

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Empleo y Empresa

Listado de subsanación de solicitudes de la convocatoria de Subvenciones para participar en el Proyecto de movilidad internacional "JAEN+ (IV) Formación Profesional con plus en Europa", cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea, Convenio SEPIE 2019-1-ES-01-KA102-062550, e incluido en el Plan de Empleo y Empresa de la provincia de Jaén. Año 2020. BOP-2021-141

Área de Infraestructuras Municipales

Inicio de expediente de expropiación forzosa por el procedimiento de urgencia para la ejecución del proyecto, "Embellecimiento acceso a núcleo de Villargordo". BOP-2021-128

AYUNTAMIENTO DE BEGÍJAR (JAÉN)

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza reguladora de la limpieza viaria. BOP-2020-5327

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de las entradas de vehículos a través de las aceras y de reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase. BOP-2020-5328

AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES (JAÉN)

Delegación de atribuciones de Alcaldía. BOP-2020-5319

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

Aprobación definitiva de la modificación del artículo 34.1 del Reglamento Orgánico y de Funcionamiento del Ayuntamiento de Úbeda (ROFAU). BOP-2021-130

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN JAÉN

VP-23/20 Información pública por la que E-Distribución Redes Digitales, S.L., solicita la ocupación de la vía pública Vereda del Condado a la Sierra, por la instalación de una línea eléctrica aérea 132 KV Úbeda-Villanueva del Arzobispo entre los apoyos 277 y 286, en el término municipal de Villacarrillo (Jaen). BOP-2020-3852

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO, TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA, INDUSTRIA, CONOCIMIENTO Y UNIVERSIDADES EN JAÉN

Servicio de Administración Laboral

Convenio Colectivo de Trabajo de la empresa Sociedad Mixta del Agua Jaén S.A. Años: 2020, 2021, 2022 y 2023. BOP-2021-119

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 17 DE BARCELONA

Cédula de citación a ICC Martos, S.L. Procedimiento ordinario 397/2019. BOP-2021-83

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES

Aguas Residuales Jaén Norte, de Jaén.

Convocatoria Junta General Extraordinaria el 12 de febrero de 2021.

BOP-2021-122

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE EMPLEO Y EMPRESA

2021/141 *Listado de subsanación de solicitudes de la convocatoria de Subvenciones para participar en el Proyecto de movilidad internacional "JAÉN+ (IV) Formación Profesional con plus en Europa", cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea, Convenio SEPIE 2019-1-ES-01-KA102-062550, e incluido en el Plan de Empleo y Empresa de la provincia de Jaén. Año 2020.*

Anuncio



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

La Diputada de Empleo y Empresa (P.D. Resolución núm. 709 de 11-07-2019) ha dictado Resolución número 1046 de fecha 19 de octubre de 2020, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para participar en el proyecto de movilidad internacional "JAÉN+ (IV): Formación Profesional con Plus en Europa", cofinanciado por el Programa Erasmus+ de la Unión Europea, Convenio SEPIE 2019-1-ES-01-KA102-062550, publicándose la misma en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 204, de 22 de octubre de 2020.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, iniciado el día siguiente al de la publicación del texto íntegro de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y concluido el día 20 de noviembre de 2020, y examinadas las solicitudes presentadas, se requiere por medio de este anuncio a los interesados para que en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de esta publicación, subsanen las faltas o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución que habrá de dictarse en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y que será objeto de publicación en el citado Boletín. Asimismo.

La no aportación, en el plazo de subsanación, de aquellos documentos adicionales que se solicitan a efectos de Baremación, designación de destinos o de periodos de ejecución, no será causa de desistimiento de su petición ni tampoco de exclusión, sólo afectará a la puntuación total obtenida en la baremación, al destino concedido o al periodo de ejecución asignado.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 24 de la mencionada Convocatoria de Subvenciones, se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la relación de solicitudes susceptibles de ser subsanadas para poder optar a la subvención instada.

• **LÍNEA 1: SUBVENCIONES PARA LA MOVILIDAD INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS NO LABORALES EN EMPRESAS INTERNACIONALES.**

- Relación de documentación a presentar para subsanación de solicitudes:

Nº EXP.	CENTRO DOCENTE DE ORIGEN	DNI/NIE/NIF	NOMBRE Y APELLIDOS	MUNICIPIO	DOCUMENTACIÓN ERRÓNEA O NO APORTADA	REQUISITOS O DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR PARA SUBSANAR
2020/4434	IES MARIA BELLIDO (BAILEN)	***2711**	PALOMARES LOPEZ JUAN	BAILEN	1. El Anexo I está incompleto ya que no figuran el nombre y los apellidos del declarante nº 2 (Padre) en la Firma. 2. En el Anexo II, falta el nombre, los apellidos y la firma del declarante nº 2 (Padre). 3. En el Anexo III falta cumplimentar los datos del padre y falta nombre, apellidos y firma del declarante 2 (padre). 4. No aporta el DNI en vigor del Padre.	1. Anexo I debidamente cumplimentado. 2. Anexo II debidamente cumplimentado. 3. Anexo III debidamente cumplimentado. 4. Fotocopia del NIF/NIE de los padres, madres o persona/s en quien recaiga la representación legal del menor, en vigor a la fecha de presentación de la solicitud.
2020/4424	IES MARIA BELLIDO (BAILEN)	***0530**	RENTERO MILLAN PEDRO	BAILEN	1. El certificado de empadronamiento aportado no está actualizado al periodo exigido en las bases reguladoras.	1. Copia del Certificado de empadronamiento en algún municipio de la provincia de Jaén, de fecha no superior a los 15 días previos a la solicitud.
2020/4563	IES MARIA BELLIDO (BAILEN)	****1499*	PINTO RICARDO BAGAGE JOANA	BAILEN	1. No aporta ni NIE ni Pasaporte y el certificado de Registro de ciudadanos de la UE que ha presentado no tiene carácter permanente y no está actualizado.	1. Fotocopia de NIE o Pasaporte, en vigor a la fecha de presentación de la solicitud.

Nº EXP.	CENTRO DOCENTE DE ORIGEN	DNI/NIE/NIF	NOMBRE Y APELLIDOS	MUNICIPIO	DOCUMENTACIÓN ERRÓNEA O NO APORTADA	REQUISITOS O DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR PARA SUBSANAR
2020/4515	I. E. S. EL VALLE (JAÉN)		AMINOU ABOUBAKAR	JAÉN	1. En el Anexo I falta por completar NIE, correo electrónico, preferencias en protección de datos, lugar y fecha de firma. 2. En el Anexo II Falta por completar el lugar y fecha de firma. 3. No aporta el NIE. 4. El certificado de empadronamiento no está actualizado al periodo exigido en las bases de rigen la concesión de la ayuda. 5. No aporta certificado de expediente académico. 6. El currículum presentado no se corresponde a lo que se solicita en las bases que rigen la convocatoria.	1. Anexo I debidamente cumplimentado. 2. Anexo II debidamente cumplimentado. 3. Fotocopia de NIE en vigor a la fecha de presentación de la solicitud. 4. Copia del Certificado de empadronamiento en algún municipio de la provincia de Jaén, de fecha no superior a los 15 días previos a la solicitud. 5. Certificado Oficial de Expediente Académico de Formación Profesional de Grado Medio sobre cursos completos 6. Currículum Vitae en formato europeo en inglés. https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/Currículum-vitae
2020/4421	I. E. S. EL VALLE (JAÉN)	***6257**	LOPEZ RODRIGUEZ ALVARO	MARTOS	1. En el Anexo III presentado no autoriza a ninguna persona.	1. Anexo III debidamente cumplimentado.
2020/4423	I. E. S. EL VALLE (JAÉN)	***9082**	JAÉN LOPEZ MANUEL	MARTOS	1. El Currículum aportado no está en inglés.	1. Currículum Vitae en formato europeo en inglés. https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/Currículum-vitae
2020/4452	I. E. S. EL VALLE (JAÉN)	***2521**	MEDINA TORRES FERNANDO	MENGÍBAR	1. No aporta Informe de evaluación del equipo docente. 2. El currículum presentado no está en inglés.	1. Aportar Informe de evaluación del equipo docente, acorde al modelo que figura como Anexo IV, firmado y sellado por el centro docente perteneciente al Consorcio Jaén+2019 en el que el participante este matriculado debidamente cumplimentado. 2. Currículum Vitae en formato europeo en inglés. https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/Currículum-vitae
2020/4387	I. E. S. SAN JUAN BOSCO (JAÉN)	***3348**	TIRADO ROMERO MARIA CRISTINA	VILLATORRES	1. En el Informe de evaluación del equipo docente, falta por cumplimentar NOMBRE APELLIDOS Y FIRMA DEL COORDINADOR ERASMUS+ DEL CENTRO Y SELLO DEL CENTRO	1. Aportar Informe de evaluación del equipo docente, acorde al modelo que figura como Anexo IV, firmado y sellado por el centro docente perteneciente al Consorcio Jaén+2019 en el que el participante este matriculado debidamente cumplimentado.

Nº EXP.	CENTRO DOCENTE DE ORIGEN	DNI/NIE/NIF	NOMBRE Y APELLIDOS	MUNICIPIO	DOCUMENTACIÓN ERRÓNEA O NO APORTADA	REQUISITOS O DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR PARA SUBSANAR
2020/4394	I. E. S. SAN JUAN BOSCO (JAÉN)	***4037**	FERNANDEZ GOMEZ SERGIO	JAÉN	1. En el Informe de evaluación del equipo docente, falta por cumplimentar NOMBRE Y APELLIDOS DEL COORDINADOR ERASMUS+ DEL CENTRO Y SELLO DEL CENTRO y NOTA MEDIA DE EXPEDIENTE EN ESCALA DE 40 PUNTOS 2. No aporta certificado de expediente académico.	1. Aportar Informe de evaluación del equipo docente, acorde al modelo que figura como Anexo IV, firmado y sellado por el centro docente perteneciente al Consorcio Jaén+2019 en el que el participante este matriculado debidamente cumplimentado. 2. Certificado Oficial de Expediente Académico de Formación Profesional de Grado Medio sobre cursos completos
2020/4344	I. E. S. SANCHEZ LOPEZ (TORREDELCAMPO)	***4756**	ORTEGA HORNO VICTOR	TORREDONJIMENO	1. El certificado de empadronamiento no está actualizado al periodo exigido en las bases reguladoras.	1. Copia del Certificado de empadronamiento en algún municipio de la provincia de Jaén, de fecha no superior a los 15 días previos a la solicitud.
2020/4430	IES JANDULA (ANDÚJAR)	***2104**	FERNANDEZ RONQUILLO DIEGO	BAILEN	1. El certificado de empadronamiento no está actualizado al periodo exigido en las bases reguladoras.	1. Copia del Certificado de empadronamiento en algún municipio de la provincia de Jaén, de fecha no superior a los 15 días previos a la solicitud.
2020/4433	IES JANDULA (ANDÚJAR)	***2825**	MARTINEZ RUSILLO SERGIO	BAILEN	1. No aporta Libro de Familia o certificado del Registro Civil en relación a sus padres, madres, o persona/s en quien recaiga la representación legal del menor.	1. Aportar Copia del libro de familia o certificado del Registro Civil en relación a sus padres, madres o persona/s en quien recaiga la representación legal del menor.
2020/4446	IES JANDULA (ANDÚJAR)	***2645**	MARTINEZ LECHUGA FELIX	JAÉN	1. No aporta certificado de empadronamiento.	1. Copia del Certificado de empadronamiento en algún municipio de la provincia de Jaén, de fecha no superior a los 15 días previos a la solicitud.
2020/4460	IES JANDULA (ANDÚJAR)	***1824**	VALVERDE SANCHEZ JAVIER	ANDÚJAR	1. En el Anexo III presentado no autoriza a ninguna persona.	1. Anexo III debidamente cumplimentado.
2020/4462	IES JANDULA (ANDÚJAR)	***2679**	RUEDA GALVEZ ANTONIO JESUS	BAILEN	1. No aporta Fotocopia del NIF/NIE de los padres, madres o persona/s en quien recaiga la representación legal del menor, en vigor a la fecha de presentación de la solicitud. 2. No aporta Fotocopia del libro de familia o certificado del Registro Civil en relación a sus padres o su/s representante/s legal/es. 3. El certificado de empadronamiento no está actualizado al periodo exigido en las bases reguladoras.	1. Fotocopia del NIF/NIE de los padres, madres o persona/s en quien recaiga la representación legal del menor, en vigor a la fecha de presentación de la solicitud. 2. Fotocopia del libro de familia o certificado del Registro Civil en relación a sus padres o su/s representante/s legal/es. 3. Copia del Certificado de empadronamiento en algún municipio de la provincia de Jaén, de fecha no superior a los 15 días previos a la solicitud.

Nº EXP.	CENTRO DOCENTE DE ORIGEN	DNI/NIE/NIF	NOMBRE Y APELLIDOS	MUNICIPIO	DOCUMENTACIÓN ERRÓNEA O NO APORTADA	REQUISITOS O DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR PARA SUBSANAR
2020/4469	IES JANDULA (ANDÚJAR)	***1589**	CASADO SALAS JUAN JOSE	ARJONILLA	1. El anexo I no está cumplimentado y firmado debidamente. 2. EL Anexo II no está cumplimentado y firmado debidamente. 3. El Anexo III no está cumplimentado y firmado debidamente. 4. No aporta Fotocopia del libro de familia o certificado del Registro Civil en relación a sus padres o su/s representante/s legal/es.	1. Anexo I debidamente cumplimentado. 2. Anexo II debidamente cumplimentado. 3. Anexo III debidamente cumplimentado. 4. Fotocopia del libro de familia o certificado del Registro Civil en relación a sus padres o su/s representante/s legal/es.
2020/4470	IES JANDULA (ANDÚJAR)	***1968**	MARTINEZ MARTINEZ SILVIA	ANDÚJAR	1. El anexo I no está cumplimentado y firmado debidamente. 2. El Anexo II no está cumplimentado y firmado debidamente. 3. El Anexo III no está cumplimentado y firmado debidamente. 4. No aporta Fotocopia del NIF/NIE de los padres, madres o persona/s en quien recaiga la representación legal del menor, en vigor a la fecha de presentación de la solicitud. 5. No aporta Fotocopia del libro de familia o certificado del Registro Civil en relación a sus padres o su/s representante/s legal/es. 6. No aporta Informe de evaluación del equipo docente. 7. No aporta Currículum Vitae.	1. Anexo I debidamente cumplimentado. 2. Anexo II debidamente cumplimentado. 3. Anexo III debidamente cumplimentado. 4. Fotocopia del NIF/NIE de los padres, madres o persona/s en quien recaiga la representación legal del menor, en vigor a la fecha de presentación de la solicitud. 5. Fotocopia del libro de familia o certificado del Registro Civil en relación a sus padres o su/s representante/s legal/es. 6. Aportar Informe de evaluación del equipo docente, acorde al modelo que figura como Anexo IV, firmado y sellado por el centro docente perteneciente al Consorcio Jaén+2019 en el que el participante este matriculado debidamente cumplimentado. 7. Currículum Vitae en formato europeo en inglés. https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/Currículum-vitae

Nº EXP.	CENTRO DOCENTE DE ORIGEN	DNI/NIE/NIF	NOMBRE Y APELLIDOS	MUNICIPIO	DOCUMENTACIÓN ERRÓNEA O NO APORTADA	REQUISITOS O DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR PARA SUBSANAR
2020/4474	IES JANDULA (ANDÚJAR)	***9300**	RUIZ SUAREZ ISABEL	ANDÚJAR	1. El anexo I no está cumplimentado y firmado debidamente. 2. EL Anexo II no está cumplimentado y firmado debidamente. 3. El Anexo III no está cumplimentado y firmado debidamente. 4. No aporta Fotocopia del NIF/NIE de los padres, madres o persona/s en quien recaiga la representación legal del menor, en vigor a la fecha de presentación de la solicitud. 5. No aporta Fotocopia del libro de familia o certificado del Registro Civil en relación a sus padres o su/s representante/s legal/es. 6. No aporta Informe de evaluación del equipo docente. 7. No aporta Currículum Vitae.	1. Anexo I debidamente cumplimentado. 2. Anexo II debidamente cumplimentado. 3. Anexo III debidamente cumplimentado. 4. Fotocopia del NIF/NIE de los padres, madres o persona/s en quien recaiga la representación legal del menor, en vigor a la fecha de presentación de la solicitud. 5. Fotocopia del libro de familia o certificado del Registro Civil en relación a sus padres su/s representante/s legal/es. 6. Aportar Informe de evaluación del equipo docente, acorde al modelo que figura como Anexo IV, firmado y sellado por el centro docente perteneciente al Consorcio Jaén+2019 en el que el participante este matriculado debidamente cumplimentado. 7. Currículum Vitae en formato europeo en inglés. https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/Currículum-vitae
2020/4386	SANTA MARIA DE LOS APOSTOLES (JAÉN)	***89968**	ALEXANDRU TIMBALARIU	JAÉN	1. No aporta NIE en vigor a la fecha de solicitud. 2. El informe de evaluación del equipo docente presentado no está debidamente cumplimentado al faltar datos esenciales.	1. Fotocopia de NIE o Pasaporte, en vigor a la fecha de presentación de la solicitud. 2. Aportar Informe de evaluación del equipo docente, acorde al modelo que figura como Anexo IV, firmado y sellado por el centro docente perteneciente al Consorcio Jaén+2019 en el que el participante este matriculado debidamente cumplimentado.
2020/4391	SANTA MARIA DE LOS APOSTOLES (JAÉN)	***5593**	IBAÑEZ BAILEN ALFONSO	JAÉN	1. El certificado de empadronamiento que aporta no está actualizado. 2. No aporta certificado del expediente académico	1. Copia del Certificado de empadronamiento en algún municipio de la provincia de Jaén, de fecha no superior a los 15 días previos a la solicitud. 2. Certificado Oficial de Expediente Académico de Formación Profesional de Grado Medio sobre cursos completos
2020/4403	SANTA MARIA DE LOS APOSTOLES (JAÉN)	***7938**	MOLINA CALIZAYA FABIOLA YOHANA	JAÉN	1. El Currículum Vitae aportado no está en inglés.	1. Currículum Vitae en formato europeo en inglés. https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/Currículum-vitae
2020/4408	SANTA MARIA DE LOS APOSTOLES (JAÉN)	***9006**	GUTIERREZ FUENTES JOSE CARLOS	JAÉN	1. El Currículum Vitae aportado no está en inglés.	1. Currículum Vitae en formato europeo en inglés. https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/Currículum-vitae

Nº EXP.	CENTRO DOCENTE DE ORIGEN	DNI/NIE/NIF	NOMBRE Y APELLIDOS	MUNICIPIO	DOCUMENTACIÓN ERRÓNEA O NO APORTADA	REQUISITOS O DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR PARA SUBSANAR
2020/4435	SANTA MARIA DE LOS APOSTOLES (JAÉN)	****0016*	DENIS BENEGAS SHEILA	MENGÍBAR	1. El certificado de empadronamiento que aporta no está actualizado.	1. Copia del Certificado de empadronamiento en algún municipio de la provincia de Jaén, de fecha no superior a los 15 días previos a la solicitud.
2020/4448	SANTA MARIA DE LOS APOSTOLES (JAÉN)	***6163**	AGUDO GOMEZ MARTA	JAÉN	1. No aporta certificado de empadronamiento. 2. No aporta Anexo III. 3. El Currículum Vitae aportado no está en inglés.	1. Copia del Certificado de empadronamiento en algún municipio de la provincia de Jaén, de fecha no superior a los 15 días previos a la solicitud. 2. Anexo III debidamente cumplimentado. 3. Currículum Vitae en formato europeo en inglés. https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/Currículum-vitae
2020/4476	SANTA MARIA DE LOS APOSTOLES (JAÉN)	***6391**	PALMA LOPEZ ISABEL	JAÉN	1. No aporta el certificado del expediente académico.	1. Certificado Oficial de Expediente Académico de Formación Profesional de Grado Medio sobre cursos completos
2020/4411	SANTA MARIA DE LOS APOSTOLES (JAÉN)	***6901**	TAIMAL LOPEZ CLAUDIA MARITZA	JAÉN	1. La fotocopia del NIF aportada está incompleta no permitiendo su comprobación. 2. El Currículum Vitae aportado no está en inglés. 3. No está al corriente con la AEAT.	1. Fotocopia de NIF en vigor a la fecha de presentación de la solicitud. 2. Currículum Vitae en formato europeo en inglés. https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/Currículum-vitae 3. Certificado actualizado de estar al corriente con la AEAT
2020/4546	IES FERNANDO III (MARTOS)	***3602**	BLANCO LOPEZ ANTONIO	TORREDELCAMPO	1. El certificado de empadronamiento que aporta no está actualizado.	1. Copia del Certificado de empadronamiento en algún municipio de la provincia de Jaén, de fecha no superior a los 15 días previos a la solicitud.
2020/4427	IES ANDRES DE VANDELVIRA (BAEZA)	***1199**	QUESADA MENDOZA ANA LOURDES	IBROS	1. El Anexo II contiene datos incorrectos. 2. El certificado de empadronamiento que aporta no está actualizado.	1. Anexo II debidamente cumplimentado. 2. Copia del Certificado de empadronamiento en algún municipio de la provincia de Jaén, de fecha no superior a los 15 días previos a la solicitud.
2020/4543	IES CASTILLO DE LA YEDRA (CAZORLA)	***3596**	CANO CABRERA RAFAEL	UBEDA	1. El DNI no se ve correctamente. 2. Certificado empadronamiento no superior a 15 días, aporta certificado con fecha 18 agosto 2017. 3. En el Anexo IV, falta puntuación informe docente. 4. No aporta Currículum Vitae en formato europeo en inglés.	1. Fotocopia de NIE en vigor a la fecha de presentación de la solicitud. 2. Copia del Certificado de empadronamiento en algún municipio de la provincia de Jaén, de fecha no superior a los 15 días previos a la solicitud. 3. Anexo IV debidamente cumplimentado. 4. Currículum Vitae en formato europeo en inglés. https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/Currículum-vitae

Nº EXP.	CENTRO DOCENTE DE ORIGEN	DNI/NIE/NIF	NOMBRE Y APELLIDOS	MUNICIPIO	DOCUMENTACIÓN ERRÓNEA O NO APORTADA	REQUISITOS O DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR PARA SUBSANAR
2020/4544	IES CASTILLO DE LA YEDRA (CAZORLA)	***9529*	CARREÑO SILVA DANIELA FERNANDA	ANDÚJAR	1. Falta NIE Y PASAPORTE 2. Falta certificado empadronamiento no superior a 15 días, aporta certificado con fecha 8 enero 2018 3 . Anexo IV. Informe docente, error en el curso que está matriculado y falta puntuación informe docente y nota media expediente académico. 4. No aporta Currículum Vitae en formato europeo en inglés.	1. Fotocopia de NIE Y de Pasaporte en vigor a la fecha de presentación de la solicitud. 2 . Copia del Certificado de empadronamiento en algún municipio de la provincia de Jaén, de fecha no superior a los 15 días previos a la solicitud. 3. Anexo IV debidamente cumplimentado. 4. Currículum Vitae en formato europeo en inglés. https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/Currículum-vitae
2020/4545	IES CASTILLO DE LA YEDRA (CAZORLA)	***3407**	ALMAZAN REYES TEODORO	UBEDA	1. No se puede comprobar la fecha del Certificado empadronamiento. 2. Anexo IV Informe Docente, segundo apellido incorrecto y falta puntuación informe docente. 3. No aporta Currículum Vitae en formato europeo en inglés.	1. Copia del Certificado de empadronamiento en algún municipio de la provincia de Jaén, de fecha no superior a los 15 días previos a la solicitud. 2. Anexo IV debidamente cumplimentado. 3. Currículum Vitae en formato europeo en inglés. https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/Currículum-vitae
2020/4550	IES CASTILLO DE LA YEDRA (CAZORLA)	***2008**	FERNANDEZ FERNANDEZ OSCAR	QUESADA	1. Anexo IV. Informe Docente, falta puntuación informe docente 2. No aporta Currículum Vitae en formato europeo en inglés.	1. Anexo IV debidamente cumplimentado. 2. Currículum Vitae en formato europeo en inglés. https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/Currículum-vitae
2020/4560	IES CASTILLO DE LA YEDRA (CAZORLA)	***2205**	CARDENAS ROMERO JARA	LEPE	1. En el Anexo I, falta cumplimentar ciclo formativo y nombre y apellidos en pie de firma del solicitante. 2. Certificado empadronamiento no superior a 15 días 3 . Anexo IV. Informe Docente, falta puntuación informe docente. 4. No aporta Currículum Vitae en formato europeo en inglés.	1. Anexo I debidamente cumplimentado. 2 . Copia del Certificado de empadronamiento en algún municipio de la provincia de Jaén, de fecha no superior a los 15 días previos a la solicitud. 2. Anexo IV debidamente cumplimentado. 3. Currículum Vitae en formato europeo en inglés. https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/Currículum-vitae
2020/4536	IES CASTILLO DE LA YEDRA (CAZORLA)	***1045**	PADILLA MORAGA JAVIER	JAÉN	1. En el Anexo IV. Informe Docente, falta puntuación informe docente. 2. No aporta Currículum Vitae en formato europeo en inglés.	1. Anexo IV debidamente cumplimentado. 2. Currículum Vitae en formato europeo en inglés. https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/Currículum-vitae

