a la normativa legal.

Quinto.-Aclaradas todas las cuestiones anteriores se procede a la firma del texto del Convenio, con excepción de la Sección Sindical de UGT, que adopta la posición comunicada de no firmar el texto del III Convenio Colectivo de Clarton Horn.

Se procede igualmente a la firma del Acta, dando por finalizada la presente reunión siendo las 11:10 horas del día ut supra indicado.

- Los representantes de la empresa:

Fdo. D. Juan Pedro Taberero Arboledas. Director General

Fdo. Rajesh Kumar Rustagi. Director Comercial

Fdo. Maria de las Nieves Lozano Garcia. Directora de Recursos Humanos.

Fdo. Dolores González Filips. Directora de Control Económico.

Fdo. Miguel Angel Pardo Díaz. Director de Calidad.

Fdo. Miguel Blázquez Sánchez. Director de Producción.

Fdo. M^a del Carmen Vilches Arévalo. Recursos Humanos.

Fdo. M.^a Dolores Orellana Arboledas. Recursos Humanos.

- Comité de empresa:

Fdo. Antonio Correas Sánchez, Presidente Comité de Empresa, CCOO.

Fdo. Sebastián Gálvez Pozo (CCOO)

Fdo. Rosa Carrillo Martínez (CCOO)

Fdo. Juan Antonio Pérez Herrera (CCOO)

Fdo. Juan Antonio Salmerón Scheroff (UGT)

Fdo. Javier Perales Fernández (UGT)

D. Luis Manuel Solana Ruiz (UGT)

Fdo. Ana María López Cebrián

Fdo. Francisco Ferrer Jareño (CSIF)

Fdo. Emilio Víctor Hidalgo Tortosa (CSIF)

III CONVENIO COLECTIVO CLARTON HORN, S.A.U

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación

Artículo 2. Ámbito personal

- Artículo 3. Vigencia
- Artículo 4. Prórroga
- Artículo 5. Fuerza normativa
- Artículo 6. Absorción
- Artículo 7. Exclusión otros convenios
- Artículo 8. Repercusión de precios
- Artículo 9. Eficacia total

CAPÍTULO II
PERÍODO DE TRABAJO

- Artículo 10. Jornada de trabajo
- Artículo 11. Calendario Laboral
- Artículo 12. Jornada Estival
- Artículo 13. Horario Flexible
- Artículo 14. Período de prueba
- Artículo 15. Vacaciones
- Artículo 16. Veteranos
- Artículo 17. Disfrute de vacaciones durante Incapacidad Temporal (I.T.)
- Artículo 18. Trabajo a tres turnos

CAPÍTULO III
CONDICIONES ECONÓMICAS

- Artículo 19. Condiciones económicas
- Artículo 20. Retribuciones, Incremento Salarial CC
- Artículo 21. Estructura Salarial
- Artículo 22. Paga Única de Abril.
- Artículo 23. Cálculo pago de vacaciones
- Artículo 24. Pago mensual
- Artículo 25. Módulo de pago mensual
- Artículo 26. Excepciones pago mensual
- Artículo 27. Domiciliación de pago
- Artículo 28. Ingresos mínimos
- Artículo 29. Pagas Extraordinarias (P.E)
- Artículo 30. Efectividad de las P.E.
- Artículo 31. Quinquenios
- Artículo 32. Incentivos
- Artículo 33. Organización del Trabajo. Principio General

CAPÍTULO IV
CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

- Artículo 34. Norma general

CAPÍTULO V
BENEFICIOS SOCIALES

- Artículo 35. Becas de empresa
- Artículo 36. Formación de Postgrado
- Artículo 37. Anticipos personales
- Artículo 38. Cesta de Navidad

- Artículo 39. Caja de Asistencia
- Artículo 40. Premio de Nupcialidad.
- Artículo 41. Indemnización por fallecimiento.

CAPÍTULO VI
PLUSES, DIETAS Y KILOMETRAJES

- Artículo 42. Dietas y Kilometraje.
- Artículo 43. Plus de rotación de turnos continuados.
- Artículo 44. Plus de noche
- Artículo 45. Plus de disponibilidad
- Artículo 46. Plus del servicio de bomberos.
- Artículo 47. Plus de Quebranto de Moneda.
- Artículo 48. Plus de Calendario Especial.

CAPÍTULO VII
VARIOS

- Artículo 49. Operaciones especiales
- Artículo 50. Horas Extraordinarias
- Artículo 51. Horas Extraordinarias Estructurales

CAPÍTULO VIII
PROMOCIÓN Y FORMACIÓN

- Artículo 52. Promoción
- Artículo 53. Formación

CAPÍTULO IX
EMPLEO

- Artículo 54. Jubilaciones anticipadas
- Artículo 55. Jubilación a los 65 años
- Artículo 56. Personal en servicios y obras subcontratadas
- Artículo 57. Modalidades de contratación
- Artículo 58. Período de prueba
- Artículo 59. Ceses

CAPÍTULO X
SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD LABORAL

- Artículo 60. Composición Comisión Seguridad y Salud Laboral
- Artículo 61. Normativa
- Artículo 62. Seguridad, Higiene y Salud Laboral.
- Artículo 63. Prendas de trabajo.

CAPÍTULO XI

- Artículo 64. Incapacidad Temporal

CAPÍTULO XII
RELACIONES SINDICALES

- Artículo 65. Relaciones Sindicales

- Artículo 66. Secciones Sindicales
- Artículo 67. Comités de Empresa y delegados de los trabajadores.
- Artículo 68. Funciones sindicales y pago de la cuota sindical

CAPÍTULO XIII
CLASIFICACIÓN Y GRADUACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES

- Artículo 69. Clasificación y graduación de faltas y sanciones
- Artículo 70. Prescripción
- Artículo 71. Sanciones

CAPÍTULO XIV
PERMISOS REGLAMENTARIOS

- Artículo 72. Permisos reglamentarios

CAPÍTULO XV
IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES

- Artículo 73. Discapacidad
- Artículo 74. Política de Igualdad. Actuaciones en materia de igualdad
- Artículo 75. Víctimas de violencia de género
- Artículo 76. Protocolo para la prevención del acoso laboral o mobbing
- Artículo 77. Protocolo para la prevención del acoso sexual, moral o por razón de sexo en el trabajo

CAPÍTULO XVI
CLÁUSULAS ADICIONALES

- Artículo 78. Garantía de negociación
- Artículo 79. Inversiones
- Artículo 80. Legislación complementaria

CAPÍTULO XVII
CLÁUSULA FINAL

- Artículo 81. Comisión Paritaria

III CONVENIO COLECTIVO CLARTON HORN, S.A.U

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Extensión del Convenio en su aplicación territorial y personal.

Artículo 1. El presente Convenio, acordado entre la Dirección de la Empresa y los representantes de los trabajadores, es de ámbito de Empresa y su aplicación comprende al Centro de Trabajo de Clarton Horn, S.A.U, en España, y a los que en un futuro pudieran crearse.

Artículo 2. Ámbito personal.-El Convenio afectará a todo el personal de Clarton Horn, S.A.U, vinculado por contrato de trabajo, con las excepciones siguientes:

1. Personal Directivo y Alta Dirección.

2. El personal nombrado por decisión de la Empresa y que, a propuesta de la Dirección, acepte voluntariamente, de manera expresa y por escrito.

Período de vigencia y prórroga.

Artículo 3. El presente Convenio entrará en vigor a partir de su publicación en el "BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén" y, en cualquier caso, en el plazo de 15 días desde la firma del mismo.

El convenio colectivo agotará su vigencia el 31.03.2023 prorrogándose a partir de dicha fecha por tática aceptación y en sus propios términos en tanto no inicie su vigencia el IV Convenio Colectivo que lo sustituya, en los términos del artículo 4.

Artículo 4. El Convenio Colectivo se prorrogará de año en año en el caso de que no mediara denuncia expresa de ninguna de las partes legitimadas para negociar y promover la negociación conforme al art. 87 del Estatuto de los Trabajadores. Dicha denuncia ha de llevarse a cabo dentro de los últimos tres meses de la vigencia o prórroga en curso.

Las partes firmantes se comprometen a iniciar la negociación del nuevo Convenio una vez formulada la denuncia. Durante las negociaciones se mantendrá la vigencia del presente Convenio en los términos establecidos en el artículo 86.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Transcurridos 12 meses, desde su denuncia, sin que se haya acordado uno nuevo que lo sustituya, el presente Convenio perderá su vigencia en los términos establecidos en la legislación vigente.

Artículo 5. El presente Convenio tiene fuerza normativa y, en consecuencia, obliga a la Empresa y trabajadores comprendidos en su ámbito de aplicación por el plazo pactado.

Las condiciones aquí pactadas forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente.

CARÁCTER DE LAS MEJORAS ECONÓMICAS A TODOS LOS EFECTOS Y ESPECIALMENTE A LOS DE ABSORCIÓN Y REPERCUSIÓN DE PRECIOS.

Artículo 6. Dentro de los niveles retributivos alcanzados por este Convenio de Clarton Horn, S.A.U, quedan comprendidos y, por tanto, compensados, todos los conceptos remunerativos establecidos en las disposiciones legales.

En el caso de producirse modificaciones legales que afectaran a la cuantía de las mejoras de prestaciones de la Seguridad Social establecidas por Convenio, la Comisión a la que se refiere el artículo 81 del presente C.C., se reunirá para negociar los efectos de la nueva situación creada.

Los aumentos que en el futuro pudieran acordar las Autoridades competentes, cualquiera que fuera su denominación, serán absorbidos y compensados en su caso y en cómputo anual, dentro de los niveles retributivos citados. Los que se puedan conceder por Convenios de ámbito superior, sólo repercutirán cuando, en su conjunto, e igualmente en su cómputo anual, superen los pactados en Clarton Horn, S.A.U.

Artículo 7. Salvo en los aspectos económicos a que se refiere el artículo anterior, en todo lo demás el Convenio de la Empresa se aplicará con exclusión de cualquier otro Convenio, cualquiera que sea su rango, excepto en aquellos puntos que se pacte la adhesión a Convenios de rango superior.

Artículo 8. Como consecuencia del esfuerzo económico que representa el Convenio Colectivo, se hace imprescindible necesario repercutir en precios el importe de los incrementos salariales y otras mejoras que se pacten, dentro de los márgenes legales establecidos o que se puedan establecer.

Artículo 9. Si en el ejercicio de las facultades que les corresponden, los organismos competentes, no aprobaran alguna de las cláusulas del Convenio, éste quedaría sin eficacia debiendo reconsiderarse la totalidad de su contenido.

CAPÍTULO II
PERÍODO DE TRABAJO

Artículo 10. Jornada de trabajo.

La jornada anual de trabajo efectivo será de 1.720 horas durante el periodo de vigencia del convenio.

Este período será de tiempo de trabajo efectivo y comprenderá a todos los trabajadores de la Empresa que estén contratados a jornada completa.

10.1. Prearranque.

Para garantizar que, a la hora de inicio del turno las líneas se encuentren en las condiciones necesarias para iniciar la producción, se establece la creación de una actividad de prearranque, cuya finalidad será poner en marcha las líneas una hora antes del inicio del primer turno de trabajo tras un periodo de inactividad.

Esta actividad se compondrá preferentemente por preparadores voluntarios y en caso de la no existencia de voluntarios, éste personal será designado por la empresa, asegurando, en ambos casos, la no discriminación y la rotación.

La realización de esta actividad se comunicará con 7 días de antelación al empleado y a la comisión de productividad y, en caso de cambio en la planificación de producción, podrá ser desconvocado con una antelación de 3 días a su realización.

Se establece un Plus Prearranque de 17 € por cada convocatoria. Se garantiza la percepción del complemento de nocturnidad por esa hora realizada entre las 05:00 y 06:00 am.

10.2. Flexibilidad.

Siendo necesaria la flexibilidad en el sector, se establecen, durante la vigencia del presente CC, las siguientes medidas de flexibilidad:

a. 8 sábados dentro del año fiscal (62 horas), pudiendo ser compensadas estas horas mediante su disfrute al 1x1,25:

- Se informará a la Comisión de productividad y al empleado con un adelanto de 7 días la convocatoria de flexibilidad positiva obligatoria. Se podrá desconvocar la flexibilidad positiva obligatoria mediante comunicación a la comisión de productividad y a los empleados en un plazo 2 de días.
- Convocar flexibilidad positiva los sábados en turno de mañana o tarde, en jornadas de 8 horas diarias. A su vez, se podrán realizar 12 horas mediante la adscripción voluntaria.
- 8 sábados, máximo 2 sábados consecutivos por empleado. No se convocará en sábados festivos o precedidos de festivos ni 24 ni 31 de diciembre, ni los 3 días señalados de libranza colectiva (salvo adscripción voluntaria).
- Los plazos para el disfrute serán como máximo dentro de los 6 meses siguientes.
- Esta actividad se compondrá preferentemente por personal voluntario, que serán buscados de entre todo el personal que tenga polivalencia suficiente para los puestos a cubrir en los 2 primeros días de las convocatorias, y en caso de la no existencia de voluntarios, éste personal será designado por la empresa, asegurando, en ambos casos, la no discriminación y la rotación.
- La unidad mínima estaría formada por una línea de producción y/o máquinas auxiliares y/o CHElectronics, incluyendo las áreas de soporte necesarias.

b Flexibilidad negativa:

- Convocatoria y desconvocatoria en mismos plazos excepto en casos de fuerza mayor en los que se convocará al Comité de Productividad.
- La flexibilidad negativa se recuperará a 1x1 en casos no organizativos (fuera del control de Clarton) y a 1x1+1/3 en caso de que las razones sean organizativas internas.
- Los plazos para la recuperación serán como máximo de 6 meses, si la empresa no pudiese propiciar en este plazo la recuperación de esa flexibilidad, se dará como compensada.
- La flexibilidad negativa se compensará con positiva a 1x1.

Circunstancias para aplicar la convocatoria de la flexibilidad:

- Que la demanda de avisadores en un mes sea mayor a la capacidad de fabricación en dicho mes de L-V.
- La productividad de la línea/zona esté por debajo de un 62% OEE.
- Situación de atrasos con clientes.
- Tras largas paradas provocadas por averías prolongadas.
- Tras circunstancias climatológicas no organizativas (inundaciones, faltas de suministro eléctrico, etc....)

Las medidas de flexibilidad aquí pactadas no serán de aplicación a trabajadores que tengan limitada su presencia en el centro de trabajo por razones de seguridad y salud o

discapacidad o se encuentren en situaciones de lactancia, reducción de jornada por guarda legal o cuidado directo de familiares.

Artículo 11. Calendario Laboral.

El Calendario laboral se elaborará en el último trimestre del año N-1, con la participación de la Representación de los trabajadores.

Para establecer los días de centro abierto para los años de vigencia del Convenio, la Dirección se adaptará a los festivos nacionales y locales según los calendarios oficiales publicados a tal efecto, dando conocimiento previo de los mismos a la Representación Sindical.

Para los trabajadores a turnos, la rotación será la comunicada por parte de la Dirección de forma paralela al publicar el calendario de cada año de vigencia.

11.1. La diferencia entre los días de centro abierto y los de trabajo de cada persona (Días Flotantes) se planificarán de la siguiente manera:

- 3 días se definirán como Jornadas industriales por parte de la empresa: Inventarios o tareas programadas.
- 2 días los fijará el propio trabajador, previa comunicación a su responsable de área. En el caso de días anteriores y posteriores a festivos se accederá a la petición del trabajador siempre y cuando se garantice el correcto funcionamiento de la planta. El disfrute de dichos días habrá de comunicarse con 10 días de antelación.

El calendario permanecerá expuesto en el centro de trabajo/Intranet de la Empresa durante todo el año.

JORNADA ESTIVAL

Artículo 12. La jornada de trabajo estival para el turno normal se establece durante el período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de agosto durante la vigencia del Convenio y el horario será de 7:00 a 14:20, incluida la pausa legal de bocadillo de 15 minutos.

La entrada al trabajo podrá flexibilizarse hasta dos horas después del citado horario.

HORARIO FLEXIBLE

Artículo 13. El horario flexible se extenderá a áreas de la Empresa en tanto las características del trabajo en las mismas lo permitan y previa autorización del Jefe de Departamento.

La jornada de trabajo para el turno flexible (oficina) será la siguiente:

Abril a mayo y de octubre a marzo:

- Jornada de lunes a viernes

o Entrada: 07:30 a 09:15

o Pausa de comida comenzará a las 13:30 con un mínimo de 45 minutos y un máximo de 1 hora y media.

- Salida: una vez completadas las 8 horas del turno flexible.

Meses de junio y septiembre:

- Jornada de lunes a jueves:

- Entrada: 07:30 a 09:15
- Pausa de comida comenzará a las 13:30 con un mínimo de 45 minutos y un máximo de 1 hora y media.
- Salida: una vez completadas las 8 horas del turno flexible.

- *Jornada viernes:*

- Entrada: 07:30 a 9:15
- Salida: una vez completadas 5 horas y media desde la entrada (sin pausa legal).

Meses de Julio y Agosto: Jornada intensiva.

- Entrada de 07:00 a 09:00
- Salida: una vez completadas 7 horas y veinte minutos desde la entrada (incluida la pausa legal).

PERÍODO DE PRUEBA

Artículo 14. El período de prueba para el personal de todos los niveles se establece en un plazo cuya duración máxima podrá llegar hasta los seis meses.

El trabajador y la Empresa podrán extinguir el contrato durante este periodo, en cualquier momento y sin ningún tipo de justificación, sin que sea preciso la existencia de preaviso ni se tenga derecho por ello a indemnización alguna.

El Responsable del Servicio de quien dependa el personal contratado en período de prueba emitirá con la periodicidad necesaria los informes precisos de los que dependerá la continuidad o no de la persona en pruebas.

Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad o adopción interrumpen el periodo de prueba.

VACACIONES

Artículo 15. El periodo de vacaciones anuales será de 30 días naturales.

Las vacaciones se programarán de la siguiente manera para las áreas productivas, así como las áreas de soporte a la producción:

- a. 21 días naturales consecutivos en el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 15 de septiembre.

El responsable del área junto con el Servicio de Personal deberá informar con una antelación de al menos 2 meses del periodo definido para las vacaciones estivales del colaborador.

b. 9 días naturales consecutivos en el periodo comprendido entre el 1 de noviembre y el 31 de diciembre del año en curso.

El colaborador podrá solicitar el disfrute de 7 de los 21 días naturales en un período diferente al establecido, solicitándolo al Servicio de Personal con antelación a los 2 meses en los que la empresa deba comunicarle las vacaciones correspondientes, indicando en qué momento disfrutará de esa semana, a disfrutar en cualquier época del año planificándose de forma que no afecte a la producción. El Servicio de Personal gestionará con el responsable del área correspondiente dicha petición. En caso de ser rechazada, se comunicará por escrito.

En el caso de que hubiese más peticiones de traslado de vacaciones que posibilidad de cambio, se gestionará de forma que todos tengan las mismas oportunidades, facilitando la rotación.

El responsable del área junto con el Servicio de Personal deberá informar con una antelación de al menos 1 mes para las vacaciones del colaborador.

Las vacaciones se gestionarán facilitando la rotación en el periodo vacacional.

Las vacaciones se programarán de la siguiente manera para las áreas no productivas.

a. 14 días naturales consecutivos en el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre.

b. 7 días naturales consecutivos en el periodo comprendido entre el 1 de noviembre y el 31 de diciembre del año en curso.

c. Resto de vacaciones a disfrutar en cualquier época del año planificándose de acuerdo con el responsable de área y Servicio de Personal.

La solicitud del periodo de vacaciones deberá presentarse con 2 meses de antelación para las vacaciones estivales y un mes para el resto de solicitudes, debiéndose responder en un plazo máximo de 15 días por parte del Servicio de Personal. La respuesta a las solicitudes estará basada en garantizar el correcto funcionamiento del área.

Las vacaciones deberán ser disfrutadas por todo el personal dentro del año natural, con fecha límite el 31 de diciembre.

VETERANOS

Artículo 16. Por razón de antigüedad, las vacaciones anuales reglamentarias se incrementarán con arreglo a la siguiente distribución:

a. *Quince años de permanencia en la Empresa:* Un día.

b. *Veinte años de permanencia en la Empresa:* Dos días.

c. *Veinticinco años o más de permanencia en la Empresa*: Tres días.

Esta ampliación de vacaciones no podrá disfrutarse acumulada a las generales de la empresa.

Para la elección de los días correspondientes, el trabajador deberá obtener la conformidad de su respectivo Responsable de Servicio. El disfrute de dichos días habrá de comunicarse con 10 días de antelación.

INCAPACIDAD TEMPORAL (I.T.)

Artículo 17. Si durante el disfrute de las vacaciones la persona causara baja oficial en la Seguridad Social por enfermedad o accidente no laboral con una duración superior a 10 días y que suponga inmovilidad u hospitalización debidamente justificada, disfrutará los días de vacaciones en I.T. posteriormente a su reincorporación al trabajo y de acuerdo con la Dirección.

Una Comisión Mixta analizará el resto de casos que no se ajusten a lo anterior, para decidir si procede el disfrute posterior de los días de vacaciones en situación de I.T, cumpliendo en todo caso con lo establecido en el artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores.

TRABAJO A TRES TURNOS

Artículo 18. A efectos de planificación del trabajo a tres turnos, todos los procesos productivos en Clarton Horn se considerarán como continuos, el trabajo a tercer turno se considera un sistema de trabajo normal y por consiguiente no se considera como colaboración.

En todo caso, para los trabajadores que tuviesen problemas soportados para realizar el turno de noche, se tratará de solucionar su situación en relación con los turnos.

CAPÍTULO III CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 19. Condiciones económicas.

Las condiciones económicas que se pactan en este Convenio corresponden a los trabajadores que realizan el período de trabajo ordinario anual al 100%.

En el caso de personas que realicen períodos o porcentajes de trabajo inferiores, dichas condiciones se aplicarán proporcionalmente al tiempo determinado en el respectivo contrato de trabajo.

Artículo 20. Retribuciones

1. *Incremento Salarial Convenio Colectivo.*

Se garantizan los siguientes incrementos salariales durante el presente CC aplicables a cada uno de los periodos indicados sobre las tablas del período anterior y pagaderos según su periodicidad habitual:

Del 01.01.2018 al 31.03.2019: 1.25%
Del 01.04.2019 al 31.03.2020: 1.25%
Del 01.04.2020 al 31.03.2021: 1.00%
Del 01.04.2021 al 31.03.2022: 1.00%
Del 01.04.2022 al 31.03.2023: 1.00%

Los conceptos salariales que se verán incrementados con estos porcentajes serán las claves: 9101, 9X01, 9Y01 y 9Z01.

1. *Revisión salarial.*

Año 2019:

Sí, y solo si, el porcentaje alcanzado en el bonus variable no alcanza como mínimo el 70%, se asegurará para ese periodo el IPC Real interanual desde la firma del presente Convenio Colectivo hasta el 31.03.X+1, siendo aplicable - dicha revisión a las tablas del período 2019, con carácter retroactivo desde el 01.04.2019, según lo indicado en el artículo 20.

