



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Viernes 3 de abril de 2020

Número 78

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo -
Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad:
Delegación Territorial en Sevilla:
Convenio Colectivo de la empresa Nevaluz Sevilla, S.L., con
vigencia del 1 de septiembre de 2019 al 31 de diciembre de
2022. 3

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 3: autos 107/19; número 6: autos 253/18 . . . 14

AYUNTAMIENTOS:

- Bollullos de la Mitación: Avocación de competencias 15
- Cantillana: Convocatoria para la provisión de una plaza de
Conserje mediante concurso de traslados 16

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad

Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o acuerdo: Nevaluz Sevilla, S.L.
Expediente: 41/01/0232/2019.
Fecha: 27 de enero de 2020.
Asunto: Resolución de inscripción y publicación.
Destinatario: Juan Ramón Rodríguez Melgar.
Código 41101022012020.

Visto el Convenio Colectivo de la Empresa Nevaluz Sevilla, S.L. (Código 41101022012020), suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 1 de septiembre de 2019 a 31 de diciembre de 2022.

Visto lo dispuesto en el art. 90.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre (E.T.), por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores («Boletín Oficial del Estado» núm. 255, de 24 de octubre de 2015), de acuerdo con el cual, los convenios deberán ser presentados ante la autoridad laboral, a los solos efectos de su registro.

Visto lo dispuesto en los arts. 2, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo («Boletín Oficial del Estado» núm. 143, de 12 de junio de 2010), sobre «registro y depósitos de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo», serán objeto de inscripción en los Registros de Convenios y Acuerdos colectivo de trabajo de las autoridades laborales los convenios elaborados conforme a lo establecido en el Título III del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, sus revisiones, modificaciones y/o prórrogas, acuerdos de comisiones paritarias, acuerdos de adhesión a un convenio en vigor, acuerdos de Planes de Igualdad y otros.

Visto lo dispuesto en los artículos 3, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo («Boletín Oficial del Estado» núm. 143, de 12 de junio), 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 y el Decreto 32/2019, de 5 de febrero, que regula la organización territorial provincial de la administración de la Junta de Andalucía, que modifica el Decreto 342/2012 de 31 de julio. Es competencia de esta Delegación Territorial dictar la presente resolución de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Presidente 2/2019 de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, modificado por Decreto 6/2019 de 11 de febrero, en relación con el Decreto 100/2019 de 12 de febrero que regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 31, de 14 de febrero de 2019).

Esta Delegación Territorial, acuerda:

Primero. Registrar y ordenar el depósito del Convenio Colectivo de la empresa Nevaluz Sevilla, S.L. (Código 41101022012020), suscrito por la referida Entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 1 de septiembre de 2019 a 31 de diciembre de 2022.

Segundo. Disponer su publicación gratuita en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Sevilla a 27 de enero de 2020.—La Delegada Territorial, María Mar Rull Fernández.

I CONVENIO NEVALUZ SEVILLA, S.L.

Capítulo I

Artículo 1. Partes de que conciertan.

Son firmantes del presente Convenio la dirección de la Empresa Nevaluz Sevilla, S.L. y la representación de los trabajadores de la misma detallados a continuación.

Ambas partes reconocen mutuamente legitimación y capacidad suficiente para negociar y suscribir el presente Convenio.

Firmantes:

Por la empresa:

- Juan Ramón Rodríguez Melgar.
- Francisco Javier Yélamo Martín.

Por los trabajadores:

- Salvador Martín Linares.
- Inmaculada Barro Ojeda.

Artículo 2. Ámbito personal y territorial.

El presente Convenio aplica a todos los trabajadores de la empresa Nevaluz Sevilla, S.L.

Quedan excluidos del ámbito personal quienes se encuentren en los supuestos regulados en los arts. 1.3.º) y 2 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 3. Ámbito temporal. Duración y denuncia.

La duración y vigencia del Convenio se iniciará el 1 de septiembre de 2019 y finalizará el 31 de diciembre de 2022. Igualmente, cualquiera que sea la fecha de su publicación, surtirá efectos con carácter retroactivo desde el día 1 de septiembre de 2019.

Con 3 meses de antelación a la finalización de su vigencia cualquiera de las partes intervinientes en el mismo podrá denunciarlo, comunicándolo a la otra de modo fehaciente mediante escrito en el que consten las materias y los criterios de revisión del Convenio Colectivo que se proponen por la parte denunciante.

Finalizada la vigencia y en tanto no sea sustituido por otro Convenio, se prorrogará por periodos anuales el contenido normativo del mismo.

Artículo 4. *Compensación y absorción.*

Se respetarán las condiciones más ventajosas que por todos o algunos trabajadores sean disfrutadas por todos los conceptos y que excedan del orden normativo básico (E.T.) o lo estipulado en este convenio.

Artículo 5. *Vinculación a la totalidad.*

Siendo las condiciones pactadas un todo orgánico e indivisible, el presente Convenio será nulo y no surtirá efecto alguno en el supuesto de que la autoridad o jurisdicción competente, en el ejercicio de las facultades que le sean propias, objetase o invalidase alguno de sus pactos o no aprobara la totalidad del contenido, que deberá ser uno e indivisible en su aplicación.

Artículo 6. *Comisión paritaria.*

Se constituye una Comisión Paritaria del presente convenio colectivo, de la que formarán parte en su composición tres personas representantes de los trabajadores y tres de la empresa, designados por cada parte deliberadora del presente convenio, de entre los que han formado parte de la Comisión del mismo. De secretario actuará un vocal de la Comisión, que deberá ser nombrado por cada sesión, debiéndose tener en cuenta a estos efectos que dicho cargo deberá recaer una vez en los representantes de los trabajadores y la siguiente en los representantes de la empresa.

Las funciones que a dicha Comisión se le asignan son las siguientes:

- Interpretación de la aplicación de la totalidad de las cláusulas de este convenio colectivo de trabajo.
- Arbitraje de la totalidad de los problemas o cuestiones que se deriven de la aplicación del presente Convenio Colectivo de trabajo.
- Estudio de la evolución de las relaciones entre las partes contratantes.
- Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- Estudio para el establecimiento de una institución previa a la vía contenciosa.
- Cuantas otras actividades tiendan a una mayor eficacia práctica del Convenio.

Las funciones o actividades de esta Comisión mixta no obstruirán en ningún caso el libre ejercicio de las acciones que procedan antes las jurisdicciones correspondientes.

Ambas partes convienen en dar conocimiento a la Comisión de la interpretación de cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación y aplicación del presente convenio colectivo para que dicha Comisión comunique lo que dictamine en consecuencia.

Esta Comisión entenderá de cuantas cuestiones le sean atribuidas, y para la validez de sus acuerdos será necesario que los mismos sean aprobados por dos tercios de esta Comisión.

Se establece que las cuestiones se promuevan de forma escrita y con el siguiente contenido: exposición sucinta y concreta del asunto, razones y fundamentos que entienda le asisten al proponente y propuesta o petición concreta que se formule a la Comisión.

Con esta información se dispondrá de un plazo no superior a 20 días hábiles para resolver la cuestión, o si ello no fuera posible, emitir el oportuno dictamen.

A efectos de notificación y convocatoria, se fija el domicilio de la Comisión Paritaria en la sede de la empresa, P.I. Maza y Marín, núm. 16 de Écija, 41.400 Sevilla.

Artículo 7. *Inaplicación de condiciones de trabajo.*

Con objeto de establecer el marco que posibilite un mayor grado de estabilidad respecto al empleo, se considera preciso establecer mecanismos que conduzcan a la aplicación de aquellas medidas que, por carácter preventivo y coyuntural, se dirijan a favorecer aquél y ello mediante la suspensión, siempre con carácter temporal, de la aplicación efectiva del Convenio sobre determinadas condiciones de trabajo:

- Jornada de trabajo.
- Horario y distribución del tiempo de trabajo.
- Régimen de trabajo a turnos.
- Sistema de remuneración y garantía salarial.
- Sistema de trabajo y rendimiento.
- Funciones, cuando excedan los límites que para la movilidad funcional prevé el art. 39 del Estatuto de los Trabajadores.

Trámites para la inaplicación:

Con carácter previo, la empresa deberá:

- Desarrollar un período de consultas en los términos establecidos en art. 41.4 del Estatuto de los Trabajadores.
- Comunicar a la Comisión Paritaria de este Convenio su intención de no aplicar el mismo, concretando las materias que pretende inaplicar; las causas motivadoras y la duración de las medidas que propone, que no podrán prolongarse más allá de la duración de la vigencia del Convenio.