Nº EXP.	CENTRO DOCENTE DE ORIGEN	DNI/NIE/NIF	NOMBRE Y APELLIDOS	MUNICIPIO	DOCUMENTACIÓN ERRÓNEA O NO APORTADA	REQUISITOS O DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR PARA SUBSANAR
2020/4428	IES FUENTE DE LA PEÑA (JAÉN)	***1272**	ALVAREZ CRIADO JULIAN	ARJONILLA	1. En el Anexo I, aporta la pag. 3 del Anexo V-Solicitud de Línea 2 y falta cumplimentar la información básica protección datos. 2. Anexo IV. Informe docente, falta segunda página a cumplimentar correctamente con nota expediente académico, nombre y apellidos y firma del coordinador/director y sello centro educativo.	1. Anexo I debidamente cumplimentado. 2. Anexo IV debidamente cumplimentado.
2020/4501	IES FUENTE DE LA PEÑA (JAÉN)	***2913**	GONZALEZ DEL MARMOL MARIO	JAÉN	1. En el Anexo I, aporta la pag. 3 del Anexo V-Solicitud de Línea 2 y falta cumplimentar la información básica protección datos. 2. Certificado empadronamiento no superior a 15 días. 3. Anexo IV. Informe docente, falta segunda página a cumplimentar correctamente con nota expediente académico, nombre y apellidos y firma del coordinador/director y sello centro educativo. 4. Cv con nombre y apellidos correctos (correcto formato europeo inglés)	1. Anexo I debidamente cumplimentado. 2. Copia del Certificado de empadronamiento en algún municipio de la provincia de Jaén, de fecha no superior a los 15 días previos a la solicitud. 3. Anexo IV debidamente cumplimentado. 4. Currículum Vitae en formato europeo en inglés. https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/Currículum-vitae
2020/4451	IES FUENTE DE LA PEÑA (JAÉN)	***3603**	CAÑAS PIZARRO MANUEL ANTONIO	JAÉN	1. En el Anexo IV Informe Docente, falta en la página 1 la puntuación del informe y en la pagina 2 falta nota expediente académico y nombre/ apellidos/ firma del coordinador/director y sello centro educativo.	1. Anexo IV. Informe Docente debidamente cumplimentado.
2020/4548	IES HIMILCE (LINARES)	***0964**	MARTIN GARCIA ELISABETH	SANTA ELENA	1. La fecha del certificado de empadronamiento es superior a 15 días	1. Copia del Certificado de empadronamiento en algún municipio de la provincia de Jaén, de fecha no superior a los 15 días previos a la solicitud.
2020/4564	IES HIMILCE (LINARES)	***4196**	GARIN MARQUEZ VERONICA	LINARES	1. La fecha del certificado de empadronamiento es superior a 15 días	1. Copia del Certificado de empadronamiento en algún municipio de la provincia de Jaén, de fecha no superior a los 15 días previos a la solicitud.
2020/4565	IES HIMILCE (LINARES)	***3606**	MORENO MARTINEZ LOURDES MARIA	UBEDA	1. En el Anexo II falta la firma de los padres. 2. La fecha del certificado de empadronamiento es superior a 15 días previos	1. Anexo II debidamente cumplimentado. 2. Copia del Certificado de empadronamiento en algún municipio de la provincia de Jaén, de fecha no superior a los 15 días previos a la solicitud.

Nº EXP.	CENTRO DOCENTE DE ORIGEN	DNI/NIE/NIF	NOMBRE Y APELLIDOS	MUNICIPIO	DOCUMENTACIÓN ERRÓNEA O NO APORTADA	REQUISITOS O DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR PARA SUBSANAR
2020/4571	IES HIMILCE (LINARES)	***1935**	PAREJA MARTINEZ SHEILA	LINARES	1. La fecha del certificado de empadronamiento es superior a 15 días previos	1. Copia del Certificado de empadronamiento en algún municipio de la provincia de Jaén, de fecha no superior a los 15 días previos a la solicitud.
2020/4450	IES LAS FUENTEZUELAS (JAÉN)	***8694**	JIMENEZ CREMERS FABIAN	TORREDELCAMPO	1. Falta certificado empadronamiento no superior a 15 días. 2. No aporta Curriculum Vitar en formato europeo en inglés.	1. Copia del Certificado de empadronamiento en algún municipio de la provincia de Jaén, de fecha no superior a los 15 días previos a la solicitud. 2. Currículum Vitae en formato europeo en inglés. https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/Currículum-vitae
2020/4332	IES LOS CERROS (UBEDA)	***1239**	GOMEZ CAMPOS CRISTOBAL	UBEDA	1. Falta certificado oficial de Expediente académico	1. Certificado Oficial de Expediente Académico de Formación Profesional de Grado Medio sobre cursos completos.
2020/4335	IES LOS CERROS (UBEDA)	***3664**	RUIZ AVILES FRANCISCO JAVIER	TORREPEROGIL	1. Falta certificado empadronamiento no superior a 15 días. 2. No aporta Curriculum Vitae en formato europeo en inglés.	1. Copia del Certificado de empadronamiento en algún municipio de la provincia de Jaén, de fecha no superior a los 15 días previos a la solicitud. 2. Currículum Vitae en formato europeo en inglés. https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/Currículum-vitae
2020/4502	IES LOS CERROS (UBEDA)	***1424**	RUIZ ROBLES JAVIER	UBEDA	1. Falta certificado empadronamiento no superior a 15 días. 2. Falta certificado oficial expediente académico completo, falta curso académico 2019/2020. 3. No aporta Curriculum Vitae en formato europeo en inglés.	1. Copia del Certificado de empadronamiento en algún municipio de la provincia de Jaén, de fecha no superior a los 15 días previos a la solicitud. 2. Certificado Oficial de Expediente Académico de Formación Profesional de Grado Medio sobre cursos completos. 3. Currículum Vitae en formato europeo en inglés. https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/Currículum-vitae
2020/4333	IES LOS CERROS (UBEDA)	***3281**	ADAN LOPEZ FRANCISCO JAVIER	UBEDA	1. No aporta Curriculum Vitae en formato europeo en inglés.	1. Currículum Vitae en formato europeo en inglés. https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/Currículum-vitae
2020/4554	IES PABLO DE OLAVIDE (LA CAROLINA)	***2526**	VALENZUELA AMARO LEANDRO	LA CAROLINA	1. Anexo II, falta nombre y apellidos del solicitante en pie de firma. 2. Falta Certificado empadronamiento no superior a 15 días 3. No aporta Curriculum Vitae en formato europeo en inglés.	1. Anexo II debidamente cumplimentado. 2. Copia del Certificado de empadronamiento en algún municipio de la provincia de Jaén, de fecha no superior a los 15 días previos a la solicitud. 3. Currículum Vitae en formato europeo en inglés. https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/Currículum-vitae

Nº EXP.	CENTRO DOCENTE DE ORIGEN	DNI/NIE/NIF	NOMBRE Y APELLIDOS	MUNICIPIO	DOCUMENTACIÓN ERRÓNEA O NO APORTADA	REQUISITOS O DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR PARA SUBSANAR
2020/4426	IES PEÑA DEL AGUILA (MANCHA REAL)	***5947**	GARCIA FERNANDEZ ALFONSO	MANCHA REAL	1. Anexo I, falta nombre apellidos del solicitante en pie de firma. 2. Anexo II, falta nombre y apellidos del solicitante en pie de firma. 3. Falta Certificado oficial de expediente académico 4. No aporta Curriculum Vitae en formato europeo en inglés.	1. Anexo I debidamente cumplimentado. 2. Anexo II debidamente cumplimentado. 3. Certificado Oficial de Expediente Académico de Formación Profesional de Grado Medio sobre cursos completos. 4. Currículum Vitae en formato europeo en inglés. https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/Currículum-vitae
2020/4483	IES PEÑA DEL AGUILA (MANCHA REAL)	***4440**	PEREZ MILLA SONIA	CASTILLO DE LOCUBIN	1. Anexo I con firma digital y presentado por registro físico. 2. Anexo II con firma digital y presentado por registro físico. 3. No aporta Curriculum Vitae en formato europeo en inglés.	1. Anexo I. Documento original con firma manuscrita por registro físico o Anexo I con firma digital por Sede Electrónica. 2. Anexo II. Documento original con firma manuscrita por registro físico o Anexo II con firma digital por Sede Electrónica. 3. Currículum Vitae en formato europeo en inglés. https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/Currículum-vitae
2020/4484	IES PEÑA DEL AGUILA (MANCHA REAL)	***3513**	PAREJA HERNANDEZ PABLO DARIO	JAÉN	1. Anexo I con firma digital y presentado por registro físico. 2. Anexo II con firma digital y presentado por registro físico.	1. Anexo I. Documento original con firma manuscrita por registro físico o Anexo I con firma digital por Sede Electrónica. 2. Anexo II. Documento original con firma manuscrita por registro físico o Anexo II con firma digital por Sede Electrónica.
2020/4503	IES PEÑA DEL AGUILA (MANCHA REAL)	***4473**	DEL PINO CABALLERO LYDIA	MANCHA REAL	1. Falta Certificado Oficial de Expediente académico 2. No aporta Curriculum Vitae en formato europeo en inglés.	1. Certificado Oficial de Expediente Académico de Formación Profesional de Grado Medio sobre cursos completos. 2. Currículum Vitae en formato europeo en inglés. https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/Currículum-vitae
2020/4547	IES SIERRA DE LAS VILLAS (VILLACARRILLO)	***3258**	COLON MONTORO JOSE LUIS	VILLACARRILLO	1. Anexo I con firma digital y presentado por registro físico. 2. Anexo II con firma digital y presentado por registro físico. 3. Anexo IV. Informe docente firmado tanto el coordinador como el director digitalmente y presentado por registro físico.	1. Anexo I. Documento original con firma manuscrita por registro físico o Anexo I con firma digital por Sede Electrónica. 2. Anexo II. Documento original con firma manuscrita por registro físico o Anexo II con firma digital por Sede Electrónica. 3. Anexo IV. Informe Docente Documento original con firmas manuscritas por registro físico o Anexo IV. Informe Docente con firmas digitales por Sede Electrónica.

Nº EXP.	CENTRO DOCENTE DE ORIGEN	DNI/NIE/NIF	NOMBRE Y APELLIDOS	MUNICIPIO	DOCUMENTACIÓN ERRÓNEA O NO APORTADA	REQUISITOS O DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR PARA SUBSANAR
2020/4561	IES SIERRA DE LAS VILLAS (VILLACARRILLO)	***1714**	DIAZ LOPEZ MARIA TERESA	VILLACARRILLO	1. Falta Certificado empadronamiento 2. No aporta Curriculum Vitae en formato europeo en inglés.	1. Copia del Certificado de empadronamiento en algún municipio de la provincia de Jaén, de fecha no superior a los 15 días previos a la solicitud. 2. Currículum Vitae en formato europeo en inglés. https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/Currículum-vitae
2020/4456	IES STMA. TRINIDAD (BAEZA)	***0327**	MAYOR VALENCIA NATALIA	VILLANUEVA ARZOBISPO	1. Anexo II, falta firma padre.	1. Anexo II debidamente cumplimentado
2020/4459	IES STMA. TRINIDAD (BAEZA)	***8358**	LUQUE MENA PEDRO JESUS	LOS VILLARES	1. Anexo I, falta datos centro educativo 2. No aporta Curriculum Vitae en formato europeo en inglés.	1. Anexo II debidamente cumplimentado 2. Currículum Vitae en formato europeo en inglés. https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/Currículum-vitae
2020/4463	IES STMA. TRINIDAD (BAEZA)	***1487**	RAMIREZ GARCIA MARIO	CANENA	1. Anexo I, falta cumplimentar datos centro educativo y nombre, apellidos y firma padre. 2. Anexo II, falta cumplimentar nombre, apellidos y firma padre. 3. No aporta DNI del padre. 4. Anexo III, falta cumplimentar nombre, apellidos y firma padre	1. Anexo I debidamente cumplimentado. 2. Anexo II debidamente cumplimentado. 3. Fotocopia del NIF/NIE de los padres, madres o persona/s en quien recaiga la representación legal del menor, en vigor a la fecha de presentación de la solicitud. 4. Anexo III debidamente cumplimentado.
2020/4465	IES STMA. TRINIDAD (BAEZA)	***1965**	CODINA FLOR SIMON	LINARES	1. No aporta Curriculum Vitae en formato europeo en inglés.	1. Currículum Vitae en formato europeo en inglés. https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/Currículum-vitae
2020/4466	IES STMA. TRINIDAD (BAEZA)	***3483**	COZAR CUEVAS DAVID	BAEZA	1. Anexo II, Corregir nombre y apellidos del solicitante en el encabezado.	1. Anexo II debidamente cumplimentado.
2020/4467	IES STMA. TRINIDAD (BAEZA)	***0357**	LOPEZ GAMEZ SERGIO	UBEDA	1. Falta Certificado empadronamiento no superior a 15 días, aporta certificado de 7 mayo 2018	1. Copia del Certificado de empadronamiento en algún municipio de la provincia de Jaén, de fecha no superior a los 15 días previos a la solicitud.
2020/4410	IES VIRGEN DEL CARMEN (JAÉN)	***1333**	ALCALA BAYONA MONTSERRAT	JAÉN	1. Anexo II incompleto, falta nombre y apellidos del solicitante en pie de firma. 2. No aporta Curriculum Vitae en formato europeo en inglés.	1. Anexo II debidamente cumplimentado. 2. Currículum Vitae en formato europeo en inglés. https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/Currículum-vitae
2020/4449	IES VIRGEN DEL CARMEN (JAÉN)	****4308*	HERNANDEZ VALENCIA LAURA NATHALIA	TORREDELCAMPO	1. Falta NIE (aporta permiso de residencia) y Falta Pasaporte. 2. Certificado empadronamiento no superior a 15 días, aporta certificado fecha 16 octubre 2020.	1. Fotocopia de NIE Y de Pasaporte en vigor a la fecha de presentación de la solicitud. 2. Copia del Certificado de empadronamiento en algún municipio de la provincia de Jaén, de fecha no superior a los 15 días previos a la solicitud.

Nº EXP.	CENTRO DOCENTE DE ORIGEN	DNI/NIE/NIF	NOMBRE Y APELLIDOS	MUNICIPIO	DOCUMENTACIÓN ERRÓNEA O NO APORTADA	REQUISITOS O DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR PARA SUBSANAR
2020/4425	IES VIRGEN DEL CARMEN (JAÉN)	***5625**	AHUIEK ERRABLA ASSMA	MARTOS	1. No aporta Curriculum Vitae en formato europeo en inglés.	1. Currículum Vitae en formato europeo en inglés. https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/Currículum-vitae
2020/4322	IFP RESCATE Y SALVAMENTO (JAÉN)	***0377**	GARRIDO POYATOS ANTONIA	BEGIJAR	1. En el Anexo I, presenta firma manuscrita por sede electrónica. 2. En el Anexo II, presenta firma manuscrita por sede electrónica. 3. Anexo IV, rectificar nombre, apellidos y firma coordinador Erasmus+ del Centro y Sello del Centro (no se corresponde con la designación del centro)	1. Anexo I, debidamente cumplimentado con firma digital por sede electrónica o documento original con firma manuscrita por registro físico. 2. Anexo II, debidamente cumplimentado con firma digital por sede electrónica o documento original con firma manuscrita por registro físico. 3. Anexo IV. Informe Docente debidamente cumplimentado con firma digital por sede electrónica o documento original con firma manuscrita por registro físico.
2020/4328	IFP RESCATE Y SALVAMENTO (JAÉN)	***7578**	MOYA ROMERO MARIA PILAR	MANCHA REAL	1. Anexo IV, rectificar nombre, apellidos y firma coordinador Erasmus+ del Centro y Sello del Centro (no se corresponde con la designación del centro)	1. Anexo IV. Informe Docente debidamente cumplimentado con firma digital por sede electrónica o documento original con firma manuscrita por registro físico.
2020/4447	SAFA (ALCALA LA REAL)	***3629**	VELASCO NIETO MARTA	ALCALA LA REAL	1. Anexo II incompleto, falta nombre y apellidos Declarante 1 y del Declarante 2 en pie de firma. 2. Anexo IV. Informe Docente Informe Docente, falta Nombre y Apellidos, Firma del Coordinador y Director y Sello Centro Educativo.	1. Anexo II debidamente cumplimentado. 2. Anexo IV debidamente cumplimentado
2020/4468	SAFA (ALCALA LA REAL)	***2827**	GALLARDO RODRIGUEZ SEHYLA	FUENSANTA DE MARTOS	1. Anexo I con nombre solicitante incorrecto y falta nombre y apellidos del solicitante en pie de firma. 2. Anexo II con nombre solicitante incorrecto y falta nombre y apellidos del solicitante en pie de firma. 3. No se visualiza correctamente el DNI.	1. Anexo I debidamente cumplimentado. 2. Anexo II debidamente cumplimentado. 3. Fotocopia de NIF en vigor a la fecha de presentación de la solicitud.

Nº EXP.	CENTRO DOCENTE DE ORIGEN	DNI/NIE/NIF	NOMBRE Y APELLIDOS	MUNICIPIO	DOCUMENTACIÓN ERRÓNEA O NO APORTADA	REQUISITOS O DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR PARA SUBSANAR
2020/4477	SAFA (ALCALA LA REAL)	***2700**	GARCIA LOPEZ ALVARO	ALCALA LA REAL	1. Anexo I incompleto, falta datos personales del padre en el encabezado y falta nombre, apellidos y firma del padre en pie de página. 2. Anexo II incompleto, falta nombre, apellidos y firma del padre y la madre en pie de página. 3. Falta DNI Padre. 4. Anexo III. Falta datos personales del padre en el encabezado y nombre, apellidos y firma en pie de pagina	1. Anexo I debidamente cumplimentado. 2. Anexo II debidamente cumplimentado. 3. Fotocopia del NIF/NIE de los padres, madres o persona/s en quien recaiga la representación legal del menor, en vigor a la fecha de presentación de la solicitud. 4. Anexo III debidamente cumplimentado.
2020/4497	SAFA (ALCALA LA REAL)	***4568**	RUIZ SANCHEZ-DEHESA IÑIGO	ALCALA LA REAL	1. Anexo II con el nombre solicitante incorrecto.	1. Anexo II debidamente cumplimentado
2020/4505	SAFA (ALCALA LA REAL)	***7403**	COCA RAMOS BEATRIZ	ILLORA	1. Anexo I incompleto, falta nombre y apellidos pie de firma. 2. Anexo II incompleto, falta nombre y apellidos pie de firma. 3. Falta certificado de empadronamiento, aporta solicitud alta padronal.	1. Anexo I debidamente cumplimentado. 2. Anexo II debidamente cumplimentado. 3. Copia del Certificado de empadronamiento en algún municipio de la provincia de Jaén, de fecha no superior a los 15 días previos a la solicitud.
2020/4556	SAFA (ALCALA LA REAL)	***2403**	CAMPOS SERRANO FATIMA	FRAILES	1. Anexo II incompleto, falta firma solicitante. 2. Falta Anexo III.	1. Anexo II debidamente cumplimentado. 2. Anexo III debidamente cumplimentado.
2020/4567	SAFA (ALCALA LA REAL)	***2602**	MUDARRA LOPEZ ALBERTO	ALCALA LA REAL	1. Falta Certificado de empadronamiento	1. Copia del Certificado de empadronamiento en algún municipio de la provincia de Jaén, de fecha no superior a los 15 días previos a la solicitud.
2020/4575	SAFA (ALCALA LA REAL)	***5806**	SERRANO ACEITUNO PALOMA	FRAILES	1. Nombre y apellidos incorrectos del Currículum vitae en formato europeo	1. Currículum Vitae en formato europeo en inglés. https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/Currículum-vitae
2020/4337	SAFA (VVA. ARZOBISPO)	***1448**	VIDAL GONZALEZ XAVIER	VILLANUEVA ARZOBISPO	1. Falta Expediente académico. 2. No aporta Currículum Vitae en formato europeo en inglés.	1. Certificado Oficial de Expediente Académico de Formación Profesional de Grado Medio sobre cursos completos. 2. Currículum Vitae en formato europeo en inglés. https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/Currículum-vitae

Nº EXP.	CENTRO DOCENTE DE ORIGEN	DNI/NIE/NIF	NOMBRE Y APELLIDOS	MUNICIPIO	DOCUMENTACIÓN ERRÓNEA O NO APORTADA	REQUISITOS O DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR PARA SUBSANAR
2020/4338	SAFA (VVA. ARZOBISPO)	***2676**	MEDINA MUÑOZ JUAN PEDRO	SORIHUELA GUADALIMAR	1. Falta Expediente académico. 2. No aporta Curriculum Vitae en formato europeo en inglés.	1. Certificado Oficial de Expediente Académico de Formación Profesional de Grado Medio sobre cursos completos. 2. Currículum Vitae en formato europeo en inglés. https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/Currículum-vitae
2020/4339	SAFA (VVA. ARZOBISPO)	***3610**	CANDEL MOLINA PEDRO JESUS	VILLANUEVA ARZOBISPO	1. Falta Expediente académico. 2. No aporta Curriculum Vitae en formato europeo en inglés.	1. Certificado Oficial de Expediente Académico de Formación Profesional de Grado Medio sobre cursos completos. 2. Currículum Vitae en formato europeo en inglés. https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/Currículum-vitae
2020/4336	SAFA (VVA. ARZOBISPO)	***3562**	MOROTE DIAZ SAMUEL	CAZORLA	1. Falta Anexo III: Debidamente cumplimentado y firmado por el solicitante y ambos progenitores 2. Falta Expediente académico. 3. No aporta Curriculum Vitae en formato europeo en inglés.	1. Anexo III. Autorización de representación del menor a los efectos del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. 2. Certificado Oficial de Expediente Académico de Formación Profesional de Grado Medio sobre cursos completos. 3. Currículum Vitae en formato europeo en inglés. https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/Currículum-vitae

- Relación de documentación adicional a presentar a efectos de baremación, asignación de destinos o de periodos de ejecución:

