



CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL“ SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA S.L. CELEBRADO EL DÍA DIEZ DE ENERO DE DOS MIL DIECINUEVE.-

ASISTENTES:

MIEMBROS CORPORATIVOS

PRESIDENTE: D. MARCOS JOSÉ
GONZALEZ ALONSO

VOCALES:

DÑA M^a CANDELARIA RGUEZ GLEZ
Dña M.^a CONCEPCIÓN CABRERA
VENERO

DÑA. SARA CANO DELGADO

Vacante la designación del vocal
representante del grupo municipal
mixto.

MIEMBROS NO CORPORATIVOS

VOCALES:

D. CARLOS DIAZ HERNANDEZ

VOCAL-SECRETARIO:

D. MANUEL ORTIZ CORREA

En Granadilla de Abona, en la Casa Consistorial, siendo las trece horas y veinte minutos del día diez de enero de de dos mil diecinueve, previamente convocados, se reúnen los miembros expresados al margen, con el fin de celebrar Consejo de Administración extraordinario de la Sociedad Municipal, en primera convocatoria bajo la presidencia de D. Marcos José González Alonso asistido del Secretario de dicho órgano, don Manuel Ortiz Correa que da fe del acto. Asiste, así mismo, D. Juan Manuel Plasencia Mendoza en calidad de Gerente de la sociedad. No asiste el consejero D. Jacobo Iván Pérez Cabrera y D. Juan Rodríguez Bello que se han excusado.

Seguidamente la Presidencia, declara válida la sesión, en primera convocatoria, pasando a tratar los asuntos contenidos en el orden del día.

ORDEN DEL DÍA

1.- CONVOCATORIA DE LA LISTA DE RESERVA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONDUCTORES PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS DE SERMUGRAN S.L. Por la presidencia se informa al Consejo, que se han elaborado unas bases con el objeto de la creación de una lista de reserva para la contratación de conductores para los servicios de limpieza viaria y recogida de residuos sólidos de Sermugran S.L.

El Consejo previa deliberación, por unanimidad, **ACUERDA:**

Primero: Aprobar las bases del procedimiento de selección para la configuración de una lista de reserva para la contratación de conductores para los servicios de limpieza viaria y recogida de Residuos Sólidos para la empresa pública Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L. (Sermugran), del tenor literal siguiente:

BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA CONDUCTORES PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes Bases tienen por objeto regular la selección de una lista de reserva para conductores para el servicio de limpieza viaria y recogida de residuos sólidos, para cubrir posibles vacantes o sustituciones de carácter temporal en la Sociedad Municipal de Servicios de Granadilla, S.L. (SERMUGRAN), como personal laboral temporal, para el ejercicio de las funciones relacionadas con dicho puesto, que le sean encomendadas, dentro del ámbito de la encomienda de la gestión del servicio de limpieza viaria y recogida de residuos sólidos urbanos realizada por el Pleno del Ayuntamiento de Granadilla de Abona a esta Sociedad.

Se establece una jornada completa de 37,5 horas semanales, sin perjuicio de actuaciones puntuales, pudiendo ser requerido excepcionalmente fuera del horario normal.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder ser admitido en el proceso selectivo, el aspirante deberá reunir los siguientes requisitos, referidos al último día de presentación de instancias:

- Tener nacionalidad española, o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Estar en posesión del Certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero habrá de estar en posesión o en condiciones de obtener la credencial que acredite su homologación.
- Estar en posesión de, al menos, carnet de conducir tipo C.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto ofertado.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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.

3.- INSTANCIAS

Las instancias (modelo Anexo I) se dirigirán a la Presidencia del Consejo de Administración de SERMUGRAN, S.L., y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 15 días naturales contados desde el siguiente de la publicación de estas Bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

A dicha instancia se acompañará:

- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada del documento acreditativo de su identidad.
- Copia autenticada o fotocopia compulsada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

Los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano.

Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada del Carnet de conducir tipo C, como mínimo.
- Acreditación del pago de tasa por importe de **13,25 €**, a ingresar en la cuenta de Sermugran número **ES65 2100 9169 0122 0010 1532** de la entidad financiera Caixabank, debiendo indicar en el asunto "Bolsa de empleo conductores Sermugran" e identificar correctamente el nombre de la persona que realiza el ingreso.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

La Presidencia del Consejo de Administración, expirado el plazo de presentación de instancias, conformará una lista provisional de aspirantes incluidos y excluidos que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en la que se señalarán los miembros del Tribunal de Selección, así como lugar y fecha de realización de la primera fase del proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en la Base 6.

En el caso de que hubiera aspirantes excluidos, se establece un plazo de 3 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de dicha lista provisional, al objeto de que los mismos puedan formular la reclamación que estimen pertinente. En caso contrario, o en caso de que no hubiese reclamaciones, la lista provisional se considerará definitiva.

5.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal de Selección estará compuesto:

- Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
- Secretario: el Vicesecretario del Consejo de Administración de Sermugran, que actuará con voz y sin voto.
- Dos Vocales: Funcionarios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
- Asimismo, el Tribunal podrá solicitar el asesoramiento técnico de personal de la empresa personal o del Ayuntamiento de Granadilla de Abona. Estos asesores técnicos tendrán voz pero no voto.