Del resultado del período de consultas:

- Cuando el período de consultas finalice con acuerdo: Se estará a lo dispuesto en art. 82.3 párrafo 6 del Estatuto de los Trabajadores. En el acta de acuerdo, obligatoriamente se tendrá que hacer constar con exactitud las nuevas condiciones aplicables en la empresa y su duración que no podrán prolongarse más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo convenio en la empresa.
- Cuando el período de consultas finalice sin acuerdo: las partes podrán someter las discrepancias a la Comisión Paritaria que prevé este Convenio, que dispondrá de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le haya sido planteada.

Si en la Comisión no se alcanza un acuerdo, o las partes no lo hubieran sometido a su discrepancia, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Capítulo II

Artículo 8. *Organización del trabajo.*

La organización del trabajo, su programación, clasificación, distribución entre las áreas de la Empresa, la exigencia de rendimientos mínimos, normales o habituales o la determinación del sistema encaminado a obtener o asegurar unos rendimientos superiores a los mínimos exigibles según se estimen aconsejables a las necesidades generales de la empresa o a la específica de determinado puesto o puestos de trabajo son facultades de la Dirección de la Empresa. Dichas facultades tendrán en su caso las limitaciones impuestas por las normas legales de obligada obediencia y por el respeto debido a la dignidad personal del trabajador/a.

Artículo 9. *Clasificación profesional.*

El personal sujeto al presente Convenio Colectivo se clasificará en función de las exigencias profesionales, formación y contenido general de la prestación, y con carácter normativo, en alguno de los siguientes grupos profesionales, en base a los contenidos específicos que los definen:

- Gerente:
Criterios generales: alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad. Define objetivos concretos a alcanzar y establece normas, guías y estrategias conforme a los principios de la empresa. Coordina, planifica y dirige las funciones realizadas por el personal.
- Jefe de Área:
Criterios generales: pertenecen a este grupo profesional las personas que, por conocimientos y experiencia profesional, coordinan, planifican y gestionan los recursos disponibles a su cargo, velando por la consecución de los objetivos perseguidos.
Las instrucciones se enuncian en términos generales, y han de ser interpretadas y adaptadas en gran medida, estando facultado para fijar directrices, por todo lo cual, se exige ineludiblemente una gran aportación personal.
- Jefe de Sección o Departamento:
Pertenecen a este grupo profesional las personas que, tienen atribuidas funciones relacionadas con el análisis, definición, coordinación y supervisión de secciones o departamentos, velando por la consecución de los objetivos perseguidos, y que dispongan de la necesaria formación, conocimiento y experiencia profesional. Planifican y gestionan, los recursos humanos y materiales disponibles.
Tienen a su cargo un departamento o sección con varios turnos de trabajo.
Desarrollan sus funciones con autonomía y capacidad de supervisión media-alta.
- Responsable de Sección o Turno:
Pertenecen a este grupo profesional las personas que se responsabilizan de la programación y supervisión del trabajo realizado en un turno, y que dispongan de la necesaria formación, conocimiento y experiencia profesional. Organizan y supervisan de forma cercana la actividad desarrollada por las personas que componen sus equipos.
Desarrollan sus funciones con autonomía y capacidad de supervisión media.
- Administrativos:
Pertenecen a este grupo profesional las personas que, ejecutan los procesos administrativos y técnico-operativos, con un grado de complejidad medio, y que dispongan de la necesaria formación, conocimiento y experiencia profesional.
Desarrollan sus funciones con autonomía limitada.
Nivel 1.
Personas con el perfil profesional adecuado, con experiencia profesional en las tareas del grupo y que poseen los conocimientos necesarios. Realiza tareas de complejidad media y con poca supervisión. Propone mejoras en los procesos que se le asignan, pero sin contar con capacidad de decisión.
Nivel 2.
Poseen los conocimientos necesarios y experiencia profesional en las tareas del grupo. Realiza tareas de complejidad media que tienen que ser supervisadas.
Nivel 3.
Poseen los conocimientos necesarios y con poca experiencia profesional en las tareas del grupo. Realiza tareas de complejidad media, normalmente estandarizadas y que tienen que ser supervisadas. Su contrato será en Prácticas.
- Peones:
Es el personal que por sus conocimientos y/o experiencia ejecuta operaciones relacionadas con la producción, bien directamente actuando en el proceso productivo o en tareas de mantenimiento, transporte y otras operaciones auxiliares, pudiendo realizar a la vez funciones de supervisión o coordinación.

Artículo 10. *Jornada.*

Duración.

Durante la vigencia del presente convenio la duración de la jornada máxima anual de trabajo efectivo en todos sus ámbitos será de 1.792 horas para el año 2020, 1.816 horas para el año 2021 y 1.792 horas para el año 2022.

Con el fin de preservar el empleo, la empresa dispondrán libremente de 182 horas al año de trabajo efectivo por trabajador-año, dentro de la jornada anual pactada, de libre disposición y distribución irregular a criterio de la dirección de la empresa. Dicha jornada irregular se ajustará a las siguientes reglas:

- La empresa preavisará al trabajador con 48 horas de antelación.
- El disfrute compensatorio de descanso de dicha jornada, cuando proceda, deberá realizarse dentro de cada una de las anualidades de vigencia del Convenio y por días completos o medias jornadas, para lo cual se acumularán las horas realizadas, coincidiendo en este último caso a la finalización de la jornada laboral, sin que en ningún caso ello pueda afectar a la actividad de la Empresa.

- La disponibilidad horaria, así como el disfrute compensatorio de descanso cuando proceda tendrá cómputo anual, de tal forma que procederá indistintamente la mayor o menor realización de jornada en función de los distintos períodos de actividad empresarial, por lo que la compensación podrá producirse con carácter previo o con posterioridad al período o períodos de mayor carga de trabajo.
- La jornada ordinaria diaria no podrá ser superior a diez horas.
- Se informará periódicamente a los representantes de los trabajadores de la utilización de la distribución irregular de la jornada en la Empresa, entregándole al trabajador afectado justificante comprensivo del número de horas realizadas con cargo a la bolsa horaria.

Artículo 11. *Cómputo de jornada.*

El cómputo de jornada se iniciará en el momento en que la persona se encuentre en el puesto de trabajo cuando se trate de personal administrativo o de fábrica y trabajen en el centro de trabajo.

En el caso de los comerciales, dicho tiempo computará durante las visitas o la preparación de ellas en el centro de trabajo.

Para las personas que utilicen la modalidad de teletrabajo, el cómputo de jornada será el tiempo que permanezcan conectados al ordenador.

Siempre que la duración de la jornada diaria exceda de cinco horas continuadas, se tendrá derecho a un periodo de descanso de 20 minutos durante la misma, que no se considerará tiempo de trabajo efectivo.

La jornada de trabajo será registrada mediante partes de trabajo telemáticos para los que se usará el marcaje con huella dactilar o aplicaciones en el caso de los comerciales y el teletrabajo.

Artículo 12. *Vacaciones.*

El personal disfrutará de un período de vacaciones anuales retribuidas cuya duración será de 22 días laborables.

Lo días festivos que coincidan en martes, miércoles o jueves, se pasarán al viernes o lunes próximo (excepto el personal de dptos. comerciales).

El período vacacional se corresponderá del 8 de enero de un año al 7 de enero del siguiente año, disfrutándose al menos 15 días en el periodo comprendido del 1 de junio al 30 de septiembre.

El inicio de las vacaciones se computará desde el primer día laborable que no se trabaje, hasta el día anterior laborable a la incorporación al trabajo.

La Dirección de la empresa pactará el periodo vacacional con los representantes de los trabajadores en el mes de diciembre del año inmediatamente anterior.

La Dirección de la empresa podrá excluir de la planificación anual de vacaciones aquellos periodos de máxima actividad.

Las vacaciones se podrán disfrutar a continuación de las bajas de maternidad o paternidad.

En el caso de las personas que inicien un proceso de incapacidad temporal coincidente con las vacaciones pactadas y se prolongue durante todo o parte del periodo previsto para éstas, se pactará una nueva fecha de disfrute de los días de vacaciones afectados, incluso en el año siguiente (disfrute en un período máximo de 18 meses después del alta).

Capítulo III

Artículo 13. *Periodo de prueba.*

Los contratos de duración determinada que se realicen, se concertarán con un periodo de prueba de un mes.

La duración del período de prueba pactado quedará interrumpida por las situaciones de excedencia y suspensión de trabajo acogidas en los artículos 45 y 46 del Estatuto de los Trabajadores que pudiera afectar a la persona durante el mismo. El cómputo de dicho período se reanuda una vez hubieren finalizado aquellas, sin perjuicio de poder ejercitar ese derecho ambas partes durante la situación de suspensión aludida.