Año 2020 y sucesivos:

Sí, y solo si, el porcentaje alcanzado en el bonus variable no alcanza como mínimo el 70%, se asegurará para ese periodo el IPC Real 01.04.X – 31.03.X+1, siendo aplicable - dicha revisión a las tablas del período X+1, con carácter retroactivo desde el 01.04.X+1, según lo indicado en el artículo 20.

Para el cálculo de la revisión se restará del IPC Real el incremento aplicado al inicio del período.

Si el resultado de la revisión fuese menor a cero, se igualará dicho resultado a cero.

La revisión anual, de haberla, se aplicará en la nómina de julio del período X+1.

Para el periodo correspondiente desde el 01.01.2018 hasta 31.03.2019 la Prima del Personal Empleado, cuyo incentivo máximo es de 800 euros anuales por trabajador, se abonará según corresponda en la nómina de julio de 2019. Para el periodo correspondiente desde el 01.04.2019 hasta la firma del CC, se abonará la parte proporcional en julio de 2020, si procede y una vez esté el ejercicio fiscal c2019-2020 auditado.

En caso necesario, la Comisión Paritaria se reunirá para estudiar posibles desviaciones.

Artículo 21. Estructura Salarial

Acceso a la tabla.

La asignación personal de las nuevas claves de la Tabla será la que corresponda al Grupo y Nivel Salarial de cada persona.

Los posibles incrementos personales a que dé lugar la aplicación de esta tabla se detraerán de la clave 9105 que la persona pueda tener.

Ambas partes, Dirección de la Empresa y Representación de los Trabajadores, convienen expresamente a todos los efectos legales pertinentes lo siguiente:

Mantener los valores de la Retribución base (C9101) como base de cálculo para el abono de los conceptos retributivos exigidos legalmente.

La actual tabla acordada no supondrá ninguna repercusión económica en ningún otro concepto retributivo, salvo las que posterior y expresamente se acuerden.

Artículo 22. Paga Única de Abril.

Se aplicará la Paga Única de Abril actualizando las tablas definidas en el Anexo 2, según lo indicado en el Art. 20 del presente CC, con el Grupo y Nivel salarial que el trabajador tuviera en el mes de Abril de cada uno de los años.

Esta Paga Única queda consolidada.

Artículo 23. Cálculo pago de vacaciones

El criterio para calcular el período de vacaciones se establece, sobre la base de años naturales. En consecuencia, su devengo se iniciará el 1 de enero de cada año y finalizará el 31 de diciembre.

Las vacaciones anuales se retribuirán con el salario que se perciba en el momento de comenzar su disfrute. El factor aplicable a la media de claves para la Paga de Referencia de Vacaciones será $K' = 1$.

A los trabajadores que causen baja se les hará repercutir en su liquidación, de forma positiva o negativa, según corresponda, la parte de vacaciones devengada y no disfrutada o bien aquella disfrutada o no devengada.

La duración de las vacaciones de las personas de nuevo ingreso, en el primer año natural de su permanencia en la empresa, será proporcional al período de trabajo que hayan realizado dentro de dicho año, sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa 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 los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48 del ET, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

Artículo 24. Pago mensual

El pago de los haberes de todos los trabajadores de la Empresa se realizará mensualmente.

Artículo 25. Módulo de pago mensual

El módulo de pago mensual establecido para facilitar la regularidad de los cobros del

personal se actualiza conforme al promedio mensual del horario anual de trabajo que se establece en el Convenio, en 156,36 horas/mes, y servirá para calcular los conceptos retributivos que se perciben en función del tiempo de presencia.

Artículo 26. Excepciones pago mensual

Con independencia de la naturaleza de su trabajo, no se efectuará distinción alguna entre el personal por la forma de liquidar y de pagarle su retribución, excepto aquellas contrataciones que se realicen a tiempo parcial o definidas en el tiempo, que no sea posible aplicarle el promedio antes indicado.

DOMICILIACIÓN DE PAGO:

Artículo 27. El abono de la nómina se realizará por transferencia bancaria a la Entidad elegida por el trabajador.

INGRESOS MÍNIMOS:

Artículo 28. Ingresos mínimos

El nivel de ingresos mínimos anuales para los operarios y carreros en formación y operarios de embalaje mayores de 18 años que realicen el horario normal de trabajo real en situación de normalidad, se fija en el 85% de la categoría de inicio desde la firma y posterior publicación de este convenio, proporcionales al tiempo y porcentaje de trabajo determinado en el respectivo contrato, siendo este valor actualizable año a año según lo indicado en el Art. 20 del presente CC (Anexo 5).

El personal de ingreso, a efectos del presente Convenio, será el que haya sido contratado por primera vez en Clarton Horn S.A.U. bajo cualquier modalidad de contratación temporal (incluidos los contratos de interinidad) para los puestos de trabajo de operarios, carreros y operarios de embalaje.

Las condiciones de ingreso de inicio serán las siguientes:

- Durante los primeros 12 meses: 85% del salario correspondiente al grupo profesional 6 nivel 1.
- Desde los 12 meses hasta los 24 meses: 90% del salario correspondiente al grupo profesional 6 nivel 1.
- A partir de los 24 meses: 100% del salario correspondiente al grupo profesional 6 nivel 1.

El personal que haya estado unido previamente a la compañía bajo un contrato eventual por circunstancias de la producción, en las categorías de operarios, carreros y operarios de embalaje, de ser nuevamente contratado por la Compañía bajo cualquier modalidad de contratación temporal, siempre y cuando no existan más de 12 meses entre las contrataciones, les será de aplicación las siguientes condiciones:

- En los primeros 12 meses: 90% correspondiente al grupo profesional 6 nivel 1.
- A partir de los 12 meses: 100% del salario correspondiente al grupo profesional 6 nivel 1.

Estas condiciones se aplicarán para ser más competitivos y poder optar a nuevos proyectos de nuevos clientes o nuevas plataformas o volúmenes adicionales a los reflejados en el plan bajo cualquier modalidad de contratación temporal legalmente regulada.

Artículo 29. Pagas Extraordinarias (P.E)

Las pagas extraordinarias de Vacaciones y Navidad, según Anexo 9, serán percibidas por todo el personal en proporción al tiempo trabajado durante cada período a que corresponda.

A tal efecto, la primera de ellas se devengará por los seis primeros meses del año, y la segunda por los seis últimos, abonándose en todo caso la parte proporcional al tiempo trabajado si este fuera inferior a los seis meses.

A los efectos señalados en el presente artículo, cuando no se preste servicio activo se considerarán como presentes en el trabajo, exclusivamente, a las personas en situación de baja por enfermedad o accidente.

Artículo 30. Efectividad de las P.E.

Las pagas extraordinarias se harán efectivas de la siguiente forma: La de Vacaciones, el último día hábil anterior al 17 de Julio y la de Navidad, el último día hábil anterior al 22 de diciembre.

ANTIGÜEDAD:

Artículo 31. Quinquenios

La antigüedad se abonará por quinquenios, a razón de un 5% por cada quinquenio, sobre una tabla base, y aplicándose de acuerdo con el Manual de Procedimientos 700.

La tabla base de importes para calcular el valor del quinquenio será según Anexo 3.

INCENTIVOS:

Artículo 32.1. Prima Productividad

El personal operario percibirá una prima mensual, en 14 pagas, en función del % alcanzado de OEE por turno y calculado semanalmente según el Anexo 14.

En caso de baja productividad ajena al trabajador, el Comité de Productividad se reunirá los primeros días del mes N+1 para analizarlo y buscar una solución de forma consensuada.

Para el personal que en la misma jornada esté en varios puestos de trabajo, se calculará su prima proporcionalmente a los resultados de cada uno de sus puestos.

Artículo 32.2. Bonus Retribución variable

Desde la firma de este convenio y durante los años de vigencia del presente convenio, se establece, para todo el personal incluido en el ámbito del presente Convenio Colectivo, un sistema de paga variable con un porcentaje de objetivos a alcanzar según lo indicado en el siguiente cuadro. Se trata de una remuneración variable y no consolidable, sujeto a las

siguientes condiciones, tal y como se indica a continuación:

RESULTADO ALCANZADO											
INDICADOR	0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
OKM	12	11,5	11	10,5	10	9	8	7	6	5	4
nivel de chatarra % RMC sólo producción	1,60%	1,57%	1,54%	1,51%	1,49%	1,46%	1,43%	1,40%	1,30%	1,20%	1,10%
Productividad media de avisadores	67%	69%	71,0%	72,4%	73,8%	75,2%	76,6%	78,0%	79,4%	80,8%	82,2%
EBIT	0%	3%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	85	90	105%
tasa de servicio cliente	96,00%	96,15%	96,30%	96,45%	96,60%	96,75%	96,90%	97,00%	97,50%	98,00%	99,00%

El objetivo de chatarra será revisado anualmente por la Comisión Paritaria.

El cálculo de los objetivos se hace en unidades porcentuales.

Abono trimestral de todos los conceptos diferentes del EBIT según las horas de presencia.

Dichos conceptos serán evaluados para su abono en la nómina del mes siguiente al del fin del trimestre.

La parte del bonus variable relacionada con el EBIT será abonada tras el cierre de la auditoría anual de cuentas y su pago se realizará en el mes de julio, según horas de presencia del año.

Si no se llega a alcanzar, como mínimo, el 70% del bonus variable se abonará la revisión resultante al IPC Real + tanto por ciento del bonus alcanzado.

Se creará una comisión paritaria de seguimiento de la cumplimentación de los objetivos que se reunirá antes de que acabe cada trimestre para evaluar la consecución de los mismos.

INDICADOR	PREPARADORES	OPERARIOS	MANTENIMIENTO MÁQUINAS, CARREROS, ALMACÉN, OPERARIOS PROTOTIPOS	STAFF
0 km	460€	260 €	260 €	380 €
Nivel de chatarra %RMC solo producción	580 €	260 €	260 €	275 €
Productividad media avisadores				200 €
EBIT	240 €	100 €	100 €	400 €
Tasa de Servicio Cliente	80 €	80 €	80 €	100 €
Total variable	1.360 €	700 €	700 €	1.355 €
Plus de presencia	320 €	260 €	160 €	160 €

INDICADOR	PREPARADORES	OPERARIOS	MANTENIMIENTO MÁQUINAS, CARREROS, ALMACÉN, OPERARIOS PROTOTIPOS	STAFF
Variable + presencia	1.680 €	960 €	860 €	1.515 €

Por lo que respecta al Plus de Presencia, no se tendrá en cuenta para su devengo, los días de veterano, las vacaciones, los días flotantes, los permisos derivados de días de flexibilidad y las horas sindicales.

Objetivo											
	0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Plus de presencia	2,00%	1,86%	1,71%	1,57%	1,43%	1,29%	1,14%	1,00%	0,80%	0,60%	0,45%

En caso de que un trabajador cause baja en la empresa antes de la finalización del trimestre en curso, se le abonará la parte proporcional del tiempo de presencia tomando como resultado los objetivos del trimestre anterior.

La cuantía final de abono de la retribución variable disminuirá proporcionalmente al tiempo en que el empleado no preste sus servicios por causa de circunstancias legalmente consideradas como suspensiones del contrato de trabajo, por ejemplo, a estos efectos se entenderán como tal las situaciones de excedencia y bajas por incapacidad temporal de larga duración.

Artículo 32.3. Plus de Carencia de Incentivos

Con el fin de fomentar la productividad de los trabajadores indirectos que no tienen acceso a la prima de productividad existe un Plus Carencia de Incentivo, que se articula de la siguiente forma:

Se abonará en 14 pagas (12 normales, extra de julio y diciembre)

Lo cobrarán aquellos colaboradores afectos al Convenio que no tienen acceso a alguna de las Primas relacionadas con la producción (PO, PV, FD u otras).

Su valor se abonará según el Anexo 7.

Artículo 33. Organización del Trabajo. Principio General

1.º. Tomando como fundamento los deberes laborales básicos recogidos en los Art. 5 y 20 del E.T., se reconoce la potestad de la Dirección de la Empresa, o persona en quien ésta delegue, para la dirección y control del trabajo.

Los sistemas utilizados y reconocidos en Clarton Horn para la medida del trabajo son Medida de los Tiempos y de los Métodos (M.T.M.) y estándares internacionales actualizados.

En base a los tiempos definidos en las Hojas de Instrucciones y de acuerdo con el Manual de Procedimientos en vigor y la fórmula acordada en C. Colectivo se calcularán las correspondientes primas de producción.

2.º. Introducción de Nuevas Hojas de Instrucciones.

Las H. de I. serán definidas por el departamento de Ingeniería, como proceso en estudio, aportando el oportuno bono de adiestramiento si procede. Durante un período máximo de 1 mes se comprobará la viabilidad de la citada hoja.

En el caso de discrepancia se someterá al arbitraje del Comité de Productividad, que en el plazo de un mes deberá resolver.

Durante el plazo indicado en el punto 2.2 el operario percibirá su prima media.

Una vez aceptada la H. de I. se regularizará el tiempo tipo obtenido por el trabajador en el periodo transitorio, y como consecuencia de ello su prima.

3.º. Modificación de las H. de Instrucciones.

Modificaciones por innovaciones técnicas.

Las H. de I. serán definidas por el Departamento de Ingeniería como proceso en estudio, procediendo de igual manera que lo indicado en el punto 2.º.

Modificaciones por Mejoras de Operarios.

Una vez valorada la viabilidad de la Mejora por el departamento de Ingeniería, será este departamento el responsable de valorar las nuevas H. de I., así como el informar a los trabajadores de la mejora resultante, debiendo estar estos de acuerdo, con la emisión de las H. de I., emitiéndose en su caso la documentación pertinente.

En el período transitorio desde la puesta en marcha de la mejora hasta la introducción de la H. de I., el tiempo tipo se medirá por la emisión anterior. El periodo transitorio tendrá una duración máxima de un mes, salvo autorización del departamento de Ingeniería.

No se admitirán mejoras soportadas básicamente en la habilidad del operario.

CAPÍTULO IV
CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 34. Norma general

34.1 La estructura de encuadramiento profesional del Convenio colectivo de Clarton Horn, basada en grupos profesionales, consta de 7 grupos, que se dividen funcionalmente cada uno de ellos en personal técnico, empleado y operario, por lo tanto, cada trabajador y trabajadora, deberá ser adscrito a un grupo profesional, y a un determinado nivel funcional, debiéndose asignar el salario al grupo establecido para el mismo.

La movilidad funcional para la realización de funciones correspondientes a otro grupo profesional de donde esté encuadrado el trabajador o trabajadora sólo será posible si existiesen razones técnicas u organizativas que la justificasen, y por el tiempo

imprescindible para su atención, garantizándose, en cualquier caso, por parte de la dirección de empresa, el período de tiempo necesario de formación y adaptación a dichas funciones.

34.2 La dirección deberá comunicar fehacientemente con carácter previo a esta situación a la representación de los trabajadores/as, según establece el artículo 39.2 del Texto Refundido del Estatuto de los trabajadores. En el supuesto de que haya una modificación legal o convencional que afecte a lo dispuesto en el presente párrafo se estará a lo que se establezca en cada caso.

34.3 El encuadramiento de los trabajadores y trabajadoras en el respectivo grupo profesional y nivel funcional, se realizará teniendo presente los criterios de conocimientos, iniciativa, autonomía, responsabilidad, mando y complejidad que aparecen como factores condicionantes para la pertenencia a un grupo determinado, así como la formación requerida para cada uno de ellos.

34.4 La dirección de empresa será la encargada de fijar la clasificación necesaria para cada trabajador para ocupar cada puesto de trabajo en función de los conocimientos profesionales requeridos por el mismo.

34.5 La previsión de los grupos profesionales que puedan resultar como consecuencia de la aplicación del Convenio no supondrá para la empresa la obligación de tenerlos todos.

34.6 En cuanto al sistema de valoración de puestos de trabajo se entiende que en dicha valoración va implícito el respeto a las prescripciones que en materia de clasificación profesional establece, por su parte, el Acuerdo sobre Clasificación Profesional, de 20 de diciembre de 1999.

34.7 Los grupos profesionales serán los indicados en el Anexo 10.

34.8 El acto de clasificación del trabajador, en orden al grupo profesional, se llevará a efecto por la Dirección de la empresa, sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO V BENEFICIOS SOCIALES

Artículo 35. Becas de empresa

La convocatoria de becas será durante la vigencia del presente CC:

Para trabajadores con hijos con discapacidad psíquica, física o sensorial: 500 €/año para todas las solicitudes que cumplan los requisitos.

Ayuda al estudio para hijos desde 3 años hasta los 18 años: 100 €/hijo/año (sólo abonable para uno de los progenitores/ tutor legal). Se abonará en la nómina de septiembre.

Artículo 36. Formación de Postgrado

Se establece un presupuesto de 3.500 € para formaciones de postgrado en materias

relacionadas con el carácter industrial y la actividad de la empresa para cada uno de los años del convenio.

Artículo 37. Anticipos personales

Se establece una cuantía máxima para los créditos personales de 3.000 euros.

Se facilitarán de acuerdo con la normativa interna CEDD-115.

Artículo 38. Cesta de Navidad

Al no ser viable el servicio concertado de Economato en La Carolina, se asigna, con carácter sustitutivo, la cantidad de 30 € euros, por persona y año, cuya cuantía total será gestionada o acordado su abono con la Comisión correspondiente para todo el personal que esté en activo en la Empresa en ese momento.

Artículo 39. Caja de Asistencia

El presupuesto asignado para atender la Caja de Asistencia queda establecido en 3.500 euros, para cada uno de los años de vigencia del presente CC.

En caso de no utilizarse este fondo, la Comisión Paritaria decidirá su aplicación en otros conceptos sociales tendentes a la sustitución de este fondo asistencial.

Artículo 40. Premio de Nupcialidad.

Todo trabajador con antigüedad de un año, como mínimo, recibirá al contraer matrimonio o inscribirse como pareja de hecho, por una sola vez, un Plus de Nupcialidad calculado con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Plus N} = 7,5\% \text{ de B} \times \text{H}$$

B = Promedio mensual de haberes de un semestre comprendida una paga extraordinaria.

H = Número de años en la empresa.

Para la percepción de dicho plus es requisito indispensable la presentación por parte del trabajador del documento que acredite esta situación.

Artículo 41. Indemnización por fallecimiento.

La indemnización por fallecimiento de un trabajador en activo será equivalente a tres mensualidades de la paga tipo.

CAPÍTULO VI

PLUSES, DIETAS Y KILOMETRAJES

Artículo 42. Dietas y Kilometraje.

Se establecen los siguientes *valores de dietas* para toda la vigencia del presente CC.

Nivel	España	Portugal	Iberoamérica	Resto Países
Grupo 3 nivel 11 a 16	39,54 €	31,81 €	37,97 €	48,60 €
Hasta grupo 3 nivel 11	33,74 €	26,57 €	36,28 €	45,79 €

Kilometraje: Las tarifas de Kms. para automóviles propios quedan fijadas en 0.2521 euros/km. para toda la vigencia del presente CC,

Los vehículos propios han de estar en posesión del seguro a todo riesgo en el periodo del viaje.

Artículo 43. Plus de rotación de turnos continuados.

A. Se consideran como turnos continuados los de mañana, tarde y noche, todos ellos regulados por el actual Convenio Colectivo en vigor.

B. Corresponde a la Dirección en función de criterios organizativos y de rentabilidad, definir, en cada caso, el turno o turnos en el que cada puesto de trabajo y la persona que lo ocupa, debe trabajar conforme al C. Colectivo y los horarios oficiales del centro, recogidos en el Calendario Laboral del mismo.

C. Queda expresamente excluido del abono de estos pluses el personal que trabaje en el horario con jornada partida (Turno Normal), con independencia de que pueda prolongar su jornada.

D. Este complemento de puesto de trabajo es de índole funcional y su percepción depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto asignado, por lo que no tendrá carácter consolidable.

Los valores definidos para este plus serán abonados en razón al número de horas efectivas trabajadas en Primero y Segundo turno y de acuerdo con la tabla indicada en el Anexo 8.

Artículo 44. Plus de noche

Se consideran horas nocturnas las horas efectivas trabajadas entre las 22 horas y las 6 horas del día siguiente.

Para todo el personal con contrato indefinido anterior al 01.06.2014 se aplicarán los valores de nocturnidad establecidos en las actuales tablas de nocturnidad, según Anexo 8.

A partir de la entrada en vigor del III Convenio Colectivo, para el resto del personal con contrato indefinido a partir del 01.06.2014 se establece un único plus de turnicidad pagadero proporcionalmente a las horas de presencia en turno de noche en función de la siguiente escala:

Año 2019-20: 12 €/turno noche
Año 2020-21: 15 €/turno noche
Año 2021-22: 18 €/turno noche
Año 2022-23: 20 €/turno noche

Se establece un único plus de nocturnidad para el personal temporal pagadero

proporcionalmente a las horas de presencia en turno de noche de 8€/turno noche.

En el año fiscal 2019-20, estos valores mencionados anteriormente serán aplicados desde la fecha de firma del presente CC.

Al personal con contrato indefinido a partir del 01.06.2014, se le incluirá un anexo en su contrato en virtud del cual le será de aplicación el plus de turnicidad mencionado anteriormente.

Los trabajadores que presten sus servicios en el turno tercero, percibirán un complemento por noche trabajada de 3,62 euros.

Con la aplicación de los valores indicados quedan compensados los pluses exigidos legalmente por estos conceptos.

Artículo 45. Plus de disponibilidad

1. *Objeto.*

Crear en los departamentos de mantenimiento una disponibilidad de personal para atender las urgencias y trabajos planificados de mantenimiento y reparación de máquinas, útiles e instalaciones fuera de la jornada normal de trabajo, o fuera de la jornada establecida como laborable en el calendario laboral del Centro.

2. *Prestaciones.*

El carácter de disponibilidad indicado supone el compromiso por parte de las personas afectadas, en función de su tarea, de atender a la realización de los trabajos cuando sean requeridos para ello.

Para este concepto de Disponibilidad se garantiza por parte del Comité de Empresa la posibilidad de realización y cobro de 80 horas extras por colaborador y año (aunque por posibles acuerdos se redujera el número de horas extras para el resto de la plantilla). Estas horas tienen la consideración, a todos los efectos, de lo establecido en el Art. 35.3 del Estatuto de los Trabajadores por lo que su realización no será obstáculo para que se realicen horas extraordinarias legales.

3. *Organización.*

La selección, organización y distribución de las personas que vayan a desarrollar estos trabajos de Mantenimiento, así como la modificación del número de personas incluidas en este Plus y los demás detalles relacionados con su funcionamiento, serán competencia exclusiva de la Dirección.

Causará baja en la percepción de este Plus la persona que no se encuentre en situación de disponible, cuando sea requerido para ello, cumpliéndose el resto de requisitos acordados.