Nº EXP.	CENTRO DOCENTE DE ORIGEN	DNI/NIE/NIF	NOMBRE Y APELLIDOS	MUNICIPIO	DOCUMENTACIÓN ERRÓNEA O NO APORTADA	DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR
2020/4422	I. E. S. EL VALLE (JAÉN)	***2605**	CASTELLANO OLMO MIGUEL CUSTODIO	MARTOS	1- No aporta el título de idiomas que acredita el nivel que indica en su solicitud.	1- Copia de Título de idiomas donde se refleje el nivel adquirido conforme al MCERL (Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas)
2020/4394	I. E. S. SAN JUAN BOSCO (JAÉN)	***4037**	FERNANDEZ GOMEZ SERGIO	JAÉN	1- Lo que aporta no es un título de idiomas conforme al MCERL	1- Copia de Título de idiomas donde se refleje el nivel adquirido conforme al MCERL (Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas)
2020/4372	IES JANDULA (ANDÚJAR)	***4329**	FUENTES FUENTES MARIA DEL PILAR	ANDÚJAR	1- Aporta un certificado de calificaciones, para acreditar el nivel B2. No aporta título que acredite A1- A" de Italiano	1- Copia de Título de idiomas donde se refleje el nivel adquirido conforme al MCERL (Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas)
2020/4429	IES JANDULA (ANDÚJAR)	***2331**	LOPEZ RUIZ ANTONIO	BAILÉN	1- No aporta el título de idiomas que acredita el nivel que indica en su solicitud.	1- Copia de Título de idiomas donde se refleje el nivel adquirido conforme al MCERL (Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas)
2020/4430	IES JANDULA (ANDÚJAR)	***2104**	FERNANDEZ RONQUILLO DIEGO	BAILÉN	1- No aporta el título de idiomas que acredita el nivel que indica en su solicitud.	1- Copia de Título de idiomas donde se refleje el nivel adquirido conforme al MCERL (Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas)
2020/4433	IES JANDULA (ANDÚJAR)	***2825**	MARTINEZ RUSILLO SERGIO	BAILÉN	1- No aporta el título de idiomas que acredita el nivel que indica en su solicitud.	1- Copia de Título de idiomas donde se refleje el nivel adquirido conforme al MCERL (Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas)
2020/4469	IES JANDULA (ANDÚJAR)	***1589**	CASADO SALAS JUAN JOSE	ARJONILLA	1- No aporta el título de idiomas que acredita el nivel que indica en su solicitud.	1- Copia de Título de idiomas donde se refleje el nivel adquirido conforme al MCERL (Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas)
2020/4448	SANTA MARIA DE LOS APOSTOLES (JAÉN)	***6163**	AGUDO GOMEZ MARTA	JAÉN	1- No aporta el título de idiomas que acredita el nivel que indica en su solicitud.	1- Copia de Título de idiomas donde se refleje el nivel adquirido conforme al MCERL (Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas)
2020/4340	IES FERNANDO III (MARTOS)	***8332**	EXPOSITO TEJERO ALBA	MARTOS	1- No aporta el título de idiomas que acredita el nivel que indica en su solicitud.	1- Copia de Título de idiomas donde se refleje el nivel adquirido conforme al MCERL (Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas)
2020/4546	IES FERNANDO III (MARTOS)	***3602**	BLANCO LOPEZ ANTONIO	TORREDELCAMPO	1- No aporta el título de idiomas que acredita el nivel que indica en su solicitud.	1- Copia de Título de idiomas donde se refleje el nivel adquirido conforme al MCERL (Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas)
2020/4427	IES ANDRES DE VANDELVIRA (BAEZA)	***1199**	QUESADA MENDOZA ANA LOURDES	IBROS	1- No aporta el título de idiomas que acredita el nivel que indica en su solicitud.	1- Copia de Título de idiomas donde se refleje el nivel adquirido conforme al MCERL (Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas)
2020/4455	IES STMA. TRINIDAD (BAEZA)	***1679**	GONZALEZ LOPEZ LORENA	VILLANUEVA ARZOBISPO	1- No aporta el título de idiomas que acredita el nivel que indica en su solicitud.	1- Copia de Título de idiomas donde se refleje el nivel adquirido conforme al MCERL (Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas)

Nº EXP.	CENTRO DOCENTE DE ORIGEN	DNI/NIE/NIF	NOMBRE Y APELLIDOS	MUNICIPIO	DOCUMENTACIÓN ERRÓNEA O NO APORTADA	DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR
2020/4543	IES CASTILLO DE LA YEDRA (CAZORLA)	***3596**	CANO CABRERA RAFAEL	UBEDA	1- No aporta el título de idiomas que acredita el nivel que indica en su solicitud.	1- Copia de Título de idiomas donde se refleje el nivel adquirido conforme al MCERL (Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas)
2020/4550	IES CASTILLO DE LA YEDRA (CAZORLA)	***2008**	FERNANDEZ FERNANDEZ OSCAR	QUESADA	1- No aporta el título de idiomas que acredita el nivel que indica en su solicitud.	1- Copia de Título de idiomas donde se refleje el nivel adquirido conforme al MCERL (Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas)
2020/4570	CONV. JAEN+ IV - IES HIMALCE (LINARES)	***2133**	REQUENA AGUILA NEREA	LINARES	1. En el ANEXO I se debe corregir la numeración en la preferencia de destinos.	1. Anexo I debidamente cumplimentado
2020/4422	I. E. S. EL VALLE (JAÉN)	***2605**	CASTELLANO OLMO MIGUEL CUSTODIO	MARTOS	1- El informe docente, en el apartado de necesidades especiales refleja una puntuación incorrecta.	1- Informe docente cumplimentado correctamente, donde la puntuación indicada en los distintos apartados sea adecuada a los límites exigidos.
2020/4423	I. E. S. EL VALLE (JAÉN)	***9082**	JAÉN LOPEZ MANUEL	MARTOS	1- El informe docente, en el apartado de necesidades especiales refleja una puntuación incorrecta.	1- Informe docente cumplimentado correctamente, donde la puntuación indicada en los distintos apartados sea adecuada a los límites exigidos.
2020/4448	SANTA MARIA DE LOS APOSTOLES (JAÉN)	***6163**	AGUDO GOMEZ MARTA	JAÉN	1- En el informe docente no indica la nota media de expediente en ninguna de las dos escalas y falta el sello del centro tanto en la firma del coordinador como en la del director	1- Aportar Informe docente cumplimentado correctamente.
2020/4476	SANTA MARIA DE LOS APOSTOLES (JAÉN)	***6391**	PALMA LOPEZ ISABEL	JAÉN	1- En el informe docente no indica la nota media de expediente en ninguna de las dos escalas y falta el sello del centro tanto en la firma del coordinador como en la del director.	1- Aportar Informe docente cumplimentado correctamente.
2020/4475	IES FERNANDO III (MARTOS)	***3503**	CHAMORRO AGUILA ANA ALEJANDRA	MARTOS	1- La nota media que aparece en el informe docente no coincide con la nota media resultante del cálculo de su expediente académico.	1- Aportar nuevo informe docente con nota media coincidente o nota aclaratoria explicando tal circunstancia.
2020/4546	IES FERNANDO III (MARTOS)	***3602**	BLANCO LOPEZ ANTONIO	TORREDELCAMPO	1- En el anexo I no indica las preferencias en protección de datos. 2- La nota media que aparece en el informe docente no coincide con la nota media resultante del cálculo de su expediente académico.	1- Indicar preferencias en materia de protección de datos recogidas en el Anexo I. 2- Aportar nuevo informe docente con nota media coincidente o nota aclaratoria explicando tal circunstancia.
2020/4486	IES STMA. TRINIDAD (BAEZA)	***3564**	PEREZ MARTOS OSCAR	BEAS SEGURA	1. En el Informe docente, Anexo IV, no procede nota media expediente académico porque es de primer curso	1. Informe de Evaluación del equipo docente, Anexo IV, debidamente cumplimentado. No procede nota media expediente académico, solicitante de 1º curso
2020/4467	IES STMA. TRINIDAD (BAEZA)	***0357**	LOPEZ GAMEZ SERGIO	UBEDA	1. En el Informe docente, Anexo IV, no procede nota media expediente académico porque es de primer curso	1. Informe de Evaluación del equipo docente, Anexo IV, debidamente cumplimentado. No procede nota media expediente académico, solicitante de 1º curso

Nº EXP.	CENTRO DOCENTE DE ORIGEN	DNI/NIE/NIF	NOMBRE Y APELLIDOS	MUNICIPIO	DOCUMENTACIÓN ERRÓNEA O NO APORTADA	DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR
2020/4465	IES STMA. TRINIDAD (BAEZA)	***1965**	CODINA FLOR SIMON	LINARES	1. En el Informe docente, Anexo IV, no procede nota media expediente académico porque es de primer curso	1. Informe de Evaluación del equipo docente, Anexo IV, debidamente cumplimentado. No procede nota media expediente académico, solicitante de 1º curso
2020/4459	IES STMA. TRINIDAD (BAEZA)	***8358**	LUQUE MENA PEDRO JESUS	LOS VILLARES	1. En el Informe docente, Anexo IV, no procede nota media expediente académico porque es de primer curso	1. Informe de Evaluación del equipo docente, Anexo IV, debidamente cumplimentado. No procede nota media expediente académico, solicitante de 1º curso
2020/4456	IES STMA. TRINIDAD (BAEZA)	***0327**	MAYOR VALENCIA NATALIA	VILLANUEVA ARZOBISPO	1. En el Informe docente, Anexo IV, no procede nota media expediente académico porque es de primer curso	1. Informe de Evaluación del equipo docente, Anexo IV, debidamente cumplimentado. No procede nota media expediente académico, solicitante de 1º curso

* En caso de discrepancia entre la nota media expresada en el certificado oficial de expediente académico y la nota media de expediente académico indicada en el informe de evaluación del equipo docente, se tendrá en cuenta a efectos de baremación la contenida en el certificado oficial de expediente académico.

• LÍNEA 2: Subvenciones para visitas de planificación previas y acompañamiento de participantes por parte de docentes

- Relación de documentación a presentar para subsanación de solicitudes:

Nº EXP	CENTRO DOCENTE DE ORIGEN	NIF/NIE/NIF	NOMBRE Y APELLIDOS	MUNICIPIO	DOCUMENTACIÓN ERRONEA O NO APORTADA	DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR PARA SUBSANAR
2020/4389	IES MARIA BELLIDO	***2043**	GUTIERREZ GONZALEZ JUAN JESUS	JAEN	1. Falta fotocopia DNI 2. Presenta Certificado FP CFGM con firmas manuscritas por Sede Electrónica	1. Fotocopia de NIF en vigor a la fecha de presentación de la solicitud 2 . Certificado FP CFGM adscrito al Consorcio Jaén+ con firmas digitales por sede electrónica o documento original con firmas manuscritas por registro físico
2020/4393	SANTA M ^a DE LOS APOSTOLES	***9900**	RUIZ MERINO MIGUEL ANGEL	JAEN	1. Falta Copia del título de idioma inglés. Acredita B1 (debe acreditar mínimo B2)	1. Copia del Título de Idioma Inglés donde se refleje el nivel adquirido conforme al MCERL, de B2 o superior conforme al MCERL
2020/4399	IES VIRGEN DEL CARMEN	***4124**	DOMINGUEZ MARTINEZ RUBEN	JAEN	1. Falta en el Anexo V marcar nivel de idiomas acreditado 2. Falta NIF-NIE-PASAPORTE 3. Falta Certificado Centro FP CFGM 4. Falta Copia Título Idiomas	1. Anexo V debidamente cumplimentado 2. Fotocopia de NIF-NIE-PASAPORTE en vigor a la fecha de presentación de la solicitud. 3. Certificado Centro FP CFGM adscrito al Consorcio Jaén+ 4. Copia Título Idiomas oficial del país de destino que solicita, de B2 o superior conforme al MCERL. O Copia del Título de idioma inglés, donde se refleje el nivel adquirido conforme al MCERL, de B2 o superior conforme al MCERL
2020/4400	IES VIRGEN DEL CARMEN	***9115**	MOLINO MILLA MANUEL	JAEN	1. Falta en el Anexo V Nombre y Apellidos en pie de firma. 2. Falta Anexo VI 3. Acredita B1 inglés (debe acreditar mínimo B2)	1. Anexo V debidamente cumplimentado 2. Anexo VI debidamente cumplimentado 3. Copia Título Idiomas Inglés donde se refleje el nivel adquirido conforme al MCERL, de B2 o superior conforme al MCERL
2020/4436	IES EL VALLE	***0193**	VICO GUZMAN CARLOS JESUS	JAEN	1. Falta en el Anexo V Nombre y Apellidos en pie de firma	1. Anexo V debidamente cumplimentado
2020/4438	IES VIRGEN DEL CARMEN	***2662**	CEBALLOS UREÑA MANUEL JESUS	JAEN	1. Falta Copia Título de Idiomas B2 Inglés	1. Copia Título Idiomas Inglés donde se refleje el nivel adquirido conforme al MCERL, de B2 o superior conforme al MCERL
2020/4439	IES JANDULA	***8235**	DELGADO CUBILLA RAFAEL	ANDUJAR	1. Presenta Certificado Centro de FP CFGM con firmas manuscritas por Sede Electrónica	1. Certificado Centro FP CFGM adscrito al Consorcio Jaén+ con firmas digitales por sede electrónica o Certificado Centro FP CFGM adscrito al Consorcio Jaén+ con firmas manuscritas por registro físico

Nº EXP	CENTRO DOCENTE DE ORIGEN	NIF/NIE/NIF	NOMBRE Y APELLIDOS	MUNICIPIO	DOCUMENTACIÓN ERRÓNEA O NO APORTADA	DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR PARA SUBSANAR
2020/4507	IES NTRA. SRA. DE ALHARILLA	***5041**	CASTELLANO CHAMORRO MARIA DEL PILAR	MARTOS	1. En el Anexo V Falta marcar protección datos 2. Presentan Certificado Centro de FP con firmas manuscritas por sede electrónica	1. Anexo V debidamente cumplimentado 2. Certificado Centro de FP adscrito al Consorcio Jaén+ con firmas digitales por sede electrónica o Certificado Centro de FP adscrito al Consorcio Jaén+ con firmas manuscritas por registro físico
2020/4508	IES STMA. TRINIDAD	***6907**	PEREZ ARCO FRANCISCO	UBEDA	1. Presenta Anexo V con firma digital por registro físico 2. Presenta Anexo VI con firma digital por registro físico 3. El Certificado del Centro de FP CFGM deberá incluir el visto bueno del Centro 4. Copia Título Idioma Inglés. Acredita A2 (debe acreditar mínimo B2)	1. Anexo V con firma digital por sede electrónica o Anexo V con firma manuscrita por registro físico. 2. Anexo VI con firma digital por sede electrónica o Anexo V con firma manuscrita por registro físico 3. El Certificado del Centro FP CFGM deberá incluir el conocimiento, visto bueno y conformidad del Centro para la solicitud de la presente subvención 4. Copia del título de idioma inglés donde se refleje el nivel adquirido conforme al MCERL, de B2 o superior conforme al MCERL
2020/4511	IES STMA. TRINIDAD	***9717**	MORENO ZAFRA ANTONIO JOSE	MANCHA REAL	1. En el Anexo VI, segundo apellido erróneo 2. Falta Copia del título de idioma Inglés. Acredita A1/A2 (debe acreditar mínimo B2)	1. Anexo VI, debidamente cumplimentado. 2. Copia del título de idioma Inglés donde se refleje el nivel adquirido conforme al MCERL, de B2 o superior conforme al MCERL
2020/4514	SAFA (ALCALA LA REAL)	***5083**	LOPEZ SANCHEZ MANUEL	ALCALA LA REAL	1. El Certificado del Centro de FP CFGM deberá incluir el conocimiento, visto bueno y conformidad del Centro 2. Acredita B1 inglés (debe acreditar mínimo B2)	1. El Certificado del Centro FP CFGM deberá incluir el conocimiento, visto bueno y conformidad del Centro para la solicitud de la presente subvención 2. Copia del título de idioma inglés donde se refleje el nivel adquirido conforme al MCERL, de B2 o superior conforme al MCERL
2020/4578	IES ANDRES DE VANDELVIRA	***1238**	SANCHEZ GARCIA ANA	BAEZA	1. El Certificado del Centro de FP CFGM deberá incluir el conocimiento, visto bueno y conformidad del Centro	1. El Certificado del Centro FP CFGM deberá incluir el conocimiento, visto bueno y conformidad del Centro para la solicitud de la presente subvención

- Relación de documentación adicional a presentar a efectos de baremación, asignación de destinos o de periodos de ejecución:

Nº EXP	CENTRO DOCENTE DE ORIGEN	NIF/NIE/NIF	NOMBRE Y APELLIDOS	MUNICIPIO	DOCUMENTACIÓN ERRONEA O NO APORTADA	DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR
2020/4393	SANTA M ^a DE LOS APOSTOLES	***9900**	RUIZ MERINO MIGUEL ANGEL	JAEN	1, En el Anexo V. Falta el orden preferencia periodos de ejecución	1, Anexo V debidamente cumplimentado incluyendo el orden de preferencia de periodos de ejecución.
2020/4438	IES VIRGEN DEL CARMEN	***2662**	CEBALLOS UREÑA MANUEL JESUS	JAEN	1, En el Anexo V. Falta el orden preferencia periodos de ejecución	1, Anexo V debidamente cumplimentado incluyendo el orden de preferencia de periodos de ejecución.
2020/4508	IES STMA. TRINIDAD	***6907**	PEREZ ARCO FRANCISCO	UBEDA	1, En el Anexo V. Falta el orden preferencia periodos de ejecución	1, Anexo V debidamente cumplimentado incluyendo el orden de preferencia de periodos de ejecución.
2020/4509	SANTA M ^a DE LOS APOSTOLES	***3498**	PEDROSA GONZALEZ ESTEFANIA	JAEN	1, En el Anexo V. Falta el orden preferencia periodos de ejecución	1, Anexo V debidamente cumplimentado incluyendo el orden de preferencia de periodos de ejecución.
2020/4511	IES STMA. TRINIDAD	***9717**	MORENO ZAFRA ANTONIO JOSE	MANCHA REAL	1, En el Anexo V. Falta el orden preferencia periodos de ejecución	1, Anexo V debidamente cumplimentado incluyendo el orden de preferencia de periodos de ejecución.

* En caso de no presentar esta documentación indicando el orden de preferencia de periodos de ejecución, Diputación le asignará el que convenga atendiendo a las necesidades a satisfacer de cada periodo de ejecución.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Jaén, a 15 de enero de 2021.- El Diputado Delegado de Empleo y Empresa (P.D. Res. nº 709 de 11/07/2019), LUIS MIGUEL CARMONA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES

2021/128 *Inicio de expediente de expropiación forzosa por el procedimiento de urgencia para la ejecución del proyecto, "Embellecimiento acceso a núcleo de Villargordo".*

Anuncio

La Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2020, en relación con el expediente de expropiación forzosa por el procedimiento de urgencia para la ejecución del proyecto "EMBELLECIMIENTO ACCESO A NÚCLEO DE VILLARGORDO", acordó lo siguiente:

Primero.- Iniciar el expediente de expropiación forzosa por el procedimiento de urgencia, en los términos y a los efectos previstos en los artículos 21 y 52 de la Ley de Expropiación Forzosa y 20 de su Reglamento.

Segundo.- Proceder a la publicación del inicio del expediente expropiación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villatorres, de la sede electrónica de esta Corporación <https://sede.dipujaen.es/Tablón>, así como un resumen en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en los diarios de mayor circulación de la provincia, con notificación personal a los interesados, conforme a lo dispuesto en el artículo 21 en relación con el 18 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Tercero.- Convocar a los titulares de los bienes que figuran en la citada relación anexa para que comparezcan el día 2 de febrero de 2021 en las dependencias del Ayuntamiento de Villatorres, a las 10,30 horas, para proceder al levantamiento de las actas previas a la ocupación de las fincas afectadas por las obras, sin perjuicio de trasladarse posteriormente a la finca, si se estimase necesario. De conformidad con el artículo 52.2ª de la Ley de Expropiación Forzosa se notificará a cada uno de los, interesados mediante citación individual, el día y la hora del levantamiento del acta previa. A dicho acto deberán asistir los titulares de derechos y bienes que se ocupan, personal o legalmente representados, con aportación de los documentos acreditativos de su personalidad (DNI/NIF) así como de la documentación acreditativa de su titularidad (Nota Simple Informativa del Registro de la Propiedad, escritura pública, o fotocopias compulsadas de estos documentos y cualquier otro que consideren pertinente), pudiendo hacerse acompañar, a su costa, de Peritos y Notarios.

Tal emplazamiento se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villatorres, de la sede electrónica de esta Corporación <https://sede.dipujaen.es/Tablón>, en los diarios de mayor difusión de la provincia, y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarto.- Una vez publicada la relación y hasta el momento del levantamiento del acta previa,

los interesados y todas aquellas personas cuyos derechos o intereses consideren afectados, podrán formular alegaciones por escrito ante esta Corporación a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hayan producido al relacionar los bienes afectados por la urgente ocupación, conforme a lo establecido en el artículo 56.2 del Reglamento de Expropiación Forzosa.

Quinto.- Designar al funcionario de carrera de esta Corporación D. Miguel Quesada Cabrera, Jefe de la Sección de Expropiaciones, Gestión del Dominio Público y Responsabilidad Patrimonial, como representante de la Diputación Provincial de Jaén en todos los actos y diligencias necesarias para la tramitación del expediente, con arreglo al procedimiento establecido en la Ley de Expropiación Forzosa y su Reglamento.

RELACIÓN DE PROPIETARIOS Y BIENES AFECTADOS
 PROYECTO "EMBELLECIMIENTO ACCESO A NÚCLEO DE VILLARGORDO"
 TÉRMINO MUNICIPAL DE VILLATORRES

Nº ORDEN	POLIG.	PARC	CULTIVO	PROPIETARIO	EXPROPIACIÓN (m ²)
1	509	141	LABOR SECANO	FRONTAN LERMA CONCEPCIÓN (HEREDEROS DE)	5,4
2	507	149	LABOR SECANO	RODRÍGUEZ MÁRQUEZ FRANCISCO	27,4
3	507	150	LABOR SECANO	MELGUIZO MELGUIZO MANUEL	16,4
				MELGUIZO MELGUIZO MARÍA CARMEN	
				MELGUIZO MELGUIZO ROSA	

Jaén, a 15 de enero de 2021.- El Diputado Delegado, JOSÉ CASTRO ZAFRA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BEGÍJAR (JAÉN)

2020/5327 *Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza reguladora de la limpieza viaria.*

Edicto

Don José Diego Soriano Garrido, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Begíjar (Jaén).

Hace saber:

Que al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la limpieza viaria en Begíjar, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

“Artículo 9. Obligaciones del propietario o tenedor.

Los perros que circulen por la vía pública, irán provistos de correa o cadena con collar, con la correspondiente identificación. Las personas que conduzcan perros u otros animales, deberán impedir que realicen sus deposiciones en la vía pública. En el supuesto de que los excrementos quedaran sobre ésta, los propietarios o tenedores han de retirar las defecaciones y limpiar la vía. Se recogerán en bolsas posteriormente cerradas y arrojarlas a contenedores o papeleras, con el fin de proceder a su eliminación.

Con el objeto de minimizar el efecto de las micciones, particularmente de perros, en el entorno y mobiliario urbano y a fin de evitar suciedad y malos olores en las calles, será obligatorio portar por la persona responsable o acompañante del perro una botella con agua y jabón para verter el contenido cuando la mascota efectúe sus necesidades, pudiendo ser constitutivo su incumplimiento de la correspondiente infracción administrativa”

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Begíjar, a 29 de diciembre de 2020.- El Alcalde, JOSÉ DIEGO SORIANO GARRIDO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BEGÍJAR (JAÉN)

2020/5328 *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de las entradas de vehículos a través de las aceras y de reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.*

Edicto

Don José Diego Soriano Garrido, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Begíjar (Jaén).

Hace saber:

Que al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de modificación de la ordenanza municipal reguladora de las entradas de vehículos a través de las aceras y de reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

Artículo 1. Definiciones:

10. Para acceso peatonal a inmuebles donde la calzada y los acerados no cumplan el Decreto 293/2009 o vías de plataforma única.

Se podrá conceder en los viales con acera de dimensión igual o inferior a 70 cm, bordillo incluido, en los que se permita el estacionamiento en el margen de la acera afectada. Deberá solicitarse y quedar registrado con número de expediente en el registro de reservas de vía y vados, sin que ello suponga devengo de tasa.

Se podrá conceder en los viales con acera de dimensión superior a 70 cm, bordillo incluido o viales de plataforma única en los que se permita el estacionamiento en el margen de la acera afectada. Se concederá de manera excepcional, y ante necesidades especiales debidamente acreditadas, quedando registrado con número de expediente en el registro de reservas de vía y vados, y devengando la correspondiente tasa.

Ambas requerirán informe vinculante del Servicio de Policía Local.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Begijar, a 29 de diciembre de 2020.- El Alcalde, JOSÉ DIEGO SORIANO GARRIDO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES (JAÉN)

2020/5319 *Delegación de atribuciones de Alcaldía.*

Anuncio

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 43 y 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público para general conocimiento la Resolución de Alcaldía Núm. 386, de fecha 28/12/2020, que se transcribe literalmente a continuación:

«Considerando que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como el Alcalde puede efectuar delegaciones especiales para cometidos específicos a favor de cualquiera de los concejales.