Artículo 14. *Modalidades de contratación.*

Dentro del respeto a las distintas modalidades de contratación vigentes en cada momento, se establecen las siguientes:

1. Contrato por obra o servicio determinado.

En desarrollo de lo dispuesto en el art. 15.1.a) del E.T. se identifica como trabajos o tareas con sustantividad propia dentro de la actividad normal de la Empresa, además de las generales contemplada en la Ley, las correspondientes a las actividades siguientes:

- Adecentamiento y organización del almacén.
- Trabajos para el mantenimiento de las instalaciones.
- Actualización o prospección de información para las bases de datos.

En ningún caso el tiempo de contratación empleado bajo la modalidad de obra o servicio determinado será computable a efectos de lo previsto para el contrato eventual por circunstancias de la producción.

2. Contrato eventuales por circunstancias de la producción.

La duración máxima de los contratos eventuales por circunstancias de la producción, acumulación de tareas o exceso de pedidos, podrá ser de hasta doce meses en un periodo de dieciocho meses.

Los contratos de duración inferior a la máxima establecida en el párrafo anterior podrán prorrogarse mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración del total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima.

Los contratos celebrados con anterioridad a la publicación del presente Convenio podrán prorrogarse con los límites anteriores y con las condiciones del presente artículo.

A la terminación del contrato, excepto en los casos del contrato de interinidad y de los contratos formativos, el trabajador tendrá derecho a recibir una indemnización de cuantía equivalente a la parte proporcional de la cantidad que resultaría de abonar quince días de salario por cada año de servicio, o la establecida, en su caso, en la normativa específica que sea de aplicación (art. 49.1.c del ET).

3. Contrato de Interinidad.

Para sustituir al personal con derecho a reserva del puesto de trabajo en los supuestos previstos en los artículos 37, 38, 40.4.º, 45, 46.3 y 46.4 del Estatuto de los Trabajadores, así como para cubrir vacantes hasta su cobertura definitiva.

4. Contratos formativos.

Los contratos de trabajo en prácticas y para la formación y el aprendizaje se regirán por la normativa laboral de cada momento.

En Nevaluz Sevilla se mejora la retribución del trabajador que será del 80% y 90% durante el primero y segundo año de vigencia del contrato, respectivamente, del salario fijado en convenio para un trabajador que desempeñe el mismo o equivalente puesto de trabajo. En el caso del trabajador que esté contratado bajo la modalidad de contrato para la formación y el aprendizaje en su tercer año, el salario será del 95%.

Artículo 15. *Trabajo a tiempo parcial.*

Las retribuciones previstas en el presente Convenio se refieren a la realización de la jornada máxima ordinaria legal, por lo que se aplicarán proporcionalmente al personal a tiempo parcial en función de la jornada efectiva que realicen.

Artículo 16. *Teletrabajo.*

En el marco de las diferentes fórmulas existentes para la organización y/o realización del trabajo, existe a través de la utilización de las tecnologías de la información, la modalidad del teletrabajo, estableciendo voluntariedad para su realización por parte del empleado y reversibilidad de la fórmula.

Las condiciones de aplicación de esta nueva fórmula de realizar el trabajo en la empresa pueden concretarse en:

- Condiciones laborales. El teletrabajo no modifica la relación laboral preexistente, ni las condiciones económicas y laborales de los trabajadores, conforme a la legislación vigente y convenio colectivo.
- Protección de datos. Por lo que se refiere a los ficheros que contengan datos de carácter personal, se estará a lo que disponga el art. 19 de la LO y art. 26 del Reglamento Europeo. La empresa garantizará la correcta protección de estos datos, tal y como dispone el art. 28 de la Ley Orgánica de Protección de Datos.
- Equipos para la actividad. Para la ejecución en exclusiva del trabajo, la Empresa pondrá a disposición del Empleado, en concepto de depósito, un equipo informático y de comunicación, así como material de trabajo suficiente de conformidad con los cometidos propios de su puesto y las necesidades de su área.
- Prevención de riesgos y salud. En materia de Prevención y salud laboral, los puestos de teletrabajo deberán cumplir las condiciones referentes a los puestos de trabajo con pantallas de visualización de datos, según el RD 488/97, a cuyo efecto se informará al empleado de estas y el empleado declarará tener conocimiento de las mismas. Durante la situación de Teletrabajo, el Empleado será citado a los reconocimientos médicos según el protocolo establecido por la Empresa a sus Empleados.
- Jornada y horarios. El empleado realizará una jornada no presencial que se concretará por escrito, equivalente al 90% como máximo de la jornada que tiene establecida en el área al que pertenece. No obstante, dicho porcentaje podría ser objeto de modificación de acuerdo entre las partes. El tiempo restante de su jornada laboral deberá ser desarrollado en las instalaciones de la Empresa.
Es preciso compaginar un control del teletrabajo (días de asistencia prefijados, horarios compatibles con el área o dpto.) con la necesaria flexibilidad para realizar el trabajo de forma presencial (asistencia a reuniones, cursos, sustitución de compañeros de baja u otros imprevistos), de tal forma que el teletrabajo no pueda suponer limitación a la adecuada y eficaz organización del trabajo, ni a las ventajas de flexibilidad que se ofrece para quien se incorpora a esta modalidad
- Formación. Los teletrabajadores tienen el mismo acceso a la formación y a las posibilidades de carrera profesional que trabajadores similares que realizan su tarea en el centro.

Capítulo IV

Artículo 17. *Conceptos retributivos.*

Las retribuciones del personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio estarán divididas entre el salario base de Grupo y los complementos del mismo.

Artículo 18. *Salario base.*

Se entiende por salario base las percepciones económicas que deba percibir todo el personal afectado por este Convenio en función de su encuadramiento en cada uno de los Grupos Profesionales descritos en el mismo. El salario base remunera la jornada de trabajo pactada en este Convenio Colectivo y los períodos de descanso legalmente establecidos, cuyos importes se especifican para cada Grupo Profesional en el Anexo 2.

Artículo 19. *Complementos de salario base.*

Son complementos salariales las cantidades que se adicionan al salario base de Grupo por cualquier concepto distinto al de la jornada anual del personal y su adscripción a un Grupo Profesional. Los complementos salariales se ajustarán principalmente a alguna de las siguientes modalidades:

- Pagas extraordinarias:
Los trabajadores afectados por este convenio tendrán dos pagas extraordinarias de 30 días y una de 22 días del salario base, que se distribuirán prorrateándose entre las doce pagas mensuales.
- Plus de asistencia:
Mensualmente, los trabajadores afectados por este convenio, percibirán un plus de No Absentismo por un importe fijo establecido en el Anexo 2.
- Complemento de puesto:
Los trabajadores que por experiencia o capacitación desempeñen un puesto de responsabilidad dentro de su sección o departamento podrán recibir un complemento extra relacionado con el puesto de trabajo que sólo se cobrará mientras trabajen en dicho puesto.
- Antigüedad:
Las bonificaciones por años de servicio, como premio de vinculación a la empresa, consistirán en cuatro cuatrienios del 5 por 100 cada uno del salario base para su categoría. Se empiezan a computar desde el primer día en que el trabajador es indefinido en la empresa.

▪ Complemento de nocturnidad:

Las horas trabajadas durante los turnos que van entre las veintitrés horas de la noche y las siete horas de la mañana y las veintidós horas de la noche y las seis horas de la mañana percibirá un plus de nocturnidad cuya cuantía será fija de 18 €.

El complemento de nocturnidad se abonará íntegramente cuando la jornada de trabajo y el período nocturno tengan una coincidencia superior a cuatro horas; si la coincidencia fuera de cuatro horas o inferior a este tiempo la retribución a abonar será proporcional al número de horas trabajadas durante el período nocturno.

▪ Plus de No Absentismo Colectivo:

Con el fin de mejorar los rendimientos del trabajo y a la vez premiar el compromiso del equipo, anualmente se percibirá un Plus de No Absentismo Colectivo extra.

El mejor dato de no absentismo que la organización ha tenido desde que se tiene registro fue en el año 2015: 0,68% (1.320,57 horas no trabajadas de 192.814,10 horas trabajadas) y el peor fue en el año 2005: 2,78% (7.196,48 horas no trabajadas de 258.926,50 horas trabajadas). Se tendrá como guía para el seguimiento de un buen resultado la media entre ambos datos: 1,73%

Todo año que cierre por debajo de 1,73% los trabajadores percibirán un Plus de No Absentismo Colectivo en un único pago en el mes de marzo teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

Total de horas disminuidas con respecto al 1,73% * Coste hora medio del año anterior / 2 / total de trabajadores que se encuentren de alta en el mes de enero y que hayan trabajado al menos 6 meses durante el año anterior.

En caso de no superar el índice propuesto, los datos se acumularán en el siguiente año como condicionante para el pago.