Anualmente la Dirección revisará el número de personas integradas en este Plus adecuándolo a las necesidades de la Compañía. Se informará al Comité de Empresa.

4. *Percepciones.*

En compensación por este compromiso se abonará a las personas incluidas en el mismo en doce pagas/año la cantidad de 135,56 euros, durante la vigencia de este CC.

Las horas extras originadas por estos trabajos se le abonarán en todo caso de acuerdo a la norma vigente.

Artículo 46. Plus del servicio de bomberos.

Las personas seleccionadas por la Dirección para la integración en el Servicio de Bomberos deberán firmar el contrato correspondiente donde se especifican las funciones y régimen laboral que les son de aplicación. Ver Anexo 11.

Como compensación por estos trabajos en los que se encuentran incluidas las prácticas mensuales de extinción y salvamento, se establecen las siguientes cantidades/mes a abonar en 12 pagas.

Bombero: 77,29 euros/mes.

Artículo 47. Plus de Quebranto de Moneda.

Se le abonará este Plus, al personal que de forma continuada realice pagos y cobros en actuaciones de caja o similares, dentro de los límites establecidos en el Manual de Procedimientos (MP-700), mientras desempeñe esta tarea. Este Plus tiene carácter mensual (12 pagas).

Para el presente CC, su valor es de 26,25 euros.

Artículo 48. Plus de Calendario Especial.

Se le abonará este Plus, al personal de vigilancia que, mediante acuerdo establecido al efecto, tengan un Calendario Especial que cubra los 365 días del año, así como las ausencias imprevistas.

- Este Plus será de carácter mensual (12 pagas).
- Su valor es de 106,20 euros (paga).

La tendencia de este plus y función se considera a extinguir, por lo que se procederá a su reestructuración en los próximos años.

CAPÍTULO VII
VARIOS

Artículo 49. Operaciones especiales

1. *Definición y Consideraciones Generales.*

- Se entiende por operación especial (O.E.) la operación que tiene por cometido corregir alteraciones anormales en la producción planificada o en la organización del trabajo,

motivados por causas ajenas a la voluntad de los agentes del trabajo.

- Las O.E. no deben considerarse como un procedimiento para la solución de desequilibrios estructurales entre la carga y la capacidad.

- Ninguna O.E. debe coincidir en el tiempo con un expediente de regulación temporal de empleo, si existen trabajadores de la misma profesión en situación de regulación en el Centro.

- Las operaciones especiales al ser consideradas para su abono como horas extras y por tanto por requerimiento legal, tendrán carácter voluntario para los trabajadores.

2. *Motivo.*

2.1. Alteración imprevista de N.R. por Imprevistos en demanda de clientes.

Si el desequilibrio carga-capacidad es sostenido se fijará el periodo para adecuar la capacidad industrial y humana a las nuevas necesidades.

2.2. Imprevistos por falta de capacidad industrial o humana motivados por averías, puesta a punto de nuevas líneas o máquinas o un elevado absentismo localizado en un área específica.

2.3. Retrasos en abastecimientos de materia prima.

2.4. Alteraciones en la carga de trabajo del personal indirecto.

3. *Procedimiento.*

El Comité de Productividad del Centro tendrá comunicación de la propuesta de O.E. razonada y justificada, acordando su realización, duración y condiciones, y recibiendo información sobre su desarrollo.

4. *Medidas posibles a tomar.*

Previo a la realización de horas extraordinarias se tratará de conseguir el equilibrio carga-capacidad agotando los recursos humanos disponibles en la Compañía.

Las medidas a tomar por orden de preferencia serán:

4.1. Movilidad transitoria interna conforme a los acuerdos que existan al respecto en cada momento.

4.2. Flexibilidad de calendario, sin que suponga la realización de horas extraordinarias.

4.3. Cambio de turno para equilibrar la capacidad industrial y humana.

4.4. Horas extraordinarias con el tope numérico individual máximo señalado por la Ley.

4.5. Turno de noche según Art. 18 del actual C. Colectivo.

Como modificación y ampliación de lo indicado, sobre Operaciones Especiales, se establece:

1. Las necesidades de trabajo en situaciones imprevistas, no planificables y que no sea posible la contratación eventual, se atenderán mediante la realización de Horas Extraordinarias. Estas horas tendrían el carácter de estructurales.

2. En estas situaciones, cuando no sea posible seguir el proceso habitual de que se reúna la Comisión de productividad, el mando propondrá directamente a los trabajadores afectados la realización de dichas horas extraordinarias, respetándose los puntos siguientes:

2.1. Además de los trabajadores afectados, deberá tener conocimiento algún miembro del comité de empresa.

2.2. En el plazo más breve posible, la Dirección informará a la R.S. de los motivos de dichas horas extraordinarias urgentes.

2.3. El número de personas afectadas no deberá de exceder de 8.

2.4. Cuando el número de trabajadores afectados sea superior a 8 se informará previamente a un representante sindical de cada sección sindical con representación en el Comité.

HORAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 50. Tendrán la consideración de horas extraordinarias, aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo indicada en el Art. 10 del presente CC.

Todos los trabajadores de Clarton Horn, atenderán los requerimientos soportados de la Dirección y podrán realizar de forma voluntaria horas extraordinarias si la necesidad de la Compañía así lo aconsejara.

La reglamentación general que regula la realización de estas horas extraordinarias, se enmarca a lo indicado en el Art. 35 del E.T. Asimismo se considerarán a todos los efectos como H.E. Estructurales las indicadas en el Art. 51 del C.C.

En el presente CC se abonarán de acuerdo con la tarifa hora según anexo 4.

A efectos del cómputo de horas extraordinarias, la jornada de cada trabajador se registrará día a día y se totalizará en el periodo fijado para el abono de las retribuciones, entregando copia del resumen al trabajador en el recibo correspondiente.

Artículo 51. A los efectos de la Orden de 1.º de marzo de 1983 del Ministerio de Trabajo, se consideran Horas Extraordinarias Estructurales, las que se realicen en los siguientes casos:

- Mantenimiento.
- Conductores de vehículos.
- Sustitución de personas por ausencias imprevistas.
- Trabajos en períodos punta de:
- Despachos de Trabajo.

- Cierre de Fichas.
- Administración de Personal.
- Operadores y perforistas de Proceso de Datos
- Cierre de contabilidad y de inventarios fin de año.
- Campañas de recambios.
- Fabricación.

La prestación de estas Horas se regulará según el artículo 50 del C.C. y se notificará al Comité de Empresa para que, con su conformidad, se comunique a la Autoridad Laboral, si así procediese.

CAPÍTULO VIII
PROMOCIÓN Y FORMACIÓN

Artículo 52. Promoción

La promoción del personal sujeto a convenio, se realizará de acuerdo con los Sistemas de Promoción y Evaluación Profesional de Desempeño vigentes en el Convenio según los manuales de procedimientos internos de la Empresa.

La Dirección, mediante los sistemas en vigor, podrá modificar las condiciones salariales de los trabajadores incluidos en los grupos profesionales 3, 4, 5 y 6 que por su contenido profesional les pudiera corresponder una tarea de nivel superior. La Dirección informará al Comité de Empresa de los resultados obtenidos.

Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo se separarán los presupuestos dedicados a cada concepto, y la Representación Sindical será informada por la Dirección de los presupuestos correspondientes.

52.1 El Progreso Profesional de todos los operarios de nuevo ingreso (directos o indirectos) se realizará según el Anexo 10.

52.2 Las nuevas necesidades de personal se cubrirán preferentemente con los trabajadores de la plantilla actual de Clarton Horn, S.A., que reúnan los requisitos exigidos. A tal efecto y en aquellos puestos donde proceda el concurso, se convocará el mismo antes de realizar la selección en el exterior.

52.3 Aquellos puestos de trabajo que impliquen autoridad o mando, y estén adscritos a los grupos 1, 2, 3 y 4 de la clasificación profesional, serán de libre designación por la dirección de la empresa.

52.4 La promoción profesional se producirá de conformidad con los criterios establecidos en el sistema de clasificación profesional, recogidos en el anexo 10 del Convenio.

En todo caso, las promociones y los ascensos, se producirán teniendo en cuenta la formación, méritos y experiencia de la persona, así como las necesidades objetivas y organizativas de la empresa.

La profesionalidad puede adquirirse básicamente por 2 vías: la formación como medio de adquisición de las competencias teórico-prácticas para el ejercicio de una profesión determinada; y la experiencia, como ejercicio de las competencias requeridas que dota a la

persona trabajadora de la capacidad práctica para resolver correctamente con seguridad, calidad, eficacia y eficiencia necesarias las actividades profesionales.

FORMACIÓN

Artículo 53. Las Comisiones Paritarias de Formación, determinarán y valorarán, separadamente las necesidades específicas de la Dirección, en especial las orientadas a las nuevas tecnologías, de las solicitadas por los trabajadores, relacionadas con las actividades del Centro, y compaginarán los recursos económicos de forma que el presupuesto anual especifique ambas.

CAPÍTULO IX EMPLEO

Artículo 54. Existe el compromiso firme de ambas partes para elaborar un Acuerdo que regule las jubilaciones anticipadas según ley vigente con contrato de relevo, que se tratará por separado una vez entre en vigor el presente CC y antes de que finalice el año 2019.

Todo ello sin perjuicio de la legislación vigente en cada momento.

Se garantiza que la plantilla mínima durante la vigencia de este Convenio Colectivo será de 200 trabajadores.

Artículo 55. Jubilación a los 65 años

Cumplidos los 65 años de edad los trabajadores causarán baja definitiva en la empresa, salvo que no reúnan el periodo mínimo de cotización o edad exigida para causar derecho a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva según la normativa aplicable, en cuyo caso podrá continuar trabajando el tiempo indispensable para ello.

Todo ello sin perjuicio de la legislación vigente en cada momento.

Artículo 56.

1. Los trabajadores que realicen los servicios y obras contratadas y subcontratadas (en el marco de la legalidad vigente) estarán dentro del ámbito de organización, dirección y control del subcontratista, el cual tendrá actividad, estructura y entidad propias. Asimismo, no podrán ejercer funciones de mando sobre el personal de Clarton Horn, S.A.

2. Con el fin de cubrir posibles necesidades futuras, Clarton Horn, S.A., establecerá con Escuelas de Formación Profesional y Universidades programas de colaboración de tipo de FORMACIÓN DUAL.

3. Para el personal procedente de programas del tipo de formación DUAL a que se refiere el apartado anterior, la evaluación continua y objetiva, en el caso de realizarse, se considerará teniendo en cuenta el informe de evaluación del mentor con el centro de formación.

4. Se reducirán al mínimo posible las horas extraordinarias, con el objetivo, entre otros, de lograr el máximo posible de nuevas contrataciones.

5. Se adjunta como Anexo 12 documento para las contrataciones.

Artículo 57. Modalidades

Se estará a lo establecido, mientras dure su vigencia, en la Sección 4.ª Modalidades del contrato de trabajo del Estatuto de los trabajadores, con las especificaciones que se detallan a continuación:

a) *Contratos para la formación y el aprendizaje.*

Este contrato tiene por objeto la adquisición de la formación teórica y práctica necesaria para el desempeño adecuado de un oficio o puesto de trabajo que requiera un determinado nivel de cualificación, por consiguiente, no deberán realizar trabajos en cadena, salvo que ocasionalmente se requiera por necesidades de la formación, o a tiempo medido. Podrá tener una duración máxima de 3 años.

La retribución, es la determinada de conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Estatuto de los trabajadores en proporción al tiempo efectivamente trabajado.

b) *Contratos de trabajo en prácticas.*

Para los contratos celebrados en esta modalidad con posterioridad a la publicación de este Convenio, en aras de fomentar esta modalidad de contratación, y a fin de coadyuvar a la capacitación profesional de los nuevos titulados, no podrá ser inferior al 60% o al 75% durante el primero o el segundo año de vigencia del contrato respectivamente, sin que en ningún caso el valor resultante pueda resultar inferior al que correspondería por aplicación del Estatuto de los trabajadores ni al SMI.

c) *Contratos a tiempo parcial.*

El contrato de trabajo se entenderá celebrado a tiempo parcial cuando se haya acordado la prestación de servicios durante un número de horas al día, a la semana, al mes o al año, inferior a la jornada de trabajo de una persona contratada a tiempo completo comparable.

El contrato a tiempo parcial deberá formalizarse necesariamente por escrito, debiendo constar en él, el número ordinario de horas de trabajo al día, a la semana, al mes o al año, y su distribución.

El número de horas complementarias, entendidas como aquellas cuya posibilidad de realización haya sido acordada con el trabajador y puesto en conocimiento de sus representantes legales, como adición a las horas ordinarias pactadas en el contrato a tiempo parcial, no podrá exceder del 40% de las horas ordinarias de trabajo objeto del contrato.

En todo caso, la suma de las horas ordinarias y las complementarias deberá ser inferior a la jornada máxima pactada, y se deberá respetar los límites en materia de jornada máxima diaria y descansos establecidos en el Estatuto de los trabajadores.

Las horas extraordinarias realizadas en los supuestos del artículo 35.3 del Estatuto de los Trabajadores, por las personas contratadas a tiempo parcial, serán preferentemente compensadas con tiempo de descanso.

Las personas con contrato a tiempo parcial podrán optar por desarrollar su actividad a jornada completa cuando así lo permita la organización del trabajo y de la producción de la empresa, y tendrán preferencia para cubrir vacantes a jornada completa. Asimismo, las personas contratadas a jornada completa podrán optar a desarrollar su actividad a tiempo parcial siempre que ello sea compatible con la organización productiva.

d) *Contrato eventual.*

El contrato de duración determinada por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o excesos de pedidos, regulado en el apartado b) del artículo 15.1 del Estatuto de los trabajadores, podrá tener una duración máxima de 12 meses, dentro de un período de 18 meses contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas, y siempre que se reúnan los requisitos exigidos legalmente.

Cuando se extinga el contrato de trabajo en los términos establecidos en el artículo 49.1 c) del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores se tendrá derecho a percibir la indemnización establecida por la legislación vigente en cada momento.

1. En el caso de operarios que trabajen a control con incentivo abonable, se le añadirá la prima directa obtenida en cada mes, según la fórmula del manual de nóminas.
2. En las pagas extras se abonará el promedio de prima y pluses de los meses trabajados.
3. Las retribuciones brutas incluyen, la parte proporcional de domingos, festivos y días de descanso retribuidos.
4. Las pagas de vacaciones, extra y única, se devengarán proporcionalmente al tiempo trabajado.

e) *Contrato de obra o servicio.*

El contrato por obra o servicio determinado es el que se concierta para la realización de una obra o la prestación de un servicio determinado, con autonomía y sustantividad propias dentro de la actividad de la empresa y cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo, es en principio de duración incierta.

Como regla general, este contrato se concertará para una sola obra o servicio y tendrá una duración máxima de 3 años.

Sin perjuicio de la regla general, se podrán simultanear 2 obras o servicios diferenciados, haciéndolo constar en el contrato, o bien si se produce esta circunstancia con posterioridad a la firma del contrato, mediante un anexo que deberá comunicarse al Servicio Público de Empleo y a la representación legal de los trabajadores/as y que deberá estar firmado por la empresa y la persona trabajadora afectada.

En estos casos, la duración de las distintas obras o servicios no podrá tener una duración mayor de 3 años. Asimismo, se podrá prorrogar la duración de este contrato para obra o servicio consecutivo en la misma por un año más, debiendo ser comunicada dicha prórroga al Servicio Público de Empleo y con acuerdo con la representación legal de los trabajadores,

debiendo, así mismo, estar firmados por la empresa y la persona afectada, debiendo entregarse a esta copia de los mismos.

El tiempo acumulado de este contrato y sus prórrogas, no podrá tener una duración superior a 4 años. Transcurrido este plazo, las personas trabajadoras adquirirán la condición de personas trabajadoras fijas de la empresa.

Cuando se extinga el contrato de trabajo en los términos establecidos en el artículo 49.1 c) del Texto refundido del Estatuto de los trabajadores se tendrá derecho a percibir la indemnización establecida por la legislación vigente en cada momento.

f) Contrato fijo - discontinuo.

Se considera contrato de trabajo fijo-discontinuo aquel que se concierta para realizar trabajos que tengan el carácter de fijos-discontinuos y no se repitan en fechas ciertas, dentro del volumen normal de la actividad de la empresa, en conformidad con el artículo 16 del Estatuto de los trabajadores.

g) Jubilación parcial.

Se estará a lo establecido en el artículo 54 del CC.

h) Jubilación especial a los 64 años de edad.

La normativa que la regulaba está derogada desde el 1 de enero del 2013, si bien, se mantiene para quienes le resulte de aplicación lo establecido en la Disposición 12.2 de la Ley 27/2011 de 1 de agosto (nueva redacción en el artículo 8 de la Disposición vigésima segunda del Real decreto-ley 5/2013 de 15 de marzo).

i) Empresas de trabajo temporal.

Según lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 14/1994 de 1 de junio, modificado por el artículo 8 de la Ley 29/1999 de 16 de julio, y mientras dure su vigencia, la dirección de la empresa deberá facilitar a la representación legal de los trabajadores/as (RLT), información sobre cada contrato de puesta a disposición (ETT's) y el motivo de su utilización, así como la copia básica del contrato de trabajo o de la orden de servicio de dichos trabajadores, en el plazo de 10 días desde su celebración.

Sección 2.ª. Período de prueba y ceses.

Artículo 58. Período de prueba

Se estará a lo establecido en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

58.1 Período de prueba

Es la fase temporal del contrato de trabajo en el que las partes pueden someter el mismo a condición resolutoria, concertando un lapso de comprobación práctica de la viabilidad de la futura relación laboral.

Sólo se entenderá que la persona trabajadora está sujeta a período de prueba, si así consta por escrito.

58.2 Duración

El ingreso de las personas trabajadoras se considerará realizado a título de prueba, de acuerdo con los plazos que a continuación se fijan para cada uno de los siguientes grupos profesionales:

Grupo 2: hasta 6 meses

Grupo 3: hasta 2 meses

Grupo 4 y grupo 5: hasta 1 mes

Grupo 6 y grupo 7: hasta 15 días

En los contratos en prácticas el período de prueba no podrá ser superior a 1 mes, cuando se celebren con personas trabajadoras que estén en posesión del certificado de profesionalidad de nivel 1 o 2, ni a 2 meses si tienen certificado de nivel 3, 4 o 5.

Si el contrato de trabajo hubiera sido precedido por un contrato en prácticas o para la formación, el tiempo de formación o prácticas computará como período de prueba. Si al término del contrato de prácticas la persona contratada continuase en la empresa, no podrá concertarse un nuevo período de prueba.

58.3 Derechos y obligaciones

Durante el período de prueba, el trabajador/a tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes a su puesto de trabajo, así como al percibo de la retribución correspondiente al grupo profesional en el que hubiera sido clasificado.

El período de prueba será nulo, si la persona contratada hubiera desarrollado con anterioridad en la misma empresa o grupo de empresas las mismas funciones correspondientes al mismo grupo profesional bajo cualquier modalidad contractual.

58.4 Resolución o desistimiento del contrato

Durante el período de prueba, el contrato de trabajo podrá ser resuelto a instancia de cualquiera de las partes.

El desistimiento o resolución del contrato de trabajo durante el período de prueba puede producirse en cualquier momento del mismo.

La resolución del contrato durante el período de prueba no implica indemnización alguna para ninguna de las partes.

La dirección de la empresa vendrá obligada a comunicar a los representantes legales de los trabajadores/as, tanto los desistimientos como las resoluciones de los contratos durante el período de prueba.

Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados a efectos de

antigüedad en la empresa.

58.5 Interrupción del período de prueba

El período de prueba se computará por días laborables de trabajo efectivo. Por mutuo acuerdo entre las partes las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, adopción o acogimiento interrumpen el cómputo del período de prueba. Si no hubiera acuerdo, el contrato se extingue por voluntad de cualquiera de las partes.

Artículo 59. Ceses

59.1 Las personas trabajadoras que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la empresa vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

- a) *Grupos profesionales 6 y 7*: 15 días.
- b) *Grupos profesionales 4 y 5*: 1 mes.
- c) *Grupos profesionales 1, 2 y 3*: 2 meses.

59.2 El incumplimiento de la obligación de preavisar con la referida antelación dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación del trabajador una cuantía equivalente al importe de su salario diario por cada día de retraso en el aviso.

59.3 Habiendo avisado con la referida antelación, la dirección de empresa vendrá obligada a liquidar, al finalizar dicho plazo, los conceptos fijos que puedan ser calculados en tal momento.

No se dará tal obligación y, por consiguiente, no nace este derecho, si el trabajador incumplió la de avisar con la antelación debida.

CAPÍTULO X SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD LABORAL

Artículo 60. Composición Comisión Seguridad y Salud Laboral

La composición de la comisión paritaria de Seguridad y Salud Laboral, así como sus funciones, serán las establecidas por la Ley en cada momento.

Asimismo, será de obligado cumplimiento por parte de la Dirección de la Empresa, de los trabajadores y de sus representantes legales la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus Reglamentos conforme vayan a la normativa legal aplicable en cada momento

Artículo 61.

Cuando la legislación española sea más exigente que la normativa de Clarton Horn, se adoptará la norma española.

1. *Ruidos.*

Se seguirán las siguientes directrices:

1.1. Recepción obligatoria por parte de los Técnicos de Seguridad de todas las nuevas

inversiones, marcándose como objetivo una emisión máxima de 80 dB (A). Se informará al Comité de Seguridad y Salud Laboral.

Si la emisión de ruido superara este límite, se deberá actuar sobre las máquinas y/o instalaciones para reducir la emisión hasta el límite indicado, definiéndose en estos casos un plan de acción.

Siempre que el sistema productivo lo permita, no se instalarán puestos de trabajo mecánicos o manuales que por su naturaleza de trabajo generen ruido, en zonas influenciadas por 80 ó más db (A). Los posibles casos que se dieran se analizarán en el Comité de Seguridad y Salud antes de su instalación.

1.2. En cuanto a ruidos se estará a lo indicado por la Ley en cada momento.

1.3. Con objeto de disminuir el nivel de ruido y cumplir con la Ley, la Dirección se compromete a introducir en los P.I. de los próximos años actuaciones dentro del presupuesto tendentes a reducir el nivel de ruido en los puestos de trabajo donde el nivel de ruido sea superior al permitido por la Ley (basándose en los mapas de ruidos que se elaboren).

1.4. Se acuerda mantener los actuales niveles de periodicidad anual según lo establecido en el Real Decreto 286/2006 para los reconocimientos médicos de audiometría, tanto generales como específicos.

2. *Temperatura.*

2.1. Se consideran como objetivo de temperaturas secas mínimas (ambientales) y siempre que el proceso de fabricación lo permita, las siguientes:

- Naves para máquinas y trabajos de montaje con actividad no constantemente sentados: 17° C
- Talleres con actividades permanentemente sentadas: 20° C
- Comedores: 18° C
- Vestuarios: 21° C
- Duchas: 22° C
- Aseos: 17° C
- Almacenes con personal habitual: 15° C
- Oficinas: 20° C

Garantizándose lo regulado en el RD 486/1997 en cuanto al cumplimiento de temperaturas.