Considerando que esta Alcaldía ha causado baja por maternidad en fecha 10 de noviembre de 2020, lo que le imposibilita para ejercer la totalidad de las funciones de la Alcaldía, no obstante, sí se tiene la intención de continuar ejerciendo todas aquellas atribuciones que no son delegables, salvo justa causa que lo impida.

Considerando lo expuesto y en virtud de lo dispuesto en los artículos 21.3 y 23.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 43.3, 44, 47 del y 114 Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, vengo a dictar la siguiente

RESOLUCIÓN:

PRIMERO.- Revocar la delegación de atribuciones realizada mediante Resolución de Alcaldía núm. 321, de fecha 11/11/2020, en la segunda Teniente de Alcalde, D^a Yurena Ruiz Martínez, con efectos 31 de diciembre de 2020.

SEGUNDO.- Delegar en D. ANTONIO BARRANCO MUÑOZ, primer Teniente de Alcalde, y con efectos de 1 de enero de 2021, todas las atribuciones de esta Alcaldía que son delegables, a excepción de las ya delegadas en otras Concejalías mediante Resolución núm. 222, de 10/09/2020 (BOP núm. 187, de fecha 28/09/2020), de conformidad con el art. 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ello sin perjuicio de la sustitución de esta Alcaldía en aquellos casos no pueda ejercer las atribuciones indelegables por justa causa que lo impida.

Por lo que respecta a los contenidos de las delegaciones y facultades del delegado, estas

comprenderán la dirección interna, la inspección e impulsión de los servicios correspondientes, incluyendo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO.- El Concejal Delegado queda obligado a informar a esta Alcaldía, a posteriori, de la gestión y disposiciones que dicte y, previamente, de las decisiones de trascendencia, en los términos previstos en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO.- Las atribuciones delegadas se deberán ejercer en los términos y dentro de los límites de ésta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro órgano o concejal.

QUINTO.- La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

SEXTO.- Publicar el contenido de la presente Resolución en el Tablón de Edictos de la Corporación, en el Portal web de este Ayuntamiento, y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

SÉPTIMO.- Dar cuenta al Pleno de esta Resolución en la primera sesión que tenga lugar, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.».

Los Villares, a 28 de diciembre de 2020.- La Alcaldesa, ANA MORILLO ANGUITA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

2021/130 *Aprobación definitiva de la modificación del artículo 34.1 del Reglamento Orgánico y de Funcionamiento del Ayuntamiento de Úbeda (ROFAU).*

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 13 de julio de 2015, adoptó acuerdo de modificación del artículo 34.1 del Reglamento Orgánico y de Funcionamiento del Excelentísimo Ayuntamiento de Úbeda (ROFAU), con publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia nº 145, de fecha 30 de julio de 2015 para su exposición al público por plazo de 30 días hábiles.

Toda vez que durante el plazo de exposición pública de dicho acuerdo, no se presentaron alegaciones contra el mismo, debe considerarse definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación inicial referido.

A la vista de lo anteriormente expuesto, y constatado sin embargo que no se llegó a publicar dicha aprobación definitiva de modificación del artículo 34.1 del ROFAU, en uso de las atribuciones que me otorga la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace pública a continuación la aprobación definitiva del acuerdo de referencia, para su efectiva entrada en vigor:

- El artículo 34.1 del ROFAU queda con la siguiente redacción:

«1. El Pleno celebrará sesión ordinaria una vez al mes.»

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que contra dicho acuerdo podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que se estime oportuno.

Úbeda, a 14 de enero de 2021.- La Alcaldesa, ANTONIA OLIVARES MARTÍNEZ.

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN JAÉN

2020/3852 *VP-23/20 Información pública por la que E-Distribución Redes Digitales, S.L., solicita la ocupación de la vía pública Vereda del Condado a la Sierra, por la instalación de una línea eléctrica aérea 132 KV Úbeda-Villanueva del Arzobispo entre los apoyos 277 y 286, en el término municipal de Villacarrillo (Jaen).*

Anuncio

ACUERDO de la Delegación Territorial de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible en Jaén, por el que se abre un periodo de información pública relativa a la autorización de la ocupación de terrenos en vía pecuaria por la instalación de una línea eléctrica aérea 132 KV Úbeda-Villanueva del Arzobispo entre los apoyos 277 y 286.

De conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 155/1998, de 21 de julio (BOJA núm. 87 de 4 de agosto), así como el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública en Andalucía.

ACUERDA:

PRIMERO.- Ordenar la apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al expediente de ocupación de Vías pecuarias de referencia VP-23/20, con la denominación: Expediente de ocupación de 1,64 m² en la vía pecuaria Vereda del Condado a la Sierra, incluida en el Proyecto de Clasificación de las Vías Pecuarias del Término Municipal de Villacarrillo de esta provincia.

Promovido por: E-DISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES, S.L. C.I.F. B82846817

SEGUNDO.- Proceder a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén del presente acuerdo para general conocimiento y a fin de que, en el plazo de un mes y 20 días hábiles contados desde la fecha de publicación de este anuncio, los que se consideren interesados puedan formular alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

TERCERO.- Informar de que durante el período de información pública, la documentación estará disponible para su consulta en la página web de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible a través de la url: www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica, así como en la sede de esta

Delegación Territorial sita en calle Doctor Eduardo García-Triviño López, número 15, de Jaén, en horario de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes, siempre que sean laborables, y previa cita que podrán obtener llamando a los teléfonos 953 368 800 ó 953 368 847 por aplicación de las restricciones a la atención presencial derivadas de la alerta sanitaria por la pandemia COVID-19.

CUARTO.- Las alegaciones, dirigidas a la Delegada Territorial de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible en Jaén, y deberán presentarse por escrito en cualquier registro de las administraciones públicas, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Jaén, a 05 de octubre de 2020.- La Delegada Territorial de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible en Jaén, MARÍA SOLEDAD ARANDA MARTÍNEZ.

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO, TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA, INDUSTRIA, CONOCIMIENTO Y UNIVERSIDADES EN JAÉN SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN LABORAL

2021/119 *Convenio Colectivo de Trabajo de la empresa Sociedad Mixta del Agua Jaén S.A. Años: 2020, 2021, 2022 y 2023.*

Edicto

Referencia: Convenios Colectivos
Expediente: 23/01/0095/2020
Código Convenio: 23001331012001

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo de ámbito empresarial para “SOCIEDAD MIXTA DEL AGUA JAÉN, S.A. (SOMAJASA)”, recibido en esta Delegación Territorial con fecha 23 de diciembre de 2020, suscrito por la Comisión Negociadora el día 21 del mismo mes y año, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2 /2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, 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 3/2020, de 03 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías (BOJA extraordinario núm. 54, de 03 de septiembre), en relación con el Decreto 115/2020, de 08 de septiembre, por el que se modifica 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 (BOJA extraordinario número 55, de 10 de septiembre), y Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA extraordinario número 90, de 30 de diciembre).

Esta Delegación Territorial, *acuerda*:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de este Centro Directivo, con funcionamiento mediante procedimientos electrónicos, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

Jaén, 13 de enero de 2021
El Delegado Territorial
Francisco Joaquín Martínez Garvín

ASISTENTES

PRESIDENTE

D. Manuel García Jiménez

COMITÉ DE EMPRESA

D. Luis Martínez Fernández

D. Vicente Nájera Montoro

D^a. Josefa Guirado Haro

D^a. Juana María Atienza Martínez

D. Alfonso Sevilla Garrido

D. Andrés Torres Mora

D. Manuel Aguilera González

D. Juan Carlos Roque Tenorio

UGT

D. Julio de la Torre Fernández (Asesor)

SOMAJASA

D. Juan Fernández Solís

D. José María Comas Hermoso

D. Francisco Javier Carazo Carazo

ACTA

En la ciudad de Jaén, siendo las 12:30 horas del día 21 de diciembre de 2020, se reúnen las personas anteriormente relacionadas a través de videoconferencia, todas ellas miembros de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Trabajo de ámbito empresarial para la SOCIEDAD MIXTA DEL AGUA JAÉN, S.A. (SOMAJASA), en su condición de representantes legales de los trabajadores y de la Empresa, respectivamente.

La sesión se inicia con la presentación del acta de la sesión anterior al objeto de, si procede, aprobarla.

De forma unánime se aprueba por las partes el acta.

En segundo lugar, se presenta para, si así se acuerda, la aprobación y ratificación del texto del convenio colectivo de la empresa Somajasa para los años 2020-2023, así como el protocolo de desconexión digital, los cuales se adjuntan a la presente acta como anexos.

Se ratifica por unanimidad de todos los miembros presentes en este acto de las representaciones del personal trabajador y de la empresa el mencionado convenio colectivo y el protocolo referido con anterioridad.

En tercer lugar, se nombra y encomienda a D. José María Comas Hermoso para la tramitación administrativa y la gestión para la publicación oficial del presente convenio colectivo, del protocolo de desconexión digital y del plan de igualdad de la empresa Somajasa.

Por último, intervienen Juan Fernández, agradeciendo el esfuerzo que el personal

trabajador hizo con la suscripción del anterior convenio colectivo, y que, a su juicio, con el presente que ahora se aprueba se ven recompensados tales esfuerzos.

Igualmente, se agradece por José María Comas la labor realizada por Juana María Atienza, la cual ha ayudado a la depuración de la redacción final del texto del convenio colectivo.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión siendo las 13:00 horas.

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SOCIEDAD MIXTA DEL AGUA JAÉN S.A.

AÑOS: 2020, 2021, 2022 Y 2023

ÍNDICE

CAPÍTULO I- ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1.- ÁMBITO TERRITORIAL.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO FUNCIONAL.

ARTÍCULO 3.- ÁMBITO PERSONAL.

ARTÍCULO 4.- ÁMBITO TEMPORAL.

ARTÍCULO 5.- DENUNCIA.

CAPÍTULO II- DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 6.- CONDICIONES MÍNIMAS.

ARTÍCULO 7.- LEGISLACIÓN SUPLETORIA.

CAPÍTULO III.- CONTRATACIÓN.

ARTÍCULO 8.- CONTRATACIÓN

CAPÍTULO IV.- JORNADA LABORAL

ARTÍCULO 9.- JORNADA LABORAL.

ARTÍCULO 10.- VACACIONES.

CAPÍTULO V.- DISPONIBILIDAD.

ARTÍCULO 11. – DISPONIBILIDAD. GUARDIAS.

ARTÍCULO 12.- HORAS EXTRAORDINARIAS.

CAPÍTULO VI.- CONDICIONES ECONÓMICAS

ARTÍCULO 13.- SALARIO BASE.

ARTÍCULO 14.- ANTIGÜEDAD.

ARTÍCULO 15.- PLUS CONVENIO.

ARTÍCULO 16.- PLUS TRANSPORTE.

ARTÍCULO 17.- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS.

ARTÍCULO 18.- COMPLEMENTO DE PUESTO.

ARTÍCULO 19.- DIETAS.

ARTÍCULO 20.- QUEBRANTO DE MONEDA – ATENCIÓN CLIENTE. PLUS ATENCIÓN ETAP

ARTÍCULO 21.- NOCTURNIDAD.

ARTÍCULO 22.- TRABAJOS TÓXICOS, PENOSOS Y PELIGROSOS.

ARTÍCULO 23.- PLUS DE TURNICIDAD. PLUS JORNADA PARTIDA

ARTÍCULO 24.- PLUS DE FESTIVOS.

CAPÍTULO VII.- MEJORAS SOCIALES.

ARTÍCULO 25.- PREMIO DE NATALIDAD, NUPCIALIDAD Y AYUDA POR HIJOS DISCAPACITADOS.

ARTÍCULO 26.- SEGURO COLECTIVO.

ARTÍCULO 27.- BOLSA DE VACACIONES.

ARTÍCULO 28. -COMPLEMENTO POR INCAPACIDAD TEMPORAL DERIVADA DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE.

ARTÍCULO 29.- AYUDA ESCOLAR.

ARTÍCULO 29 (BIS).- CONSUMO DE AGUA

ARTÍCULO 30.- FONDOS SOCIALES.

ARTÍCULO 31.- JUBILACIÓN ANTICIPADA

ARTÍCULO 32.- JUBILACIÓN PARCIAL

CAPÍTULO VIII.- CORRESPONSABILIDAD Y CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 33.- PERMISOS RETRIBUIDOS.

ARTÍCULO 33 (BIS).- MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y DE CONCILIACIÓN

CAPÍTULO IX.- SALUD LABORAL.

ARTÍCULO 34.- SALUD LABORAL

ARTÍCULO 35. – POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD.

ARTÍCULO 36.- CONSULTA Y PARTICIPACIÓN

ARTÍCULO 37.- FORMACIÓN

ARTÍCULO 38.- VIGILANCIA DE LA SALUD

ARTÍCULO 39.- OBLIGACIONES DEL PERSONAL

ARTÍCULO 40.- ROPA DE TRABAJO.

CAPÍTULO X.- DERECHOS SINDICALES

ARTÍCULO 41.- DERECHOS Y GARANTÍAS SINDICALES.

ARTÍCULO 42.- CUOTA SINDICAL.

CAPÍTULO XI.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 43.- RÉGIMEN DE FALTAS Y SANCIONES.

ARTÍCULO 44.- CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

ARTÍCULO 45.- SON FALTAS LEVES LAS SIGUIENTES:

ARTÍCULO 46.- SE CLASIFICARÁN COMO FALTAS «GRAVES» LAS SIGUIENTES:

ARTÍCULO 47.- SE CONSIDERARÁN COMO FALTAS «MUY GRAVES», LAS SIGUIENTES:

ARTÍCULO 48.- RÉGIMEN DE SANCIONES Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

ARTÍCULO 49.- GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES.

ARTÍCULO 50.- PRESCRIPCIÓN.

ARTÍCULO 51.- ACUMULACIÓN DE FALTAS.

CAPÍTULO XII.- SUBROGACIÓN DEL PERSONAL

ARTÍCULO 52.- SUBROGACIÓN.

CAPÍTULO XIII. – COMISIÓN PARITARIA

ARTÍCULO 53.- COMISIÓN PARITARIA O MIXTA.

CAPÍTULO XIV. – FORMACIÓN

ARTÍCULO 54.- FORMACIÓN.

CAPÍTULO XV.- PLANES DE IGUALDAD

ARTÍCULO 55.- PLAN DE IGUALDAD

CAPITULO XVI.- DISPOSICIONES ADICIONALES Y DEROGATORIAS

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. PAZ LABORAL

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. ADAPTACIÓN ESTRUCTURA SALARIAL. COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN PLUS ADAPTACIÓN DE CONVENIO.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA FINAL

ANEXO 1. TABLAS SALARIALES

ANEXO 2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO O MORAL.

ANEXO 3. PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO LABORAL

ANEXO 4. PROTOCOLO DE DESCONEXIÓN DIGITAL

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SOCIEDAD MIXTA DEL AGUA JAÉN, S.A., PARA SUS CENTROS DE TRABAJO EN LA PROVINCIA DE JAÉN

Capítulo I. Ámbito de Aplicación

Artículo 1.- Ámbito Territorial.

El presente Convenio Colectivo de Trabajo afectará a todo el personal que presta sus servicios en los centros de trabajo de la empresa Sociedad Mixta del Agua Jaén S.A., establecidos o que se establezcan en un futuro en la provincia de Jaén.

Artículo 2.- Ámbito Funcional.

El presente Convenio Colectivo de trabajo afectará a todos los Centros de Trabajo de la empresa Sociedad Mixta del Agua Jaén S.A., dedicados a la gestión total o parcial del denominado ciclo integral de los servicios públicos de agua a poblaciones: Captación, Aducción, Tratamiento, Distribución, Evacuación mediante redes de Alcantarillado y Depuración de Aguas Residuales, tanto para usos domésticos como industriales.

Artículo 3.- Ámbito Personal.

El presente Convenio Colectivo de Trabajo afectará a todo el personal fijo o eventual que presten sus servicios en los Centros de Trabajo comprendidos en el artículo primero, cualquiera que sea su categoría profesional.

Se excluye expresamente del ámbito regulado por el presente Convenio al personal afecto a lo establecido en el art. 1.3 a) y c); y art. 2 a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del ET que estén vinculados a la empresa por la situación legal de alta dirección, salvo acuerdo entre las partes.

Artículo 4.- Ámbito Temporal.

El presente Convenio Colectivo de Trabajo tendrá una duración de cuatro años, desde el 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2023, entrando en vigor con efectos 1 de enero de 2020.

Artículo 5.- Denuncia.

El Convenio queda expresa y automáticamente denunciado el 31 de diciembre del año 2023. La denuncia del convenio se efectuará con un mes de antelación a su vencimiento.

Simultáneamente a la presentación de la denuncia, se comunicará la promoción de la negociación a la otra parte y enviando copia a la autoridad laboral correspondiente. El plazo máximo para la constitución de la comisión negociadora será de un mes desde la recepción de la comunicación.

En caso de no haber llegado las partes a un acuerdo para la firma del nuevo convenio colectivo en el plazo de un año desde la denuncia del convenio colectivo, se estará a lo dispuesto en el artículo 86.3 del Estatuto de los Trabajadores, referido al Convenio Colectivo Estatal.

Capítulo II. Condiciones Generales

Artículo 6.- Condiciones Mínimas.

Las condiciones que se establecen en el presente Convenio Colectivo de Trabajo se considerarán mínimas y de obligado cumplimiento para todos los trabajadores y trabajadoras de Sociedad Mixta del Agua Jaén S.A., independientemente de cuál sea su ámbito territorial.

Exclusivamente quienes vinieran percibiendo el Complemento de Subrogación, consecuencia de mejoras sociales o salariales que las que venían reguladas en convenios colectivos anteriores, seguirán percibiendo como hasta la fecha dicho Complemento de Subrogación, que se abonará solo y exclusivamente en las doce mensualidades del año y sin que en ningún momento experimente subida salarial que se establezcan en el presente o futuros convenios, con el fin de asimilar a todo el personal en sus respectivas categorías laborales.

Artículo 7.- Legislación Supletoria.

En todo lo no recogido en el presente Convenio Colectivo se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del ET y demás legislación en vigor.

Capítulo III. Contratación

Artículo 8.- Contratación

Con el fin de favorecer la máxima estabilidad en el empleo del personal comprendido en el ámbito funcional del presente Convenio Colectivo de Trabajo, la empresa se compromete a utilizar los distintos cauces que para ello se establezcan en la legislación vigente.

En las cuestiones generales se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

En todos los contratos habrá de especificarse claramente sus condiciones, duración, jornada laboral, sueldo, etc. y habrán de ser visados por las personas que designe la representación social en el momento de su firma a petición de la persona interesada, o en su caso en el momento de recibir la Copia Básica.

El personal contratado recibirá su ejemplar del contrato de trabajo en el plazo de 15 días como máximo, desde el momento de su firma.

Cuando el contrato de duración determinada previsto en el apartado b) del Art. 15 del ET se concierte para atender circunstancias del servicio, acumulación de tareas, etc., la duración máxima del contrato será la establecida en el Convenio Colectivo Sectorial aplicable y en su defecto al Real Decreto Legislativo 2/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del ET.

Para los contratos realizados por la Empresa de Obra y Servicio se estará a lo establecido en el Convenio Colectivo Sectorial aplicable y en su defecto al Real Decreto Legislativo

2/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del ET.

Capítulo IV. Jornada Laboral

Artículo 9.- Jornada Laboral.

Primero.- La jornada laboral será de 1.623 horas anuales para el año 2020, 1.600 horas anuales para 2021, 1570 para 2022 y de 35 Horas semanales para 2023, equivalentes a 1540 anuales. La jornada será continuada y a turnos para todo el personal de la empresa con un descanso diario de 15 minutos considerado como tiempo efectivo de trabajo.

A. El personal de mantenimiento de redes (excepto personal de ETAP y EDAR) desarrollarán su trabajo en jornada de 08:00 a 15:00 Horas de Lunes a Viernes.

Los trabajadores designados por la empresa en servicio de Guardería realizarán su jornada de trabajo en turno de tarde de 15:00 a 21:00 Horas de lunes a viernes y de 09:00 a 14:00 Horas los sábados.

Las restantes horas se distribuirán por la empresa, o se compensarán por aquellas horas extraordinarias realizadas de acuerdo a lo previsto en el art. 12 del Convenio Colectivo.

La empresa podrá implantar turnos de tarde cuando lo requieran las necesidades del servicio, respetándose la duración de la jornada anual establecida, priorizando aquellos trabajadores que soliciten a la empresa la realización de los turnos de tarde, y en su ausencia será la empresa quién lo decida.

El personal de redes y/o electromecánico para la realización de obras, si las necesidades así lo requieren, podrán realizar su turno de trabajo en jornada partida, según el horario que sea más conveniente en cada momento, lo cual tendrá que comunicarse por la empresa con al menos una semana de antelación al personal implicado, siendo en primer lugar elegido el personal eventual contratado para la realización de estas obras y el personal voluntario para su realización, y sucesivamente el resto de personal del servicio.

B. En las plantas depuradoras y de tratamiento, para garantizar la correcta prestación del servicio se establece la jornada continuada a turnos, respetándose solo el cómputo total anual de horas reflejado en el párrafo primero del presente artículo. La organización de los turnos en las plantas depuradoras se establecerá por la Empresa previa negociación y acuerdo con los representantes de los trabajadores.

C. El personal técnico y administrativo tendrá una jornada de 08:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Así deberá realizar a título individual un número horas de trabajo hasta completar la jornada en cómputo anual, estableciéndose con carácter indicativo en 20 tardes anuales, previo acuerdo con cada responsable jerárquico, excluyéndose los sábados y domingos. Ello no determinará el percibo del plus de turnicidad, salvo lo establecido en el artículo 23.

Para el personal técnico y de administración, para favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral, en los términos que reglamentariamente se puedan establecer y siempre que lo permitan las necesidades del servicio, podrán realizarse mediante teletrabajo las

horas que quedasen hasta completar la jornada en cómputo anual, y aquellas otras fuera del horario de trabajo establecidas, previa comunicación y autorización por la Dirección de Recursos Humanos, sin que ello de lugar al percibo de compensación dineraria establecida para la jornada de teletrabajo establecida. Para este colectivo se podrá establecer una jornada flexible, siempre que lo permitan las necesidades del servicio, entre las 07:30 Horas y las 08:00 y entre las 14:30 y las 15:00 Horas por el personal técnico y de administración, previa comunicación y autorización por la Dirección de Recursos Humanos.

Segundo.- La Empresa podrá poner en marcha sistemas de control horario que permitan el control de la jornada realizada.

La empresa pondrá en marcha en el año 2021 la Instalación de geolocalizadores en los vehículos de la empresa, con el objetivo de control del consumo de vehículos, control y revisión de la velocidad y por ende para la mejora de la Seguridad Vial en Somajasa.

En este apartado hay que indicar que los vehículos no podrán ser utilizados con otro fin distinto que el de la realización de las actividades laborales y la prestación normal del Servicio y siempre desde los principios de buena fe.

La información que emane de los informes emitidos por los Sistema de control de la conducción podrá ser utilizados por la empresa con fines de control y revisión, así como podrán ser utilizados por las distintas comisiones de seguimiento y de cumplimiento de la relación laboral, garantizando en todo caso la protección de datos de carácter personal de conformidad con el RGPD.

Tercero.- Se considerarán como días festivos los días 24 y 31 de diciembre y 5 de enero, así como el día de la Patrona, 1 de junio.

En el supuesto de que los días inhábiles anteriores coincidan con Sábado, Domingo o Festivo, se trasladaría su disfrute al día anterior o posterior laborable entre lunes y viernes

Cuarto.- Salvo lo previsto en los apartados anteriores, la distribución irregular de la jornada se establece en un 0% durante la vigencia del convenio colectivo.

Artículo 10.- Vacaciones.

El personal comprendido en el presente Convenio disfrutará del siguiente régimen de vacaciones:

- 23 días laborables, para todo el personal, susceptibles de fraccionarse en dos periodos de un mínimo de cinco días, pudiendo disponer de tres días del total, que podrán disfrutar sueltos o acumulados, siempre subordinado a las necesidades del Servicio y previa comunicación y autorización de la Empresa.

Las vacaciones se disfrutarán en las fechas que se acuerden en la Comisión Paritaria.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo de paternidad o maternidad, se estará a lo dispuesto en el art. 38.3.2º

del Real Decreto Legislativo 2/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del ET.