Artículo 20. *Ayuda a la incapacidad temporal.*

En los supuestos de baja por incapacidad temporal, previa emisión del correspondiente parte de baja médica expedido por el facultativo que le asista, se establece un complemento desde el primer día sobre la prestación de la Seguridad Social hasta alcanzar el 100 por 100 del Salario Base y Complementos de Salario Base, si lo estuviera percibiendo, hasta un máximo de 18 meses.

Siempre que la relación laboral no se haya extinguido con la empresa y se den todas las siguientes circunstancias:

- Que el índice de absentismo del trabajador/a no supere el 0,68% de su jornada anual.
- La I.T. no supere la duración prevista por el INSS para cada patología.
- Que no exista reiteración en I.T. y/o recaídas del trabajador/a en el último año.
- Colaboración del trabajador/a a que se realice por parte de la Mutua el seguimiento médico semanal.

Artículo 21. *Revisión salarial.*

El Salario Base y el Plus de Asistencia de los Grupos Profesionales, se verán incrementados durante la vigencia del presente Convenio y de forma anual según se establecen en las tablas salariales del Anexo 2.

Artículo 22. *Seguro médico privado.*

Dentro de las políticas de servicios a disposición de los trabajadores encuadramos el seguro médico privado.

Con ello la empresa quiere que sus trabajadores tengan mayor agilidad y rapidez en la atención, tanto en consultas médicas como en pruebas diagnósticas. Además de posibilitar un cuadro médico más amplio y poder acudir a los especialistas directamente.

Dicho derecho se creará en el momento en el que el trabajador se convierta en indefinido.

El coste de este seguro será a cargo exclusivo de la empresa.

Capítulo V

Artículo 23. *Licencias retribuidas y no retribuidas.*

El personal, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a percibir el salario base, más los complementos personales por los motivos y el tiempo siguiente:

▪ Licencias retribuidas:

1. Dos días de asuntos propios. Se requiere un preaviso de 15 días emitido al Dpto. de RRHH y deberá aceptarlo el superior. Debe resolverse en el plazo de 24 horas.
2. Dos días hábiles en los casos de nacimiento de hijo/a; cuando por tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto de más de 100 kilómetros, el plazo será de cuatro días hábiles.
3. Dos días hábiles por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, incluyendo a las parejas de hecho, debidamente acreditadas. El/la trabajador/a podrá hacer uso de los días reconocidos en este supuesto mientras dure el hecho causante, y en forma continuada o discontinua previo pacto con la empresa. En los casos de enfermedad grave u hospitalización que requiera desplazamiento se podrá hacer uso de este permiso antes del hecho causante. Cuando, por tal motivo, la persona necesite hacer un desplazamiento al efecto de más de 100 kilómetros, el plazo será de cuatro días hábiles.
4. Un día hábil por cambio de residencia habitual.
5. Un día hábil por traslado (art. 40 E.T)
6. El tiempo indispensable por un deber inexcusable de carácter público y personal.
7. Las horas precisas para asegurar la concurrencia a exámenes finales del personal, cuando éste curse estudios de carácter oficial o académico, incluidos los exámenes para obtener el carnet de conducir y oposiciones a la administración pública. En tales casos, deberán aportar la justificación administrativa que avale su solicitud.
8. Un máximo de 3 horas y con justificante facultativo, cuando por razón de enfermedad, el personal precise asistencia médica especializada de la Seguridad Social en horas coincidentes con su jornada laboral. Ampliable a 5 horas cuando el trabajador tenga que desplazarse más de 30 km para la consulta médica.
9. El personal dispondrá de un periodo de 3 horas para acompañar a un hijo/a menor de dieciocho años que precise asistencia médica de cualquier tipo (solo en asistencia pública). Será ampliable a 5 horas si requiriese desplazamiento a más de 30 km.
10. Un día natural por boda de parientes hasta el segundo grado por consanguinidad.

11. El permiso de lactancia se regulará según lo establecido en el artículo 37.4 del Estatuto de los Trabajadores.
12. Además de los dos días que corresponden, una licencia de hasta 15 días naturales, en caso de fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho debidamente registrada o hijo/a.
13. El tiempo establecido por la norma para funciones sindicales o de representación de trabajadores
14. El tiempo indispensable para renovación de DNI.
15. El tiempo indispensable para la recuperación del carné de conducir, con asistencia a los cursos necesarios, cuando la pérdida del mismo haya estado motivada por causa estrictamente imputable a la empresa.

▪ Licencias no retribuidas:

El personal, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo sin derecho a percibir compensación económica, por los motivos y el tiempo siguiente:

1. Por el tiempo imprescindible para las trabajadoras en tratamiento de técnicas de reproducción asistida. Los dos primeros días de este permiso serán retribuidos.
2. Hasta un mes y previa justificación, para los trámites derivados de las adopciones internacionales.
3. Hasta una semana natural por hospitalización o enfermedad grave de cónyuge, pareja de hecho o parientes de primer grado de consanguinidad. Requerirá un preaviso de tres días.

Artículo 24. *Excedencia.*

El personal podrá solicitar excedencias conforme regulan la legislación vigente.

1. Para las excedencias de cuidado de hijos/as, se podrá ampliar el tiempo máximo de duración, hasta que el menor cumpla tres años. Durante el primer año se reservará el mismo puesto de trabajo, y el tiempo restante, un puesto dentro del mismo grupo profesional.

2. En las excedencias para el cuidado de familiares dependientes por consanguinidad, la duración máxima será hasta que cese la causa, con un máximo de dos años. Durante el primer año, se reservará el mismo puesto de trabajo y durante el periodo restante un puesto dentro del mismo grupo profesional.

3. La excedencia de hasta 18 meses para las víctimas de violencia de género, con reserva de puesto de trabajo, una vez cumplido este periodo inicial y mientras subsista la causa judicialmente acreditada, podrá prorrogarse hasta un máximo de 36 meses.

4. La excedencia voluntaria podrá ser renovada de mutuo acuerdo siempre y cuando no suponga superar el plazo máximo de cinco años. Los trabajadores que quieran acogerse a esta modalidad deben tener una antigüedad en la empresa de al menos un año y no haber disfrutado de otra excedencia en los últimos cuatro años. El tiempo mínimo de excedencia será de cuatro meses.

5. Para la obtención de cualquier clase de excedencia, la persona deberá comunicar su solicitud a la Empresa con un mes de antelación, como mínimo, a la fecha en que debiera comenzar a tomar efecto, salvo las de cuidado de familiar enfermo que será de quince días. Igualmente, será preciso un preaviso de un mes antes de que finalice la excedencia voluntaria para que el correspondiente derecho a la reincorporación pueda hacerse efectivo. Si no se cumpliera con dicho plazo se entenderá que ha decaído su derecho a la reincorporación.

Capítulo VI

Artículo 25. *Prevención de riesgos laborales y salud laboral.*

▪ Reconocimientos médicos:

Los trabajadores comprendidos en el presente Convenio tendrán derecho a la vigilancia de su salud, a cargo de la empresa, dirigida a detectar precozmente posibles daños originados por los riesgos de exposición. Las pruebas médicas, vinculadas a la evaluación de riesgos, serán por ello, específicas para la detección de las posibles alteraciones de la salud. La realización de actividades puntuales de profundización, en forma de reconocimientos médicos, estará protocolizada y en cualquier caso tendrá relación con el trabajo realizado.

Se realizará un reconocimiento médico específico inicial y acorde con el puesto de trabajo a desempeñar. Asimismo se realizarán reconocimientos médicos con carácter anual para todos los trabajadores salvo renuncia del trabajador. Esta renuncia solo será posible cuando en su puesto de trabajo no exista riesgo higiénico y deberá solicitarla el trabajador por escrito.

▪ Evaluación de riesgos laborales:

La empresa dispondrá en todos sus centros de trabajo de la evaluación inicial de riesgos y planificación de la actividad preventiva en formato digital.

Deberá actualizar dicha evaluación inicial mediante evaluaciones de riesgos periódicas y planificadas y por inspecciones técnicas tras accidente laboral y cambios en el proceso productivo.

Las evaluaciones de riesgos contendrán necesariamente un análisis de las condiciones de trabajo tanto desde el punto de vista de la seguridad e higiene industrial como de los factores ergonómicos y psicosociales derivados del trabajo.

Artículo 26. *Protocolo de acoso.*

El objetivo del protocolo de acoso consiste en definir las pautas que permitan identificar una situación de acoso, ya sea sexual, por razón de sexo, religiosa, racial, moral o mobbing, con el propósito de solventar una situación discriminatoria y minimizar sus consecuencias en el entorno de la empresa.

Declaración de intenciones:

La empresa y las representaciones sindicales manifiestan su profundo rechazo a cualquier comportamiento indeseado, ya sea, físico, verbal o no verbal de carácter moral o connotación sexual, comprometiéndose a investigar todas las denuncias que se puedan tramitar, colaborando eficazmente y de buena fe para prevenir, detectar, corregir y, en su caso, sancionar este tipo de conductas.