2.2. Los objetivos de temperaturas secas máximas y de definición de los puntos críticos del Centro se realizarán por el Comité de Seguridad y Salud.

2.3. La Comisión Paritaria de Seguimiento, vigilará el cumplimiento de lo pactado en este punto 2.2, a fin de que se lleve a efecto.

3. *Prevención de Riesgos.*

El Manual de Gestión, el GAO, la Evaluación de Riesgos y la Planificación de la Acción

Preventiva son los documentos en los que deben estar analizados, evaluados, y registrados los riesgos que potencialmente entrañen peligro para la vida, la salud, el medio ambiente o la propia actividad fabril además de definir las medidas preventivas para fijar dichos riesgos.

La Dirección del centro elaborará los correspondientes manuales y hará entrega de los mismos a la Comisión Paritaria de S y S.L. por los medios establecidos.

Dicha Comisión tiene encomendada la discusión, modificación y acuerdo sobre estos documentos, así como su posterior mejora y seguimiento de su efectiva aplicación.

4. P.V.D.

En los puestos de trabajo con Pantalla de Visualización de Datos (P.V.D.) serán de aplicación, además de la Normativa Legal Española, las Directivas y Recomendaciones de los Organismos Nacionales Oficiales, así como las Directivas y Recomendaciones de los Organismos competentes Internacionales que sean ratificadas por la Legislación Española.

Artículo 62. Seguridad, Higiene y Salud Laboral.

1. La Comisión Paritaria de S. y Salud Laboral del Centro, negociará y acordará antes del 30-09 de cada año las voces de Seguridad y Salud Laboral correspondientes para el año siguiente.

Estos acuerdos tendrán la acostumbrada categoría normativa de Convenio Colectivo y a tal efecto se consideran incluidos en el presente Convenio Colectivo.

2. Con el fin de que el Comité de Seguridad y Salud, tenga información sobre la situación y evolución de la salud laboral de la plantilla del Centro, recibirán una copia de la Memoria Anual de PRL.

3. La Empresa gestionará anualmente a través de Recursos Humanos y del Servicio de Prevención las pruebas de diagnóstico precoz de los cánceres ginecológico de la mujer y de próstata en el hombre.

Estas pruebas constarán de:

a) Prevención del cáncer ginecológico de la mujer:

Citología adecuada anual.

Mamografía y/o ecografía a criterio médico.

b) Prevención del cáncer de próstata:

Se realizará a varones mayores de 50 años.

Según analítica especial.

Estas pruebas se consideran de carácter voluntario.

Se declara a Clarton Horn, S.A.U. empresa cardioprotegida con la instalación de un desfibrilador. Se regulará en el seno del Comité de Seguridad y Salud Laboral las formaciones planificadas para los trabajadores, así como las personas autorizadas para su uso.

4. A los trabajadores que tengan una minusvalía transitoria, definida por los Servicios de Prevención, para realizar algún tipo de trabajo se les adecuará, siempre que sea viable, el puesto de trabajo a su minusvalía, o se les definirá un puesto acorde con la misma.

La viabilidad será estudiada en el Comité de Seguridad y Salud Laboral.

En el caso de que esta minusvalía fuese permanente, se buscarán, de acuerdo con el trabajador, soluciones técnicas y/o administrativas al respecto.

5. Las recomendaciones de los Gabinetes del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo serán asumidas por las Direcciones del Centro, quienes las cumplirán obligatoriamente en el menor tiempo posible, siempre que la petición del dictamen al Instituto sea originada por mutuo acuerdo entre la Representación Sindical de los Trabajadores y la Dirección y así se especifique en el acuerdo.

6. Campañas preventivas sobre Salud Laboral y prevención de accidentes.

Se realizarán aquéllas que se consideren necesarias, de acuerdo con las características del Centro, las circunstancias en las que se valore su utilidad para una mayor formación e información en la prevención y dirigidos fundamentalmente a riesgos concretos, y siempre que a juicio de la Dirección se consideren necesarias, y propuestas y con participación organizativa de los Servicios Técnicos: Seguridad e Higiene, Servicios Médicos, Comisiones Paritarias de Seguridad e Higiene y Salud Laboral y otros Departamentos (por ejemplo: tabaquismo, cáncer de pulmón etc.).

Dentro del capítulo preventivo, cuando por motivos de salud sea aconsejable cambiar de puesto de trabajo o actividad a una persona, será estudiado el caso por el Servicio de Prevención, el cual realizará las recomendaciones correspondientes al Departamento afectado.

Dentro de la formación de los trabajadores en nuevos puestos de trabajo, es obligatoria la instrucción sobre la materia de Seguridad y Salud Laboral. Asimismo, a las nuevas contrataciones se les instruirá en materias de Seguridad y Salud Laboral, no solo genérica sino también específica del puesto de trabajo, constatando la recepción de información a través de la hoja de confirmación de la misma.

7. A las nuevas inversiones, instalaciones y obras en general, se les deben dotar de los medios necesarios para cumplimentar las normativas externas e internas en materia de Seguridad e Higiene y Salud Laboral, antes de su puesta en funcionamiento constatando y documentando argumentadamente el cumplimiento de estos requisitos, a través de un acta o protocolo de recepción.

8. Se entregará a los trabajadores gafas de seguridad (graduadas, en caso de defecto visual del trabajador), con cargo a la Empresa, en aquellos puestos de trabajo dónde existan riesgos de proyecciones, establecidos en la Evaluación de Riesgos. Estos puestos de

trabajo permanentes, se recogerán en una lista argumentada, emitida y autorizada por la Comisión de Seguridad e Higiene y Salud Laboral.

Es responsabilidad de los Servicios Técnicos de la Empresa la adecuación de los perfiles ergonómicos de los puestos de trabajo y de los trabajadores, y dentro de este perfil está la agudeza visual. Un puesto de trabajo que haga peligrar la agudeza visual del trabajador, exigirá de los Servicios Técnicos una actuación según la siguiente pauta (por orden de prioridades):

- Análisis de los factores de riesgo.
- Eliminación de la situación de peligro.
- Corrección y/o aislamiento de los factores de riesgo.
- Protección en el puesto de trabajo.
- Protección personal.

9. Con relación a la protección de reproducción, gestación y periodo de lactancia, será de aplicación lo indicado sobre este tema por la Ley en cada momento.

Artículo 63. Prendas de trabajo.

La Empresa, dotará al personal de dos prendas de trabajo, anualmente, con las siguientes características:

- Camiseta de manga corta y pantalón azul.
- Bata blanca.
- En las líneas de fabricación de avisador electrónico se dota al personal de calzado, batas ESD o pantalón o polo ESD (protección electrostática) que son de uso obligatorio.

Adicionalmente se definen:

- Una chaqueta de trabajo para aquellas zonas donde la temperatura es más baja por su proximidad con las puertas de entrada/salida, zonas de obligada ventilación y almacén.
- Ropa de abrigo al personal que, por su contenido de trabajo, esté expuesto a cambios bruscos de temperatura.
- Ropa impermeable para los carreros que se definan expresamente.

Será imprescindible para la entrega de una nueva prenda presentar la antigua. En ningún caso la empresa devolverá la prenda para que sea utilizada por otra persona.

Todas estas prendas son de utilización exclusiva para el desarrollo de actividad en la empresa, por lo que deberán permanecer en la taquilla del trabajador cuando no se utilicen y nunca para uso particular en el exterior de la empresa.

Todas estas prendas, irán identificadas con el anagrama de Empresa definido en cada momento.

Para regularizar el sistema actual, la compensación económica de las dos prendas anuales a cargo de la Empresa, se efectuará en las Pagas de Vacaciones y Navidad,

respectivamente, al coste de su adquisición.

CAPÍTULO XI

Artículo 64. Incapacidad Temporal.

En la situación de IT, se abonará a todo el personal hasta el 100% de la paga de Referencia que se adjunta como Anexo 13 desde el primer día.

Ambas partes reconocen la necesidad de buscar las medidas necesarias para la corrección de las causas que originan los índices de absentismo actuales, con este fin, en el mes de mayo se realizará por parte de una Comisión Paritaria la evolución de estos índices y los datos de control correspondientes, así como las medidas que sean necesarias tener para variar en el segundo semestre la tendencia de los índices.

1. Se mantiene como índice de referencia, el índice de 3,58%. La Comisión Mixta indicada en el Art. 81 del presente C.C. se reunirá cuando la evolución de los índices lo haga necesario. Se analizarán las causas de desviación y se adoptarán las medidas oportunas para reducir el índice de absentismo a la normalidad.

2. Medidas de control:

2.1. Las personas cuyo índice de absentismo por I.T supere el 1,25 de la media de su Centro, serán reconocidas o citadas para su seguimiento.

2.2. La Comisión de Seguimiento de I.T celebrará una reunión de Seguimiento en la segunda quincena de octubre.

3. Será de aplicación a los trabajadores eventuales la compensación por I.T., en las mismas condiciones que para el personal fijo, si estos tuviesen derecho a prestación por I.T. por parte de la S. Social.

4. Dentro de la facultad de la Dirección para controlar la actividad laboral, el Servicio Médico podrá verificar el estado de enfermedad o accidente de los trabajadores afectados, mediante reconocimiento médico. La negativa y/o rechazo a dicho reconocimiento por parte del trabajador podrá determinar la suspensión de la compensación por parte de la Empresa.

CAPÍTULO XII RELACIONES SINDICALES

Artículo 65. Trimestralmente la Dirección de la Empresa facilitará a los Representantes de los Trabajadores información sobre la marcha de la Compañía en lo que respecta a:

- Producción.
- Costes de Personal y plantilla.
- Inversiones.
- Financiación.

Ventas, situación de Mercado y expectativas, y, en general, aquella otra que la Representación Sindical pueda solicitar sobre los aspectos anteriores o que en cada momento permita reflejar de una forma adecuada la situación de la empresa y sus

proyecciones futuras. Excepcionalmente, cuando exista alguna circunstancia que así lo exija, la información a que se refiere este párrafo, se podrá facilitar en el plazo de un mes desde su petición.

Con carácter mensual se facilitará a los Representantes de los Trabajadores información sobre las unidades producidas, evolución de las ventas, pagos a la Seguridad Social debidamente acreditados, movimiento de altas y bajas, índices de absentismo y otras ratios sociales.

Una vez al semestre, como mínimo, la Dirección de la Empresa se reunirá con los Representantes de los Trabajadores para comentar y analizar los temas de mayor interés sobre las actividades de la Sociedad.

Dos veces al año la Dirección de la Empresa se compromete a facilitar al Comité de Empresa la información legal pertinente sobre la marcha del negocio.

Con todo, se informará a los Representantes de los Trabajadores sobre todos los extremos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores en el tiempo y la forma previstos, así como en lo previsto en la normativa laboral aplicable en cada caso.

Artículo 66. Secciones Sindicales.

1. En el Centro de Trabajo que exista Comité de Empresa cuando el número de miembros, dentro de la candidatura del Sindicato, supere el 15 por 100 de los delegados obtenidos en las últimas elecciones, la representación del sindicato será reconocida por la Empresa y ostentada por un delegado.

En este caso, la titularidad será indistinta.

2. A estos delegados se les reconoce los mismos derechos y garantías que a los miembros del Comité de Empresa.

3. En el Centro en que la candidatura de un sindicato supere el 10 por 100 del número total de vocales del Comité, se dispondrá para cada Sección Sindical de un local con los muebles indispensables y los medios administrativos adecuados.

Artículo 67. Comités de Empresa y delegados de los trabajadores.

1. Los Representantes Sindicales en el Comité de Empresa dispondrá de 50 horas mensuales por persona para el ejercicio de sus funciones sindicales, que tendrán carácter flexible en los periodos de negociación de Convenios Colectivos o de otros temas generales, que exijan especial intensidad en las relaciones sindicales o con la Dirección. Las horas de los distintos miembros serán acumulables entre sí, en cómputo mensual sin rebasar el máximo total pudiendo, además, quedar relevados de su trabajo hasta un 15 por 100 de los miembros de cada Comité de Empresa, dentro del cómputo de horas global de cada centro.

2. Los Representantes de los Trabajadores se comprometen a tener informados a sus mandos de su tiempo de dedicación sindical, con objeto de que éstos puedan conocer previamente la disponibilidad laboral del trabajador, para poder planificar su trabajo.

La Dirección y los Representantes de los trabajadores acordarán los procedimientos de información y estadística de dichas horas.

3. Igualmente se concretarán entre ambas partes los procedimientos para la recepción de visitas que estime el Comité de Empresa, para el desempeño de su función laboral y sindical.

Artículo 68.

Los representantes del Comité de Empresa y los delegados sindicales no puede sufrir un perjuicio económico a la hora de ejercer sus funciones sindicales por lo que este hecho no les afectará para el cálculo de la prima de productividad semanal u otros conceptos retributivos.

La Empresa descontará en la nómina mensual de los trabajadores el importe de la cuota sindical correspondiente, para aquel que voluntariamente lo soliciten.

CAPÍTULO XIII
CLASIFICACIÓN Y GRADUACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES

Artículo 69.

El incumplimiento por parte de los trabajadores de sus obligaciones laborales y el quebrantamiento de la disciplina y el orden dentro de la Empresa podrá ser sancionado por la Dirección de la Empresa, por lo que, atendiendo a su importancia, trascendencia e intencionalidad, las faltas se clasificarán en LEVES, GRAVES, y MUY GRAVES, de acuerdo con las siguientes definiciones:

1. FALTAS LEVES.

1.1. Las pequeñas faltas de cuidado en la ejecución de un trabajo.

1.2. El retraso en el desempeño de las funciones encomendadas cuando no se perturbe sensiblemente el servicio.

1.3. Los pequeños descuidos en la conservación del material y útiles.

1.4. La suciedad y el desorden en el puesto de trabajo.

1.5. No atender al público con la diligencia y corrección debidas.

1.6. El abandono del puesto de trabajo sin autorización, aunque sea por breve tiempo. Si aquel fuera apreciable o como consecuencia del mismo, se produjera perjuicio de alguna consideración a la Empresa, o fuera causa de accidente de terceros, esta falta será *Grave* o *Muy Grave*, según los casos.

1.7. Las pequeñas desatenciones a las órdenes recibidas.

1.8. La incorrección en el trato a los compañeros y subordinados, y el proferir palabras soeces o mal sonantes. Cuando el ofendido fuera Representante Sindical, la falta será siempre *Grave*.

1.9. Discutir y distraer a los demás con asuntos ajenos al trabajo durante la jornada. Si se produjera escándalo notorio, podrá ser considerado como falta Grave.

1.10. La falta de aseo y limpieza personal.

1.11. Ensuciar o deteriorar por negligencia los locales, instalaciones, mobiliario y objetos de la Empresa o de las cosas depositadas en su recinto, cuando no se produzca daño grave.

1.12. Omitir el comunicar a la Empresa los cambios de domicilio.

1.13. No cursar en tiempo oportuno el documento correspondiente o no comunicar con la debida antelación, la falta al trabajo por motivos justificados, a no ser que se acredite la imposibilidad de haberlo efectuado.

1.14. De una a tres faltas injustificadas de puntualidad en la incorporación al puesto de trabajo, con retrasos inferiores a los treinta minutos, cometidos durante el mes.

1.15. Faltar al trabajo un día sin causa que lo justifique.

1.16. El uso de aplicaciones móviles y/o dispositivos en horario de trabajo durante el desarrollo de las actividades dentro de la fábrica cuando no se respete la forma de uso establecida a continuación. Tan solo se permite utilizar dispositivos u aplicaciones móviles cuando no altere el desarrollo normal de la actividad y no ocasione ningún riesgo de seguridad o degradación del avisador. En estos casos, se permite su uso con un solo auricular, con los cables por dentro de la vestimenta de trabajo, y a un volumen medio-bajo que no perturbe el ambiente.

1.17. La falta de diligencia respecto al cumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

2. FALTAS GRAVES.

2.1. Los descuidos y errores en el trabajo que se repitan con frecuencia y originen perjuicios a la Empresa.

2.2. La negligencia o desidia en el trabajo, que afecte a la buena marcha del mismo.

2.3. La disminución voluntaria en el rendimiento normal de la labor encomendada.

2.4. El retraso en el desempeño de las funciones encomendadas, cuando perturben sensiblemente al servicio.

2.5. La imprudencia en actos de servicio y la infracción de las normas de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Si implicase riesgo de accidente en las personas o daño en las cosas podrá ser considerada como *falta muy grave*.

2.6. La falta de respeto a los clientes o visitantes de la Empresa.

2.7. No advertir inmediatamente a los Jefes de cualquier anomalía de importancia,

observada en las instalaciones, máquinas, materiales o locales.

2.8. La ocultación maliciosa de errores propios y de retrasos en el trabajo que puedan causar perjuicio a la Empresa.

2.9. Descuidos de importancia en la conservación y limpieza de materiales, máquinas e útiles que el trabajador tenga a su cargo.

2.10. Realizar trabajos particulares durante la jornada o emplear para usos propios herramientas de la Empresa, aún fuera de la jornada de trabajo.

2.11. Entregarse a juegos, cualesquiera que sean, durante la jornada de trabajo, o producir alboroto dentro del recinto de la Empresa.

2.12. La falta de asistencia a un trabajo extraordinario previamente comprometido.

2.13. Admitir gratificaciones por trabajos propios de la función a desempeñar.

2.14. Utilizar, cambiar, manipular o falsear maliciosamente los datos de control.

2.15. El quebranto o violación de secretos de reserva obligada, sin que se produzca grave perjuicio a la Empresa.

2.16. Proporcionar maliciosamente a la Empresa información falsa relacionada con el Servicio.

2.17. La desobediencia a los superiores en materia de trabajo y la incorrección en la palabra o actitud. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina, o se derivase perjuicio notorio para la Empresa o los compañeros, se considerará falta *Muy Grave*.

2.18. Simular la presencia de otro trabajador, firmando o fichando por él.

2.19. No respetar el sistema de control de entradas y salidas que se halle establecido y no atender las advertencias reiteradas del personal de vigilancia, cuando se pueda producir escándalo o tenga trascendencia.

2.20. Negarse a abandonar el recinto de la Empresa, cuando sea invitado a ello por los representantes de la misma. Cuando se haga de forma violenta o con escándalo será *falta Muy Grave*.

2.21. Realizar colectas o suscripciones sin autorización, cualquiera que fuese su finalidad.

2.22. Agravar voluntaria y maliciosamente cualquier enfermedad o lesión.

2.23. La incorrección grave de palabras y ademanes a los compañeros y subordinados. Cuando el ofendido fuera representante sindical, la falta será siempre *Muy Grave*.

2.24. Los altercados y pendencias en el Centro de trabajo.

2.25. La ocultación de hechos ilegales o faltas que el productor haya presenciado, cuando

causen perjuicio grave a los intereses de la Empresa o de otros trabajadores.

2.26. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el mes.

2.27. Falta de uno a tres días al trabajo durante un periodo de treinta días, sin causa que lo justifique. Bastará una sola falta en el caso de que tuviera que relevar a un compañero, cuando como consecuencia de la misma se cause perjuicio de alguna consideración a la Empresa, o si fuese el día hábil inmediato a la terminación de las vacaciones o de un permiso.

2.28. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia, que afecten al régimen de la Seguridad Social. La malicia en estos datos se considerará como *falta Muy Grave*.

2.29. Fumar en los lugares que esté prohibido, cuando ello implique riesgo para las personas o instalaciones.

2.30. La reincidencia en falta leve, excluida la puntualidad, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción.

3. FALTAS MUY GRAVES.

3.1. La negligencia habitual en el trabajo encomendado.

3.2. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento habitual de la labor y, en todo momento, cuando es colectiva.

3.3. La imprudencia o negligencia en actos de servicio y el incumplimiento de las normas de Seguridad e Higiene en el Trabajo, cuando impliquen riesgos de accidente o peligro de avería en las instalaciones.

3.4. Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.

3.5. El abandono del puesto de trabajo sin autorización, cuando produzca perjuicio notable o pueda ser causa de accidente grave.

3.6. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos a primeras materias, útiles, herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres o documentos de la Empresa.

3.7. El abuso de autoridad por parte de los Jefes.

3.8. La insubordinación, mediante escándalo, con amenazas o en forma colectiva.

3.9. Los malos tratos de palabra u obra, o la falta grave de respeto y consideración a los Jefes, compañeros y subordinados.

3.10. Revelar a elementos extraños a la Empresa, datos de reserva obligada, produciendo perjuicio sensible a la misma.

- 3.11. Violar el secreto de correspondencia o documentación reservada a la Empresa.
- 3.12. Dedicarse a actividades que impliquen competencia desleal a la Empresa.
- 3.13. Arrogarse o utilizar el nombre o representación de la Empresa o de su personal con cualquier fin, sin estar autorizado para ello.
- 3.14. Originar riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.
- 3.15. La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá siempre que existe falta cuando un trabajador en baja por uno de tales motivos realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena. También se comprenderá en este apartado toda manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad.
- 3.16. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a los compañeros de trabajo como a la Empresa o cualquier persona, dentro de las dependencias de aquella o en cualquier lugar durante actos de servicio.
- 3.17. Los actos que merecen la calificación de sabotaje.
- 3.18. La coacción moral o física sobre los Representantes Sindicales.
- 3.19. La continua y habitual falta de aseo y limpieza, de tal índole que produzca queja justificada de los compañeros de trabajo.
- 3.20. La embriaguez durante el trabajo.
- 3.21. Las proposiciones y actos contrarios a la moral o que se puedan interpretar como acoso.
- 3.22. No comunicar al Servicio Médico la adquisición de enfermedad contagiosa inmediatamente que se tenga conocimiento de ella.
- 3.23. La falta maliciosa de datos relativos a cambios familiares de interés a efectos de la Seguridad Social.
- 3.24. Más de diez faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas en un periodo de seis meses, o de veinte durante un año.
- 3.25. Falta al trabajo durante cinco días alternos o tres consecutivos en el mismo mes sin causa justificada. A efectos de los dos artículos anteriores, se tendrá en cuenta lo indicado en el artículo 52 del E.T.
- 3.26. La reincidencia en faltas graves, aun cuando sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un trimestre y hayan sido sancionadas.
- 3.27. Acoso sexual, identificable por la situación en que se produce cualquier comportamiento, verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un

entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. En un supuesto de acoso sexual, se protegerá la continuidad en su puesto de trabajo de la persona objeto del mismo. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaleciendo de una posición jerárquica supondrá una situación agravante de aquella.

3.28. Acoso moral (mobbing), entendiéndose por tal toda conducta abusiva o de violencia psicológica que se realice de forma prolongada en el tiempo sobre una persona en el ámbito laboral, manifestada a través de reiterados comportamientos, hechos, ordenes o palabras que tengan como finalidad desacreditar, desconsiderar o aislar a esa persona, anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, produciendo un daño progresivo y continuo en su dignidad, o integridad psíquica, directa o indirectamente. Se considera circunstancia agravante el hecho de que la persona que ejerce el acoso ostente alguna forma de autoridad jerárquica en la estructura de la empresa sobre la persona acosada.