En el caso de incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior será de aplicación lo establecido en el párrafo 3º del mismo artículo 38.3. del Real Decreto Legislativo 2/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del ET.

Capítulo V. Disponibilidad

Artículo 11. – Disponibilidad. Guardias.

Los trabajadores y trabajadoras que la empresa designe efectuarán guardias para cubrir los trabajos que se planteen fuera del horario de trabajo. La guardia consistirá en estar localizable y disponible para la empresa durante el tiempo de su duración así como realizar todos los trabajos que sean necesarios o urgentes para la prestación del servicio, correspondiendo a la empresa la definición de trabajo necesario o urgente. No se incluyen dentro de los trabajos a realizar por la guardia los propios de mantenimiento de la explotación. Para ello se establecerán por parte de la empresa una distribución territorial de los Centros de Trabajo, de tal forma que las guardias se configurarán y se definirán de la siguiente forma:

ZONAS	PERSONAL DE GUARDIA		
	ABASTECIMIENTO/DISTRIBUCIÓN	ALCANTARILLADO	ELECTROMECAÑICOS
RUMBLAR "A" RUMBLAR "B" RUMBLAR "C"	2 Personal Mant. 2 Personal Mant. 2 Personal Mant.	2 Personal Mant.	2 Personal Mant.
ARJONA PORCUNA M. REAL	2 Personal Mant		
VIB. QUIEB.	1	Personal Mant.	1 Personal Mant.
CONDADO	2	Personal Mant.	1 Personal Mant.
LOMA "A"	3 Personal Mant.	2 Personal Mant.	1 Personal Mant.
LOMA "B" LA IRUELA QUESADA PEAL	6 Personal Mant.		
TOTALES	20	4	5

El número de guardias podrá incrementarse o reducirse en función de las necesidades del servicio, según procedimiento del artículo 53.5. del Convenio.

El personal designado por la empresa en servicio de Guardería, independientemente del Área a la que pertenezcan, percibirán a partir del año 2020 la cantidad de 152,24 € por semana efectiva que realice dicho servicio en concepto de disponibilidad, y que compensa estar inmediatamente localizable y disponible para el trabajo que hasta la fecha se viene realizando en concepto de guardería. La realización de este trabajo se considerará como Horas Extraordinarias que serán compensadas según lo establecido en el Art. 12 de este Convenio. El importe de disponibilidad será objeto de revisión para los años 2021, 2022 y 2023 en el mismo porcentaje que experimente el Salario Base. Este importe de disponibilidad incluye el Plus de Transporte, nocturnidad y Plus de Festivos

correspondientes.

Artículo 12.- Horas Extraordinarias.

Se considerarán Horas Extraordinarias todas aquellas que excedan de la jornada laboral diaria, semanal o anual.

Las horas extraordinarias serán compensadas por tiempo equivalente de descanso, preferentemente contra los turnos del sábado del personal designado por la empresa en guardería, una hora extra por una hora ordinaria, con excepción de las horas extras realizadas en domingo que serán compensadas una hora extra por una hora y media ordinaria y las horas extraordinarias trabajadas en días festivos (así regulados por BOE, BOJA o BOP como festivos nacionales, autonómicos, de convenio y locales) que se abonarán por importe de 10,93 € por hora a partir del año 2021. Este importe se incrementará en el mismo porcentaje que el salario base a partir del año 2022.

Ante la grave situación de paro existente en la provincia, ambas partes acuerdan eliminar o reducir en lo posible la realización de horas extraordinarias, que posibilite con su reducción o desaparición, en su caso, la contratación de nuevo personal. A tal efecto, se tendrá en consideración las limitaciones establecidas al particular en el artículo 35.2 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Real Decreto Legislativo 2/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del ET.

Todo el personal que no estando de guardia sea requerido por la Empresa para realizar cualquier trabajo, se le compensará la hora extraordinaria que realice según el párrafo segundo del presente artículo.

La Empresa comunicará mensualmente por escrito al Comité de Empresa el número de horas extraordinarias, las personas que las realizaron y los motivos que las justificaron.

Capítulo VI. Estructura Salarial. Condiciones Económicas

Artículo 13.- Salario Base.

Las tablas salariales del Convenio correspondiente al año 2020 serán las tablas definitivas del año 2019. Las tablas salariales de los años 2021, 2022 y 2023 son las contempladas en el anexo 1.

Con estas nuevas tablas salariales se produce una subida salarial pactada del 1,7 % en 2021, el 1,6 % en 2022 y del 2% en 2023, compensando y absorbiendo la diferencia en el Plus de Adaptación de Convenio en los años de vigencia del Convenio con excepción del año 2023, cuya subida será del 2% para todo el personal.

Artículo 14.- Antigüedad.

Es bien conocida por las partes la repercusión que los deslizamientos salariales por el concepto de antigüedad, en la configuración dada hasta diciembre de 1.993, tenía en el incremento de la masa salarial global. Por ello, y con el fin de eliminar definitivamente esta problemática, se acuerda:

A) Los importes que por este concepto perciben los trabajadores y trabajadoras a 31 de diciembre de 1.993, tanto en la mensualidad como en las pagas extraordinarias, quedarán consolidados a nivel personal y, por tanto, fijos en su importe, incrementándose cada año en el porcentaje de incremento que tenga el salario base.

B) La empresa no vendrá obligada a pagar por este concepto ningún importe al personal que ingrese en la empresa a partir del 1 de enero de 1.994. El personal que prestara sus servicios el 31 de diciembre de 1.993, percibirá a partir del 1 de enero de 1.994 sólo y exclusivamente los importes por antigüedad señalados en el párrafo anterior.

C) Quedan sin efecto todos los artículos de la Ordenanza Laboral del Agua que regulan la antigüedad, Convenio anterior, así como cualquier Disposición Convencional, Laudo, Acuerdo o Convenio Marco, Pacto o Costumbre presente o futura que se oponga o modifique lo dispuesto en el presente Convenio.

Artículo 15.- Plus Convenio.

El Plus Convenio será de 97,87 € para el año 2020 y se abonará en las doce mensualidades. Para el año 2021, 2022 y 2023 esta cantidad será incrementada en el mismo porcentaje que lo sea el concepto de salario base.

Artículo 16.- Plus Transporte.

El Plus Transporte será de 6,84 € para el año 2020 y se abonará por día efectivamente trabajado, y compensa el desplazamiento al ir y al volver del domicilio al trabajo. No se abonará en el caso de utilizar vehículos de la empresa para realizar dicho desplazamiento. Para el año 2021, 2022 y 2023 esta cantidad se incrementará en el mismo porcentaje que el salario base.

Para el personal operario designado en guardería, si como consecuencia de la compensación de horas extraordinarias a lo largo de un ejercicio no se alcanzase la percepción de los días de Plus de transporte calculados en base al calendario laboral anual aprobado, la empresa garantizará el abono de los días así acordados anualmente: 220 durante la vigencia del convenio, previo descuento de los días de ausencias justificadas, incluidas las vacaciones, así establecidas en el Convenio Colectivo aplicable a la empresa, o como consecuencia de la baja por Incapacidad temporal u otras establecidas legalmente que no originen su percepción.

Artículo 17.- Gratificaciones Extraordinarias.

El personal comprendido en este Convenio percibirá anualmente dos Gratificaciones Extraordinarias, equivalentes cada una de ellas a una mensualidad del Salario Base vigente en cada momento, más antigüedad consolidada a 31 de diciembre de 1.993, incrementada como se dispone en el artículo 13, que serán abonadas por la empresa el 30 de junio y 15 de diciembre.

Artículo 18. – Complemento de Puesto de Trabajo.

El complemento de puesto de trabajo será el establecido para cada grupo profesional en las tablas del Anexo I para los años 2020, 2021, 2022 y 2023 más la Antigüedad consolidada a

31 de diciembre de 1.993 que se incrementará de acuerdo con lo que dispone el artículo 14-A, una vez adaptadas las tablas salariales al Convenio del Sector Estatal.

Artículo 19.- Dietas.

Las Dietas para el año 2020 serán de 50,63 € y la Media Dieta de 23,00 € que se incrementarán para 2021, 2022 y 2023 en el mismo porcentaje que el salario base.

Artículo 20.- Quebranto de Moneda - Atención Cliente. Plus Atención ETAP

El personal dedicado al cobro de recibos de aguas, percibirá por el concepto de quebranto de moneda durante el año 2020 la cantidad de 44,32 € mensuales, que se incrementarán para el año 2021, 2022 y 2023 de la misma forma que el Salario Base. El personal que ocasionalmente lo pueda realizar lo percibirá proporcionalmente al tiempo trabajado.

Asimismo, el conjunto de los trabajadores y trabajadoras que pertenecen al área de gestión de clientes y área administrativa (y que afectará a las categorías de Oficial de 1ª, Oficial de 2ª, Auxiliar Administrativo, Lector y Cobrador y una vez adaptadas las tablas al Convenio estatal a los Grupos Profesionales Grupo 2 Nivel A y Grupo 2 Nivel B del área administrativa) por prestar y realizar las tareas propias de su puesto de trabajo alcanzando los objetivos de óptima atención al cliente establecidos por la Dirección, y por tanto, facilitando las tareas de mejora de domiciliaciones bancarias, rapidez y agilidad en las contrataciones de suministro y, en definitiva, por ayudar a prestar un servicio más flexible y eficaz percibirán en concepto de Plus Atención Cliente la cantidad de 71,07 € mensuales para el año 2020 que se incrementará para 2021, 2022 Y 2023 en el mismo porcentaje que el salario base. Todos los que ocasionalmente puedan realizar tareas de lecturas, lo percibirán proporcionalmente al tiempo trabajado.

Asimismo, el conjunto de los trabajadores y trabajadoras de las ETAP que realicen la atención telefónica del cliente, y que además de la atención telefónica mediante el Programa de gestión de clientes realice los trámites y gestiones necesarias según las instrucciones de trabajo en vigor en cada momento, por prestar y realizar las tareas propias de su puesto de trabajo alcanzando los objetivos de óptima atención al cliente establecidos por la Dirección, y por tanto, facilitando las tareas de mejora del servicio telefónico, aviso de averías, aviso de cortes de suministro, rapidez y agilidad y, en definitiva, por ayudar a prestar un servicio más flexible y eficaz percibirán en concepto de Plus Atención ETAP la cantidad de 20,00 € mensuales para el año 2021 que se incrementará para 2022, 2023 en el mismo porcentaje que el salario base.

Artículo 21.- Nocturnidad.

Para el año 2020 las horas trabajadas durante el período comprendido entre las 22,00 horas y las 6,00 horas tendrán una retribución específica, y si no la tuviera, será el de la ordinaria incrementada como mínimo en un 25% sobre el salario base más la antigüedad.

Para el año 2021 se establece un plus de nocturnidad de 2,00 €/hora para las horas trabajadas durante el período comprendido entre las 22:00 y las 06:00 Horas, que cobrará el personal de Mantenimiento de ETAP y EDAR, según el cuadrante de turnos aprobado para las Instalaciones EDAR y ETAP de Somajasa. Este importe se verá incrementado para el año 2022 y 2023 en el mismo porcentaje que experimente el salario base.

Artículo 22.- Trabajos Tóxicos, Penosos y Peligrosos.

Estarán afectados por este concepto, quienes durante su jornada laboral realicen trabajos en las áreas de Alcantarillado, Tratamiento y Depuración, y más concretamente que estén expuestos a agentes biológicos, gases sulfhídricos y se ubiquen en lugares donde existan atmósferas explosivas.

Como quiera que la citada exposición no suele ser continuada, sino de una relativa frecuencia, y varía en función de las Áreas e instalaciones de la empresa, se acuerda abonar las siguientes cantidades, que dejarán de pagarse la parte proporcional del día que no se trabaje:

- El personal que preste sus servicios en el área de alcantarillado de forma permanente percibirán 97,05 € mensuales durante 2020. Para los años 2021, 2022 y 2023 esta cantidad se incrementará en el mismo porcentaje que el salario base.
- El personal que preste sus servicios en las Estaciones de Tratamiento de Agua Potable (ETAP), de forma permanente, percibirán 72,79 € al mes durante 2020. Para los años 2021, 2022 y 2023 esta cantidad se incrementará en el mismo porcentaje que el salario base.
- Aquel personal que de manera permanente presten sus servicios en las Estaciones de Tratamiento de Aguas Residuales (EDAR), percibirán durante 2020 121,31 € mensuales. Para los años 2021, 2022 y 2023 esta cantidad se incrementará en el mismo porcentaje que el salario base.

Por parte de la empresa existirá la posibilidad de dejar de abonar dicho concepto cuando el personal no realice las funciones en las áreas descritas anteriormente.

Artículo 23.- Plus de Turnicidad. Plus Jornada Partida.

Quien de forma sistemática de lunes a domingo, o período inferior, realicen su trabajo en los turnos rotatorios de mañana, tarde y/o noche, percibirán un plus de turnicidad a partir del año 2020 de 3,62 € por día efectivo de trabajo, revisable los años 2021, 2022 y 2023 en el mismo porcentaje que el Salario Base.

Dicho importe se abonará exclusivamente al personal operario que preste sus servicios en las instalaciones de ETAP y EDAR, al personal de administración que realice tres o más horas en jornada de tarde, y al personal que estando de guardia, la semana en cuestión realice su jornada de trabajo en turno de tarde.

El personal de redes y/o electromecánico para la realización de obras o servicios, si las necesidades así lo requieren, que realicen su turno de trabajo en jornada partida percibirán una retribución en concepto de Plus de Jornada Partida de 10,00 € por día efectivamente trabajado en dicho turno en el año 2021. Este importe será revisable durante la vigencia del convenio conforme a los incrementos del salario base.

Artículo 24.- Plus de Festivos.

La empresa computará como día Festivo a estos efectos los así habilitados por el

Calendario Laboral de Fiestas anuales aprobado por el Gobierno, Comunidad Autónoma y Ayuntamiento, además de los recogidos en el artículo 9, apartado tercero del presente Convenio, abonando la cantidad de 21,18 € al día para el año 2020, que será revisado para los años 2021, 2022 y 2023 de la misma forma que el Salario Base.

Capítulo VII. Mejoras Sociales

Artículo 25.- Premio de Natalidad, Nupcialidad y Ayuda por Hijos Discapacitados y Ayuda por Discapacidad Reconocida.

El importe establecido como premio de natalidad, por cada hijo habido en el matrimonio, y premio por matrimonio será para el año 2020 de 235,59 € revisándose en el mismo porcentaje que lo haga el Salario Base para los años 2021, 2022 y 2023. Igual tratamiento tendrán los supuestos de adopción legal.

Los mismos derechos tendrán quienes acrediten la condición de pareja de hecho.

Ambos premios se otorgarán por la empresa independientemente de las cantidades que éstos perciban a cargo de la Seguridad Social y otros seguros.

Con independencia de las asignaciones con cargo a la Seguridad Social, el personal afectado por este convenio que tenga descendientes con discapacidad, la empresa les abonará una gratificación mensual en el año 2020 de 136,72 € por cada uno que se encuentre así diagnosticado por el Organismo Competente. Este importe será revisado anualmente en el mismo porcentaje que experimente el Salario Base.

Para el abono de este concepto será preciso que se acredite fehacientemente tal derecho y que el descendiente no trabaje por cuenta propia o ajena.

Con independencia de las asignaciones con cargo a la Seguridad Social, al personal afectado por este convenio que tenga reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, así diagnosticado por el Organismo Competente, la empresa les abonará una gratificación mensual en el año 2021 de 20,00 €. Este importe será revisado anualmente en el mismo porcentaje que experimente el Salario Base.

Artículo 26.- Seguro Colectivo.

Se establece un único seguro de accidente o enfermedad profesional de 24 horas que cubra las contingencias de invalidez total, invalidez absoluta, gran invalidez y muerte por la cantidad de 38.000,00 € (treinta y ocho mil euros) a partir del próximo 27 octubre de 2021, permaneciendo invariable el importe que hasta dicha fecha venía regulado en el Convenio anterior.

Artículo 27.- Bolsa de Vacaciones.

En el período de vacaciones se percibirá además de las retribuciones correspondientes, y al inicio del disfrute de las mismas la cantidad establecida en concepto de bolsa de vacaciones que para el año 2020 es de 203,11 €. Dicho importe se revisará en el mismo porcentaje que lo haga el Salario Base durante los años 2021, 2022 y 2023.

Artículo 28.- Complemento por Incapacidad Temporal Derivada de Enfermedad o Accidente.

En caso de enfermedad común o accidente no laboral y con independencia de las prestaciones abonadas por las entidades gestoras correspondientes, la empresa garantizará desde el cuarto día de aquellas bajas que se produzcan a partir de la publicación en el BOP del presente convenio, el importe correspondiente a la diferencia entre la prestación que la Seguridad Social le abone y el 100 % del importe correspondiente al salario bruto mensual cotizable.

A partir de la tercera baja que se produzca durante el año por las causas a las que se refiere el párrafo anterior, se abonará exclusivamente el 80% de los conceptos referidos.

En el supuesto de accidente laboral o enfermedad profesional, la empresa abonará un complemento que sumado a las prestaciones reglamentarias garanticen el 100% de los conceptos antes mencionados.

Artículo 29.- Ayuda Escolar.

El personal afectado por el presente Convenio y con descendientes estudiando con edades comprendidas entre los 3 y 23 años de edad, percibirán para el año 2020 la cantidad de 77,23 € por cada uno de ellos, abonándose dicha cantidad en el mes de septiembre. Dicho importe será revisado en el mismo porcentaje que el salario base para cada uno de los años de vigencia del convenio.

Artículo 29 (bis).- Consumo de Agua al Personal.

La empresa abonará a partir del año 2020 al personal que preste sus servicios de manera activa en Somajasa, en concepto de ayuda al consumo de agua para uso doméstico la cantidad de 101,49 € anuales, pagaderos en el mes de diciembre, proporcional al tiempo efectivamente trabajado, sin tomar en consideración las situaciones de incapacidad temporal en cada ejercicio y siempre que el personal se encuentre al corriente de los recibos de agua.

Este importe se incrementará en los años de vigencia del convenio en el mismo porcentaje que el salario base.

Artículo 30.- Fondos Sociales.

Se creará un Fondo Social de 18.000 € anuales durante toda la vigencia del convenio que se regirá por el Reglamento vigente en cada momento.

En cuanto al importe unitario de las Ayudas contempladas en el Reglamento vigente se incrementan todas y cada una de ellas en el mismo porcentaje que el salario base.

Así mismo, se crea un Fondo Social reintegrable de 36.561,16 € que se regulará según lo establecido en el Reglamento vigente en cada momento para la concesión de anticipos reintegrables.

Artículo 31.- Jubilación Anticipada

Quienes decidan voluntariamente acogerse a la jubilación anticipada, y que cumplan con los requisitos establecidos en la legislación vigente para poder acceder a la jubilación anticipada, percibirán las siguientes cantidades:

- A los 60 años: 7 mensualidades
- A los 61 años: 6 mensualidades
- A los 62 años: 5 mensualidades
- A los 63 años: 4 mensualidades

Dichas mensualidades consistirán en las mismas retribuciones que el personal percibía en activo.

Artículo 32.- Jubilación Parcial

Los trabajadores y trabajadoras afectados por el presente convenio podrán acogerse a la jubilación parcial en los términos previstos en el acuerdo firmado entre la Dirección y la representación social de Somajasa con fecha 25 de marzo de 2013 hasta el fin de la vigencia del mencionado acuerdo, concretamente el 31 de diciembre de 2018, previo acuerdo entre las partes.

En este caso no podrán acogerse a los beneficios previstos en el Art. 31 del presente Convenio.

Capítulo VIII. Corresponsabilidad. Igualdad en la Empresa

Artículo 33.- Permisos Retribuidos.

Previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- A. Matrimonio: 18 días naturales.
- B. Enfermedad grave de parientes hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad: 2 Días laborables según calendario firmado, siempre y cuando la persona continúe ingresada, pudiendo disfrutarlos en días alternos. Serán 3 días laborables con las mismas condiciones si el ingreso es fuera de la localidad.
- C. Fallecimiento, en las mismas condiciones de parentesco del apartado anterior: 3 Días laborables según calendario firmado. Serán 4 días laborables con las mismas condiciones si el ingreso es fuera de la localidad de residencia.
- D. Nacimiento de hijo o hija, adopción o acogimiento 2 días hábiles después del periodo de paternidad o maternidad antes del cumplimiento de los 9 meses.

Para la lactancia del menor hasta que éste cumpla nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, que podrá acumular en jornadas completas, previo acuerdo en su caso con la empresa, en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del ET.

- E. El tiempo necesario para asistencia a exámenes a que deba concurrir, con previo aviso y justificación posterior, mediante la presentación del documento académico correspondiente.
- F. Durante 2 días por traslado de domicilio.
- G. Todos el personal afectado por el presente Convenio tendrán derecho al disfrute de 2 días para asuntos propios durante el año, previa comunicación a la empresa.
- H. Por matrimonio de hijos, hermanos o padres, 1 día si es en la localidad de residencia y 2 si se realiza desplazamiento.
- I. 1 día por bautizo o comunión de los hijos si no es festivo.
- J. Las víctimas de violencia de género tendrá derecho, 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 y de la aplicación del horario flexible, en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del ET.
- K. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo. No estarán incluidos los desplazamientos para la realización efectiva de la adopción.
- L. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella. Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida. Esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas y se disfrutará en virtud del acuerdo entre empresa y la persona trabajadora, en función de las necesidades del servicio
- M. El personal podrá ausentarse para ir a consulta médica, por el tiempo indispensable para ello, siempre y cuando haya resultado imposible conseguir esta cita fuera del horario laboral.
- N. El personal podrá ausentarse por acompañamiento a un familiar a asistencia sanitaria hasta el segundo grado consanguinidad o afinidad, con cargo a los días de asuntos propios del Convenio Colectivo o compensación de horas extraordinarias.
- O. Víctimas violencia de Género- Horas de Libre disposición: Las personas trabajadoras víctimas de violencia de género, siempre que tenga esa condición legalmente reconocida mediante auto de procesamiento o apertura de juicio oral, tendrá derecho anualmente a 25 horas de libre disposición. El disfrute de las mismas deberá preavisarse con la suficiente antelación, garantizando siempre el buen funcionamiento del servicio.

P. Reducción de jornada por Hospitalización de hijo/a»: Posibilidad de reducción de jornada al 50% sin pérdida de retribución por hospitalización de hijo/a menor de 18 años durante un periodo máximo de 7 días hábiles al año. Esta hospitalización ha de conllevar siempre la pernocta del menor en el centro hospitalario.

En los supuestos H. e I., se concederán estas licencias si el hecho causal coincide en día laborable en el calendario individual.

Los permisos no incluidos en el presente texto y que se encuentren recogidos en el Estatuto de los trabajadores serán de aplicación para el personal de Somajasa.

Artículo 33 (Bis). – Medidas Organizativas Corresponsabilidad y Conciliación

Primero. Videoconferencias. Se priorizarán las reuniones por Videoconferencia a través de las distintas aplicaciones existentes entre el personal de Somajasa, así como entre la RLT y la empresa, como medida de conciliación y como medida especial durante las situaciones de riesgo como la actual pandemia del Covid-19.