Todas las personas que trabajen, tienen derecho a utilizar este procedimiento. La investigación acerca de la reclamación será desarrollada con pleno respeto a los derechos de todas las personas implicadas.

Procedimiento de actuación y mediación:

El procedimiento se inicia cuando la persona afectada lo pone de manifiesto a la empresa de forma verbal o por escrito, a través de los cauces existentes: su superior inmediato, representante de los trabajadores y trabajadoras o responsable de RRHH.

Las reclamaciones que se formulen por escrito deberán contener lo siguiente:

- Nombre y apellidos.
- Centro del trabajo.
- Nombre y apellidos de la persona denunciada.
- Relación de hechos en los que se basa la denuncia.
- Lugar y fecha.
- Firma de la persona denunciante.

El escrito se dirigirá al Dpto. de RRHH.

Para garantizar la máxima confidencialidad, dicho comunicado también se puede presentar en un sobre debidamente cerrado.

Los expedientes se custodiarán en el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales con todas las garantías para mantener la necesaria confidencialidad.

Resolución previa:

Recibida la reclamación, se constituirá una Comisión de Información que estará formada por la Directora de RRHH, y un/a representante sindical.

La Comisión actuará:

- Valorando si hay indicios de acoso.
- Resolviendo el conflicto entre ambas partes.

Tras una valoración inicial, si se concluyen hechos o indicios suficientes que pongan de manifiesto la necesidad de realizar una investigación más exhaustiva, se pasará a analizar la queja por la Comisión de Instrucción.

Comisión de Instrucción de Acoso Laboral:

La Comisión de Instrucción del Acoso Laboral, estará compuesta por personal técnico y especialista en la materia, que valorará y tramitará las reclamaciones que se presenten en materia de acoso sexual, por razón de sexo, laboral o mobbing.

Dicha comisión desarrollará las actuaciones que sean precisas para determinar la presencia o no de conductas de acoso.

La Comisión estará integrada por:

- Una persona con titulación en Prevención de Riesgos Laborales, con la especialidad de ergonomía y psicología aplicada.
- Una persona especializada en medicina del trabajo, si procede.
- Una persona nombrada por el departamento de RRHH.
- Un/a representante de los trabajadores y trabajadoras, (delegada/o sindical de la empresa).

Recibida la reclamación, la Comisión de Instrucción de Acoso Laboral, deberá reunirse en el plazo máximo de 7 días para iniciar las actuaciones pertinentes.

La Comisión de Instrucción de Acoso Laboral adoptará las medidas necesarias para lograr el pleno respeto a los principios de contradicción y de igualdad de las personas implicadas en el procedimiento, y podrá acordar las medidas cautelares que considere necesarias respecto a la persona denunciante y/o persona denunciada.

Finalización:

El expediente de investigación finalizará con la emisión de un informe final que deberá emitirse en el plazo máximo de 30 días a contar desde el día siguiente a la presentación de la reclamación. Dicho informe será remitido a la Dirección de RRHH para que adopte las medidas correspondientes. Así mismo, dicho informe se notificará a las personas denunciante y denunciada.

En cuanto a los derechos laborales existentes como medidas de protección contra la violencia de género, las partes firmantes se remiten a lo establecido en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre sobre medidas de protección integral contra la violencia de género.

Artículo 27. *Formación profesional*

De conformidad con lo establecido en el art. 23.3 del Estatuto de los Trabajadores, el personal de la Empresa con más de 6 meses de antigüedad, tendrá derecho a la participación en los cursos, jornadas informativas y acciones formativas vinculadas a la actividad de la Empresa que mejoren y consoliden su formación profesional. Esta formación será impartida dentro de la Empresa.

El personal que se incorpore a la Empresa recibirá la formación adecuada para el correcto desempeño de su puesto de trabajo, teniendo en cuenta el período para el que va a ser contratado y la dificultad profesional del puesto que va a ocupar. Esta formación, además, estará orientada a una mejora de la profesionalidad y del empleo del trabajador.

El personal tendrá la obligación de aplicar la formación recibida en mejorar la realización de su trabajo. Al personal que necesite de una formación específica inherente al puesto de trabajo se le facilitarán los medios necesarios. En el supuesto de que la persona no aplicara con aprovechamiento debido la formación recibida, la empresa podrá comunicarle que deja de realizar esas funciones, pasando a otro puesto de trabajo acorde a su capacidad. La falta de asistencia injustificada a los cursos se considerará como falta de asistencia al trabajo.

Artículo 28. *Prendas de trabajo.*

El personal de fábrica debe ir uniformado según la costumbre de la empresa. Se le entregará la ropa de trabajo, así como los equipos de protección individual necesarios para cada puesto de trabajo, en el momento de su incorporación, y serán de uso obligatorio para el desempeño de sus tareas.

- Para el periodo de invierno, dos sudaderas.
- Para el periodo de verano, 5 camisetas de manga corta.
- Dos pantalones.

Las prendas variarán en el color en función del cargo dentro de cada sección.

La renovación de los uniformes u otras prendas de trabajo se realizará con la periodicidad suficiente en función de la exigible buena presencia e imagen que el personal debe mantener. Será obligación del personal cuidar sus prendas de trabajo y mantenerlas limpias.

Capítulo VII

Artículo 29. *Régimen disciplinario.*

El personal podrá ser sancionado por la Dirección de la Empresa de acuerdo con la regulación de las faltas y sanciones que se establecen en los apartados siguientes.

Toda falta cometida por un trabajador se clasificará atendiendo a su índole y circunstancias que concurren en leves, graves y muy graves.

Faltas leves:

1. Las de descuido, error o demora inexplicable en la ejecución de cualquier trabajo.
2. Hasta dos faltas de puntualidad durante un mes sin causa justificada, siempre que de estos retrasos no se deriven por la función especial del trabajador/a graves perjuicios para el trabajo que la Empresa le tenga encomendado, en cuyo caso se calificará de grave.
3. No cursar en dos días máximos los partes de alta y baja correspondientes cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
4. Pequeños descuidos en la conservación del material.
5. No comunicar a la Empresa los cambios de domicilio.
6. Faltar un día al trabajo sin la debida autorización o causa justificada.
7. La inobservancia de las normas en materia de seguridad e higiene en el trabajo o salud laboral que no entrañen riesgo grave para el trabajador ni para sus compañeros de trabajo o terceras personas, ya que de darse estas circunstancias será considerada como grave o muy grave según los casos.

Faltas graves:

1. Más de dos faltas de puntualidad durante un mes sin causa justificada.
2. Faltar dos días al trabajo sin la debida autorización o causa justificada durante el periodo de un mes. Cuando de estas faltas se deriven perjuicios para la empresa o el público, se considerarán muy graves.
3. Dedicarse a juegos o distracciones durante la jornada laboral. El fumar dentro de las instalaciones de la empresa
4. La mera desobediencia a sus superiores en el ejercicio de sus funciones o tareas de trabajo. Si la desobediencia es reiterada, implica quebranto manifiesto para el trabajo o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.
5. Descuido o error importante en la conservación de los géneros o artículos del establecimiento o en la ejecución de cualquier trabajo.
6. La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo, a la prestación del servicio o a la imagen de la empresa.
La reincidencia de estas faltas se considerará como falta muy grave.
7. El incumplimiento de las medidas de seguridad, así como no utilizar los medios de protección de seguridad y salud. Si el incumplimiento es reiterado, implica un grave riesgo para la integridad física de la propia persona, de compañeros/as o personas ajenas a la empresa, será considerado como falta muy grave.
8. Acudir al trabajo o trabajar bajo evidentes síntomas de alcohol o drogas, o mostrar dichos síntomas fuera del trabajo, siempre que en este último caso se vistiese el uniforme de la empresa.
9. El incumplimiento voluntario o negligencia grave en la ejecución de los métodos de trabajo establecidos por la empresa, siempre que se estuviese debidamente formado/a. La reincidencia de este incumplimiento será considerada como falta muy grave.
10. La reincidencia en tres faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, cometidas dentro de un periodo de seis meses desde la primera.

Faltas muy graves:

1. Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con las personas del trabajo o cualquier otra persona al servicio de la Empresa en relación con el trabajo de ésta.
2. La competencia desleal, así como hacer negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona, sin expresa autorización de la Empresa. Aceptar recompensas o favores de cualquier índole.
3. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa. Así como emplearlos para uso propio o sacarlos de las dependencias de la empresa sin la debida autorización.

Tendrá la misma consideración la utilización de los medios informáticos, el correo electrónico, la navegación por Internet. Estos medios son propiedad de la empresa y son facilitados a la persona para utilizarlos exclusivamente en el cumplimiento de la prestación laboral, estando terminantemente prohibido descargar, almacenar o guardar ficheros privados en los sistemas de almacenamiento de la información de la empresa, tanto fijo como removible. Del mismo modo se prohíbe la extracción de información de la empresa a cualquier dispositivo de almacenamiento de uso privado de la persona.