3.29. El acoso por razón de origen racial o étnico, sexo, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual. Entendiéndose por tal, cualquier conducta realizada en función de alguna de estas causas de discriminación, con el objetivo o consecuencia de atentar contra la dignidad de una persona y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante, ofensivo o segregador.

3.30. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que de tal incumplimiento se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores.

Artículo 70. Prescripción.

La prescripción de las faltas enunciadas y teniendo en cuenta su clasificación, será la indicada en el artículo 60 del E.T.

Artículo 71. Sanciones.

Las sanciones máximas que podrán imponerse serán:

a) Por faltas **LEVES**:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) Por faltas **GRAVES**:

- Traslado de puesto de trabajo dentro de la misma fábrica.
- Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días.

c) Por faltas **MUY GRAVES**:

- Suspensión de empleo y sueldo de veintiuno a sesenta días.
- Inhabilitación por un periodo no superior a cinco años para ascender de categoría profesional.
- Despido.

En función de la graduación de la falta, los procedimientos de notificación, información, etc., serán los establecidos por el Estatuto del Trabajador.

CAPÍTULO XIV
PERMISOS REGLAMENTARIOS

Artículo 72. A los trabajadores previo aviso y justificación, se les concederán permisos reglamentarios retribuidos en las condiciones y conceptos siguientes, siempre aplicando la normativa vigente según el Estatuto de los trabajadores.

Se entiende por deber inexcusable de carácter público y personal aquella obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento generaría una responsabilidad de índole civil, penal o administrativa. Debe entenderse por el tiempo mínimo necesario y respecto a aquel deber cuyo cumplimiento no puede eludirse y no se consideran supuestos de deber inexcusable todas aquellas actuaciones que impliquen la presencia del interesado pero que puedan realizarse fuera del horario de trabajo, y cuyo incumplimiento no le genere responsabilidad, siempre según el Estatuto de los Trabajadores en vigor. Para considerarse deber inexcusable, han de darse unas premisas de carácter cumulativo y éste debe ser personalísimo y de carácter público, que genere una responsabilidad penal, civil o administrativa y sujeto a fecha y horario establecido por la administración pública de forma unilateral.

1. PERMISOS REGLAMENTARIOS.

1.1. Para contraer matrimonio o parejas de hecho.

Quince días naturales ininterrumpidos. Se podrá, a petición del interesado, adelantar el disfrute de éstos a 3 días antes de la fecha de la celebración del matrimonio, no superándose en ninguna circunstancia los 15 días.

1.2. Por Nacimiento de hijo.

Según lo estipulado en el RD ley 6/2019.

1.3. Por Enfermedad Grave.

Por accidente o enfermedad graves u hospitalización de parientes hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad se concederán 2 días naturales, y, en todo caso, se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

El permiso debe de iniciarse según se establezca en cada caso en el ET y normativa aplicable.

1.4. Por fallecimiento.

De familiares hasta 2.º grado de consanguinidad o afinidad, se concederán dos días naturales.

En el caso de familiares de 1er grado si el hecho ocurriese en domingo o festivo se le concederán 3 días naturales o 2 laborables.

NOTA: Cuando por las circunstancias contempladas en los puntos 1.2, 1.3, y 1.4, el trabajador necesite hacer algún desplazamiento al efecto, se incrementarán estos permisos según lo previsto en el punto 2.2.

1.5. Por consulta a especialista de la S. Social o del Servicio de Urgencias de la S. Social con el cónyuge e hijos, se le concederá el tiempo necesario para ello, si le coincidiera con su turno de trabajo.

1.6. Por traslado de su domicilio habitual.

Un día natural que deberá coincidir con la fecha real del traslado.

1.7. Para el cumplimiento de Deberes Públicos.

Se le concederá permiso cuando el deber sea inexcusable y personal y conste en una norma legal o convencional. Se estará a lo que disponga la misma, en cuanto a la duración de la ausencia y a su compensación económica.

1.8. Para presentarse a Examen.

Se concederá permiso abonable por el tiempo que duren los mismos, siempre que correspondan a centros docentes oficiales y que se sigan los estudios con aprovechamiento.

1.9. Para consultas de Medicina General del trabajador.

De la Seguridad Social cuando no pueda ser asistido en consulta, fuera de jornada de trabajo con un límite máximo de 16 horas al año.

1.10. Para consulta de Especialidades Médicas del trabajador.

Cuando ésta haya sido dispuesta por facultativos de la S. Social y se justificará mediante el correspondiente volante de consulta.

2. ACLARACIONES.

2.1. En caso de que las intervenciones quirúrgicas, no se realicen el día previsto por la Seguridad Social y, previo justificante de ésta se dará la posibilidad de recuperación o compensación con un día flotante o similar.

2.2. En los casos de permisos adicionales por Desplazamiento, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) Desplazamiento a lugares que estén ubicados hasta 100 Km. de distancia de La Carolina el permiso se incrementará en un día adicional.

b) Desplazamientos a lugares que estén entre 101 y 300 Km. de La Carolina el permiso se incrementará en dos días.

c) Desplazamientos a lugares que estén ubicados a más de 301 Km. de La Carolina el

permiso se incrementará en tres días, en el caso de familiares de 1er grado.

2.3. En las intervenciones quirúrgicas menores (no graves) (p. ej.: Vegetaciones, anginas, etc.) se concederá un día de permiso al familiar de 1er grado (salvo complicaciones).

2.4. Consultas de Especialistas.

El volante del médico de cabecera podrá ser sustituido por el parte de salida del Servicio Médico, para las especialidades de "Odontología" y "Oftalmología" locales.

En cualquier caso, habrá de presentarse el justificante del especialista de la S. Social al que haya acudido.

2.5. En los casos de nacimiento de hijo, enfermedad grave y fallecimiento de familiares en los que se comunica a los afectados, habiendo iniciado su jornada de trabajo, se seguirán los siguientes criterios:

a) Si la ausencia se inicia antes de llevar trabajando el 50% de la jornada, ese día se contabilizará a todos los efectos como día completo de permiso reglamentario.

b) Si la ausencia se inicia cuando ha transcurrido más del 50% de la jornada, el resto de ésta se incrementará al permiso reglamentario correspondiente.

3. DEFINICIÓN DE LOS GRADOS FAMILIARES DE PARENTESCO.

De acuerdo con lo indicado en los Art. 915 a 918 del Código Civil, a continuación, se reflejan los familiares que dan derecho al permiso retribuido.

		Padres	
1.er GRADO		Hijos	
	Por afinidad: Suegros, cónyuges		
			Abuelos
		Línea Directa	Nietos
	Por consanguinidad		
		Línea Colateral	Hermanos
2.º GRADO			
	Por Afinidad	Línea Directa: Abuelos del Cónyuge	
		Línea Colateral: Hermanos del Cónyuge	

CAPÍTULO XV

IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES

Artículo 73. Discapacidad

Siendo conscientes los firmantes del presente Convenio Colectivo de las dificultades que existen para integrar personal discapacitado en nuestro sistema productivo, tendrán presente esta circunstancia de cara a facilitar futuras incorporaciones, lo cual se hará, en todo caso, con la finalidad de seguir dando cumplimiento a lo establecido al efecto en la Ley 3/1982, de 7 de abril, para la Integración Social del Minusválido.

Artículo 74. Política de Igualdad. Actuaciones en materia de igualdad

Las organizaciones firmantes del presente Convenio entienden que es necesario establecer medidas de intervención para garantizar que el derecho fundamental a la igualdad de trato y oportunidades, sea real y efectiva con independencia de su orientación y/o diversidad sexual.

Con la obligación de respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, se deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar con los representantes de los trabajadores/as.

Con esta finalidad, el presente Convenio recoge a continuación una serie de directrices y reglase en relación con los planes de igualdad y los diagnósticos de situación con el objetivo de facilitar la aplicación e implantación de la Ley orgánica 3/2007.

- Concepto:

Los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo y/o género.

- Contenidos:

Los planes de igualdad fijarán los objetivos concretos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados. Los planes de igualdad contendrán, entre otras, las materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo, conciliación laboral, personal y familiar y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo y/o género.

- Diagnóstico de situación:

Durante el primer año de vigencia del presente convenio se realizará un diagnóstico de situación inicial que será facilitado a la representación legal de los trabajadores.

- Objetivos de los planes de igualdad:

Una vez realizado el diagnóstico de situación deberán establecerse los objetivos concretos a alcanzar en base a los datos obtenidos, se establecerán medidas de acción positiva en aquellas materias en las que se haya constatado la existencia de situaciones de desigualdad discriminatoria entre mujeres y hombres carentes de justificación objetiva y se diseñarán medidas generales para la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación.

Artículo 75. Víctimas de violencia de género

Además de lo establecido en el artículo 34 1.5 del II Convenio colectivo estatal de la industria, la tecnología y los servicios del sector del metal, (CEM), (BOE 19 de junio de 2017), las empresas y personas trabajadoras, afectadas por este Convenio manifiestan que la violencia de género comprende todo acto de violencia física y psicológica que se ejerce

sobre las mujeres por parte de quienes sean o hayan sido sus cónyuges o de quienes estén o hayan estado ligados a ellas por relaciones similares de afectividad (Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de protección integral contra la violencia de género).

Esta violencia es una de las expresiones más graves de la discriminación y de la situación de desigualdad entre mujeres y hombres y su erradicación precisa de profundos cambios sociales y de actuaciones integrales en distintos ámbitos, incluyendo el ámbito laboral.

Las personas trabajadoras que tengan la consideración de víctimas de violencia de género deberán tenerla acreditada, bien por los servicios sociales de atención o servicios de salud, bien judicialmente, y comunicarlo de forma fehaciente a la dirección de la empresa. En este sentido, si se produjeran estos casos, le empresa establecerá protocolos de violencia de género.

Las víctimas de Violencia de Género, tendrá derecho, tal y como se refleja en el Estatuto de los Trabajadores, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa. Estos derechos se podrán ejercitar en los acuerdos entre la empresa y los representantes de los trabajadores, o conforme al acuerdo entre la empresa y trabajadores afectados. En su defecto, la concreción de estos derechos corresponderá a los mismos.

Artículo 76. PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL O MOBBING

Artículo 1.-Declaración de principios.

Ser tratada con dignidad es un derecho de toda persona. El derecho a la integridad moral y física y a la no discriminación aparece garantizado en la Constitución Española, La Normativa de la unión Europea, en el Estatuto de los Trabajadores, así como en el propio Convenio Colectivo de Clarton Horn.

En virtud de estos derechos, la Compañía asume que las actitudes de acoso suponen un atentado contra la dignidad de los /as trabajadoras y trabajadores, por lo que no permitirá ni tolerará el acoso laboral en el trabajo o mobbing.

Por tanto, queda expresamente prohibida cualquier acción o conducta de esta naturaleza, siendo considerada como falta laboral muy grave, y comprometiéndose la Dirección de esta Empresa a hacer uso del poder disciplinario para proteger del acoso a todos los trabajadores.

Es por ello que la Dirección de esta Empresa y la Representación Legal de los Trabajadores en la misma se comprometen a regular, por medio del presente Protocolo, la problemática del acoso en el trabajo, estableciendo un método que se aplique tanto para prevenir, a través de la formación, así como para solucionar las reclamaciones relativas al acoso, con las debidas garantías y tomando en consideración las normas constitucionales, laborales y las declaraciones relativas a los principios y derechos fundamentales en el trabajo.

Artículo 2.-Objeto.

El objeto de este protocolo es establecer un procedimiento de actuación a seguir cuando se den conductas que puedan suponer acoso psicológico en el ámbito de la organización y Dirección de la empresa en el centro de trabajo de la misma en Andalucía.

Artículo 3.-Definición de Acoso Laboral o Mobbing.

El acoso moral se define como la situación en la que un empleado o grupo de empleados ejercen una violencia extrema, abusiva e injusta de forma sistemática y recurrente, durante un tiempo prolongado, sobre otro empleado o empleados, en el lugar del trabajo, con la finalidad de destruir las redes de comunicación de la víctima, destruir su reputación, minar su autoestima, perturbar el ejercicio de sus labores, degradar deliberadamente las condiciones de trabajo del agredido, y lograr que finalmente esa persona o personas abandonen su puesto de trabajo, produciendo un daño agresivo o continuo de la dignidad.

Los principales elementos que caracterizan el Acoso moral son:

- ** Existencia de un o unos acosadores y una o varias personas acosadas.
- ** La necesidad de que las acciones serán periódicas y repetitivas.

Las acciones o conductas se caracterizan por:

- ** Buscar el aislamiento de la víctima.
- ** Arruinar su crédito personal y profesional.

El objetivo que se persigue:

- ** Conseguir la movilidad interna de la víctima o que abandone la Organización.

Se pueden considerar comportamientos que, por si solos o junto a otros, pueden evidenciar la existencia de una conducta carente de toda justificación, de acoso moral, las siguientes:

A.-Las actuaciones injustas que persiguen reducir las posibilidades de la víctima de comunicarse adecuadamente con otros entre las que pueden incluirse actitudes como ignorar la presencia de la víctima, criticar de forma sistemática e injustificada de trabajos que realiza, criticar su vida privada o amenazarle tanto verbalmente como por escrito.

B.-Las actuaciones que tienden a evitar que la víctima tenga posibilidad de mantener contactos sociales, como asignarle puestos de trabajo que le aislen de sus compañeros o prohibir a los compañeros hablar con la víctima.

C.-Las actuaciones o rumores dirigidos a desacreditar o impedir a la víctima mantener su reputación personal o laboral, como ridiculizar o calumniar a la víctima, hablar de la misma, cuestionar constantemente sus decisiones y obligarle a realizar un trabajo humillante, o atacar sus creencias políticas o religiosas.

D.-Las actuaciones dirigidas a reducir la ocupación de la víctima, y su empleabilidad como son no asignarle trabajo alguno, o asignarle tareas totalmente inútiles, sin sentido o degradantes.

E.-Las actuaciones que afectan a la salud física de la víctima, como son obligarle

malintencionadamente, a realizar trabajos peligrosos o especialmente nocivos para la salud o amenazarle o agredirle físicamente.

Artículo 4.-Tipos de Acoso Moral.

En función de la persona que lleve a cabo la conducta acosadora podemos distinguir tres tipos de Acoso:

A.-Acoso Moral Descendente: Es aquel en el que el agente del acoso es una persona que ocupa un cargo superior a la víctima, como, por ejemplo, su jefe, supervisor, PTL, etc...

B.-Acoso Moral Horizontal: Se produce entre compañeros del mismo nivel jerárquico. El ataque puede deberse, entre otras causas, a envidias, celos, alta competitividad o por problemas puramente personales. La persona acosadora buscará entorpecer el trabajo de su compañero con el fin de deteriorar la imagen profesional de este e incluso atribuirse a si mismo méritos ajenos.

C.-Acoso Moral Ascendentes: El agente del Acoso es una persona que ocupa un puesto de inferior nivel jerárquico al de la víctima. Este tipo de Acoso puede ocurrir en situaciones en las que un trabajador asciende y pasa a tener como subordinados a los que anteriormente eran sus compañeros. También puede ocurrir cuando se incorpora a la organización o cuyas políticas de gestión no son bien aceptadas entre sus subordinados.

Artículo 5.-Medidas Preventivas.

Para evitar los casos de Acoso, resulta fundamental la puesta en marcha de medidas preventivas que impidan su aparición. Los firmantes están de acuerdo en poner en que todos los trabajadores de la empresa tienen la responsabilidad de garantizar un entorno laboral en el que se respete la dignidad de la persona.

Asimismo, la Dirección de Clarton Horn deberá tener especialmente encomendada la labor de evitar que se produzca cualquier tipo de acoso bajo su ámbito de organización, al igual que es resto de trabajadores.

Artículo 6.-Selección de Recursos Humanos.

Las ofertas de empleo se redactarán de modo que no contengan mención alguna que induzca a pensar que las mismas se dirigen exclusivamente a personas de uno u otro sexo.

Artículo 7.-Formación, Desarrollo y Promoción.

Se pondrán en marcha planes de formación específicos destinados a la prevención del acoso para toda la plantilla. Se promoverá el principio de igualdad de oportunidades en aquellas acciones formativas referidas a las relaciones interpersonales en la organización.

Se garantizará que todos los cursos de formación lleguen a todos/as los/as empleados/as en igualdad de condiciones.

Durante el periodo en que el/la trabajador/a permanezca en situación de excedencia por cuidado de hijo/a o de familiares conforme a lo previsto en el artículo 46.3 del Estatuto de

los Trabajadores, tendrá derecho a acceder a la formación cuando sea adecuada para el desempeño de su trabajo tras la reincorporación o para su futuro desarrollo profesional.

Artículo 8.-Procedimiento de Actuación.

Se establece un procedimiento especial que habrán de seguir los trabajadores que consideren que han sido objeto de acoso psicológico o moral para presentar su denuncia, el cual será confidencial y urgente. La persona supuestamente agredida deberá ponerlo en conocimiento de la instancia correspondiente, por medio de cualquiera de los métodos que se indican a continuación.

A.-Método Informal: La comunicación se hará verbalmente por la supuesta víctima a la Dirección de Recursos Humanos a cualquier miembro del equipo de asesores cuya composición se describe más adelante.

Asimismo, la indicada comunicación podrá ser realizada a través de una central sindical o por medio de una tercera persona de confianza del denunciante.

De manera urgente la Dirección de Recursos Humanos dará traslado del asunto al equipo de asesores. Si la comunicación la recibe un asesor, informará a la Dirección de Recursos Humanos de manera confidencial.

Al comienzo del procedimiento se asignará un código numérico a las partes, cuya recepción deberán firmar, como garantía de intimidad y confidencialidad.

Se denomina equipo de asesores a un grupo de empleados, máximo cuatro, cuyas funciones serán, dentro del método informal, las siguientes:

1.-Entrevistarse con la persona afectada, y conducir todo el procedimiento de actuación.

2.-Tener reuniones con el presunto agresor/a y/o con ambas partes, reclamando la intervención si lo estima necesario de algún experto, a los efectos de realizar las averiguaciones que resulten necesarias para el esclarecimiento de los hechos denunciados.

3.-Conseguir la interrupción de las situaciones de acoso sexual y alcanzar una solución aceptada por ambas partes.

La designación de Asesores será realizada en común acuerdo entre la Empresa y la Representación de Los Trabajadores en la Empresa.

Los asesores recibirán formación sobre habilidades sociales para manejar conflictos e información legal.

La actuación siempre será de dos asesores, a elección de la persona afectada, salvo que la misma opte para un solo asesor, estimándose como incompatible la situación laboral del asesor que tenga relación de dependencia o ascendencia con cualquiera de las partes.

En el más breve plazo de tiempo posible, como máximo 5 días, el asesor dará por finalizado el procedimiento, valorando la consistencia de la denuncia, indicando la consecución o no de la finalidad del método informal y, en su caso, proponiendo las actuaciones que estime

convenientes, incluso la de apertura del método formal.

Si el denunciante no queda satisfecho/a con la solución propuesta o la misma es incumplida por el agresor/a, podrá presentar la denuncia a través del método formal.

De todo lo actuado, así como de las conclusiones quedará constancia escrita, debiendo ser firmado, al menos, por el denunciante y el asesor, mediante el código asignado al inicio del proceso a cada una de las partes.

Todo el procedimiento será urgente y confidencial, protegiendo en todo momento la intimidad y dignidad de las personas afectadas, y el archivo de las actuaciones será custodiado por la Dirección de Recursos Humanos.

B.-Método Formal: El proceso se iniciará una vez reconocida por la Dirección de Recursos Humanos la denuncia de la persona supuestamente agredida o presentada por el asesor, no siendo obligatoria la comunicación previa.

La denuncia se hace por escrito en el que debe exponerse con claridad y concreción el hecho o hechos objeto de la misma, así como la propuesta de medios de prueba cuya pertinencia será resuelta por el Instructor.

En el plazo de 2 días laborables la Dirección de Recursos Humanos incoará expediente y nombrará un Instructor del mismo, quien de manera inmediata trasladará a la persona denunciada información detallada sobre la naturaleza y contenido de la denuncia, concediendo el plazo legal para contestar a la misma.

A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto y con el debido respeto tanto a la persona que ha presentado la denuncia como al denunciado, el cual contará, como es preceptivo, con el beneficio de la presunción de inocencia.

El Instructor no podrá tener, ni haber tenido, relación laboral de dependencia o ascendencia con ninguna de las partes.

El Instructor llevará personalmente la investigación, pudiendo utilizar los medios que estime convenientes para esclarecer los hechos denunciados (testigos, entrevistas con los interesados, periciales, etc.), manteniendo la máxima confidencialidad en todas sus acciones.

Durante todo el procedimiento tanto la persona denunciante como la persona denunciada podrán ser asistidas por un representante sindical o por una persona de su confianza, que sea empleado de Clarton Horn.

En el plazo máximo de 10 días naturales, contados a partir de la presentación de la denuncia, el Instructor resolverá el expediente proponiendo:

1.-Sobreseimiento si considera que las pruebas no son concluyentes, señalando en este caso si la denuncia fue, o no, presentada con buena fe.

2.-*Falta Grave* o *Muy Grave* , para lo cual tendrá en cuenta el conjunto de circunstancias

concurrentes en el caso, así como el tipo de intensidad de la conducta, su reiteración, y la afectación que dicha conducta haya podido ocasionar sobre la víctima.

El Instructor lo hará constar por escrito todo lo actuado, con las firmas de todos aquellos que hayan participado en el procedimiento.

Las sanciones, siempre conformes al Convenio Colectivo o norma superior vigente en cada momento, podrán consistir:

* *Falta Grave.*

* *Falta Grave o Muy Grave.*

Si es constatada la inexistencia de indicio alguno susceptible de ser considerado como acoso laboral y atendiendo a las circunstancias concurrentes, se podrán adoptar medidas disciplinarias contra el trabajador denunciante. A estos efectos, se considerará como Falta muy Grave la denuncia falsa de acoso pudiendo sancionarse según los dispuestos en el artículo que corresponda a las sanciones aplicables a las faltas muy graves en el convenio colectivo.

La sanción o el sobreseimiento serán comunicados por escrito.

Artículo 9.-Disposiciones Varias.

Los firmantes aceptan que tras la resolución del caso, es obligación de la Dirección de Recursos Humanos y del asesor que haya tenido conocimiento de los hechos:

A.-En el supuesto de resolución del expediente con sanción, que no conlleve traslado forzoso o el despido, tomar las medidas oportunas para que el agresor y la víctima no convivan en el mismo ambiente laboral, teniendo la persona agredida la opción de permanecer en su puesto o la posibilidad de solicitar un traslado, el cual será resuelto, de manera excepcional, fuera de las normas que en cada momento estén vigentes sobre traslados, no pudiendo suponer una mejora o detrimento en sus condiciones laborales.