Segundo. Adaptación de la Jornada laboral. El personal de la empresa podrá solicitar cambios de su turno de trabajo y/o guardia, siempre que lo permitan las necesidades del servicio, y que pueda ser sustituido por el personal de la Zona de actuación. Para ello deberá realizar una solicitud previa por escrito y recabar la autorización por la jefatura superior, quién deberá mantener actualizado el cuadrante de turnos. En el caso de existir varias solicitudes simultáneas en una Zona se atenderán preferentemente los siguientes casos:

1. Personal con 60 años de edad.
2. Personal que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida.

Tercero. Elección del turno de trabajo. El personal de la empresa podrá solicitar a la jefatura superior un turno fijo de trabajo de mañana, tarde o noche con una duración de 6 meses, siempre que lo permitan las necesidades del servicio y que pueda ser sustituido por el personal del servicio o Instalación. Para ello debe realizar una solicitud por escrito en el mes de noviembre del año anterior al que lo solicita y recabar autorización de la Dirección de Recursos Humanos. En el caso de existir varias solicitudes simultáneas en una Zona se atenderán preferentemente los siguientes casos:

1. Personal con 60 años de edad.
2. Personal que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida.

Cuarto. Trabajo a Distancia. Teletrabajo. De común acuerdo entre empresa y personal técnico y de administración podrán realizar trabajo a distancia siempre que lo permitan las necesidades del servicio, siendo prioritario actualmente la prestación presencial en las oficinas de la empresa, priorizando la atención al cliente personalizada y presencial, como hasta la fecha. En cualquier caso, las personas que realicen trabajo a distancia y que pongan sus propios medios informáticos, redes de internet, luz, mobiliario, impresoras, etc. y

desarrollen su trabajo fuera de las instalaciones de la empresa percibirán un Plus de Teletrabajo de 6,96 € diarios siempre y cuando lo realicen de forma completa, en cuyo importe estarán incluidos todos los gastos ocasionados y asumidos por la persona trabajadora. Estarán excluidos de la percepción del Plus de Teletrabajo las personas que realicen horas de trabajo en el turno de tarde hasta completar la jornada en cómputo anual. El horario de trabajo y disponibilidad será el mismo que para el resto del personal de la empresa, debiendo realizarlo en la residencia habitual, salvo pacto en contrario, y siempre autorizado por la Dirección de Recursos Humanos. Los acuerdos de teletrabajo serán comunicados a la RLT en el plazo de 10 días establecido legalmente.

En estos casos, el trabajador tendrá que informar al Servicio de Prevención Propio de la Empresa de los riesgos de su puesto de trabajo, obligándose cada trabajador y trabajadora a adoptar las medidas preventivas que emanen de la evaluación del riesgo de su puesto de trabajo.

Por último, es necesario el establecimiento de un protocolo de desconexión digital que entrará en vigor el mismo día de la firma del Convenio Colectivo, así como el cumplimiento por el personal de la empresa de todas las medidas de protección de datos inherentes al uso de redes y conexiones seguras, así como cualesquiera otras que establezca la empresa en el futuro.

Capítulo IX. Salud Laboral

Artículo 34.- Salud Laboral

La protección de la salud de los trabajadores y trabajadoras constituye un objetivo básico y prioritario de las partes firmantes y consideran que para alcanzarlo se requiere el establecimiento y planificación de una acción preventiva en los centros de trabajo y en las empresas que tengan por fin la eliminación o reducción de los riesgos en su origen, a partir de su evaluación, adoptando las medidas necesarias, tanto en la corrección de la situación existente como en la evolución técnica y organizativa de la empresa, para adaptar el trabajo a la persona y proteger su salud.

Con tal objetivo se puso en marcha el Sistema Integrado de Calidad, Medioambiente y prevención, donde se detallan los procedimientos generales que permiten a Somajasa, no sólo el cumplimiento de las obligaciones legales y las responsabilidades de las partes implicadas en el marco de la empresa, sino también fomentar una nueva cultura de la prevención que avance en el desarrollo de la misma en la Empresa.

En cuantas materias afecten a la prevención de la salud y la seguridad, serán de aplicación las disposiciones contenidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su normativa de desarrollo.

El derecho de protección se materializará a través de la adopción, por parte de la empresa, de las medidas necesarias en materia de evaluación de riesgos, información, consulta, participación y formación del personal, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud y organización de un servicio de prevención.

Asimismo, se entienden como prioritarias la promoción e intensificación de acciones organizativas, formativas e informativas de signo preventivista que permitan al personal

acomodarse a los cambios organizativos que las nuevas tecnologías puedan traer consigo preservando su salud física, mental y social, entendida como el concepto integral formulado por la Organización Mundial de la Salud.

En la evaluación de riesgos se contemplará la idoneidad para la mujer embarazada de los puestos, régimen horario y condiciones de trabajo, siempre que medie prescripción facultativa.

La empresa y el personal afectado por esta Convenio cumplirán las disposiciones contenidas en la normativa vigente sobre seguridad y salud laboral y, en especial las de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y sus disposiciones de desarrollo.

Artículo 35.- Política de Seguridad y Salud.

La política de seguridad de la empresa tiene como objetivos básicos y fundamentales: la prevención de riesgos laborales y la mejora permanente de las condiciones de trabajo, dirigidas a elevar el nivel de protección de la plantilla de Somajasa.

La prevención de riesgos laborales está integrada en el conjunto de todas las actividades y decisiones, tanto en los progresos técnicos, como en la organización del trabajo y en todos los niveles jerárquicos de la empresa.

El personal velará, por su seguridad y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones de la empresa.

Los fundamentos básicos de la política de seguridad son:

-Fundamento humano: Preservar la integridad física y la salud de todo el personal. El accidente no afecta tan solo a los otros, nos concierne a todos.

-Fundamento legal: La normativa legal vigente y la Constitución Española protegen el derecho a la seguridad y salud de todos los trabajadores y trabajadoras.

-Fundamento económico: Una política eficaz en prevención de riesgos laborales contribuye a alcanzar otros niveles de calidad, competitividad y de satisfacción de los miembros de la plantilla de Somajasa así como de nuestros clientes, proveedores y otras partes interesadas.

La empresa dispone de un servicio de prevención propio (SPP) que colaborará en la consecución de los objetivos marcados, aplicando entre otros, los siguientes principios empresariales:

- Evitando los riesgos.
- Evaluando los riesgos que no se puedan evitar.
- Combatiendo los riesgos en su origen.
- Adaptando el trabajo a la persona.
- Sustituyendo lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.
- Adaptando las medidas que antepongan la protección colectiva frente a la individual.
- Informando y formando sobre los riesgos derivados de su puesto de trabajo.

- Planificando las actuaciones preventivas adecuadas a cada centro de trabajo.

Artículo 36.- Consulta y Participación

Los trabajadores y trabajadoras estarán representados en materia de prevención de riesgos laborales por los Delegados y Delegadas de Prevención cuya elección será por y entre los representantes de personal y en número según prevé la Ley 31/95, si bien de conformidad con lo previsto en el Art. 35.4 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, podrán hacer la designación entre personal ajeno al Comité de Empresa.

Sus competencias son de colaboración con la Dirección en la mejora de la acción preventiva, de promoción del cumplimiento de la normativa sobre prevención, de consulta sobre todas las cuestiones relacionadas con la salud laboral y de control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

De igual modo, formarán parte del Comité de Seguridad y Salud, paritariamente junto con el personal designado por la Dirección de la empresa.

Artículo 37.- Formación en Seguridad y Salud Laboral

La empresa pondrá a su disposición los medios para procurar una formación acorde a las necesidades. Así mismo, todos los trabajadores y trabajadoras recibirán la pertinente información y formación sobre los riesgos a los que están expuestos y las medidas preventivas a adoptar.

Artículo 38.- Vigilancia de la Salud

La Empresa tiene contratado actualmente la especialidad de Vigilancia de la Salud con un Servicio de Prevención Ajeno.

Todo el personal, con independencia de su grupo profesional y del sistema de ingreso, antes de su admisión por la empresa, será sometido a reconocimiento médico según el procedimiento aprobado a tal efecto en el Sistema Integrado de Prevención de Riesgos Laborales de la Empresa.

La información recogida como consecuencia de esta vigilancia, tal y como se prevé en la Ley, respetará, siempre, el derecho a la intimidad y dignidad de la persona y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

El empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a los riesgos determinados en la evaluación que se refiere en el artículo 16 de la Ley 31/95, que puedan afectar a la salud de las trabajadoras o del feto, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada, en los términos previstos en el artículo 26 de la mencionada Ley y de conformidad con el cual se tendrá en cuenta así mismo las posibles limitaciones en la realización de trabajo nocturno y a turnos.

La empresa vendrá obligada y asumirá las obligaciones derivadas del cumplimiento de la normativa correspondiente a la vigilancia de la salud.

Artículo 39.- Obligaciones del Personal

Todo el personal de Somajasa con arreglo a su formación deberá:

- Usar adecuadamente los equipos de trabajo, de acuerdo con su naturaleza y riesgos previsibles.
- Utilizar correctamente los medios de protección colectiva e individual que serán puestos a su disposición y debidamente informados del uso.
- Cumplir con las normas de prevención y los procedimientos de seguridad establecidos para cada tipo de actividad.
- No eliminar ni dejar fuera de funcionamiento los dispositivos de seguridad existentes.
- Informar de inmediato a su superior jerárquico directo acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para su seguridad y salud laboral y la de los que les rodean.
- Cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y salud.

Artículo 40.- Ropa de Trabajo.

Todas las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio Colectivo, cuando la naturaleza húmeda del trabajo lo requiera o cuando las circunstancias climatológicas lo aconsejen la empresa vendrá obligada a facilitar prendas de trabajo impermeables.

Las prendas que facilite la empresa sólo podrán ser usadas durante la jornada de trabajo y son de uso obligatorio durante la misma.

Capítulo X. Derechos Sindicales

Artículo 41.- Derechos y Garantías Sindicales.

El personal afectado por el presente Convenio Colectivo, tendrá y gozará de los derechos y garantías sindicales que se recogen en el Real Decreto Legislativo 2/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del ET y demás legislación aplicable.

Exclusivamente para el ejercicio de las funciones sindicales cada integrante del Comité de Empresa dispondrá de un crédito de horas sindicales mensual de 30 horas. Dichas horas se podrán acumular en uno o varios integrantes del Comité de Empresa y Delegados Sindicales con un máximo de 50 horas al mes.

Como Norma General, existirá la obligación de solicitar el disfrute de horas sindicales con una antelación mínima de 48 horas.

La ley Orgánica de Libertad Sindical determina que en todas aquellas Empresas donde los sindicatos tengan más de tres personas afiliadas en su plantilla, podrán constituir dentro del seno de la Empresa Secciones Sindicales, por lo que se designará un delegado o delegada

sindical, que será elegido por cada sindicato representativo en esa Empresa, con crédito de 5 horas por cada representante en el Comité de cada Central sindical.

La empresa dotará al Comité de Empresa de un presupuesto económico anual para sus funciones de 1.600,00 € en el mes de enero de cada año, que cubrirá todos los gastos del mismo, con el compromiso por parte de las distintas secciones sindicales a apoyar los gastos derivados a lo largo de la negociación y vigencia del Convenio Colectivo.

Artículo 42.- Cuota Sindical.

La empresa procederá al descuento en nómina de la cuota sindical a quién así lo solicite, procediéndose en la forma siguiente:

El interesado o interesada dirigirá el escrito a la Dirección de la empresa, haciendo constar su deseo de acogerse a esta modalidad, indicando la cuantía de la cuota y la central sindical a la que corresponde.

La central sindical correspondiente dirigirá escrito a la dirección de la empresa poniendo en su conocimiento el número de cuenta y la entidad bancaria en la que debe ingresar la totalidad de las cuotas correspondientes a dicha central.

Capítulo XI. Régimen Disciplinario

Artículo 43.- Régimen de Faltas y Sanciones.

Los trabajadores y trabajadoras de Somajasa podrán ser sancionados por la Dirección de la empresa de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece en los artículos siguientes, y en cualquier caso según lo establecido en el Convenio Colectivo estatal de empresas del Sector.

En las infracciones por hechos graves o muy graves, será requisito previo a la imposición de la sanción, la apertura de expediente disciplinario, del que se deberá de dar traslado, tanto al personal implicado, como al Comité de empresa, para que en el plazo de cinco días, siguientes a la comunicación de la apertura, puedan hacer las alegaciones, y proponer la prueba que a su derecho interese.

Artículo 44.- Clasificación de las Faltas

Toda falta cometida por el personal se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia e intención, en leve, grave o muy grave, de conformidad con lo que se dispone en los artículos siguientes.

Artículo 45.- Son Faltas «Leves» las siguientes:

1. De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo sin la debida justificación, cometidas durante el período de un mes.
2. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivos justificados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

3. Pequeños descuidos en la conservación del material.
4. Falta de aseo y limpieza personal.
5. No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.
6. Las discusiones sobre los asuntos ajenos al trabajo, dentro de las dependencias de la empresa o durante actos de servicio. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio, podrán ser consideradas como falta «grave» o «muy grave».
7. No comunicar las situaciones personales que pudieran afectar a las obligaciones fiscales o de Seguridad Social de la empresa.
8. El abandono del servicio sin causa fundada, aun cuando sea por breve tiempo.
9. No atender al público con la diligencia y corrección debidas.

Artículo 46.- Se clasificarán como Faltas «Graves» las siguientes:

1. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante un período de treinta días.
2. No comunicar, con puntualidad debida, las actividades que realice el personal que puedan afectar a la cotización a la Seguridad Social. La falta maliciosa en los datos se considerará como falta «muy grave».
3. Entregarse a juegos o distracciones, cualesquiera que sean, estando de servicio.
4. La mera desobediencia a sus superiores en cualquier materia del servicio, si implicase quebranto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio para la empresa, podrá ser considerada «muy grave».
5. Simular la presencia de otro trabajador/a, fichando o firmando por aquella persona.
6. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del trabajo.
7. La imprudencia en actos de servicio; si implicase riesgo de accidente para esta persona, para terceros o peligro de avería o daños para las instalaciones o equipos, podrá ser considerada «muy grave».
8. Realizar, sin el oportuno permiso, gestiones particulares durante la jornada, así como emplear para usos propios herramientas, equipos o instalaciones de la empresa, incluso cuando ello ocurra fuera de la jornada de trabajo.
9. La embriaguez o toxicomanía, evidenciada fuera de actos de servicio, vistiendo el uniforme de la empresa.
10. La falta de asistencia al trabajo de hasta dos días al mes.
11. Si como consecuencia de cualquier falta de puntualidad, o de la causa prevista en el

párrafo octavo del artículo 45, se causase perjuicio a la empresa o fuese causa de accidente, esta falta podrá ser considerada como «grave».

12. Abandono del puesto de trabajo, incumpliendo el régimen de turnos establecidos en cada Centro de trabajo o no acudir, o acudir tarde, cuando esté de guardia o sea llamado estando de retén. Si ocasionase perjuicios a la empresa o quebranto de la disciplina, podrá ser considerada muy grave.

13. Si existe reiteración en la comisión de la causa prevista en el párrafo noveno del artículo 45.

14. La inobservancia de las leyes, reglamentos o el incumplimiento de las normas en materia de prevención de riesgos laborales, cuando las mismas supongan riesgo para la o el trabajador, sus compañeros y compañeras o terceras personas implicadas, así como no usar o usar inadecuadamente los medios de seguridad facilitados por la empresa. En caso de que el riesgo fuera grave o se produjera perjuicio alguno, se considerará como «muy grave».

15. La ocultación de cualquier hecho que el personal hubiese presenciado, que cause de manera apreciable perjuicio grave de cualquier índole a su empresa, a sus compañeros y compañeras o terceras personas implicadas.

16. La falta de puntualidad, sin la debida justificación, cuando tuviese que relevar a un compañero o compañera.

17. Si la causa prevista en el párrafo sexto del artículo 45 produjera escándalo notorio.

18. La reincidencia en falta leve, excluida la de puntualidad, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado por lo menos amonestación escrita.

Artículo 47.- Se considerarán como Faltas «Muy Graves», las siguientes:

1. Más de 10 faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un período de seis meses, o veinte durante un año.

2. La falta injustificada de asistencia al trabajo de más de dos días al mes.

3. El fraude, deslealtad, o abuso de confianza y el hurto o robo, tanto a la empresa como a los compañeros o compañeras de trabajo o a terceros, dentro de las dependencias de la empresa o durante actos de servicio en cualquier lugar.

4. El consumo fraudulento de agua o complicidad con el mismo.

5. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en materias primas, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa o de terceros relacionados con ella.

6. La condena por delito de robo, hurto o malversación cometidos fuera de la empresa o por cualquier otro hecho que pueda implicar para ésta desconfianza respecto de la persona, y en todo caso, las de duración superior a seis años, dictadas por la Autoridad Judicial.

7. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole, que produzca quejas justificadas del personal del servicio o clientela.
8. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la Empresa.
9. Revelar a elementos ajenos a la empresa datos de reserva obligada.
10. Realizar trabajos particulares durante la jornada.
11. Los malos tratamientos de palabra u obra o la falta grave de respeto y consideración a la clientela, superior o a cualquier personal de la empresa, así como a los familiares de todos ellos, durante la jornada de trabajo o en las dependencias de la Empresa.
12. Causar accidente grave por negligencia o imprudencia inexcusable.
13. Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad o en situación que cause grave perjuicio a la empresa o a su clientela.
14. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal o pactado.
15. Originar riñas y pendencias con los compañeros y compañeras de trabajo o clientela.
16. La simulación de enfermedad o accidente.
17. Prestar sus servicios habitualmente sufriendo los efectos o consecuencias de cualquier tipo de embriaguez o toxicomanía.
18. Acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso moral.
19. Las derivadas de lo previsto en la causa sexta del artículo 45, y en la segunda, cuarta, séptima, décimo segunda y decimocuarta del artículo 46.
20. Si como consecuencia de la causa prevista en el párrafo décimo del artículo 46 se causase perjuicio a la Empresa o fuese causa de accidente, la citada falta podrá ser considerada como «muy grave».
21. La reincidencia en falta «grave», aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un semestre.

Artículo 48.- Régimen de Sanciones y Procedimiento Sancionador.

Corresponde a la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos de lo estipulado en el presente convenio colectivo.

Todas las sanciones que no consistan en amonestación verbal, requerirán comunicación escrita motivada.

En los casos de sanción por falta muy grave que conlleve despido, la empresa comunicará la sanción por escrito con un plazo de preaviso de dos días hábiles para que produzca

efectos y entregará una copia de la misma al Comité de Empresa.

El trabajador o trabajadora dispondrá de un permiso retribuido, de los citados dos días hábiles, para alegar por escrito ante la Empresa lo que en su defensa estime oportuno. Si la empresa no modificara por escrito su decisión, ésta se entenderá efectiva transcurrido el citado plazo de dos días hábiles.

En cualquier caso, la empresa dará cuenta a la representación social de toda sanción que imponga.

Artículo 49.- Graduación de las Sanciones.

Las sanciones que las empresas podrán imponer según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas serán las siguientes:

A. Por falta leve: Amonestación verbal, amonestación por escrito o suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

B. Por falta grave: Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

C. Por falta muy grave: Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días o despido.

Artículo 50.- Prescripción.

La facultad de la Empresa para sancionar prescribirá para las faltas leves a los diez días, para las faltas graves a los veinte días, y para las faltas muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que aquélla tuvo conocimiento de su comisión, y en cualquier caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 51.- Acumulación de Faltas.

A los efectos de reincidencia, no se tendrán en cuenta y se eliminarán del expediente aquellas faltas que se hayan cometido con anterioridad, de acuerdo con los siguientes plazos, contados desde la última falta:

A. Faltas leves: 3 meses.

B. Faltas graves: 6 meses.

C. Faltas muy graves: 1 año.

Capítulo XII. Subrogación del Personal

Artículo 52.- Subrogación.

En las empresas o entidades públicas afectadas por el presente convenio colectivo, cuando la actividad en un centro de trabajo cese, por finalización o modificación total o parcial de contrato de explotación, arrendamiento, gestión, etc., y sea adjudicataria o nueva prestataria de dicha explotación o servicio otra empresa o entidad pública, ésta vendrá obligada a subrogarse y absorber a los trabajadores y trabajadoras de aquélla adscritos al servicio de las instalaciones que se explotan, respetándoles y conservando en su integridad, con

carácter personal e irrenunciable, su antigüedad, salario y demás derechos laborales y sindicales reconocidos en convenio, pactos de empresa y condiciones personales.

Se incluye también el derecho y la obligación a la subrogación establecida en el párrafo anterior, los casos en los que, por motivos tecnológicos, medio ambientales, o de cualquier otra índole, se cierre una instalación en la que se presta el servicio, y entre en funcionamiento otra nueva, independientemente de que la Administración que contrate sea diferente a la Administración que contrató la antigua instalación, o de que la nueva asuma, además del servicio que prestaba la antigua, los de otras instalaciones o servicios que no se prestaban.

Será requisito necesario para tal subrogación que las personas trabajadoras del centro o centros de trabajo que se absorban lleven prestando sus servicios en el mismo, al menos cuatro meses antes de la fecha de resolución o conclusión del contrato que se extingue. El personal que no reúna estos requisitos y condiciones no tendrá derecho a ser subrogados/as.

Asimismo será necesario que la empresa a la que se le extingue o concluya el contrato o adjudicación del servicio, notifique por escrito en el término improrrogable de quince días naturales, anteriores a la fecha efectiva de la subrogación o sustitución, o de quince días a partir de la fecha de comunicación fehaciente del cese, a la nueva empresa adjudicataria o entidad pública, y acredite documentalmente las circunstancias del puesto de trabajo, antigüedad, condiciones salariales y extrasalariales, laborales y sociales de todos los trabajadores y trabajadoras en los que debe operarse la subrogación o sustitución empresarial. Igualmente, la empresa sustituida deberá, en el mismo plazo, poner en conocimiento del personal afectado el hecho de la subrogación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 44 del Real Decreto Legislativo 2/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del ET, la anterior adjudicataria y en su defecto, la nueva deberá notificar el cambio de adjudicataria a los representantes legales del personal de dicho servicio.

Los documentos de la empresa sustituida debe facilitar y acreditar ante la nueva empresa adjudicataria son los siguientes:

1. Certificado del Organismo competente de estar al corriente de pago de la Seguridad Social y primas de accidentes de trabajo de todo el personal cuya subrogación se pretende o corresponda.
2. Fotocopia de las seis últimas nóminas o recibos de salarios mensuales del personal afectado por la subrogación.
3. Fotocopia de los TC1 y TC2 de cotización de la Seguridad Social de los últimos seis meses, en los que figure el personal afectado.
4. Fotocopia del parte de alta en la Seguridad Social del personal afectado.
5. Relación de todo el personal objeto de la subrogación, en la que se especifique nombre, apellidos, documento nacional de identidad, domicilio, número de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad, jornada y horario, modalidad de contratación y fecha de disfrute de las

vacaciones.

6. Fotocopia de los contratos de trabajo que tenga suscrito el personal afectado.

7. Documentación acreditativa de la situación de baja por incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo o maternidad de quienes encontrándose en tales situaciones deban ser absorbidos, indicando el período que llevan en las mismas y sus causas. Así como los que se encuentran en excedencia, o cualquier otro supuesto de suspensión de contrato con reserva o expectativa de reingreso, siempre y cuando hayan prestado sus servicios en el centro o centros de trabajo, y que reúnan la antigüedad mínima establecida para la subrogación.

8. En el caso de que las vacaciones no hayan sido disfrutadas total o parcialmente, éstas se disfrutarán con la nueva empresa adjudicataria del servicio, debiendo la empresa saliente compensar económicamente a la nueva adjudicataria el coste salarial y de seguridad social de las vacaciones devengadas y no disfrutadas.

9. Copia de documento diligenciado por cada trabajador y trabajadora afectados, en los que se haga constar que éstos han recibido de la empresa saliente su liquidación de partes proporcionales de sus haberes hasta el momento de la subrogación, no quedando pendiente cantidad alguna.

En todo caso será de aplicación lo establecido en el Convenio Colectivo Estatal de Empresas de Captación, elevación, conducción, tratamiento, distribución, saneamiento y depuración de aguas potables y residuales.

Capítulo XIII. Comisión Paritaria

Artículo 53.- Comisión Paritaria o Mixta.

Se constituye una comisión con representación paritaria compuesta por un máximo de seis; tres de la parte social, y tres de la parte empresarial, que se designarán de entre los firmantes del presente Convenio Colectivo.

Los acuerdos de la comisión se adoptarán en todo caso, por unanimidad, y aquellos temas que interprete del presente convenio, tendrá la misma eficacia que el resto del Convenio pactado.

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

Funciones:

1.- Vigilancia y seguimiento del cumplimiento del Convenio, entre otras las siguientes:

a) Firma si procede de revisión salarial pactada.

b) Aprobación si procede del Plan de Formación Anual.

c) Revisión de las actuaciones llevadas a cabo por la Comisión de Igualdad y/o seguimiento

de las medidas de Igualdad implantadas en la Empresa, incluido el protocolo de acoso y de actuación en caso de violencia de género.

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

3.- A instancias de alguna de las partes, mediar y/o intentar conciliar, en su caso, y previo acuerdo entre las partes y a solicitud de las mismas, arbitrar en cuantas cuestiones o conflicto de carácter colectivo puedan suscitarse en la aplicación de este Convenio.