La utilización de los recursos informáticos, del correo electrónico y del acceso y la navegación por Internet queda circunscrita al ámbito laboral, quedando terminantemente prohibido su uso particular o para otros fines.

Del mismo modo, queda prohibida la utilización de cualquier dispositivo particular de tipo Hardware o Software sobre los medios informáticos provistos por la empresa.

Las credenciales que la empresa entrega para los accesos a los sistemas (usuarios y contraseñas) tienen carácter absolutamente confidencial, por lo que queda prohibido revelarlas salvo por autorización expresa de los responsables de su administración, existiendo credenciales personales y colectivas. En caso de credencial personal el personal se responsabiliza del uso que se haga de la misma.

Está terminantemente prohibido el acceso a los sistemas a los que no se esté debidamente autorizado, bien utilizando medios o técnicas que permitan vulnerar la seguridad o bien utilizando credenciales que no le correspondan.

La Empresa podrá verificar, mediante los oportunos procedimientos de vigilancia y control, la correcta utilización de los medios informáticos y dispositivos electrónicos propiedad de la empresa (correo-e, internet, ordenador, teléfono móvil, tableta). Tal supervisión se realizará por medio de programas informáticos con acceso al contenido de los mismos, todo ello con la finalidad de preservar la información de la empresa, la productividad y la seguridad informática.

En resumen, será falta muy grave la utilización de datos protegidos que se encuentren a disposición del trabajador con fines distintos para los que fueron recabados por la Empresa en su normal funcionamiento.

En caso de verificarse graves incumplimientos de sus obligaciones y deberes laborales, la Empresa aplicará el régimen disciplinario en la medida que corresponda.

4. El robo, hurto o malversación cometidos tanto a la empresa como a los/as compañeros/as de trabajo o a cualquier persona dentro o fuera de la Empresa, sea cual fuere el importe.
5. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados a la Empresa.
6. Revelar a terceros ajenos a la Empresa datos de reserva obligada.
7. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad, falta grave de respeto, consideración a los/as coordinadores/as, a los compañeros/as, subordinados/as, así como el menoscabo de la imagen de la Empresa a través de cualquier medio.
8. La simulación de enfermedad o accidente. Así como realizar actividades que perjudiquen en la recuperación de la IT.
9. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de las tareas, incumplimiento de los objetivos pactados con el/la coordinador/a en las entrevistas de evolución o Actas de las reuniones mantenidas.
10. No atender al público o compañeros/as con la corrección y diligencias debidas, o faltando notoriamente al respeto o consideración.
11. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada laboral, así como emplear para uso propio herramientas o materiales de la Empresa.
12. Cinco faltas de puntualidad durante un mes sin causa justificada.
13. Faltar más de dos días al trabajo durante el período de un mes sin causa justificada.
Se considerarán faltas de asistencias injustificadas desde el primer día, si el trabajador se encuentra privado de libertad sin sentencia condenatoria firme y, no se lo comunica a la empresa en un plazo de siete días.
14. Llevar una mala gestión de la sección o del Centro de forma que baje el índice de ventas y productividad.
15. Acoso laboral, sexual o por razones de sexo, así como las denuncias falsas de acoso, una vez concluido el pertinente protocolo.
16. Incumplimiento de las normas de prevención de riesgos penales establecidas en la empresa en su código de conducta.
17. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un período de seis meses desde la primera a contar desde la fecha de comunicación de la sanción.

Artículo 30. Régimen de sanciones.

Corresponde a la Dirección de la Empresa la facultad de imponer las sanciones en los términos contenidos en el presente Convenio.

Las sanciones aplicables a cada uno de los tipos de faltas laborales cometidos por los trabajadores/as deben interpretarse en el siguiente sentido:

- Por faltas leves:
Amonestación por escrito.
- Por faltas graves:
Las previstas para las faltas leves.
Suspensión de empleo y sueldo hasta 15 días.
- Por faltas muy graves:
Las previstas para las faltas leves o graves.
Suspensión de empleo y sueldo de 16 días hasta 60 días.
Despido.

En el caso de que un/a trabajador/a realice una conducta encuadrable en las tipificadas en el art. 27 como falta grave, la empresa puede sancionarle con las previstas en el art. 28 para dichas faltas, y también con las previstas en dicho artículo para las leves, y ello sin perjuicio de mantener la calificación de la sanción como falta grave y sin que, en ningún caso, afecte ello a la eventual posibilidad de computar esa falta a efectos de reincidencia.

Lo mismo ha de interpretarse para la comisión de las faltas muy graves, pudiendo en ese caso la empresa aplicar las sanciones previstas en el art. 28 para dichas infracciones o las previstas para las faltas leves o graves, sin perjuicio de mantener la calificación de la falta como muy grave, y sin que, en ningún caso, afecte ello a la eventual posibilidad de computar esa falta a efectos de reincidencia.

En el caso que la Dirección de la Empresa decida abrir un expediente de investigación previo a la sanción, podrá conceder un permiso retribuido al trabajador/a mientras se sustancia dicha investigación.

Disposición final.

En lo no previsto en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en la legislación general aplicable.

Disposición derogatoria.

Las disposiciones del presente Convenio Colectivo derogan y sustituyen, en su ámbito, a las de cualquier Convenio Colectivo que viniera aplicándose a los/as trabajadores/as afectados por el mismo, en el momento en que se incorporen a éste, de conformidad con lo previsto en el artículo 3.

ANEXOS

ANEXO I. GRADOS DE PARENTESCO

Por consanguinidad: Trabajador/a

1.º grado	2.º grado	3.º grado
Padres/Madres /Cónyuge/ Pareja de hecho	Hermanos/as	Sobrinos/as
Tíos/as	Abuelos/as	Bisabuelos/as
Hijos/as	Nietos/as	Biznietos/as

Por afinidad: Cónyuge

1.º grado	2.º grado	3.º grado
Suegros/as Yerno/nuera	Cuñados/as Abuelos/as Nietos/as	Sobrinos/as Tíos/as Bisabuelos/as Biznietos/as

ANEXO 2. TABLAS SALARIALES

Tabla salarial año 2020

	Salario base	Pagas extras	Plus asistencia	Total
Jefe de Área / Diseñador senior	1.134,24	258,04	74,36	1.466,64
Jefe de Dpto. / Diseñador junior	1.057,04	240,48	74,36	1.371,88
Agente Comercial	1.057,04	240,48	74,36	1.371,88
Administrativos / Auxiliar de Diseño	951,01	216,35	74,36	1.241,72
Jefe de sección / chófer	1.057,04	240,48	74,36	1.371,88
Responsable turno / sección confec.	1.021,08	232,30	74,36	1.327,74
Peón fábrica / confec.	922,99	209,98	74,36	1.207,33

Tabla salarial año 2021

	Salario base	Pagas extras	Plus asistencia	Total
Jefe de Área / Diseñador senior	1.145,58	260,62	75,10	1.481,31
Jefe de Dpto. / Diseñador junior	1.067,61	242,88	75,10	1.385,60
Agente Comercial	1.067,61	242,88	75,10	1.385,60
Administrativos / Auxiliar de Diseño	960,52	218,52	75,10	1.254,14
Jefe de sección / chófer	1.067,61	242,88	75,10	1.385,60
Responsable turno / sección confec.	1.031,29	234,62	75,10	1.341,01
Peón fábrica / confec.	932,22	212,08	75,10	1.219,40

Tabla salarial año 2022

	Salario base	Pagas extras	Plus asistencia	Total
Jefe de Área / Diseñador senior	1.157,04	263,23	75,85	1.496,12
Jefe de Dpto. / Diseñador junior	1.078,29	245,31	75,85	1.399,45
Agente Comercial	1.078,29	245,31	75,85	1.399,45
Administrativos / Auxiliar de Diseño	970,13	220,70	75,85	1.266,68
Jefe de sección / chófer	1.078,29	245,31	75,85	1.399,45
Responsable turno / sección confec.	1.041,60	236,96	75,85	1.354,42
Peón fábrica / confec.	941,54	214,20	75,85	1.231,60