B.-Supervisar la situación posterior para asegurarse que el acoso ha cesado.

C.-Controlar cualquier represalia o acto de discriminación sobre la persona denunciante.

D.-Proporcionar información y asesoramiento a cuantos empleados/as lo requieran sobre el tema objeto de este protocolo, así como de las posibles maneras de resolver las reclamaciones en materia de Acoso en cualquiera de sus variantes.

Informará al Comité de Salud laboral del número de actuaciones de los métodos formal e informal, y su resultado, garantizando la confidencialidad y el Derecho a la Intimidad de los afectados.

Artículo 10.-Disposición Final.

El contenido del presente protocolo es de obligado cumplimiento, entrando en vigor a partir de su comunicación a la plantilla a través de los medios existentes en la Empresa, manteniéndose vigente tanto que la normativa legal o convencional no obligue su

adecuación o que la experiencia obligue a su necesario ajuste.

Artículo 77. PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, MORAL O POR RAZÓN DE SEXO EN EL TRABAJO

Artículo 1.-Declaración de Principios.

Toda persona tiene derecho a recibir un trato cortés, respetuoso y digno. En virtud de ese derecho la Empresa asume que las actitudes de acoso sexual suponen un atentado a la dignidad de los trabajadores, por lo que no permitirá ni tolerará actitud alguna que suponga acoso sexual de o hacia los trabajadores del centro.

Por lo tanto, queda expresamente prohibida cualquier acción o conducta de esa naturaleza siendo considerada como falta muy grave, dando lugar a las sanciones que en ese protocolo se determinan.

La Empresa se compromete a garantizar un ambiente laboral exento de acoso sexual, siendo su obligación prevenir estas situaciones y sancionarlas cuando sucedan.

Todo el personal de la Empresa tiene la responsabilidad de ayudar a garantizar un entorno laboral en el que resulte inaceptable e indeseable el acoso sexual, y, en concreto, los mandos tienen la obligación de garantizar los medios a su alcance para que no se produzca acoso sexual en las unidades organizativas que estén bajo su responsabilidad.

En caso de producirse, debe quedar garantizada la ayuda a la persona que lo sufra y evitar con todos los medios posibles que la situación se repita.

Asimismo, corresponde a cada persona determinar el comportamiento que le resulte inaceptable y ofensivo, y así debe hacerlo saber al acosador, por sí por terceras personas de su confianza, y en todo caso, puede utilizar cualquiera de los procedimientos que en este protocolo se recogen.

En consecuencia, el Comité de Salud laboral regulará por medio del presente protocolo un método que se aplique a la prevención y rápida solución de las reclamaciones relativas a posible acoso sexual, con las debidas garantías y tomando en consideración las normas constitucionales, laborales y las declaraciones relativas a los principios y derechos fundamentales en el trabajo.

Artículo 2.-Principios y Objetivo.

El procedimiento debe desarrollarse bajo los principios de objetividad, confidencialidad, rapidez, contradicción, imparcialidad y respeto a la intimidad y dignidad de la persona denunciante y denunciada.

El objetivo del procedimiento es recabar la máxima información respecto de los hechos que se presume podrían ser constitutivos de una situación de acoso sexual, moral o por razón de sexo, mediante la averiguación y constatación de los mismos, con el fin de depurar aquellas eventuales responsabilidades que, en su caso, procedan.

Artículo 3.-Concepto Acoso Sexual.

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.

Artículo 4.-Acoso Moral.

Constituye Acoso Moral toda conducta, práctica o comportamiento, realizado de modo sistemático o recurrente en el seno de una relación de trabajo que suponga directa o indirectamente, un menoscabo o atentado contra la dignidad del trabajador, el cual se intenta someter emocional y psicológicamente de forma violenta u hostil, y que persigue anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, afectando negativamente al entorno laboral del trabajador en sus funciones laborales diarias.

Artículo 5.-Acoso por Razón de Sexo.

El Acoso por Razón de Sexo se define como cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo o el condicionamiento de un derecho o una expectativa de derecho de la aceptación de una situación constitutiva de Acoso Sexual o de Acoso por Razón de Sexo.

Artículo 6.-Procedimiento de Actuación.

Se establece un procedimiento especial que habrán de seguir los trabajadores que consideren que han sido objeto de Acoso Sexual, Moral o por Razón de Sexo, para presentar su denuncia, el cual será confidencial y urgente. La persona supuestamente agredida deberá denunciarlo por medio de cualquiera de los dos métodos que se indican a continuación, sin perjuicio de la utilización paralela o posterior por parte de la víctima de las vías administrativas, policiales o judiciales.

A.-Método Informal: La comunicación se hará verbalmente por la supuesta víctima a la Dirección de Recursos Humanos o cualquier miembro del equipo de asesores, cuya composición se describe más adelante.

Asimismo, la indicada comunicación podrá ser realizada a través de una central sindical o por medio de una tercera persona de confianza del denunciante.

De manera urgente la Dirección de Recursos Humanos dará traslado del asunto al equipo de asesores. Si la comunicación la recibe un asesor, informará a la Dirección de Recursos Humanos de manera confidencial.

Se denomina Equipo de Asesores a un grupo de empleados, máximo cuatro, cuyas funciones serán, dentro de este método, las siguientes:

1.-Entrevistarse con la persona afectada, y conducir todo el procedimiento de actuación.

2.-Tener reuniones con el presunto agresor/a y/o con ambas partes, reclamando la intervención si lo estima necesario de algún experto, a los efectos de realizar las averiguaciones que resulten necesarias para el esclarecimiento de los hechos denunciados.

3.-Conseguir la interrupción de las situaciones de acoso sexual, moral o por razón de sexo y alcanzar una solución aceptada por ambas partes.

La designación de Asesores será realizada en común acuerdo entre la Empresa y la Representación Legal de los trabajadores en la Empresa.

Los asesores recibirán formación sobre habilidades sociales para manejar conflictos e información legal.

La actuación siempre será de 2 asesores, a elección de la persona afectada, salvo que la misma opte por un solo asesor, estimándose como incompatible la situación laboral del asesor que tenga relación de dependencia o ascendencia con cualquiera de las partes.

En el más breve plazo posible, como máximo 7 días, el asesor dará por finalizado el procedimiento, valorando la consistencia de la denuncia, indicando la consecución o no de la finalidad del método informal y, en su caso, proponiendo las actuaciones que estime convenientes, incluso la de apertura del método formal.

Si el denunciante no queda satisfecho/a con la solución propuesta o la misma es incumplida por el agresor/a, podrá presentar denuncia a través del método formal.

De todo lo actuado, así como de las conclusiones quedará constancia escrita, debiendo ser firmado, al menos, por el denunciante y el asesor, mediante el código asignado al inicio del proceso a cada una de las partes.

Todo el procedimiento será urgente y confidencial, protegiendo en todo momento la intimidad y dignidad de las personas afectadas, y el archivo de las actuaciones será custodiado por la Dirección de Recursos Humanos.

B.-Método Formal: El procedimiento se iniciará una vez recibida por la Dirección de Recursos Humanos la denuncia de la persona supuestamente agredida o presentada por el asesor, no siendo obligatoria la comunicación previa.

La denuncia se hará por escrito en el que debe exponerse con claridad y concreción el hecho o hechos de la misma, así como propuesta de medios de prueba cuya pertenencia será resuelta por el instructor.

En el plazo máximo de 2 días laborables la Dirección de Recursos Humanos incoará expediente y nombrará un Instructor del mismo, quien de manera inmediata trasladará a la persona denunciada información detallada sobre la naturaleza y contenido de la denuncia, concediendo el plazo legal para contestar a la misma.

A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto y con el debido respeto tanto a la persona que ha presentado la denuncia como al denunciado, el cual contará, como es preceptivo, con el beneficio de la presunción de inocencia.

El instructor no podrá tener, ni haber tenido, relación laboral o de dependencia o ascendencia con ninguna de las partes.

El Instructor llevará personalmente la investigación, pudiendo utilizar los medios que estime convenientes para esclarecer los hechos denunciados (testigos, entrevistas con los interesados, periciales, etc.), manteniendo siempre la máxima de su confidencialidad en todas sus actuaciones.

Durante todo el procedimiento tanto la persona denunciante como la persona denunciada podrán ser asistidas por un representante sindical o por una persona de confianza, que sea empleado de Clarton Horn.

En el plazo máximo de 10 días naturales, contados a partir de la presentación de la denuncia, el Instructor resolverá el expediente proponiendo:

1.-Sobreseimiento si considera que las pruebas no son concluyentes, señalando en este caso si la denuncia fuera o no, presentada con buena fe.

2.-*Falta grave o muy grave*, para lo cual tendrá en cuenta el conjunto de circunstancias concurrentes en el caso, así como el tipo de intensidad de la conducta, su reiteración, y la afectación que dicha conducta haya podido ocasionar sobre la víctima.

A título enunciativo y no limitado se establece la siguiente enumeración de las *faltas graves y muy graves*.

Se considera **falta grave**:

a.-el Acoso de carácter ambiental.

Se considera **falta muy grave**:

a.-El Acoso de intercambio o chantaje sexual.

b.-La reincidencia o reiteración en la comisión de una *falta grave*.

c.-Cualquier conducta calificada como *falta muy grave* en sentencia firme.

d.-Cualquier conducta de las definidas en este protocolo cuya intensidad o relevancia social así lo determinen.

e.-*Faltas graves* en las que el infractor sea un personal directivo o sin serlo tenga cualquier posición de preeminencia laboral sobre la persona objeto de la agresión. Será siempre un agravante la situación de contratación temporal o en periodo de prueba e incluso como becario en prácticas de la víctima.

Todo lo actuado el Instructor lo hará constar por escrito, con las firmas de todos aquellos que hayan participado en el procedimiento.

Las sanciones siempre conformes al convenio colectivo o norma superior vigente en cada momento, podrán consistir en:

* Falta Grave.

* Falta muy Grave.

Si es constatada la inexistencia de indicio alguno susceptible de ser considerado como acoso y atendiendo a las circunstancias concurrentes, se podrán adoptar medidas disciplinarias contra el trabajador denunciante. A estos efectos, se considerará como Falta muy Grave la denuncia falsa de acoso pudiendo sancionarse según lo dispuesto en el artículo que corresponda a las sanciones aplicables a las faltas muy graves en el convenio colectivo.

La sanción o el sobreseimiento serán comunicados por escrito.

Artículo 7.-Disposiciones Varias.

Los firmantes aceptan que, tras la resolución del caso, es obligación de la Dirección de Recursos Humanos y del asesor que haya tenido conocimiento de los hechos:

A.-En el supuesto de resolución del expediente con sanción, que no conlleve el traslado forzoso o el despido, tomar las medidas oportunas para que el agresor y la víctima no convivan en el mismo ambiente laboral, teniendo la persona agredida la opción de permanecer en su puesto o la posibilidad de solicitar un traslado, el cual será resuelto, de manera excepcional, fuera de las normas que en cada momento estén vigentes sobre traslados, no pudiendo suponer una mejora o detrimento de sus condiciones laborales.

B.-Supervisar la situación posterior para asegurarse que el acoso ha cesado.

C.-Controlar cualquier represalia o acto de discriminación posterior sobre la persona denunciante.

D.-Proporcionar información y asesoramiento a cuantos empleados/as lo requieran sobre el tema objeto de este protocolo, así como de las posibles maneras de resolver las reclamaciones en materia de Acoso Sexual, Moral o por Razón de Sexo.

E.-informará al Comité de Salud Laboral del número de actuaciones de los diferentes métodos, y su resultado, garantizando la confidencialidad y el derecho a la intimidad de los afectados.

Artículo 8.-Disposición Final.

Si alguna norma legal o convencional de ámbito superior afectara al contenido del presente protocolo, los firmantes del mismo se comprometen a su inmediata adecuación.

CAPÍTULO XVI
CLÁUSULAS ADICIONALES

Artículo 78. El Comité de Empresa y la Dirección se comprometen a negociar soluciones conjuntas cuando sea necesario con el objetivo de evitar, en la medida de lo posible, medidas drásticas y/o traumáticas.

Artículo 79. La Dirección se compromete a realizar inversiones para mantener la competitividad, manteniendo el nivel de inversiones de los tres últimos años, siempre que el resultado económico y las reglas corporativas lo permitan.

Artículo 80. Todos aquellos aspectos que no hayan sido regulados en el presente Convenio

se regirán por la Legislación Vigente al respecto, o acuerdos alcanzados, que se irán incluyendo en los sucesivos Convenios Colectivos.

CAPÍTULO XVII
CLÁUSULA FINAL

Artículo 81. Comisión Paritaria.

Se crea una Comisión Paritaria integrada por 4 miembros en representación del personal y un número igual por la empresa. Esta Comisión será el órgano de interpretación, conciliación y vigilancia del cumplimiento del Convenio. Serán funciones específicas de la Comisión Paritaria las siguientes:

1. Interpretación o aclaración de las cláusulas del Convenio.
2. Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
3. Arbitraje de los problemas o cuestiones que le sean sometidos, en los supuestos previstos concretamente en este texto.
4. La denuncia del presente Convenio antes de llegado su vencimiento en el plazo y forma legales.
5. Cuantas otras actuaciones tiendan a la eficacia práctica del Convenio.

PROCEDIMIENTO

Cualquier duda o conflicto se formalizará por escrito ante la Comisión Paritaria, para su resolución deberá contar con el acuerdo de la mayoría de las partes integrantes.

El acuerdo será notificado a los interesados.

Las discrepancias que surgieran en el seno de dicha Comisión, se solventarán mediante el planteamiento de las mismas por cualquiera de las partes, ante el Organismo competente.

ANEXO 1.-Tabla estructura salarial Directos e Indirectos

ANEXO 2.-Tabla paga única de abril

ANEXO 3.-Tabla base antigüedad

ANEXO 4.-Horas extraordinarias

ANEXO 5.-Tabla remuneración anual mínima año

ANEXO 6.-Compensación día flexible

ANEXO 7.-Plus Carencia de incentivo

ANEXO 8.-Tabla valores para pluses €/hora

ANEXO 9.-Composición pagas extras

ANEXO 10.-Grupos profesionales y progreso profesional

ANEXO 11.-Definición funciones bomberos

ANEXO 12.-Contrataciones

ANEXO 13.-Paga de referencia I.T.

ANEXO 14.-Nuevo sistema de incentivos/primas de producción basado en adherencia a % OEE

ANEXO 1

TABLA ESTRUCTURA SALARIAL

(Abril 2019 a marzo 2020)

PERSONAL DIRECTO		
GRUPO PROFESIONAL	NIVEL	C9101 (156,36 horas)
GRUPO 7	Nivel 1	1086,92
	Nivel 2	1150,86
GRUPO 6	Nivel 1	1278,73
	Nivel 2	1440,61
	Nivel 3	1509,25
	Nivel 4	1544,83
	Nivel 5	1577,85
	Nivel 6	1628,79
	Nivel 7	1628,79
GRUPO 5	Nivel 1	1436,79
	Nivel 2	1440,61
	Nivel 3	1509,25
	Nivel 4	1544,83
	Nivel 5	1628,79
	Nivel 6	1670,44
	Nivel 7	1734,34
	Nivel 8	1772,04
	Nivel 9	1794,28
	Nivel 10	1819,76
	Nivel 11	1851,57
	Nivel 12	1866,59
	Nivel 13	1876,39
	Nivel 14	1898,37
	Nivel 15	1930,18
	Nivel 16	1972,22
	Nivel 17	1996,98
	Nivel 18	2025,33
	Nivel 19	2077,45

PERSONAL INDIRECTO		
GRUPO PROFESIONAL	NIVEL	C9101 (156,36 horas)
GRUPO 6	Nivel 1	1436,79
	Nivel 2	1618,72
	Nivel 3	1695,78
	Nivel 4	1734,34
	Nivel 5	1772,85
	Nivel 6	1827,63
	Nivel 7	1827,63
GRUPO 5	Nivel 1	1436,79
	Nivel 2	1618,72
	Nivel 3	1695,78
	Nivel 4	1734,34
	Nivel 5	1827,63
	Nivel 6	1876,39
	Nivel 7	1883,50
	Nivel 8	1972,22
	Nivel 9	1996,98
	Nivel 10	2025,33
	Nivel 11	2060,74
	Nivel 12	2077,45
	Nivel 13	2088,52
GRUPO 4	Nivel 1	1876,39
	Nivel 2	1879,94
	Nivel 3	1883,50
	Nivel 4	1972,22
	Nivel 5	1996,98
	Nivel 6	2025,33
	Nivel 7	2060,74
	Nivel 8	2077,45
	Nivel 9	2112,82
	Nivel 10	2148,22
	Nivel 11	2183,66
	Nivel 12	2227,57
	Nivel 13	2263,78
Nivel 14	2299,93	
Nivel 15	2336,12	
Nivel 16	2382,25	

PERSONAL INDIRECTO		
GRUPO PROFESIONAL	NIVEL	C9101 (156,36 horas)
GRUPO 3	Nivel 1	2077,45
	Nivel 2	2148,22
	Nivel 3	2183,66
	Nivel 4	2227,57
	Nivel 5	2263,78
	Nivel 6	2299,93
	Nivel 7	2336,12
	Nivel 8	2382,25
	Nivel 9	2418,47
	Nivel 10	2454,63
	Nivel 11	2490,82
	Nivel 12	2553,28
	Nivel 13	2602,82
	Nivel 14	2652,49
	Nivel 15	2701,96
	Nivel 16	2753,37

ANEXO 2

PAGA ÚNICA DE ABRIL

(Abril 2019 a marzo 2020)

PERSONAL DIRECTO		
GRUPO PROFESIONAL	NIVEL	C9201 (1720 horas)
GRUPO 7	Nivel 1	1738,94
	Nivel 2	1841,23
GRUPO 6	Nivel 1	2045,81
	Nivel 2	2239,55
	Nivel 3	2299,47
	Nivel 4	2359,42
	Nivel 5	2380,96
	Nivel 6	2380,96
	Nivel 7	2380,96

PERSONAL DIRECTO		
GRUPO PROFESIONAL	NIVEL	C9Z01 (1720 horas)
GRUPO 5	Nivel 1	2045,81
	Nivel 2	2239,55
	Nivel 3	2299,47
	Nivel 4	2359,42
	Nivel 5	2380,96
	Nivel 6	2422,63
	Nivel 7	2393,36
	Nivel 8	2319,23
	Nivel 9	2341,49
	Nivel 10	2366,95
	Nivel 11	2398,75
	Nivel 12	2413,75
	Nivel 13	2485,42
	Nivel 14	2445,57
	Nivel 15	2477,37
	Nivel 16	2581,22
	Nivel 17	2606,00
	Nivel 18	2634,33
	Nivel 19	2686,42

A este valor se añadirá el 100% de la Clave Antigüedad de su Paga individual.

PERSONAL INDIRECTO		
GRUPO PROFESIONAL	NIVEL	C9Z01 (1720 horas)
GRUPO 6	Nivel 1	2045,81
	Nivel 2	2265,12
	Nivel 3	2350,61
	Nivel 4	2393,36
	Nivel 5	2436,09
	Nivel 6	2436,64
	Nivel 7	2436,64

PERSONAL INDIRECTO		
GRUPO PROFESIONAL	NIVEL	C9Z01 (1720 horas)
GRUPO 5	Nivel 1	2045,81
	Nivel 2	2265,12
	Nivel 3	2350,61
	Nivel 4	2393,36
	Nivel 5	2436,64
	Nivel 6	2485,42
	Nivel 7	2492,50
	Nivel 8	2581,22
	Nivel 9	2606,00
	Nivel 10	2634,33
	Nivel 11	2669,72
	Nivel 12	2686,42
	Nivel 13	2690,53
	Nivel 14	2721,83
	Nivel 15	2757,23
	Nivel 16	2792,63
	Nivel 17	2836,59
	Nivel 18	2836,59
	Nivel 19	2872,78
GRUPO 4	Nivel 1	2485,42
	Nivel 2	2488,95
	Nivel 3	2492,50
	Nivel 4	2581,22
	Nivel 5	2606,00
	Nivel 6	2634,33
	Nivel 7	2669,72
	Nivel 8	2686,42
	Nivel 9	2721,83
	Nivel 10	2757,23
	Nivel 11	2792,63
	Nivel 12	2836,59
	Nivel 13	2872,78
	Nivel 14	2908,92
	Nivel 15	2945,09
	Nivel 16	2991,29

PERSONAL INDIRECTO		
GRUPO PROFESIONAL	NIVEL	C9Z01 (1720 horas)
GRUPO 3	Nivel 1	2686,42
	Nivel 2	2757,23
	Nivel 3	2792,63
	Nivel 4	2836,59
	Nivel 5	2872,78
	Nivel 6	2908,92
	Nivel 7	2945,09
	Nivel 8	2991,29
	Nivel 9	3027,47
	Nivel 10	3063,62
	Nivel 11	3099,83
	Nivel 12	3162,27
	Nivel 13	3211,83
	Nivel 14	3261,46
	Nivel 15	3311,01
	Nivel 16	3362,36

A este valor se añadirá el 100% de la Clave Antigüedad de su Paga individual.

ANEXO 3

TABLA BASE ANTIGÜEDAD

PERSONAL DIRECTO		
GRUPO PROFESIONAL	NIVEL	Antigüedad
GRUPO 7	Nivel 1	-
	Nivel 2	-
GRUPO 6	Nivel 1	525,43
	Nivel 2	563,79
	Nivel 3	563,79
	Nivel 4	656,80
	Nivel 5	656,80
	Nivel 6	656,80
	Nivel 7	656,80

PERSONAL DIRECTO		
GRUPO PROFESIONAL	NIVEL	Antigüedad
GRUPO 5	Nivel 1	525,43
	Nivel 2	563,79
	Nivel 3	563,79
	Nivel 4	656,80
	Nivel 5	656,80
	Nivel 6	656,80
	Nivel 7	656,80
	Nivel 8	599,87
	Nivel 9	599,87
	Nivel 10	599,87
	Nivel 11	599,87
	Nivel 12	612,82
	Nivel 13	656,80
	Nivel 14	612,82
	Nivel 15	612,82
	Nivel 16	667,63
	Nivel 17	667,63
	Nivel 18	667,63
	Nivel 19	682,05

Computará para el cobro del complemento de antigüedad la fecha de inicio de contrato indefinido.