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

5.- Finalizado sin acuerdo un periodo de consultas en materia de modificación sustancial de condiciones de trabajo establecidas en el presente convenio colectivo o de inaplicación de las condiciones de trabajo a las que se refiere el artículo 82.3 del ET previstas en el presente convenio colectivo, cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la Comisión Paritaria, que dispondrá de un plazo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le fuera planteada. Si la Comisión Paritaria no alcanzara un acuerdo o no se pronunciara en el plazo indicado, las partes recurrirán a los procedimientos no judiciales o de solución extrajudicial previsto en este caso SERCLA (Sistema Extrajudicial de resolución de Conflictos laborales).

6.- El desarrollo de funciones de modificación del Convenio Colectivo durante su vigencia, en cuyo caso deberán citarse a la Comisión Paritaria la totalidad de los sujetos legitimados para la negociación, aunque no hayan sido firmantes del Convenio, y que cumplan con los requisitos previstos en los artículos 87 y 88 del Real Decreto Legislativo 2/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del ET.

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

Las cuestiones que en el marco de sus competencias, se promuevan a la comisión paritaria habrán de formularse, por escrito, debiendo contener como contenido mínimo:

- a) Exposición sucinta y concreta del asunto.
- b) Razones y fundamentos que entienda le asisten a quién propone.
- c) Propuesta y petición concreta que se formula a la Comisión.

Al escrito podrán acompañarse cuantos documentos se entiendan necesarios, para la mejor comprensión y resolución del asunto.

Por su parte, la comisión paritaria, podrá recabar una mayor información o documentación, cuando lo estime pertinente, para una mejor y más completa información del asunto.

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

Transcurrido dicho plazo sin haberse producido resolución o dictamen quedará abierta la vía administrativa o jurisdiccional competente.

Capítulo XIV. Formación

Artículo 54.- Formación.

En base a la importancia de la coparticipación de los distintos agentes implicados en la formación del personal, la empresa elaborará un plan de formación continua anual y que será estudiado y aprobado por la Comisión Paritaria.

En la elaboración del Plan, habrá de tenerse en cuenta al personal con suspensión de contrato por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y/o lactancia garantizándose en cualquier caso, que la detección de las necesidades de formación se lleve a cabo sobre el total de la plantilla, tanto mujeres como hombres.

Capítulo XV. Planes de Igualdad

Artículo 55.- Plan de Igualdad

En cumplimiento de las obligaciones contenidas en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, sobre negociación e implantación de planes de igualdad, con fecha 11 de diciembre de 2018 se aprobó el II PLAN DE IGUALDAD de SOMAJASA, que entró en vigor el mismo día 11 de diciembre de 2018 y con una vigencia de 4 años, hasta el 11 de diciembre de 2022.

Todo ello después de haber efectuado una revisión del diagnóstico de la situación en la empresa, y con el objetivo de conseguir la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y eliminar la discriminación por razón de sexo, comprometiéndose las partes al cumplimiento de todas aquellas establecidas en la Ley 3/2007, configurándose la Comisión Paritaria como órgano de seguimiento y control de todas las medidas adoptadas y legislación aplicable.

Igualmente, se establece una Comisión de Igualdad paritaria en género, formada en su totalidad por dos representantes, uno por cada parte de la Empresa y de la representación social que se encargarán de la planificación, ejecución y seguimiento de las acciones contenidas en el II Plan de Igualdad de Somajasa y de su adaptación al R.D. 901/2020 procediendo a su registro en REGCON y 902/2020 de análisis de igualdad retributiva elaborado para 2019 y 2020 por la Comisión, así como las contenidas en la revisión del diagnóstico y nuevas medidas emanadas del mismo realizada en el año 2018, y de las que darán cuenta a la Comisión Paritaria en las reuniones convocadas al efecto.

Así se considera aprobado el protocolo de acoso para Somajasa y el protocolo de actuación para los casos de violencia de género, y con entrada en vigor en la fecha de publicación de éste, incorporándose como anexo II del presente convenio.

Capítulo XVI. Disposiciones Adicionales y Derogatorias

Disposición Adicional Primera. Paz Laboral.

La parte social se compromete a mantener la paz laboral durante la vigencia del presente Convenio Colectivo, siempre que no vulnere la legislación vigente.

Disposición Adicional Segunda. Adaptación de la Estructura Salarial

Con el fin de reducir la diferencia salarial existente entre el personal incorporado a la empresa con posterioridad al año 2012 y el de mayor antigüedad en Somajasa, procedente de la adaptación de la estructura salarial de Somajasa a la estructura retributiva del Convenio Sectorial Estatal de referencia, se acuerda el incremento de las tablas salariales para los años 2021 a 2022 en los importes recogidos en el Anexo I de este Convenio Colectivo.

Una vez adaptados y sustituidos los conceptos retributivos del Convenio Colectivo anterior, en su totalidad por los establecidos en las Tablas Salariales definitivas 2021 y 2022, el exceso de retribución anual resultante de la aplicación de estas nuevas tablas salariales será detruido, compensado y absorbiendo dicho importe por el complemento salarial del trabajador "Plus de Adaptación Convenio" que se percibe en la actualidad, de tal modo que en cómputo anual se produzca un incremento de retribución del 1,7 % para el año 2021, y del 1,6 % para el año 2022 para todo el personal de la empresa cuyo importe se revalorizará desde el año 2023 en el mismo porcentaje que el salario base.

Este Plus se pagará dividido en 12 mensualidades de igual importe.

Disposición Derogatoria Final

El presente Convenio Colectivo deroga expresa e indefinidamente, en su totalidad y dejándolos sin efectos, a todos y cada uno de los Convenios Colectivos, cualquiera que fuera su ámbito de aplicación, siendo el único Convenio Colectivo de aplicación en los centros de trabajo de la empresa señalada en el ámbito funcional, con excepción de lo establecido en el Convenio Colectivo de ámbito estatal.

ANEXO 1: TABLAS SALARIALES 2020-2023

TABLA SALARIAL AÑO 2020 DEFINITIVA

Año 2020	Salario Base	P. transporte	Plus Convenio	C. puesto	Total Mes	Grat Junio	Plus Vacacion	Grat Diciemb	Total Anual
G.P. 1	927,02 €	125,52 €	97,87 €	139,05 €	1.289,46 €	927,02 €	206,56 €	927,02 €	17.534,12 €
G.P. 2 Nivel B	949,09 €	125,52 €	97,87 €	142,36 €	1.314,85 €	949,09 €	206,56 €	949,09 €	17.882,92 €
G.P. 2 Nivel A	1.009,30 €	125,52 €	97,87 €	151,40 €	1.384,09 €	1.009,30 €	206,56 €	1.009,30 €	18.834,27 €
G.P. 3 Nivel B	1.059,31 €	125,52 €	97,87 €	158,90 €	1.441,60 €	1.059,31 €	206,56 €	1.059,31 €	19.624,41 €
G.P. 3 Nivel A	1.089,69 €	125,52 €	97,87 €	163,45 €	1.476,53 €	1.089,69 €	206,56 €	1.089,69 €	20.104,33 €
G.P. 4	1.315,00 €	125,52 €	97,87 €	197,25 €	1.735,64 €	1.315,00 €	206,56 €	1.315,00 €	23.664,27 €
G.P. 5	1.406,50 €	125,52 €	97,87 €	210,98 €	1.840,87 €	1.406,50 €	206,56 €	1.406,50 €	25.110,00 €
G.P. 6	1.712,35 €	125,52 €	97,87 €	256,85 €	2.192,60 €	1.712,35 €	206,56 €	1.712,35 €	29.942,47 €

TABLA SALARIAL AÑO 2021 DEFINITIVA ADAPTADA (Rev. 1,70%)

Año 2021	Salario Base	P. transporte	Plus Convenio	C. puesto	Total Mes	Grat Junio	Plus Vacacion	Grat Diciemb	Total Anual
G.P. 1	1.002,66 €	127,65 €	99,54 €	141,42 €	1.371,27 €	1.002,66 €	210,07 €	1.002,66 €	18.670,59 €
G.P. 2 Nivel B	1.026,54 €	127,65 €	99,54 €	144,78 €	1.398,51 €	1.026,54 €	210,07 €	1.026,54 €	19.045,28 €
G.P. 2 Nivel A	1.091,66 €	127,65 €	99,54 €	153,97 €	1.472,82 €	1.091,66 €	210,07 €	1.091,66 €	20.067,27 €
G.P. 3 Nivel B	1.145,75 €	127,65 €	99,54 €	161,60 €	1.534,54 €	1.145,75 €	210,07 €	1.145,75 €	20.916,07 €
G.P. 3 Nivel A	1.178,61 €	127,65 €	99,54 €	166,23 €	1.572,03 €	1.178,61 €	210,07 €	1.178,61 €	21.431,62 €
G.P. 4	1.337,36 €	127,65 €	99,54 €	200,60 €	1.765,15 €	1.337,36 €	210,07 €	1.337,36 €	24.066,57 €
G.P. 5	1.430,41 €	127,65 €	99,54 €	214,56 €	1.872,16 €	1.430,41 €	210,07 €	1.430,41 €	25.536,87 €
G.P. 6	1.741,46 €	127,65 €	99,54 €	261,22 €	2.229,87 €	1.741,46 €	210,07 €	1.741,46 €	30.451,49 €

Con estas nuevas tablas salariales se produciría una subida salarial del personal del 1,7 % en 2021, compensando y absorbiendo la diferencia en el Plus de Adaptación de Convenio

TABLA SALARIAL AÑO 2022 DEFINITIVA ADAPTADA (Rev. 1,6%)

Año 2022	Salario Base	P. transporte	Plus Convenio	C. puesto	Total Mes	Grat Junio	Plus Vacacion	Grat Diciemb	Total Anual
G.P. 1	1.042,77 €	129,70 €	101,13 €	143,68 €	1.417,27 €	1.042,77 €	213,44 €	1.042,77 €	19.306,22 €
G.P. 2 Nivel B	1.067,60 €	129,70 €	101,13 €	147,10 €	1.445,52 €	1.067,60 €	213,44 €	1.067,60 €	19.694,93 €
G.P. 2 Nivel A	1.135,33 €	129,70 €	101,13 €	156,44 €	1.522,59 €	1.135,33 €	213,44 €	1.135,33 €	20.755,14 €
G.P. 3 Nivel B	1.191,58 €	129,70 €	101,13 €	164,19 €	1.586,59 €	1.191,58 €	213,44 €	1.191,58 €	21.635,70 €
G.P. 3 Nivel A	1.225,75 €	129,70 €	101,13 €	168,89 €	1.625,47 €	1.225,75 €	213,44 €	1.225,75 €	22.170,54 €
G.P. 4	1.358,75 €	129,70 €	101,13 €	203,81 €	1.793,39 €	1.358,75 €	213,44 €	1.358,75 €	24.451,63 €
G.P. 5	1.453,30 €	129,70 €	101,13 €	218,00 €	1.902,12 €	1.453,30 €	213,44 €	1.453,30 €	25.945,45 €
G.P. 6	1.769,33 €	129,70 €	101,13 €	265,40 €	2.265,55 €	1.769,33 €	213,44 €	1.769,33 €	30.938,71 €

Con estas nuevas tablas salariales se produciría una subida salarial del personal del 1,6 % en 2022, compensando y absorbiendo la diferencia en el Plus de Adaptación de Convenio

TABLA SALARIAL AÑO 2023 DEFINITIVA ADAPTADA (Rev. 2,00 %)

Año 2023	Salario Base	P. transporte	Plus Convenio	C. puesto	Total Mes	Grat Junio	Plus Vacacion	Grat Diciemb	Total Anual
G.P. 1	1.063,62 €	132,29 €	103,15 €	146,55 €	1.445,62 €	1.063,62 €	217,70 €	1.063,62 €	19.692,34 €
G.P. 2 Nivel B	1.088,95 €	132,29 €	103,15 €	150,04 €	1.474,43 €	1.088,95 €	217,70 €	1.088,95 €	20.088,82 €
G.P. 2 Nivel A	1.158,03 €	132,29 €	103,15 €	159,57 €	1.553,04 €	1.158,03 €	217,70 €	1.158,03 €	21.170,24 €
G.P. 3 Nivel B	1.215,41 €	132,29 €	103,15 €	167,47 €	1.618,32 €	1.215,41 €	217,70 €	1.215,41 €	22.068,41 €
G.P. 3 Nivel A	1.250,27 €	132,29 €	103,15 €	172,27 €	1.657,98 €	1.250,27 €	217,70 €	1.250,27 €	22.613,95 €
G.P. 4	1.385,93 €	132,29 €	103,15 €	207,89 €	1.829,26 €	1.385,93 €	217,70 €	1.385,93 €	24.940,66 €
G.P. 5	1.482,36 €	132,29 €	103,15 €	222,36 €	1.940,16 €	1.482,36 €	217,70 €	1.482,36 €	26.464,36 €
G.P. 6	1.804,71 €	132,29 €	103,15 €	270,71 €	2.310,86 €	1.804,71 €	217,70 €	1.804,71 €	31.557,49 €

TABLA COMPLEMENTOS CONVENIO 2020-2023

ART.	CONCEPTO	AÑO 2020	Rev.(1,70%)	AÑO 2021	Rev.(1,60%)	AÑO 2022	Rev.(2,00%)	AÑO 2023
		TOTAL		TOTAL		TOTAL		TOTAL
11	DISPONIBILIDAD GUARDERIA	152,24 €	Semanal	154,83 €	Semanal	157,31 €	Semanal	160,46 €
12	HORAS EXTRAS FESTIVAS		Hora	10,93 €	Hora	11,10 €	Hora	11,32 €
15	PLUS CONVENIO	97,87 €	Mensual	99,53 €	Mensual	101,12 €	Mensual	103,14 €
16	PLUS TRANSPORTE	6,84 €	Diario	6,96 €	Diario	7,07 €	Diario	7,21 €
19	DIETAS	50,63 €	Diario	51,49 €	Diario	52,31 €	Diario	53,36 €
19	MEDIA DIETA	23,00 €	Diario	23,39 €	Diario	23,76 €	Diario	24,24 €
20	QUEBRANTO DE MONEDA	44,32 €	Mensual	45,07 €	Mensual	45,79 €	Mensual	46,71 €
20	ATENCION CLIENTE (*)	71,07 €	Mensual	72,28 €	Mensual	73,44 €	Mensual	74,91 €
20	PLUS ATENCION ETAP	20,00 €	Mensual	20,34 €	Mensual	20,67 €	Mensual	21,08 €
21	NOCTURNIDAD		Hora	2,00 €	Hora	2,03 €	Hora	2,07 €
22	PLUS TOXICO ALCANTARILLADO	97,05 €	Mensual	98,70 €	Mensual	100,28 €	Mensual	102,29 €
22	PLUS TOXICO ETAP	72,79 €	Mensual	74,03 €	Mensual	75,21 €	Mensual	76,71 €
22	PLUS TOXICO EDAR	121,31 €	Mensual	123,37 €	Mensual	125,34 €	Mensual	127,85 €
23	TURNICIDAD	3,62 €	Diario	3,68 €	Diario	3,74 €	Diario	3,81 €
23	TURNICIDAD JORNADA PARTIDA		Diario	10,00 €	Diario	10,16 €	Diario	10,36 €
24	PLUS FESTIVO	21,18 €	Diario	21,54 €	Diario	21,88 €	Diario	22,32 €
25	PREMIO NATALIDAD Y NUPCIALIDAD	235,59 €		239,60 €		243,43 €		248,30 €
25	HUJOS DISCAPACITADOS	136,72 €	Mensual	139,04 €	Mensual	141,26 €	Mensual	144,09 €
25	PLUS DISCAPACIDAD + 33%		Mensual	20,00 €	Mensual	20,32 €	Mensual	20,73 €
27	BOLSA DE VACACIONES	203,11 €	Anual	206,56 €	Anual	209,86 €	Anual	214,06 €
29	AYUDA ESCOLAR	77,23 €	Anual	78,54 €	Anual	79,80 €	Anual	81,40 €
29 (bis)	CONSUMO DE AGUA	101,49 €	Anual	103,22 €	Anual	104,87 €	Anual	106,97 €

ANEXO 2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO O MORAL

I. Principios.

La Constitución Española reconoce expresamente el derecho de toda persona a la no discriminación, a la igualdad de trato, al libre desarrollo de su personalidad y a su integridad física y moral.

El ET contempla el derecho de los trabajadores al respeto a su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, incluida la protección frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.

La LO 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres,

encomienda a las empresas el «deber de promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes han sido objeto del mismo.

Las situaciones y conductas de acoso sexual, de acoso por razón de sexo, y de acoso moral son conductas que vulneran directamente la dignidad de la persona y, además, contaminan el entorno laboral y pueden afectar a la salud, la confianza y el rendimiento laboral de aquéllos que la sufren. El acoso crea objetivamente un ambiente incómodo e ingrato en el trabajo. Estos tipos de acoso, además de ser conductas discriminatorias también pueden ser considerados delitos.

De acuerdo con estos principios la empresa se compromete a crear, mantener y proteger un entorno laboral donde se respete la dignidad de la persona y los derechos y valores a que hacemos referencia. En tal sentido hay que hacer especial hincapié en que todos los empleados de la empresa deben evitar estas conductas indeseables y es necesario sensibilizar a la plantilla en esta cuestión e informar a la dirección de la empresa de cualesquiera conductas de este tipo que se tenga conocimiento.

En esta línea se establece un protocolo de actuación específico para la presentación y tramitación de quejas y denuncias sobre acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso moral que intentará analizar y resolver internamente estas situaciones, con criterios de eficacia y celeridad, y basándose en los principios de confidencialidad y presunción de inocencia de todas las personas.

II. *Conceptos.*

Las conductas que, según el siguiente Protocolo, son objeto de prohibición son:

II. I. Acoso sexual. Se considera tal 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.

II. II. Acoso por razón de sexo. Es cualquier comportamiento realizado en función del sexo de la persona, con el propósito o efecto de atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Hay que distinguir el acoso sexual de las aproximaciones libremente aceptadas y recíprocas. En el primer caso dichas aproximaciones no son deseadas por la persona a la cual van dirigidas.

Tanto el acoso sexual como el acoso por razón de sexo son discriminatorios.

Es necesario tener presente que un único episodio no deseado puede ser objeto de acoso sexual. El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de un derecho a la aceptación de una situación constitutiva de este tipo de acoso también se considera acto discriminatorio.

Estas situaciones se pueden producir tanto fuera como dentro del trabajo, en la selección previa a la relación contractual o durante el transcurso de la relación laboral. La persona

acosadora suele ser una persona superior en la jerarquía, pero también puede ocupar una posición de igual o inferior rango jerárquico.

II. III. Acoso moral. Se considera acoso moral toda conducta práctica o comportamiento realizado de forma sistemática o recurrente en el seno de una relación de trabajo, que suponga directa o indirectamente un menoscabo o atentado contra la dignidad del trabajador/a, al 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.

III. *Procedimiento de actuación.*

La empresa activará el procedimiento interno de actuaciones cuando se denuncie la existencia de acoso o de hechos susceptibles de ser considerados como tal.

III. I. Principios del procedimiento.

1. Protección a la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas.
2. Protección al trabajador presuntamente acosado/a en cuanto a su seguridad y salud.
3. Audiencia imparcial de todas las partes.
4. Garantía de preservación de la identidad y circunstancias de la persona que denuncia.
5. Tramitación urgente.
6. Investigación exhaustiva de los hechos.
7. Adopción de medidas contra las personas cuyas conductas de acoso resulten acreditadas y contra las personas que realicen denuncias falsas en relación a estos comportamientos.

III. II. Procedimiento.

Las denuncias por acoso se formularán en todos los casos ante la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo en la empresa directamente por la persona afectada o a través de su representación sindical o por cualquier persona que tenga conocimiento de la situación. Dicha denuncia se podrá realizar de forma verbal o escrita.

Cuando se trate de denuncias verbales, la Comisión valorará, con carácter inmediato y urgente, la fuente, la naturaleza y la veracidad de dicha denuncia y, si encuentra motivos suficientes que la justifiquen, actuará de oficio investigando la situación denunciada.

El Presidente de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo designará a un instructor del procedimiento. El instructor deberá reunir las debidas condiciones de aptitud, objetividad e imparcialidad necesarias para hacerse cargo de la instrucción del procedimiento.

En un primer momento se tratará de resolver la situación a través de un procedimiento no formal. En muchas ocasiones el simple hecho de manifestar el presunto agresor las consecuencias ofensivas e intimidatorias que se generan de su comportamiento es

suficiente para que se solucione el problema. Para ello el instructor se entrevistará, de manera individual y separada temporalmente, con el afectado y con la persona denunciada. En el plazo de 5 días, contados desde la presentación de la denuncia, el instructor elaborará un informe el cual elevará a la Comisión.

Si este procedimiento no da resultado o es inapropiado para resolver el problema se recurrirá al procedimiento formal, en el cual se podrán utilizar más medios tendentes al esclarecimiento e incluso adoptar las medidas cautelares que se crean oportunas. Este concluirá con un informe, que se elaborará en un plazo máximo de 20 días.

III. III. Funciones del instructor:

1. Realizar las gestiones oportunas para el esclarecimiento de los hechos recabando toda la información necesaria, realizando entrevistas con las personas afectadas, mantener reuniones con los implicados y cualquier otra actuación adecuada a la finalidad perseguida.
2. Atender durante todo el procedimiento a la persona que denuncia ser víctima de una situación de acoso sexual e iniciar las actuaciones que sean precisas.
3. Recomendar y gestionar ante la Dirección de RR.HH. las medidas precautorias que estime convenientes, entre las que se encuentra la separación de la víctima y el presunto agresor. Estas medidas, en ningún caso, podrán suponer para la víctima un perjuicio en las condiciones de trabajo.
4. Elaborar un informe sobre el supuesto de acoso investigado, que incluya los indicios y medios de prueba del caso, así como las conclusiones a que se ha llegado.

III. IV. Funciones la Comisión paritaria:

1. Promover y desarrollar medidas concretas y efectivas en el ámbito de la empresa y de las personas que en ella trabajan, con la voluntad de resolver este problema, asegurando un trabajo de prevención, información, sensibilización y formación.
2. Determinar y establecer las medidas precautorias que estime convenientes.
3. Supervisar el efectivo cumplimiento de las sanciones impuestas como consecuencia de los casos de acoso sexual y moral.
4. Velar por las garantías incluidas en este Protocolo.
5. Estudiar el informe elaborado por el Instructor del procedimiento y, en base a ello, adoptará una decisión:
 - Si no se constatan situaciones de acoso, o no es posible la verificación de los hechos se archivará el expediente.
 - Si, con motivo de la investigación realizada, no se constata la existencia de acoso, pero se pone de manifiesto un conflicto personal relevante generado por el trabajo, se propondrá la adopción de las medidas oportunas para solucionar el conflicto.

• Si se constata la situación de acoso se instará la apertura del expediente disciplinario contra la persona denunciada. Las denuncias falsas serán igualmente constitutivas de actuación disciplinaria. El acoso sexual, por razón de sexo y moral viene tipificado en el Convenio Colectivo como falta muy grave.

6. Cualesquiera otras que pudiesen derivarse de la naturaleza de sus funciones y de aquello que contempla el presente Protocolo.

La determinación de las medidas preventivas frente a los riesgos laborales de origen psicosocial: evaluación de estos riesgos, vigilancia de la salud, formación e información en esta materia será tratada en el Comité de Seguridad y Salud, cuyos acuerdos se trasladarán a la Comisión Paritaria para su implantación y desarrollo.

Cualquier persona que forme parte de la Comisión, involucrada en un procedimiento de acoso o afectado por relación de parentesco, de amistad o de enemistad manifiesta, quedará automáticamente invalidada para formar parte de dicho proceso. Si fuese la persona denunciada, quedará invalidada por cualquier procedimiento hasta la resolución de su caso.

Este procedimiento no impide la utilización paralela o posterior, por parte de la víctima, de vías administrativas y/o judiciales.

l ç. Circunstancias agravantes.

Se considerarán circunstancias agravantes para la calificación del hecho y su correspondiente medida disciplinaria las siguientes:

1. La reincidencia en la comisión de actos de acoso de la persona denunciada.
2. La existencia de 2 o más víctimas.
3. La constatación de conductas amenazantes o represalias por parte de la persona agresora sobre la víctima o sobre su entorno personal o familiar.
4. La discapacidad de la víctima, ya sea física o mental.
5. Si el acoso se produce durante el proceso de selección.
6. Si el contrato de la víctima no es indefinido o si su relación con la empresa no tiene carácter laboral.