ANEXO 3. PERMISOS RETRIBUIDOS Y NO RETRIBUIDOS

Cuadro de permisos y licencias retribuidas

Motivo de licencia	Tiempo máximo	Justificantes
Consulta médica (asistencia pública)	Un máximo de 3 horas, ampliables a 5 h en caso de desplazamiento superior a 30 km	Justificante médico que acredite el hecho
Consulta médica hijos/as menores de 18 años (asistencia pública)	Un máximo de 3 horas, ampliables a 5 h en caso de desplazamiento superior a 30 km	Justificante médico que acredite el hecho
Fallecimiento de padres, abuelos, hijos, nietos, cónyuge, hermanos y suegros	Dos días hábiles, ampliables hasta cuatro en caso de desplazamiento superior a 100 km.	Documento que acredite el hecho
Fallecimiento hijo, cónyuge o pareja de hecho debidamente registrada	15 días naturales (con independencia de los 2 días hábiles)	Documento que acredite el hecho
Enfermedad grave de padres, suegros, hijos, nietos, cónyuge, hermanos y abuelos	Dos días hábiles, ampliables hasta cuatro en caso de desplazamiento superior a 100 km.	Justificante médico que acredite el hecho
Hospitalización o Intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad	Dos días hábiles, ampliables hasta cuatro en caso de desplazamiento superior a 100 km.	Justificante médico que acredite el hecho
Enfermedad grave de nueras, yernos cuñados y abuelos políticos	Dos días hábiles, ampliables hasta cuatro en caso de desplazamiento superior a 100 km.	Justificante médico que acredite el hecho
Fallecimiento de nueras, yernos, cuñados y abuelos políticos	Dos días hábiles, ampliables hasta cuatro en caso de desplazamiento superior a 100 km.	Documento en que se acredite el hecho

<i>Motivo de licencia</i>	<i>Tiempo máximo</i>	<i>Justificantes</i>
Nacimiento de hijo o adopción	Dos días hábiles, ampliables hasta cuatro en caso de desplazamiento superior a 100 km.	Libro de familia o certificado del Juzgado
Matrimonio del trabajador	Quince días naturales	Libro de familia o certificado oficial
Cambio de domicilio habitual	Un día hábil	Documento que acredite el hecho
Deber inexcusable de carácter público y personal	El indispensable o el que marque la norma	Justificante de la asistencia
Lactancia hasta nueve meses	Ausencia de 1 hora o dos fracciones de 1/2 hora; reducción de jornada en media hora. Alternativamente sustitución por reducción de jornada o acumulación en jornadas completas, por acuerdo con el empresario, siempre que las necesidades de la empresa lo permitan	Libro de familia o certificado de adopción
Traslado (art. 40 E.T.)	Tres días laborables	
Matrimonio de hijo/a, padre o madre	El día natural	Documento en que se acredite el hecho
Funciones sindicales o de representación de trabajadores	El establecido en la norma	El que proceda
Renovación del DNI	El tiempo indispensable	Documento oficial que lo acredite
Exámenes de carácter oficial o académico	El tiempo indispensable	Justificante oficial que lo acredite
Recuperación del carné de conducir, con asistencia los cursos necesarios, cuando la pérdida del mismo haya estado motivada por causa estrictamente imputable a la empresa	El tiempo indispensable	Documento oficial que lo acredite

*Todas las licencias se disfrutaran en días consecutivos o ininterrumpidos siempre que permanezca el hecho causante.

Cuadro de permisos y licencias no retribuidas

<i>Motivo de licencia</i>	<i>Tiempo máximo</i>	<i>Justificantes</i>
Tratamiento de técnicas de reproducción asistida	El tiempo indispensable (los dos primeros días serán permiso retribuido)	Documento en que se acredite el hecho
Adopciones Internacionales	Un mes	Justificante que acredite el hecho
Hospitalización o enfermedad grave de cónyuge, pareja de hecho o parientes primer grado consanguinidad	Siete días naturales	Justificante que acredite el hecho

36W-812

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 3

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 107/2019 Negociado: 1J

N.I.G.: 4109144420180009908

De: D/Dª. MARIA ANGELES MARTIN RAMOS

Contra: D/Dª. COOL BOOKING FLATS SL y FOGASA

EDICTO

Dª MARIA AUXILIADORA ARIZA FERNANDEZ, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 107/2019 a instancia de la parte actora D/Dª. MARIA ANGELES MARTIN RAMOS contra COOL BOOKING FLATS SL y FOGASA sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Auto de Extinción de la Relación Laboral de fecha , cuya parte dispositiva, es6-11-19 del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

SSª ACUERDA: DECLARAR EXTINGUIDA LA RELACIÓN LABORAL que mantenía MARIA ANGELES MARTIN RAMOS con la empresa COOL BOOKING FLATS SL, y, en consecuencia, deberá abonar las siguientes cantidades a la trabajadora:

a) 1.865,33 € en concepto de indemnización por extinción de la relación laboral.

b) 6.836,55 € en concepto de salarios de tramitación.

Y todo ello con intervención del FONDO DE GARANTÍA SALARIAL que deberá estar y pasar por el contenido de este auto.

Notifíquese esta resolución a las partes y al Servicio de Empleo Público Estatal a los efectos legales, y se les advierte que contra la presente cabe recurso de reposición en el plazo de tres días a contar desde el siguiente al de la notificación, ante este Juzgado de lo Social y una vez firme esta resolución, archívense las presentes actuaciones, sin perjuicio de que en caso de que proceda, se inste la oportuna demanda de ejecución.

Así por este Auto, lo acuerda, manda y firma el Ilmo. Sr. MAGISTRADO-JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE SEVILLA. Doy fe.

EL MAGISTRADO-JUEZ

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación al demandado COOL BOOKING FLATS SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 24 de enero de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

8W-577

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 253/2018 Negociado: A

N.I.G.: 4109144420180002689

De: D/Dª. ANA MARIA PEREZ FERNANDEZ

Contra: D/Dª. FAFAVU CONTINUA SL, ANTONIO RODRIGUEZ NUÑEZ, ENSEÑANZA ORTHOS SA y FOGASA

EDICTO

Dª DIANA BRU MEDINA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 6 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 253/2018 a instancia de la parte actora Dª. ANA MARIA PEREZ FERNANDEZ contra FAFAVU CONTINUA SL, ANTONIO RODRIGUEZ NUÑEZ, ENSEÑANZA ORTHOS SA y FOGASA sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado Decreto de fecha 03/01/2020 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“ACUERDO:

- Tener por desistido a ANA MARIA PEREZ FERNANDEZ de su demanda frente a FAFAVU CONTINUA SL, ANTONIO RODRIGUEZ NUÑEZ, ENSEÑANZA ORTHOS SA y FOGASA.

- Archivar las actuaciones una vez que sea firme la presente resolución.

Notifíquese la presente resolución

MODO DE IMPUGNACIÓN: Podrá interponerse recurso directo de revisión ante quien dicta esta resolución mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación.”

Y para que sirva de notificación al demandado ENSEÑANZA ORTHOS SA actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 3 de enero de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

8W-233

AYUNTAMIENTOS

BOLLULLOS DE LA MITACIÓN

Don Fernando Soriano Gómez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que se ha dictado Decreto número 235/2020, de fecha 17 de marzo del presente, cuyo tenor literal es el siguiente:

«Visto que con fecha 15 y 27 de junio se dictaron resoluciones n.º 738/2019 y 854/2019 mediante las cuales esta Alcaldía delegó en Junta de Gobierno Local el ejercicio de las determinadas atribuciones de la Alcaldía, concretamente:

a) *En materia de obras, servicios e infraestructuras municipales:*

1. Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.
2. Aprobación de proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.

b) *En materia de contratación y patrimonial:*

1. Adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando el presupuesto base de licitación, en los términos definidos en el artículo 100.1 LCSP, no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.

c) *En materia de urbanismo y medio ambiente:*

1. Otorgamiento de licencias y autorizaciones urbanísticas, excepto aquellas que sean delegadas expresamente en algún Concejal.
2. Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.
3. Admisión a trámite de los proyectos de actuación en suelo no urbanizable.

d) *En materia de personal:*

1. Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno.

e) *En materia de hacienda:*

1. Autorización, disposición y reconocimiento de las obligaciones derivadas de facturas.
2. Aprobación de cuenta recaudatoria y reconocimiento de los derechos correspondientes a Impuestos Locales así como la autorización, disposición y reconocimiento de los Precios Públicos y gastos derivados de las liquidaciones cuya gestión, recaudación e inspección está delegada en el OPAEF.

Visto que dicha delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Atendiendo a la situación extraordinaria en la que actualmente nos encontramos debidos a la declaración del estado de alarma en nuestro país de acuerdo con el Real Decreto 463/2020, y con motivo de facilitar el dictado de acuerdos y medidas, considera esta Alcaldía que es conveniente avocar la totalidad de competencias delegadas en la Junta de Gobierno Local, de forma temporal hasta la vuelta a la normalidad en la vida cotidiana y administrativa, momento en el cual se volverá a proceder a delegar competencias en el referido Órgano.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 43, 44, 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, resuelvo

Primero: Avocar las competencias asumidas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, en virtud de lo dispuesto en la Resolución de esta Alcaldía de delegación de competencias con fecha 15 y 27 de junio de 2019 mediante resoluciones número 738/2019 y 854/2019, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.868/1986, de 28 de noviembre.