PERSONAL INDIRECTO		
GRUPO PROFESIONAL	NIVEL	Antigüedad
GRUPO 6	Nivel 1	525,43
	Nivel 2	563,79
	Nivel 3	563,79
	Nivel 4	656,80
	Nivel 5	656,80
	Nivel 6	656,80
	Nivel 7	656,80

PERSONAL INDIRECTO		
GRUPO PROFESIONAL	NIVEL	Antigüedad
GRUPO 5	Nivel 1	525,43
	Nivel 2	563,79
	Nivel 3	563,79
	Nivel 4	656,80
	Nivel 5	656,80
	Nivel 6	656,80
	Nivel 7	656,80
	Nivel 8	667,63
	Nivel 9	667,63
	Nivel 10	667,63
	Nivel 11	667,63
	Nivel 12	682,05
	Nivel 13	674,21
	Nivel 14	682,05
	Nivel 15	682,05
	Nivel 16	682,05
	Nivel 17	696,49
	Nivel 18	696,49
	Nivel 19	696,49
GRUPO 4	Nivel 1	656,80
	Nivel 2	656,80
	Nivel 3	656,80
	Nivel 4	667,63
	Nivel 5	667,63
	Nivel 6	667,63
	Nivel 7	667,63
	Nivel 8	682,05
	Nivel 9	682,05
	Nivel 10	682,05
	Nivel 11	682,05
	Nivel 12	696,49
	Nivel 13	696,49
	Nivel 14	696,49
	Nivel 15	696,49
	Nivel 16	721,75

PERSONAL INDIRECTO		
GRUPO PROFESIONAL	NIVEL	Antigüedad
GRUPO 3	Nivel 1	682,05
	Nivel 2	682,05
	Nivel 3	682,05
	Nivel 4	696,49
	Nivel 5	696,49
	Nivel 6	696,49
	Nivel 7	696,49
	Nivel 8	721,75
	Nivel 9	721,75
	Nivel 10	721,75
	Nivel 11	721,75
	Nivel 12	757,83
	Nivel 13	757,83
	Nivel 14	757,83
	Nivel 15	757,83
	Nivel 16	757,83

ANEXO 4

HORAS EXTRAORDINARIAS

PERSONAL DIRECTO			
GRUPO PROFESIONAL	NIVEL	C9273 H.E.L	C9278 H.E.N.L
GRUPO 7	Nivel 1	7,70	9,77
	Nivel 2	8,15	10,34
GRUPO 6	Nivel 1	9,06	11,49
	Nivel 2	9,71	12,36
	Nivel 3	9,71	12,36
	Nivel 4	11,58	14,69
	Nivel 5	11,58	14,69
	Nivel 6	11,58	14,69
	Nivel 7	11,58	14,69

PERSONAL DIRECTO			
GRUPO PROFESIONAL	NIVEL	C9273 H.E.L	C9278 H.E.N.L
GRUPO 5	Nivel 1	9,06	11,49
	Nivel 2	9,71	12,36
	Nivel 3	9,71	12,36
	Nivel 4	11,58	14,69
	Nivel 5	11,58	14,69
	Nivel 6	11,98	15,19
	Nivel 7	11,58	14,69
	Nivel 8	11,84	15,04
	Nivel 9	11,84	15,04
	Nivel 10	11,84	15,04
	Nivel 11	11,84	15,04
	Nivel 12	12,67	16,03
	Nivel 13	11,98	15,19
	Nivel 14	12,67	16,03
	Nivel 15	12,67	16,03
	Nivel 16	13,18	16,74
	Nivel 17	13,18	16,74
	Nivel 18	13,18	16,74
	Nivel 19	14,10	17,84

PERSONAL INDIRECTO			
GRUPO PROFESIONAL	NIVEL	C9273 H.E.L	C9278 H.E.N.L
GRUPO 6	Nivel 1	9,06	11,49
	Nivel 2	9,71	12,36
	Nivel 3	9,71	12,36
	Nivel 4	11,58	14,69
	Nivel 5	11,58	14,69
	Nivel 6	11,58	14,69
	Nivel 7	11,58	14,69

PERSONAL INDIRECTO			
GRUPO PROFESIONAL	NIVEL	C9273 H.E.L	C9278 H.E.N.L
GRUPO 5	Nivel 1	9,06	11,49
	Nivel 2	9,71	12,36
	Nivel 3	9,71	12,36
	Nivel 4	11,58	14,69
	Nivel 5	11,58	14,69
	Nivel 6	11,98	15,19
	Nivel 7	11,98	15,19
	Nivel 8	13,18	16,74
	Nivel 9	13,18	16,74
	Nivel 10	13,18	16,74
	Nivel 11	13,18	16,74
	Nivel 12	14,10	17,84
	Nivel 13	13,94	17,63
	Nivel 14	14,10	17,84
	Nivel 15	14,10	17,84
	Nivel 16	14,10	17,84
	Nivel 17	15,26	19,34
	Nivel 18	15,26	19,34
	Nivel 19	15,26	19,34
GRUPO 4	Nivel 1	11,98	15,19
	Nivel 2	11,98	15,19
	Nivel 3	11,98	15,19
	Nivel 4	13,18	16,74
	Nivel 5	13,18	16,74
	Nivel 6	13,18	16,74
	Nivel 7	13,18	16,74
	Nivel 8	14,10	17,84
	Nivel 9	14,10	17,84
	Nivel 10	14,10	17,84
	Nivel 11	14,10	17,84
	Nivel 12	15,26	19,34
	Nivel 13	15,26	19,34
	Nivel 14	15,26	19,34
	Nivel 15	15,26	19,34
	Nivel 16	16,75	21,24

PERSONAL INDIRECTO			
GRUPO PROFESIONAL	NIVEL	C9273 H.E.L	C9278 H.E.N.L
GRUPO 3	Nivel 1	14,10	17,84
	Nivel 2	14,10	17,84
	Nivel 3	14,10	17,84
	Nivel 4	15,26	19,34
	Nivel 5	15,26	19,34
	Nivel 6	15,26	19,34
	Nivel 7	15,26	19,34
	Nivel 8	16,75	21,24
	Nivel 9	16,75	21,24
	Nivel 10	16,75	21,24
	Nivel 11	16,75	21,24
	Nivel 12	16,75	21,24
	Nivel 13	16,75	21,24
	Nivel 14	16,75	21,24
	Nivel 15	16,75	21,24
	Nivel 16	16,75	21,24

Computará para el cobro del complemento de antigüedad la fecha de inicio de contrato indefinido.

ANEXO 5

TABLA REMUNERACIÓN ANUAL MÍNIMA AÑO

(Abril 2019 a marzo 2020)

PERSONAL DIRECTO					
GRUPO PROFESIONAL	NIVEL	Mensualidad ordinaria (12 pagas)	Mensualidad extra (2 pagas)	Paga única consolidada	Salario anual mínimo (*)
GRUPO 7	Nivel 1	1086,92	1086,92	1738,94	16955,81
	Nivel 2	1150,86	1150,86	1841,23	17953,22
GRUPO 6	Nivel 1	1278,73	1278,73	2045,81	19948,02
	Nivel 2	1440,61	1440,61	2239,55	22408,04
	Nivel 3	1509,25	1509,25	2299,47	23428,95
	Nivel 4	1544,83	1544,83	2359,42	23987,02
	Nivel 5	1577,85	1577,85	2380,96	24470,82
	Nivel 6	1628,79	1628,79	2380,96	25184,08
	Nivel 7	1628,79	1628,79	2380,96	25184,08

PERSONAL DIRECTO					
GRUPO PROFESIONAL	NIVEL	Mensualidad ordinaria (12 pagas)	Mensualidad extra (2 pagas)	Paga única consolidada	Salario anual mínimo (*)
GRUPO 5	Nivel 1	1436,79	1436,79	2045,81	22160,90
	Nivel 2	1440,61	1440,61	2239,55	22408,04
	Nivel 3	1509,25	1509,25	2299,47	23428,95
	Nivel 4	1544,83	1544,83	2359,42	23987,02
	Nivel 5	1628,79	1628,79	2380,96	25184,08
	Nivel 6	1670,44	1670,44	2422,63	25808,77
	Nivel 7	1734,34	1734,34	2393,36	26674,05
	Nivel 8	1772,04	1772,04	2319,23	27127,75
	Nivel 9	1794,28	1794,28	2341,49	27461,45
	Nivel 10	1819,76	1819,76	2366,95	27843,53
	Nivel 11	1851,57	1851,57	2398,75	28320,79
	Nivel 12	1866,59	1866,59	2413,75	28545,97
	Nivel 13	1876,39	1876,39	2485,42	28754,85
	Nivel 14	1898,37	1898,37	2445,57	29022,70
	Nivel 15	1930,18	1930,18	2477,37	29499,82
	Nivel 16	1972,22	1972,22	2581,22	30192,26
	Nivel 17	1996,98	1996,98	2606,00	30563,66
	Nivel 18	2025,33	2025,33	2634,33	30988,90
	Nivel 19	2077,45	2077,45	2686,42	31770,70

(*) Este valor no incluye el complemento de antigüedad.

PERSONAL INDIRECTO					
GRUPO PROFESIONAL	NIVEL	Mensualidad ordinaria (12 pagas)	Mensualidad extra (2 pagas)	Paga única consolidada	Salario anual mínimo
GRUPO 6	Nivel 1	1436,79	1436,79	2045,81	22160,90
	Nivel 2	1618,72	1618,72	2265,12	24927,13
	Nivel 3	1695,78	1695,78	2350,61	26091,60
	Nivel 4	1734,34	1734,34	2393,36	26674,05
	Nivel 5	1772,85	1772,85	2436,09	27256,04
	Nivel 6	1827,63	1827,63	2436,64	28023,40
	Nivel 7	1827,63	1827,63	2436,64	28023,40

PERSONAL INDIRECTO					
GRUPO PROFESIONAL	NIVEL	Mensualidad ordinaria (12 pagas)	Mensualidad extra (2 pagas)	Paga única consolidada	Salario anual mínimo
GRUPO 5	Nivel 1	1436,79	1436,79	2045,81	22160,90
	Nivel 2	1618,72	1618,72	2265,12	24927,13
	Nivel 3	1695,78	1695,78	2350,61	26091,60
	Nivel 4	1734,34	1734,34	2393,36	26674,05
	Nivel 5	1827,63	1827,63	2436,64	28023,40
	Nivel 6	1876,39	1876,39	2485,42	28754,85
	Nivel 7	1883,50	1883,50	2492,50	28861,44
	Nivel 8	1972,22	1972,22	2581,22	30192,26
	Nivel 9	1996,98	1996,98	2606,00	30563,66
	Nivel 10	2025,33	2025,33	2634,33	30988,90
	Nivel 11	2060,74	2060,74	2669,72	31520,08
	Nivel 12	2077,45	2077,45	2686,42	31770,70
	Nivel 13	2088,52	2088,52	2690,53	31929,81
	Nivel 14	2112,82	2112,82	2721,83	32301,28
	Nivel 15	2148,22	2148,22	2757,23	32832,30
	Nivel 16	2183,66	2183,66	2792,63	33363,80
	Nivel 17	2227,57	2227,57	2836,59	34022,61
	Nivel 18	2227,57	2227,57	2836,59	34022,61
	Nivel 19	2263,78	2263,78	2872,78	34565,76
GRUPO 4	Nivel 1	1876,39	1876,39	2485,42	28754,85
	Nivel 2	1879,94	1879,94	2488,95	28808,06
	Nivel 3	1883,50	1883,50	2492,50	28861,44
	Nivel 4	1972,22	1972,22	2581,22	30192,26
	Nivel 5	1996,98	1996,98	2606,00	30563,66
	Nivel 6	2025,33	2025,33	2634,33	30988,90
	Nivel 7	2060,74	2060,74	2669,72	31520,08
	Nivel 8	2077,45	2077,45	2686,42	31770,70
	Nivel 9	2112,82	2112,82	2721,83	32301,28
	Nivel 10	2148,22	2148,22	2757,23	32832,30
	Nivel 11	2183,66	2183,66	2792,63	33363,80
	Nivel 12	2227,57	2227,57	2836,59	34022,61
	Nivel 13	2263,78	2263,78	2872,78	34565,76
	Nivel 14	2299,93	2299,93	2908,92	35107,94
	Nivel 15	2336,12	2336,12	2945,09	35650,76
	Nivel 16	2382,25	2382,25	2991,29	36342,85

PERSONAL INDIRECTO					
GRUPO PROFESIONAL	NIVEL	Mensualidad ordinaria (12 pagas)	Mensualidad extra (2 pagas)	Paga única consolidada	Salario anual mínimo
GRUPO 3	Nivel 1	2077,45	2077,45	2686,42	31770,70
	Nivel 2	2148,22	2148,22	2757,23	32832,30
	Nivel 3	2183,66	2183,66	2792,63	33363,80
	Nivel 4	2227,57	2227,57	2836,59	34022,61
	Nivel 5	2263,78	2263,78	2872,78	34565,76
	Nivel 6	2299,93	2299,93	2908,92	35107,94
	Nivel 7	2336,12	2336,12	2945,09	35650,76
	Nivel 8	2382,25	2382,25	2991,29	36342,85
	Nivel 9	2418,47	2418,47	3027,47	36885,99
	Nivel 10	2454,63	2454,63	3063,62	37428,48
	Nivel 11	2490,82	2490,82	3099,83	37971,35
	Nivel 12	2553,28	2553,28	3162,27	38908,17
	Nivel 13	2602,82	2602,82	3211,83	39651,27
	Nivel 14	2652,49	2652,49	3261,46	40396,31
	Nivel 15	2701,96	2701,96	3311,01	41138,47
	Nivel 16	2753,37	2753,37	3362,36	41909,59

(*) Este valor no incluye el complemento de antigüedad.

ANEXO 6

TABLA COMPENSACIÓN DÍAS FLOTANTES

GRUPO PROFESIONAL	NIVEL	€/Día
GRUPO 7	Nivel 1	64,81
	Nivel 2	68,63
GRUPO 6	Nivel 1-3	76,25
	Nivel 4-7	97,26
GRUPO 5	Nivel 1-3	76,25
	Nivel 4-7	97,26
	Nivel 8-19	123,41
GRUPO 4	Nivel 1-3	97,26
	Nivel 4-15	123,41
	Nivel 16	134,95
GRUPO 3	Nivel 1-7	123,41
	Nivel 8-16	134,95

ANEXO 7

PLUS CARENCIA DE INCENTIVO

Con el fin de fomentar la productividad de los trabajadores indirectos que no tienen acceso a primas de producción, existe un plus de carencia de incentivo que se articula de la siguiente forma:

- Se abonará en 14 pagas (12 ordinarias y 2 extraordinarias).
- Lo cobrarán aquellos colaboradores afectos al Convenio que no tienen acceso a primas de producción.
- Su valor se abonará de acuerdo a la siguiente tabla.

GRUPO PROFESIONAL	NIVEL	C9266 mensual
GRUPO 6	Nivel 1-7	25,39
GRUPO 5	Nivel 1-7	25,39
	Nivel 8-19	31,08
GRUPO 4	Nivel 1-3	25,39
	Nivel 4-16	31,08
GRUPO 3	Nivel 1-11	31,08
	Nivel 12-16	36,79

ANEXO 8

TABLA VALORES PARA PLUSSES ROTACIÓN EN EUROS/HORA

PERSONAL DIRECTO				
GRUPO PROFESIONAL	NIVEL	1º y 2º turno. (Tarifa horaria)	3º turno (Tarifa por horaria). Sin antigüedad	3º turno (Tarifa por horaria) por quinquenio
GRUPO 7	Nivel 1	0,53	-	-
	Nivel 2	0,56	-	-
GRUPO 6	Nivel 1	0,62	3,71	0,10
	Nivel 2	0,62	3,71	0,10
	Nivel 3	0,62	3,71	0,10
	Nivel 4	0,62	3,71	0,10
	Nivel 5	0,62	3,71	0,10
	Nivel 6	0,62	3,71	0,10
	Nivel 7	0,62	3,75	0,10

PERSONAL DIRECTO				
GRUPO PROFESIONAL	NIVEL	1º y 2º turno. (Tarifa horaria)	3º turno (Tarifa por horaria). Sin antigüedad	3º turno (Tarifa por horaria) por quinquenio
GRUPO 5	Nivel 1	0,76	4,25	0,10
	Nivel 2	0,62	3,71	0,10
	Nivel 3	0,62	3,71	0,10
	Nivel 4	0,62	3,71	0,10
	Nivel 5	0,62	3,71	0,10
	Nivel 6	0,62	3,75	0,10
	Nivel 7	0,76	4,25	0,10
	Nivel 8	0,72	4,00	0,10
	Nivel 9	0,72	4,00	0,10
	Nivel 10	0,72	4,00	0,10
	Nivel 11	0,72	4,00	0,10
	Nivel 12	0,76	4,20	0,10
	Nivel 13	0,76	4,28	0,10
	Nivel 14	0,76	4,20	0,10
	Nivel 15	0,76	4,20	0,10
	Nivel 16	0,80	4,45	0,11
	Nivel 17	0,80	4,45	0,11
	Nivel 18	0,80	4,45	0,11
	Nivel 19	0,84	4,68	0,11

NOTA: Los valores del plus de 3.º turno se aplicarán a los trabajadores indefinidos con contrato anterior a 01. 06.2014. El personal afecto a la percepción de este plus percibirá un complemento de 3,62 € por noche trabajada.

PERSONAL INDIRECTO				
GRUPO PROFESIONAL	NIVEL	1º y 2º turno. (Tarifa horaria)	3º turno. (Tarifa por horaria)	3º turno. (Tarifa por horaria) por quinquenio
GRUPO 6	Nivel 1	0,76	4,25	0,10
	Nivel 2	0,76	4,25	0,10
	Nivel 3	0,76	4,25	0,10
	Nivel 4	0,76	4,25	0,10
	Nivel 5	0,76	4,25	0,10
	Nivel 6	0,76	4,25	0,10
	Nivel 7	0,76	4,28	0,10

PERSONAL INDIRECTO				
GRUPO PROFESIONAL	NIVEL	1º y 2º turno. (Tarifa horaria)	3º turno. (Tarifa por horaria)	3º turno. (Tarifa por horaria) por quinquenio
GRUPO 5	Nivel 1	0,76	4,25	0,10
	Nivel 2	0,76	4,25	0,10
	Nivel 3	0,76	4,25	0,10
	Nivel 4	0,76	4,25	0,10
	Nivel 5	0,76	4,25	0,10
	Nivel 6	0,76	4,28	0,10
	Nivel 7	0,76	4,28	0,10
	Nivel 8	0,80	4,45	0,11
	Nivel 9	0,80	4,45	0,11
	Nivel 10	0,80	4,45	0,11
	Nivel 11	0,80	4,45	0,11
	Nivel 12	0,84	4,68	0,11
	Nivel 13	0,83	4,62	0,11
	Nivel 14	0,84	4,68	0,11
	Nivel 15	0,84	4,68	0,11
	Nivel 16	0,84	4,68	0,11
	Nivel 17	0,84	4,68	0,11
	Nivel 18	0,84	4,68	0,11
	Nivel 19	0,84	4,68	0,11
GRUPO 4	Nivel 1	0,76	4,28	0,10
	Nivel 2	0,76	4,28	0,10
	Nivel 3	0,76	4,28	0,10
	Nivel 4	0,80	4,45	0,11
	Nivel 5	0,80	4,45	0,11
	Nivel 6	0,80	4,45	0,11
	Nivel 7	0,80	4,45	0,11
	Nivel 8	0,84	4,68	0,11
	Nivel 9	0,84	4,68	0,11
	Nivel 10	0,84	4,68	0,11
	Nivel 11	0,84	4,68	0,11
	Nivel 12	0,84	4,68	0,11
	Nivel 13	0,84	4,68	0,11
	Nivel 14	0,84	4,68	0,11
	Nivel 15	0,84	4,68	0,11
	Nivel 16	0,84	4,68	0,11

PERSONAL INDIRECTO				
GRUPO PROFESIONAL	NIVEL	1º y 2º turno. (Tarifa horaria)	3º turno. (Tarifa por horaria)	3º turno. (Tarifa por horaria) por quinquenio
GRUPO 3	Nivel 1	0,84	4,68	0,11
	Nivel 2	0,84	4,68	0,11
	Nivel 3	0,84	4,68	0,11
	Nivel 4	0,84	4,68	0,11
	Nivel 5	0,84	4,68	0,11
	Nivel 6	0,84	4,68	0,11
	Nivel 7	0,84	4,68	0,11
	Nivel 8	0,84	4,68	0,11
	Nivel 9	0,84	4,68	0,11
	Nivel 10	0,84	4,68	0,11
	Nivel 11	0,84	4,68	0,11
	Nivel 12	0,84	4,68	0,11
	Nivel 13	0,84	4,68	0,11
	Nivel 14	0,84	4,68	0,11
	Nivel 15	0,84	4,68	0,11
	Nivel 16	0,84	4,68	0,11

NOTA: Los valores del plus de 3.º turno se aplicarán a los trabajadores indefinidos con contrato anterior a 01. 06.2014. El personal afecto a la percepción de este plus percibirá un complemento de 3,62 € por noche trabajada.