ç. Medidas complementarias.

Si se constata la existencia del acoso la Comisión podrá adoptar las siguientes medidas por propia iniciativa o a propuesta del instructor:

- A. Apoyo psicológico y social al acosado/a.
- B. Modificación de aquellas condiciones laborales que, previo consentimiento del trabajador/a acosado/a, se estimen beneficiosas para su recuperación.

C. Adopción de medidas de vigilancia en protección del trabajador/a acosado/a.

D. Prioridad en materia de traslados y cobertura de vacantes.

ç I. Garantías y seguimiento.

Se prohíbe expresamente cualquier represalia contra las personas que efectúen una denuncia, atestigüen, colaboren o participen en las investigaciones que se lleven a cabo y contra aquellas personas que se opongan a cualquier situación de acoso frente a sí mismos o frente a terceros.

ç II. Publicidad.

La empresa se compromete a lanzar una campaña informativa para enseñar cómo se puede advertir una situación de acoso y para informar a los trabajadores de sus derechos y de los recursos con los que cuentan.

Para poder prevenir situaciones de acoso se incluirá esta materia en los programas de formación, especialmente en el caso de las personas que tengan personal a su cargo.

El contenido del presente Protocolo es de obligado cumplimiento para todo el personal de la empresa. Su contenido entrará en vigor a partir de su comunicación a la plantilla de la entidad. Se mantendrá en vigor hasta que no sea modificado o reemplazado por otro.

El Protocolo se deberá divulgar a través de los siguientes medios:

A. Se deberá colocar un ejemplar permanentemente en Intranet.

B. Se debe publicar su contenido a través de los medios de comunicación de la empresa.

ANEXO 3. PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO LABORAL

Introducción

En el convencimiento de la necesidad de contribuir, desde todos los ámbitos, a facilitar el derecho a la protección y a la asistencia social integral de las personas víctimas de violencia de género, la empresa y la representación legal de los Trabajadores (RLT), a través de la Comisión de Igualdad de la empresa, deciden suscribir el siguiente PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO LABORAL a través de la aplicación, y en su caso mejora, de lo recogido en la Ley Orgánica 1/2004 de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, en el marco de las actuaciones a desarrollar en el Plan de Igualdad.

Definición

La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, en su artículo 1.1., define la violencia de género como aquella que, “como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, se ejerce sobre éstas 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, aun sin convivencia”, y “comprende todo acto de violencia física y psicológica, incluidas las agresiones a la libertad sexual, las amenazas, las coacciones o la privación arbitraria de libertad.”

Objetivos

El presente Protocolo para el Desarrollo de Medidas de Protección a las víctimas de violencia de género en el ámbito laboral tiene como objetivo principal describir un procedimiento sistemático que permita a la empresa actuar con eficacia y celeridad en el caso de que una persona de la plantilla esté sufriendo o haya sufrido violencia de género en su ámbito familiar.

Los objetivos específicos de este Protocolo son:

- Proporcionar apoyo y asistencia a las víctimas de violencia de género que trabajen en la empresa
- Informar y Orientar de cuántas ayudas o recursos pueda tener a su disposición la víctima
- Asegurar la confidencialidad tanto de los hechos como de los datos de identificación de la víctima y agresor
- En el caso de que fuera necesario, aplicar medidas especiales que aseguren la correcta protección a la víctima así como la asistencia más adecuada.
- Valorar actuaciones a determinar por la empresa con el objetivo de que la víctima no continúe sufriendo en el futuro nuevos episodios de violencia de género
- Llevar a cabo actuaciones de sensibilización en materia de prevención de la violencia de género

Comunicación

Con el fin de garantizar la efectividad del presente protocolo, e incidir en el compromiso de la empresa de cara a la protección y asistencia a las víctimas de la violencia de género y su rechazo a cualquier forma de violencia contra de género, la empresa se compromete a difundir, mediante los mecanismos más eficaces, un resumen del presente Protocolo de Actuación, que permita a la plantilla conocer cómo actuar y en qué le puede ayudar la empresa en el caso de que esté sufriendo o haya sufrido algún episodio de violencia de género en el ámbito familiar.

Alcance y Ámbito de Aplicación

El presente Protocolo está dirigido a toda la plantilla de la empresa y será de aplicación a todos sus centros de trabajo (presentes y futuros) durante el tiempo de vigencia del mismo.

Vigencia del Protocolo

El presente Protocolo tendrá un periodo de vigencia de cuatro años. Trascurrido ese plazo

de vigencia se realizará una evaluación sobre su aplicación con el fin de poder establecer cuantas medidas o actuaciones correctivas sean necesarias. En el caso de que no sea necesaria la aplicación de medidas de corrección, se entenderá que el Protocolo queda tácitamente renovado por un periodo de otros cuatro años.

Responsabilidades

El presente Protocolo será aprobado, ejecutado y evaluado por los miembros la Comisión de Igualdad de la empresa, que se comprometen a:

- Velar por el cumplimiento íntegro del presente protocolo
- Llevar a cabo las actuaciones de seguimiento y evaluación de la eficacia del protocolo
- Establecer cuantas acciones correctivas o preventivas sean necesarias para asegurar la eficacia en el cumplimiento de este protocolo
- Coordinar las actuaciones de sensibilización en contra de la violencia de género destinadas a la plantilla
- Asegurar la confidencialidad de los datos tratados en las reuniones
- Comunicar a la plantilla la existencia de este protocolo y cuantas mejoras se puedan ir estableciendo
- Reunirse de manera extraordinaria ante la información de que una persona de la plantilla esté sufriendo o haya sufrido violencia de género

Referencias

Este Protocolo está basado en las siguientes referencias:

- Plan de Igualdad de la empresa
- Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género
- Legislación autonómica en material de violencia de género

Procedimiento

El conocimiento sobre la situación de violencia de género que pueda haber sufrido o esté sufriendo la persona trabajadora, puede partir de la propia víctima o en su caso, de las compañeras y compañeros de trabajo, representantes legales o superiores jerárquicos, que deberán ponerse en contacto con alguno de los integrantes de la Comisión de Igualdad de la empresa a través de los mecanismos habilitados a este respecto, por escrito o por correo electrónico.

La persona o personas de la Comisión de Igualdad que hayan sido informadas de esta situación deberán informar a la Comisión paritaria en el plazo máximo de 48 horas.

En todos los casos, se salvaguardará especialmente la privacidad de la víctima.

En el caso de que no haya sido la víctima personalmente la que haya informado de su situación, La Comisión de Igualdad nombrará, de entre sus integrantes a una persona que llevará a cabo funciones de instrucción del caso, debiendo hablar personalmente con la víctima con el objeto de ofrecerle la ayuda y asistencia recogida en este Protocolo y explicándole las medidas que la empresa ha aprobado en materia de asistencia y ayuda para casos de violencia de género.

Si la víctima renuncia al beneficio de las medidas expuestas en el punto 10 de este Protocolo, el o la instructora del caso, deberá firmar un documento recogiendo tales hechos.

En el caso de que la víctima quiera beneficiarse de las medidas expuestas, deberá remitir a la Comisión de Igualdad una copia de la denuncia presentada. Una vez que se reciba la copia de la denuncia, deberá informar a la Comisión paritaria con el fin de aprobar las medidas de protección y ayuda adecuadas al caso. Estas medidas aprobadas serán recogidas por escrito y remitidas (de forma telemática, por escrito o en mano) a la víctima.

La persona que haya sido nombrada instructora del caso se comprometerá a realizar el seguimiento oportuno a la víctima con el fin de asegurar el cumplimiento de las medidas por parte de la empresa, conocer las variaciones que haya podido sufrir en su situación con el fin de estudiar la aplicación de nuevas medidas o en su caso, retomar la situación de normalidad de la trabajadora.

La persona instructora deberá informar a la Comisión paritaria del seguimiento realizado en las próximas reuniones ordinarias. En el caso de que aparezcan nuevas situaciones relacionadas con la misma víctima o existan novedades al respecto de su situación, el/la instructor/a deberá informar puntualmente a la Comisión de Igualdad.

Medidas a Aplicar

1. Derecho preferente a ocupar puestos de trabajo de igual categoría profesional en otros centros de trabajo de la empresa cuando la víctima necesite cambiar de residencia para asegurar su protección. En este caso, la empresa estará obligada a comunicar a la persona trabajadora las vacantes existentes en dicho momento o las que se pudieran producir en el futuro. El traslado o el cambio de centro de trabajo tendrán una duración inicial de seis meses, durante los cuales la empresa tendrá la obligación de reservar el puesto que anteriormente ocupaba. Terminado este período, la víctima podrá optar entre el regreso al anterior o la continuidad en el nuevo puesto, en cuyo caso, decaerá la mencionada obligación de reserva.

2. Ausencias o faltas de puntualidad. Las ausencias o faltas de puntualidad motivadas por la situación física o psicológica derivadas de la violencia de género, se considerarán justificadas, cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud, según proceda, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la víctima a la empresa a la mayor brevedad posible (Art. 21.4 de la Ley Orgánica 1/2004).

3. Permiso de trabajo retribuido de duración determinada para las víctimas de violencia de género con el objetivo de que puedan normalizar su situación en casos de cambios de

domicilio o residencia, realizar trámites judiciales o asistenciales, acudir a tratamientos médicos o psicológicos, incluidas aquellas que puedan afectar a hijos/as a su cargo, para hacer efectivo su derecho a la protección o a la asistencia social integral

4. Modificación temporal del horario de trabajo o adquisición del derecho a jornada flexible durante el periodo de normalización de su situación

5. Anticipación del periodo vacacional en el caso de que la víctima de violencia de género lo solicite

6. Suspensión del contrato de trabajo. El contrato de trabajo podrá suspenderse por decisión de la persona trabajadora que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género. (Apartado 1, letra n, art. 45 ET). El período de suspensión tendrá una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión, en cuyo caso, el juez podrá prorrogarla por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho. (Apartado 6, art. 48 ET). Durante el período de suspensión, y siempre que se reúnan los requisitos de carencia, la víctima de violencia de género tendrá derecho a percibir la prestación por desempleo. Estas cotizaciones podrán ser tenidas en cuenta para una nueva prestación. (Ley General de Seguridad Social, art. 208, punto 1 y punto 2 y art. 210). El período de suspensión se considerará período de cotización a efectos de las correspondientes prestaciones de la Seguridad Social, (LGSS, art. 124 y 231). Las cotizaciones efectuadas durante la percepción de desempleo por suspensión del contrato por dicha causa, computarán para una nueva prestación.

7. Extinción del contrato de trabajo. El contrato de trabajo podrá extinguirse por decisión de la persona que se vea obligada a abandonar definitivamente su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género. (Apartado 1, letra m, art. 49 ET). La trabajadora que extinga su contrato por dicha causa tendrá derecho a percibir la prestación por desempleo. (LGSS, apartado 1.1, letra e, art. 208). No se considerarán como causas objetivas a efectos de extinción del contrato de trabajo, las faltas de asistencia motivadas por la situación física o psicológica derivada de violencia de género, acreditada por los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda. (Letra d, art. 52 ET). Será nulo el despido de las trabajadoras víctimas de violencia de género por el ejercicio de los derechos de reducción o reordenación de su tiempo de trabajo, de movilidad geográfica, de cambio de centro de trabajo o suspensión de la relación laboral, en los términos y condiciones reconocidos en la Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. (Apartado 5, letra b, art. 55 ET).

8. Excedencia. La persona víctima de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho a solicitar la situación de excedencia sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que resulte de aplicación ningún plazo de permanencia en la misma. Tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo durante los primeros seis meses, prorrogable por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho, cuando de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima lo exigiere. Dicho período será computable a efectos de ascensos, antigüedad y derechos pasivos

9. Recursos de apoyo. Entrega de documentación sobre los recursos de apoyo y asistencia

a las víctimas de violencia de género en la ciudad o comunidad de residencia.
<http://wrap.seigualdad.gob.es/recursos/search/SearchForm.action>

Protocolo de Desconexión Digital

El derecho a la desconexión digital fuera del horario de trabajo se conceptúa como la limitación al uso de las tecnologías de la comunicación para garantizar fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones de los trabajadores, así como de su intimidad personal y familiar, según la Ley del Estatuto de los Trabajadores 20bis y la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales LOPDGDD.

Vivimos en una sociedad globalizada e intercomunicada de forma casi permanente y en todos los ámbitos de nuestra vida, en gran medida debido al impacto de las tecnologías (internet, smartphones, tablets, ordenadores portátiles, redes sociales, etc.). Este nuevo entorno ha traído muchos aspectos positivos tales como la accesibilidad de la información online, la inmediatez y velocidad de las transacciones, la comunicación continua y abierta, etc....que ha generado una dependencia creciente de estas tecnologías, debido a la facilidad de acceso, lo que ha impactado enormemente en todos los ámbitos de nuestra vida, personal y profesional.

En este último marco, de conformidad con el compromiso adquirido por la Empresa en el marco del nuevo Convenio Colectivo y la Representación Legal de los trabajadores y trabajadoras, Somajasa tiene interés en fomentar un uso razonable e impulsar una cultura adecuada sobre la utilización de las nuevas tecnologías en el ámbito laboral, reconociendo el derecho a la desconexión digital y promoviendo un ambiente de trabajo adecuado y modalidades de relación laboral consecuentes con este derecho si bien, habrá que tener en cuenta la existencia de centros de trabajo y procesos de ciclo ininterrumpido.

Para ello se ha desarrollado, previa audiencia de la parte social firmante del Acuerdo Marco, la siguiente política interna en materia de Desconexión Digital, coherente con las políticas de Igualdad, corresponsabilidad y conciliación que Somajasa ya tiene puestas en marcha, potenciando el derecho a la conciliación de la actividad laboral y la vida personal y familiar, avanzando así en el compromiso asumido por Somajasa con la calidad de vida y salud de nuestro personal.

A continuación, se establecen unas pautas y recomendaciones para posibilitar la desconexión digital fuera del tiempo de trabajo de cada trabajador.

1. Se respetarán los tiempos de descanso diario, semanal, permisos o vacacional. Se evitará en la medida de lo posible el envío de comunicaciones profesionales finalizada la jornada laboral del emisor o la de los destinatarios; en el caso de ser necesario el envío, no se debe esperar una respuesta inmediata.
2. Si concurren circunstancias que requieran la lectura inmediata por parte del interlocutor se le avisará por cualquier otro medio que le permita al destinatario conocer de su envío (llamada telefónica, mensajería instantánea, etc.).
3. Se evitarán hacer llamadas telefónicas fuera del horario de trabajo del emisor e interlocutor, salvo que concurren circunstancias que lo justifiquen.

4. En caso de distintos husos horarios, se tratarán de mantener las comunicaciones en los horarios de solape entre las distintas personas o en el momento más próximo posible a dicho solape.

5. Se hará un uso racional de las herramientas digitales de trabajo que Somajasa pone a disposición del trabajador. Se evitará en la medida de lo posible el uso de estas herramientas fuera del horario de trabajo de cada empleado, salvo que se den circunstancias que lo justifiquen.

6. Cuando se envíen correos electrónicos fuera del horario de trabajo, se utilizará preferentemente la configuración de envío retardado para hacer llegar los mensajes dentro del horario laboral del destinatario y se promoverá esta práctica dentro de la organización.

7. Durante las vacaciones, es recomendable indicar los datos de contacto de personal del mismo departamento que están disponibles y puedan atender las cuestiones que se requieran en ausencia de la persona trabajadora, creando mensajes de respuesta automática con el contacto de dichas personas.

Avanzar en el cumplimiento de este Protocolo es responsabilidad de todo el personal, siendo especialmente relevante el papel de la Gerencia y Direcciones de Área, como ejemplo de las conductas esperadas en esta materia.

En caso de que cualquiera de las partes detecte prácticas o comportamientos contrarios a los principios recogidos en el presente Protocolo, los mismos podrán ser puestos de manifiesto a la Comisión de Ética de la empresa para su conocimiento y, en su caso, adopción de las medidas oportunas.

Somajasa promoverá, con la participación de la parte social, acciones de sensibilización y formación tendentes a difundir y hacer efectivo el derecho a la desconexión digital reconocido en este protocolo.

Jaén 21 de diciembre de 2020

Supervisión del Incumplimiento de la Política y Responsabilidades

Todo el personal es responsable de realizar su actividad conforme a las normas que para cada una de sus actividades desarrolla en la empresa, sobre la que han recibido la formación necesaria. Cualquier persona de la organización que tenga conocimiento de algún incumplimiento en esta materia debe comunicarlo a su inmediato superior jerárquico y puede denunciarlo en el Canal de Denuncias.

El Delegado de Cumplimiento (Compliance Officer) será el encargado de supervisar el protocolo de desconexión digital, para lo cual deberá ser informado por los distintos departamentos del cumplimiento de las instrucciones en esta materia, pudiendo exigir las evidencias que estime necesarias para su acreditación.

Consecuencia de los Incumplimientos

El incumplimiento de las obligaciones exigidas en la presente política, podría implicar

sanciones a las empresas por incumplimiento de las condiciones de trabajo y las obligaciones legales en materia de descanso de los trabajadores basadas en los arts. 7.10 LISOS o 7.5 LISOS.

La inexistencia de un protocolo para desconexión digital de los trabajadores, podría sancionarse en materia de prevención de riesgos laborales si existe conexión entre esta falta de ese protocolo en la empresa y una concreción en algún trabajador de este riesgo psicosocial.

Contacto para Dudas Interpretativas

Cualquier duda que se tenga sobre el protocolo de desconexión digital, deberá ser puesta en conocimiento de don José María Comas Hermoso, con correo electrónico compliance@somajasa.es y teléfono 628320919, en su condición de Delegado de Cumplimiento (Compliance Officer).

Jaén, a 14 de enero de 2021.- El Jefe del Servicio de Administración Laboral, MANUEL JESÚS COLMENERO LÓPEZ.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 17 DE BARCELONA

2021/83 *Cédula de citación a ICC Martos, S.L. Procedimiento ordinario 397/2019.*

Edicto

Juicio: Procedimiento ordinario 397/2019.

Sobre: Ordinario. Reclamación de cantidad.

Parte demandante/ejecutante: Mohand Azar.

Parte demandada/ejecutada: ICC MARTOS, S.L., FONS DE GARANTÍA SALARIAL (FOGASA)

Juana Pueyo Vellvé, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 17 de Barcelona.

En este Órgano judicial se tramita el procedimiento arriba indicado en el que se ha dictado una resolución de fecha 18/12/2020.

En atención al desconocimiento del actual domicilio de la parte demanda ICC MARTOS, S.L., y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 59.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social (LRJS), he acordado citarles para que comparezca en la sede de este Órgano Judicial el día 2 DE JUNIO DE 2021 A LAS 9:45 horas para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, de juicio, que tendrán lugar en única pero sucesiva convocatoria, el primero ante la Letrada de la Administración de Justicia y el segundo ante la Magistrada.

Le advierto que debe concurrir con los medios de prueba de que intente valerse; si se trata de la prueba documental debe presentarla debidamente ordenada y numerada.

Asimismo le advierto que su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración de los actos de conciliación y de juicio, que continuarán sin necesidad de declarar su rebeldía y que podrá ser tenida por conforme con los hechos de la demanda.

Contra dicha resolución la parte puede interponer Recurso de Reposición ante la Letrada de la Administración de Justicia, mediante un escrito que se debe presentar en el plazo de TRES días contados desde el siguiente al de la notificación, en el que se debe expresar la infracción en que haya incurrido la resolución, además de los requisitos y advertencias legales que constan en la resolución y en los arts. 186 y 187 de la LRJS.

La resolución que se notifica está a disposición de la persona interesada en este Órgano Judicial.

Este edicto cumple los criterios de protección de datos de carácter personal en el ámbito de la Administración de Justicia establecidos en los arts. 236 bis y siguientes de la Ley Orgánica del Poder Judicial (LOPJ) y la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la

Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diarios y boletines oficiales y la protección de datos.

Y, para que sirva de notificación y de citación a ICC MARTOS, S.L., parte demandada, cuyo domicilio o residencia se desconoce, expido y firmo el presente edicto para su publicación en el BOP, con la advertencia de que las siguientes comunicaciones se realizarán fijando una copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de esta Oficina Judicial, salvo las resoluciones que deban revestir forma de auto o de sentencia o decreto cuando ponga fin al proceso o resuelva un incidente, todo ello de conformidad con lo establecido en el art. 59.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social (LRJS).

Barcelona, a 28 de diciembre de 2020.- La Letrada de la Administración de Justicia, JUANA PUEYO VELLVÉ.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES AGUAS RESIDUALES JAÉN NORTE, DE JAÉN.

2021/122 *Convocatoria Junta General Extraordinaria el 12 de febrero de 2021.*

Anuncio

Por medio de la presente, se convoca a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes de las Aguas Residuales de Jaén Norte, a fin de celebrar Junta General Extraordinaria, que tendrá lugar el próximo día 12, de febrero de 2021, de forma presencial en el Edificio "ACTIVA JAÉN" del Palacio de Congresos de Jaén IFEJA, a las 17:30 horas en primera convocatoria, y a las 18:00 horas en segunda, pudiendo participar de forma virtual por ZOOM en el enlace que se enviará su correo electrónico, a efectos de tratar y decidir sobre el siguiente:

Orden del día

Primero.- Aprobación, si procede, del Acta de la Junta General anterior, de 29-5-2019, que se les envió tras su celebración y que deberán traer leída para no alargar el acto debido a la situación sanitaria.

Segundo.- Memoria de actividad e informe del estado de los expedientes de modificación de características de la concesión, del de constitución, y de los expedientes en relación a la Balsa de acumulación: autorizaciones y licencias.

Tercero.- Informar de la existencia de un proyecto de Planta Solar Olivares 50 muy próximo a nuestro terreno para la balsa, informar de las acciones legales emprendidas para que no afecte desfavorablemente a nuestro proyecto. Facultar a la Junta de Gobierno para emprender las que sean necesarias contra todas las partes implicadas y/o para negociar acuerdos.

Cuarto.- Informar de la existencia de la Balsa del Cadimo, de qué manera podrá afectarnos, de las gestiones que se han hecho tendentes a determinar si podemos y si nos interesa o no integrarnos en ella. Estado de las gestiones. Acuerdos para resolver la encrucijada: integrarnos o hacer nuestra balsa.

Quinto.- Acordar, en su caso, la ejecución de nuestro proyecto de balsa y los planes de financiación.

Sexto.- Informar de la Convocatoria de Subvenciones destinadas a Comunidades de Regantes para mejora de regadíos, de las condiciones que reunimos y en su caso, acuerdo para solicitarla y acuerdo de solicitar acta de no inicio para comenzar los trabajos antes de que se resuelva si somos beneficiarios o no de la subvención.

Octavo.- Aprobar la liquidación de cuentas de los ejercicios 2019 y 2020.

Noveno.- Aprobar el Presupuesto y las derramas a girar para el ejercicio 2021.

Décimo.- Renovación de la mitad de los miembros de la Junta de Gobierno y del Jurado de Riegos.

Undécimo.- Ruegos y preguntas.

Lo que se hace público para general conocimiento con la advertencia de que los acuerdos que se adopten en segunda convocatoria serán válidos, cualquiera que sea el número de partícipes que asistan, y la posibilidad de conceder la representación conforme al artículo 49 de nuestras ordenanzas mediante escritos, siempre que esta sea concedida en favor de otro partícipe.

Protocolo online:

El comunero que participe por videoconferencia deberá mostrar su rostro manteniendo la cámara activada durante todo el rato que esté conectado y el micrófono desactivado, activará el micrófono sólo cuando quiera intervenir.

Protocolo anticovid:

1. Todos los asistentes deberán entregar firmado al personal de recepción, el control de asistencia que se envía adjunto, exhibiendo el DNI a la entrada.
2. A la entrada se les tomará la temperatura.
3. Evitarán hacer corrillos, y los saludos con cualquier tipo de contacto físico.
4. Respetarán la etiqueta respiratoria con mascarillas homologadas, que no sean de tela.

Jaén, a 14 de enero de 2021.- El Presidente, JOSÉ MEDINA DE LA CASA.