Segundo: Asumir por esta Alcaldía-Presidencia las precitadas competencias desde el día de la fecha, y hasta la finalización del estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y sus posibles prórrogas,

Tercero: Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia, sin perjuicio de que surta efectos desde el mismo día de su firma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Cuarto: Notificar el presente Decreto a los Concejales afectados, sin perjuicio de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, cuya dirección es <https://sede.bollullosdelamitacion.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41016> y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, <https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos> Dar traslado de la presente Resolución a todos los Áreas y Departamentos del Ayuntamiento, para su conocimiento y efectos.

Quinto: Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno del Ayuntamiento a efectos de que quede enterado de su contenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 en relación con el 38 d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales».

En Bollullos de la Mitación a 24 de marzo de 2020.—El Alcalde, Fernando Soriano Gómez.

2W-2169

CANTILLANA

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria de fecha 25 de febrero de 2020, se han aprobado las bases de la convocatoria para la provisión mediante concurso de traslado, de una vacante de Conserje del Colegio Público de Ntra. Sra. de la Soledad, al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Cantillana, y cuyo contenido es el siguiente:

«BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE TRASLADO, DE UNA VACANTE DE CONSERJE DEL COLEGIO PÚBLICO DE NTRA. SRA. DE LA SOLEDAD AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

1.— *Objeto.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante concurso de traslado para dotar por el sistema de méritos de forma reglamentaria un puesto vacante de Conserje del Colegio Público de la Soledad de Cantillana —en régimen funcional— al servicio del Ayuntamiento de Cantillana incluido en la RPT.

El puesto antedicho se corresponde con el con el código 3.006. Conserje Escuela.

Funciones del puesto:

Objetivo fundamental del puesto o misión:

Funciones genéricas:

01. Realizar el control y vigilancia de los edificios escolares e instalaciones, de las entradas y salidas del Colegio, vigilando su buen funcionamiento.

02. Rendir cuentas de las anomalías e incidencias observadas, al Encargado/a de Servicios del ámbito.

03. Controlar las entradas y salidas de personal del centro, abriendo y cerrando las puertas de acceso al centro en las horas previstas y siguiendo las indicaciones del superior. Así como controlar y seguimiento de los dispositivos de accesibilidad exterior a los centros.

04. Subsancar todas las anomalías que estén a su alcance en el mantenimiento y conservación del centro, realizando todas aquellas tareas de pequeño mantenimiento de manera polivalente.

05. Realizar las tareas de soporte operativo a las actividades de gestión del centro, como recoger correspondencia y repartir documentos, distribuir documentación dentro del centro, etc.

06. Apoyo cuando alguna vez sea requerido puntualmente para atender el teléfono.

07. Apoyo cuando alguna vez sea requerido puntualmente para hacer tareas de reprografía.

2.— Normativa aplicable.

El presente concurso de traslado se llevará a cabo con sujeción a lo dispuesto sobre la materia en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y resto de normativa concordante.

3.— Admisión de aspirantes

Para formar parte en el procedimiento todo empleado del Ayuntamiento de Cantillana, que ostente la condición de funcionario o laboral fijo, y acreditar en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, al menos dos años de antigüedad como empleado fijo de la plantilla de personal al Servicio del Ayuntamiento, que reúna las condiciones exigidas para la cobertura del puesto vacante y que, además será reúna los requisitos establecidos en el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida, Certificado de Escolaridad.

4.— Presentación de solicitudes.

4.1. Los interesados en participar en la selección dirigirán sus solicitudes, conforme al modelo establecido en el Anexo I a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI en vigor, o documento equivalente.
- Fotocopia de la Titulación exigida en la convocatoria.

Asimismo a las solicitudes deberá de adjuntarse fotocopia de los méritos alegados para su baremación. En todo caso, los méritos alegados y no aportados documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias no serán tenidos en consideración. La no presentación de la documentación necesaria (Anexo I, DNI en vigor o documento equivalente, titulación mínima exigida), será causa de exclusión del procedimiento de selección.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes de participación se establece en diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio correspondiente en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes en horario de 8 a 15 horas o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

4.3. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, salvo que dichos datos obren en poder de la Administración Local, en cuyo caso se solicitará el correspondiente certificado, adjuntando la solicitud del mismo a la instancia.

5.— Procedimiento de selección.

El sistema de selección será el concurso de méritos conforme a las siguientes reglas de valoración:

Se valorarán los siguientes méritos:

A. Experiencia profesional (máximo 2,5 puntos).

Se valorará la experiencia desarrollada en:

— Servicios prestados en puestos de trabajo de la misma categoría profesional al que le corresponda a la plaza a la que opta en la Administración Pública como personal en régimen funcional o laboral: 0,10 puntos/mes.

— Servicios prestados en puestos de trabajo de la misma categoría profesional al que le corresponda a la plaza a la que opta en empresas privadas en régimen laboral: 0,05 puntos/mes.

Las fracciones de tiempo inferiores a un mes no serán computadas.

El tiempo en que se hubiesen prestado servicios simultáneamente en diferentes empresas o entidades será considerado como un único periodo de valoración.

A efectos de cómputo del tiempo de trabajo, los contratos a tiempo parcial se computarán de forma proporcional al tiempo trabajado.

B. Cursos, seminarios, congresos y jornadas (máximo 2,5 puntos).

Por formación recibida o impartida en cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar y que hayan sido impartidos por organismos públicos, organizaciones sindicales o colegios profesionales y entidades privadas homologadas al efecto por las administraciones públicas, acreditado en la forma prevista en la Base en la forma siguiente:

- Cursos de 10 a 20 horas 0,15 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas 0,25 puntos.
- Cursos de 41 a 60 horas 0,35 puntos.
- Cursos de 61 a 100 horas 0,45 puntos.
- Cursos de 101 a 150 horas 0,60 puntos.
- Cursos de 151 a 300 horas 0,80 puntos.
- Cursos de 301 a más horas 1 punto.

No se valorarán aquellos cursos en los que no se acredite el número de horas.

Acreditación de los méritos.

— Para los Cursos, seminarios, congresos y jornadas: Fotocopia de Diploma o certificación de asistencia, expedido por el organismo público, entidad o centro correspondiente, donde consten las horas lectivas del curso, jornada o seminario, y tengan relación directa con las materias propias de la categoría que nos ocupa. El Tribunal podrá solicitar el original de la documentación indicada posteriormente para su comprobación.

— Para la experiencia profesional: Certificado de vida laboral, donde conste la jornada de trabajo, fecha de inicio y fin de la relación de trabajo, o si continúa vigente, y categoría del puesto, en su defecto, documento oficial donde se acredite las exigencias anteriores. Los servicios prestados en Administración Pública también podrán acreditarse mediante certificado expedido por dicha Administración siempre que figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos.

Puntuación final.

La calificación del concurso será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados, sin que se pueda superar la puntuación máxima parcial o total establecida al efecto. En caso de empate en la puntuación final, se valorará la experiencia profesional en el puesto al que se opta. Si persiste el empate se resolverá mediante sorteo público, previa convocatoria de los interesados.

6.— Comisión de selección.

La designación de los miembros de la Comisión se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de los miembros, no pudiendo formar parte del mismo el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La pertenencia a la Comisión será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Para la válida constitución de la Comisión en cada una de sus sesiones, se requerirá la concurrencia de un Vocal, el Presidente y el Secretario o de quienes le sustituyan.

A la Comisión corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

Designar como miembros del Tribunal selectivo a:

El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros titulares e igual número de miembros suplentes, esto es, un Presidente, un Secretario que será el de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto, y tres Vocales.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Por cada miembro titular será designado un suplente que, en caso de ausencia justificada, le sustituirá con voz y voto.

7.— Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

Modelo de solicitud

Conforme a modelo publicado por el Ayuntamiento de Cantillana.»

En Cantillana a 9 de marzo de 2020.—La Alcaldesa-Presidenta, Ángeles García Macías.

6W-1968

TASAS CORRESPONDIENTES AL «BOLETÍN OFICIAL» DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Inserción anuncio, línea ordinaria	2,10	Importe mínimo de inserción	18,41
Inserción anuncio, línea urgente	3,25	Venta de CD's publicaciones anuales	5,72

Las solicitudes de inserción de anuncios, así como la correspondencia de tipo administrativo y económico, se dirigirán al «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, avenida Menéndez y Pelayo, 32. 41071-Sevilla.

Dirección del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: Ctra. Isla Menor, s/n. (Bellavista), 41014-Sevilla.
Teléfonos: 954 554 133 - 34 - 35 - 39. Faxes: 954 693 857 - 954 680 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es