ANEXO 9

COMPOSICIÓN PAGAS EXTRAORDINARIAS

PAGA EXTRAORDINARIA VACACIONES

CLAVE	CONCEPTO
9Y01	Retribución s/ Tabla E. Vacaciones
9Y02	Plus Convenio Colectivo E. Vacaciones
9Y05	Complemento R. Base E. Vacaciones
9Y09	Antigüedad E. Vacaciones
9Y10	Prima Directa (promedio) E. Vacaciones
9Y14	Incentivo PO (promedio) E. Vacaciones
9Y15	Incentivo PV (promedio) E. Vacaciones
9Y18	Plus Carencia de Incentivo E. Vacaciones
9Y17	Compensación Prenda de Trabajo E. Vacaciones

PAGA EXTRAORDINARIA NAVIDAD

CLAVE	CONCEPTO
9X01	Retribución s/ Tabla E. Navidad
9X02	Plus Convenio Colectivo E. Navidad
9X05	Complemento R. Base E. Navidad
9X09	Antigüedad E. Navidad

CLAVE	CONCEPTO
9X10	Prima Directa (promedio) E. Navidad
9X14	Incentivo PO (promedio) E. Navidad
9X15	Incentivo PV (promedio) E. Navidad
9X18	Plus Carencia de Incentivo E. Navidad
9X17	Compensación Prenda de Trabajo E. Navidad

ANEXO 10

GRUPOS PROFESIONALES Y PROGRESO PROFESIONAL

GRUPO PROFESIONAL	Nivel de inicio	Nivel en madurez	Nueva definición
GRUPO 7: Operarios y carreros en formación, operario embalaje	85% sobre nivel 1 del grupo 6		Nivel 1
	90% sobre nivel 1 del grupo 6		Nivel 2
GRUPO 6: Operario línea (1), carrero (2), milkrun (3), reparador (4), operario almacén (5), especialista máquina auxiliar en formación (6), preparador en formación (7), inspector calidad en formación (8), auxiliar laboratorio (9), auxiliar administrativo (10), gestor logístico en formación (11), gestor de compras en formación (12), preparador de embalaje en formación (13), técnico de laboratorio en formación (14)	Operario de línea-d (1) Carrero-i (2) Milkrun-i (3) Reparador-d (4) Operario almacén-i (5), Especialista máquina auxiliar en formación-d (6) Preparador en formación-d (7) Inspector calidad en formación-i (8) Auxiliar laboratorio-i (9) Auxiliar Administrativo -i (10) Gestor logístico en formación-i (11), Gestor de compras en formación-i (12) Preparador de embalaje en formación-i (13) Técnico de laboratorio en formación-i (14),		Nivel 1
			Nivel 2
			Nivel 3
			Nivel 4
			Nivel 5
			Nivel 6
		Operario de línea-d (1) Carrero-i (2) Milkrun-i (3) Reparador-d (4) Operario almacén-i (5)	

GRUPO PROFESIONAL	Nivel de inicio	Nivel en madurez	Nueva definición	
GRUPO 5: Especialista máquinas auxiliares (6), preparador línea (7) , inspector de calidad (8), preparador de embalaje (13), técnico de laboratorio (14), gestor logístico (11), gestor de compras (12), administrativo (10), técnico mantenimiento en formación (15), técnico administrativo (controller, HR, marketing,...) en formación (16), jefe de proyecto en formación (17), Técnico de ingeniería en formación (18), Técnico de calidad en formación (19), técnico logístico formación (25), técnico de compras formación (26)	Preparador línea-d (7)		Nivel 1	
	Técnico de mantenimiento en formación-i (15) Técnico administrativo (controller, HR-HSE, marketing, resto áreas)-i (16) Jefe de proyecto en formación (17) Técnico de ingeniería en formación (18) Técnico de calidad en formación (19) Técnico logístico (25), Técnico de compras (26), Técnico de desarrollos en formación (27),			Nivel 2
				Nivel 3
				Nivel 4
		Auxiliar Administrativo-i (10) Auxiliar de laboratorio-i (9)		Nivel 5
				Nivel 6
		Administrativo-i (10) Especialista de máquinas aux-d (6) Inspector de calidad-i (8) Preparador de embalaje-i (13)		Nivel 7
				Nivel 8
				Nivel 9
				Nivel 10
				Nivel 11
				Nivel 12
				Nivel 13
				Nivel 14
				Nivel 15
		Técnico de laboratorio-i (14) Gestor logístico-i (11) Gestor de compras-i (12)		Nivel 16
				Nivel 17
				Nivel 18
		Preparador de línea-d (7)		Nivel 19

GRUPO PROFESIONAL	Nivel de inicio	Nivel en madurez	Nueva definición	
GRUPO 4: Técnico de mantenimiento (15), Técnico administrativo (controller, HR-HSE, marketing, resto áreas...) (16), jefe de proyecto (17), técnico ingeniería (18), técnico de calidad (19), Supervisor en formación (20), técnico de finanzas en formación (21), técnico IT en formación (22), jefe de sección (23), técnico logístico (25), técnico de compras (26)	Jefe de proyecto (17), Técnico de ingeniería (18), técnico de calidad (19), Supervisor (20), técnico finanzas (21), Técnico IT (22), jefe de sección (23), técnico HR (24), técnico de desarrollos (27)		Nivel 1	
			Nivel 2	
			Nivel 3	
			Nivel 4	
			Nivel 5	
			Nivel 6	
			Nivel 7	
		Técnico de mantenimiento-útiles-i (15)		Nivel 8
				Nivel 9
				Nivel 10
		Técnico de mantenimiento-máquinas-i (15)		Nivel 11
				Nivel 12
				Nivel 13
				Nivel 14
				Nivel 15
	GRUPO 3: jefe de proyecto (17), técnico de ingeniería (18), técnico de calidad (19), Supervisor(logístico, producción,...)(20), técnico finanzas (21), técnico IT (22), jefe de sección (23), técnico HR (24), técnico de desarrollos (27)			Nivel 16
			Nivel 1	
			Nivel 2	
			Nivel 3	
			Nivel 4	
			Nivel 5	
			Nivel 6	
			Nivel 7	
			Nivel 8	
			Nivel 9	
			Nivel 10	
			Nivel 11	
			Nivel 12	
			Nivel 13	
			Nivel 14	
			Nivel 15	
	Jefe de proyecto (17), Técnico de ingeniería (18), técnico de calidad (19), Supervisor (logístico, producción) (20), técnico finanzas (21), Técnico IT (22), jefe de sección (23), técnico HR (24), técnico de desarrollos (27)		Nivel 16	

PROGRESO PROFESIONAL GRUPOS 7 y 6.

Todos los productores de nuevo ingreso en Clarton Horn, dentro de los grupos 7 y 6 entraran en el primer nivel salarial de su grupo profesional, salvo aquellos que estén en formación. Para los colaboradores en formación, según su grado de conocimiento de las tareas, procesos y autonomía en las mismas se considerarán en el grupo indicado en la tabla de asignación de grupos y puestos para dicho puesto en formación. Una vez superado el periodo de formación en cada puesto (mínimo 6 meses y máximo 12 meses, tras dicho periodo se realizará una evaluación y si se superan los requisitos y la evaluación es positiva, finalizaría el periodo de formación) y alcanzado el nivel de autonomía y cumplimiento de tareas exigibles al mismo (hecho verificado mediante evaluación del colaborador con informe de rendimiento del mismo) pasará al nivel más bajo de su grupo profesional y puesto.

A partir de la fecha de indefinido o relevo (fecha de antigüedad), en base a la valoración de competencias, se producirá la consolidación de la categoría el día 1 del mes siguiente de cumplir la antigüedad.

La progresión profesional de los grupos 7 y 6 quedará definida siempre con el informe favorable de su responsable, y en base a la valoración del Informe de evaluación del desempeño del colaborador.

La revisión del progreso profesional de operarios se realizará anualmente y en base a la siguiente tabla. La plena madurez del puesto se alcanzará con la valoración del Informe de evaluación del desempeño del colaborador

FECHA PROGRESO	GRUPO PROFESIONAL	NIVEL SALARIAL
5º año antigüedad	Grupo 7 y 6	Nivel 2
6º año antigüedad	Grupo 7 y 6	Nivel 3
7º año antigüedad	Grupo 7 y 6	Nivel 4
8º año antigüedad	Grupo 7 y 6	Nivel 5
9º año antigüedad	Grupo 7 y 6	Nivel 6
10º año antigüedad	Grupo 7 y 6	Nivel 7

PROGRESO PROFESIONAL GRUPO 5.

Todos los productores de nuevo ingreso en Clarton Horn, dentro del grupo 5 entrarán en el primer nivel salarial de su grupo profesional, salvo aquellos que estén en formación. Para los colaboradores en formación, según su grado de conocimiento de las tareas, procesos y autonomía en las mismas se considerarán en el grupo indicado en la tabla de asignación de grupos y puestos para dicho puesto en formación. Una vez superado el periodo de

formación en cada puesto y alcanzado el nivel de autonomía y cumplimiento de tareas exigibles al mismo (hecho verificado mediante evaluación del colaborador con informe de rendimiento del mismo) pasará al nivel más bajo de su grupo profesional y puesto.

A partir de la fecha de indefinido o relevo (fecha de antigüedad), siempre con el informe favorable de su responsable, en base a la valoración de competencias, se producirá la consolidación de la categoría el día 1 del mes siguiente de cumplir la antigüedad.

Además, se verán afectados aquellos productores de nuevo ingreso de Clarton Horn, que de forma continuada ocupen puestos independientes en máquinas que requieran su aportación personal a la preparación y ajustes de las mismas durante más de dos años, y previo informe positivo del Responsable del Servicio de la evolución y desempeño de las personas en los puestos o tareas asignadas. La evolución de su progreso se realizará de la siguiente forma a partir de la fecha de su contrato indefinido y/o relevo:

Fecha progreso	Grupo Profesional	Nivel
3º Año de antigüedad	Grupo 5	Nivel 2
4º Año de antigüedad	Grupo 5	Nivel 3
5º Año de antigüedad	Grupo 5	Nivel 4
6º Año de antigüedad	Grupo 5	Nivel 5
7º Año de antigüedad	Grupo 5	Nivel 6

Aquellas personas que tengan algún plus asignado en C-9105, C-9205 o C-9207 será absorbido por esta nueva situación. Tras un período de 24 meses en este nivel, y previo informe favorable de su jefe de Servicio, que atestigüe su plena madurez se le asignará el Nivel 7.

La progresión profesional del grupo 5 para el resto de puestos encuadrados en este grupo profesional quedará definida siempre con el informe favorable de su responsable, y en base a la valoración de competencias del Informe de evaluación del desempeño del colaborador y adherencia a competencias/habilidades requeridas para el puesto.

Se realizará una evaluación anual de cada colaborador.

PROGRESO PROFESIONAL GRUPO 4 y 3.

Todos los productores de nuevo ingreso en Clarton Horn dentro de los grupos 4 y 3 entrarán en el primer nivel salarial de su grupo profesional, salvo aquellos que estén en formación. Para los colaboradores en formación, según su grado de conocimiento de las tareas, procesos y autonomía en las mismas se considerarán en el grupo indicado en la tabla de asignación de grupos y puestos para dicho puesto en formación (la formación de los puestos, estará en su descripción de funciones). Una vez superado el periodo de formación en cada puesto y alcanzado el nivel de autonomía y cumplimiento de tareas exigibles al mismo (hecho verificado mediante evaluación del colaborador con informe de rendimiento del mismo) pasará al nivel más bajo de su grupo profesional y puesto.

A partir de la fecha de indefinido o relevo (fecha de antigüedad), siempre con el informe favorable de su responsable, en base a la valoración de competencias, se producirá la consolidación de la categoría el día 1 del mes siguiente de cumplir la antigüedad.

La progresión profesional del grupo 4 y 3 quedará definida de la siguiente manera, siempre con el informe favorable de su responsable, y en base a la valoración de competencias del Informe de evaluación del desempeño del colaborador y adherencia a competencias/habilidades requeridas para el puesto.

Se realizará una evaluación anual de cada colaborador.

Los factores que influyen en la clasificación profesional de los trabajadores y trabajadoras incluidos en el ámbito de este Acuerdo y que, por lo tanto, indican la pertenencia de cada uno de estos a un determinado grupo profesional, todo ello según los criterios determinados por el artículo 22 del Estatuto de los trabajadores, son los que se definen en este apartado.

Asimismo, deberá tenerse presente, al calificar los puestos de trabajo de los Grupos 3, 4 y 5, la dimensión de la empresa o de la unidad productiva en la que se desarrolle la función, ya que puede influir en la valoración de todos o alguno de los factores.

A) Conocimientos.

Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta, además de la formación básica necesaria para poder cumplir correctamente el cometido, el grado de conocimiento y experiencia adquiridos, así como la dificultad en la adquisición de dichos conocimientos o experiencias.

B) Iniciativa.

Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta el mayor o menor grado de dependencia a directrices o normas para la ejecución de la función.

C) Autonomía.

Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta la mayor o menor dependencia jerárquica en el desempeño de la función que se desarrolle.

D) Responsabilidad.

Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta tanto el grado de autonomía de acción del titular de la función, como el grado de influencia sobre los resultados e importancia de las consecuencias de la gestión.

E) Mando.

Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta:

- El grado de supervisión y ordenación de tareas.
- La capacidad de interrelación.
- Naturaleza del colectivo.
- Número de personas sobre las que se ejerce el mando.

F) *Complejidad.*

Factor cuya valoración estará en función del mayor o menor número, así como del mayor o menor grado de integración del resto de los factores en la tarea o puesto encomendado.

En todo caso, las promociones y los ascensos, de estos grupos 3, 4 y 5, se producirán teniendo en cuenta la formación, méritos y experiencia de la persona, así como las necesidades objetivas y organizativas de la empresa.

La profesionalidad puede adquirirse básicamente por 2 vías: la formación como medio de adquisición de las competencias teórico-prácticas para el ejercicio de una profesión determinada; y la experiencia, como ejercicio de las competencias requeridas que dota a la persona trabajadora de la capacidad práctica para resolver correctamente con seguridad, calidad, eficacia y eficiencia necesarias las actividades profesionales.

ANEXO 11

PLUS DEL SERVICIO DE BOMBEROS TAREAS Y RESPONSABILIDADES

1. Conocer el manejo y ubicación de los medios de extinción de incendios, así como el material auxiliar de extinción.
2. Velar por el buen estado de conservación de los medios de extinción de incendios, realizando las inspecciones necesarias.
3. Detectar posibles focos o causas de incendios (residuos de combustible, operaciones de soldadura, etc.) denunciando y/o suprimiendo las correspondientes anomalías y recomendando zona de "NO FUMAR".
4. Conocer los peligros generales y particulares que comporta la actividad de Empresa.
5. Evitar o combatir la propagación del fuego.
6. En caso de aviso de incendios acudir en el menor tiempo posible al lugar designado poniéndose a disposición del jefe de dotación de la Brigada.
7. Adiestramiento especial en el manejo de hidrantes, BIES y elementos de protección respiratoria.
8. Conocimiento de la red de agua contra incendios, verificando periódicamente el correcto funcionamiento de la misma.
9. Conocimiento de las instalaciones especiales.
10. Realizar prácticas de extinción y salvamento, incluyendo fuego real y humos (Mínimo dos al mes).
11. Realizar prácticas de agrupamiento y equipamiento en caso de actuación inmediata.
12. Conocer los puntos de cortes de energía, aire, etc.

13. Prestación de primeros auxilios.
14. Colaborar con los Servicios de Protección Civil.
15. Dar buen ejemplo a los compañeros.

ANEXO 12

CONTRATACIONES

Ante una necesidad de contratación de personal, el procedimiento a seguir es:

1. El Departamento de Personal comunica al Comité de Empresa dicha necesidad.
2. Se hace convocatoria pública, en caso necesario, en el Centro de Trabajo mediante aviso en los tablones, especificando los datos anteriormente mencionados y en el plazo previsto para la presentación de solicitudes.
3. Los requisitos necesarios y suficientes de los candidatos dependerán del puesto de trabajo a cubrir.
4. Selección.

Cumplidos los requisitos necesarios, las pruebas de selección se llevarán a cabo por el Departamento de Recursos Humanos con la colaboración del departamento implicado.

5. Contratos Eventuales y Temporales.

El tipo de Contrato (Eventual o Temporal) vendrá definido en todos los casos por la duración de la necesidad de la Compañía.

Una vez hecha la selección la contratación se realizará teniendo en cuenta la bolsa de empleo, de existir en su caso.

6. La aplicación de estos procedimientos se efectuará de una manera objetiva.

ANEXO 13

PAGA DE REFERENCIA (P.R.) DE EMPLEADOS Y OPERARIOS

(al Art. 67 I C.C.)

CLAVE	CONCEPTO
9101	Retribución según Tabla
9105	Complemento R. Base
9203	Plus Transitorio (a extinguir) - si procede -
9216	Antigüedad

ANEXO 14

NUEVO SISTEMA DE INCENTIVOS/PRIMAS DE PRODUCCIÓN BASADO EN ADHERENCIA A % DE OEE

Criterios de cálculo:

Paradas programadas establecidas para las áreas productivas, así como las áreas de soporte a la producción:

Pausa bocadillo: 15 minutos

Pausa limpieza de línea: 5 minutos

Pausa para necesidades personales: 9 minutos

Segunda pausa para necesidades personales: 9 minutos

Para personal de oficina se publicará normativa de pausas.

1. Operarios Directos y preparadores Líneas 3 a Línea 9, Línea A.

En función del porcentaje de OEE alcanzado se establece una curva de Euros de prima (turno) en el siguiente cuadro:

EUROS	% OEE
50	55%
100	66%
140	68%
180	73%
360	79%
410	83%
430	85%
500	93%

A porcentajes intermedios se aplicarán valores intermedios de Euros.

Para el resto de máquinas auxiliares se aplicará las tablas del año 2017 incrementadas en 2% + 2% durante el primer año.

2. Resto de colectivos.

Se aplicarán las tablas de 2017 incrementadas en el primer año: 2% + 2%.

La revisión y actualización de estas tablas se tratarán en el Comité de Productividad convocado a tal efecto.

Serán tenidos en cuenta para el cálculo de la prima de productividad, el tiempo de trabajo efectivo de 7,75 horas.

GARANTÍAS:

Las medidas/novedades incluidas en este acuerdo comenzarán a aplicarse a partir del siguiente mes a la firma del acuerdo.

En caso de baja productividad ajena al trabajador, el Comité de Productividad se reunirá en los primeros días del mes+1 para analizarlo.

Para el personal que en una misma jornada esté en varios puestos de trabajo, se calculará su prima proporcionalmente a los resultados en cada uno de los puestos.

En el primer trimestre de cada año, el Comité de Productividad se reunirá para estudiar los cambios/modificaciones susceptibles de aumento/disminución en las tablas representadas, ambas partes se reunirán siempre buscando el objetivo de la motivación a una mayor productividad.

El cálculo de la productividad media alcanzada por turno se calculará semanalmente, considerándose las semanas de lunes a domingo. La prima mensual obtenida será la suma de la obtenida en cada una de las semanas.

Jaén, a 03 de julio de 2019.- La Jefa del Servicio de Administración Laboral, LOURDES QUINTANA GARZÓN.

MINISTERIOS

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR, O.A. COMISARÍA DE AGUAS. SEVILLA

2019/2403 *Concesión de aguas públicas. Núm. Expediente: M-6764/2016 (01/1797).*

Anuncio

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de modificación de características de aprovechamiento de aguas públicas:

Anuncio – Información Pública

Núm. Expediente: M-6764/2016 (01/1797)
Peticionarios: Explotaciones Agrícolas Jaén, S.L.
Uso: Agropecuario. Regadío de 37,077 ha
Volumen anual (m³/año): 211.342
Caudal concesional (L/s): 21,13
Captación:

Nº	T.M.	PROV	PROCEDENCIA AGUA	CAUCE	X UTM	Y UTM
1	Andújar	Jaén	Aguas Superficiales	GUADALQUIVIR, RIO	410311	4208831

Objeto de la modificación: Incorporación de balsa de acumulación de 53.063 m³ de capacidad en parcela 219 del polígono 7 de Andújar (Jaén).

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 144 y ss del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003 de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir del inicio de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla, a 10 de mayo de 2019.- Jefe de Servicio Técnico, VÍCTOR MANUZ LEAL.

MINISTERIOS

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR, O.A. COMISARÍA DE AGUAS. SEVILLA

2019/2658 *Concesión de aguas públicas. Núm. Expediente: M-5099/2015 (01/1937).*

Anuncio

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de modificación de características de concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Anuncio – Información Pública

Núm. Expediente: M-5099/2015 (01/1937)

Peticionarios: S.C.A. La Frontera

Uso: Agropecuarios-regadíos (Leñosos-Olivar) de 103,363 ha

Volumen anual (m³/año): 248.071,2

Caudal concesional (L/s): 24,807

Captación:

Nº	T.M.	PROV	PROCEDENCIA AGUA	CAUCE	X UTM (ETRS89)	Y UTM (ETRS89)
1	Úbeda	Jaén	Masa de Aguas Superficial	GUADALQUIVIR, RIO	476934	4198693

Objeto de la Modificación: Segregación de 103,363 ha. de la superficie regable de la concesión origen, referencia 720/2007 (01/1937), otorgada a la comunidad de regantes Las Juntas por resolución de 6 de junio de 2014, con la correspondiente asignación de volumen y caudal concesional, con nuevo punto de toma situado aproximadamente a 7 m aguas abajo del punto de toma de la comunidad de regantes.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 144 y ss del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003 de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir del inicio de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla, a 28 de mayo de 2019.- Jefe de Servicio Técnico, VÍCTOR MANUZ LEAL.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE JAÉN.

2019/2811 *Notificación de Auto y Decreto. Procedimiento: 724/2018. Ejecución de títulos judiciales 72/2019.*

Edicto

Procedimiento: 724/18. Ejecución de títulos judiciales 72/2019.
Negociado: MT.
N.I.G.: 2305044420180002960.
De: Roberto Cámara Cámara y Ana Belén Fernández Ocaña.
Abogado: Sara Garrido Montijano.
Contra: Ajos Procoex, S.L.

Doña Inmaculada González Vera, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Jaén.

Hace saber:

Que en los autos de ejecución seguidos en este Juzgado bajo el número 72/2019 a instancias de Roberto Cámara Cámara y Ana Belén Fernandez Ocaña contra Ajos Procoex, S.L. CIF B23772080 se han dictado en el día de la fecha Auto y Decreto de fecha 13/06/19, en cuyas respectivas partes dispositivas se contiene el tenor literal siguiente:

Parte Dispositiva

1.- Procédase a despachar ejecución a instancias de Roberto Cámara Cámara y Ana Belén Fernandez Ocaña, frente a Ajos Procoex, S.L. CIF B23772080, en cantidad suficiente a cubrir la suma de 3.648,78 € en concepto de principal (incluido el 10% de interés por mora) para Ana Belén Fernandez Ocaña, y 3.944,31 € (incluido el 10% de interés por mora) para Roberto Cámara Cámara más la de 1.519 € calculadas para intereses y gastos.

2.- De igual modo procédase a despachar ejecución por la vía de incidente de no readmisión contra la expresada empresa en cuanto a lo relativo a la declaración de improcedencia del despido contenida en el fallo de la sentencia

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición en el plazo de tres días a su notificación.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo. Sr. D. José Antonio Lucini Nicás, Magistrado/Juez del Juzgado de lo Social número 2 de Jaén. Doy fe.

Acuerdo

1.- Se declaran embargados, vía telemática, como propiedad del ejecutado Ajos Procoex,

S.L., CIF B23772080 las cuentas bancarias y posibles devoluciones de AEAT hasta cubrir las cantidades reclamadas por importe de 3.648,78 € en concepto de principal (incluido el 10% de interés por mora) para Ana Belén Fernández Ocaña, y 3.944,31 € (incluido el 10% de interés por mora) para Roberto Cámara Cámara más la de 1.519 € calculadas para intereses y gastos.

2.- Recábase información patrimonial del ejecutado a través del punto neutro judicial.

3.- En el supuesto de ingreso de las cantidades reclamadas, se deberá llevar a cabo en la entidad bancaria Banco de Santander, núm. de cuenta 2046 0000 64 0072 19.

4.- Poner en conocimiento del Registro Público Concursal por medio de la aplicación informática existente al efecto, la incoación del presente procedimiento junto con copia del auto despachando ejecución (Art. 551, núm. 3 último párrafo de la L.E.C.), especificando el C.I.F. del deudor.

5.- Requierase al ejecutado para que manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión en su caso de las cargas y gravámenes así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, con apercibimiento de imposición de sanciones legales y de incurrir en un delito de desobediencia grave.

6.- Se señala para la celebración de la vista del incidente de no readmisión la audiencia del próximo diecisiete de julio de 2019 a las 12,10 horas, citándose a las partes en legal forma, haciéndolo a la demandada mediante edictos a publicar en el BOP de Jaén, sirviendo la notificación de la presente de citación de en legal forma.

Modo de Impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso directo de revisión que deberá interponerse en el plazo de tres días mediante escrito en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiere incurrido, (art. 551.5 LEC).

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

La Letrada de la Administración de Justicia

Y para que sirva de notificación al demandado Ajos Procoex, S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Jaén, a 13 de junio de 2019.- La Letrada de la Administración de Justicia, INMACULADA GONZÁLEZ VERA.