6.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y VALORACIÓN

6.1. Fase primera. Prueba práctica (hasta 10 puntos)

Consistirá en la realización de un ejercicio de naturaleza práctica relacionado con las labores propias del puesto dentro del ámbito de conocimientos previsto.

El ejercicio será una práctica "in situ" relacionada con la conducción de vehículos pesados.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos cinco puntos para poder superar esta fase del procedimiento selectivo. De no obtenerse al menos esos cinco puntos el aspirante se considerará no apto y será eliminado del procedimiento.

El Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla el lugar y fecha de celebración de las oportunas fases del proceso selectivo.

6.3. Fase segunda. Méritos (hasta 10 puntos)

Una vez publicadas por el Tribunal las calificaciones obtenidas en la primera y segunda fase del procedimiento selectivo, los aspirantes que hayan superado las mismas dispondrán de un plazo de diez días hábiles desde su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento para aportar documentación acreditativa de los méritos cuya valoración pretendan en esta fase.

- Experiencia profesional o laboral (hasta 10 puntos)

Por trabajos realizados como personal al servicio de las Administraciones Públicas en puestos directamente relacionados con el objeto de esta convocatoria, a razón de 0,3 puntos por mes completo trabajado.

Por trabajos realizados como profesional del sector privado que guarden relación directa con el objeto de esta convocatoria, a razón de 0.1 puntos por mes completo trabajado.

Los méritos relativos a la experiencia profesional que el aspirante quiera alegar deberán acreditarse mediante certificado de empresa o Administración de servicios prestados, así como fe de vida laboral, ambos documentos debiendo estar cumplimentados por el órgano competente.

7.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO LABORAL

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal de Selección elevará al Consejo de Administración la correspondiente propuesta de configuración de lista de reserva.

En caso de empate entre varios aspirantes, el orden de la lista se determinará por el que haya obtenido más puntos en el segundo ejercicio.

Las contrataciones se realizarán, en función de las necesidades tomando siempre al miembro de la lista de reserva con mayor puntuación, que aún no haya sido objeto de contratación quien, tras la notificación del correspondiente acuerdo, de forma previa a la formalización del contrato laboral y dentro del plazo de 5 días, deberá presentar certificado médico expedido por facultativo colegiado y declaración jurada de no estar sujeto a causa de incompatibilidad alguna. Si no es posible esta contratación se seguirá el mismo procedimiento con el siguiente reserva, y así sucesivamente.

No obstante lo anterior, los incluidos en la lista no perderán el puesto en la misma hasta que no hayan sido contratados, al menos, seis meses seguidos o alternos.

Se establece un período de prueba de un mes para este puesto.

ANEXO I

1.- PUESTO SOLICITADO: Conductor para los servicios de Limpieza Viaria y Recogida de Residuos Sólidos.

2.- DATOS PERSONALES

2.1 PRIMER APELLIDO	2.2 SEGUNDO APELLIDO	2.3 NOMBRE
2.4 DNI	2.5 FECHA NACIMIENTO	2.6 TELÉFONO
2.7 DOMICILIO: CALLE, Nº, C.P	2.8 MUNICIPIO	2.9 PROVINCIA
2.10 CORREO ELECTRÓNICO		

3.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada del documento acreditativo de su identidad.

- Copia autenticada o fotocopia compulsada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada del Carnet de conducir tipo C.

- Acreditación del pago de tasa por importe de 13,25 € a ingresar en la cuenta de Sermugran número ES65 2100 9169 0122 0010 1532 de la entidad financiera Caixabank

El/la abajo firmante, SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente Instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ello, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, de conformidad con las Bases.

En....., a.....de.....de 2019

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA, S.L. (SERMUGRAN).

SEGUNDO.- Publicar anuncio de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, de la sede electrónica.

TERCERO.- Delegar en la presidencia para efectuar nueva convocatoria y publicación de la misma, con arreglo a las bases aprobadas, cuando quede agotada o desierta la anterior.

CUARTO.- Delegar así mismo en la presidencia la configuración de la lista, una vez efectuada por el tribunal todas las actuaciones y pruebas, relacionadas con el proceso selectivo.

2.-CONVOCATORIA DE LISTA DE RESERVA PARA LA CONTRATACIÓN DE PEONES DE LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE RESIDUOS PARA SERMUGRAN S.L. Por la presidencia se informa al Consejo, que se han elaborado unas bases con el objeto de la creación de una lista de reserva para la contratación de peones de limpieza viaria y recogida de residuos para Sermugran S.L.

El Consejo previa deliberación, por unanimidad, **ACUERDA:**

Primero: Aprobar las bases del procedimiento de selección para la configuración de una lista de reserva para la contratación de peones de limpieza viaria y recogida de residuos para la empresa pública Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L. (Sermugran), del tenor literal siguiente:

BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA PEONES PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS DE SERMUGRAN.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes Bases tienen por objeto regular la selección de una lista de reserva para peones para los servicios de limpieza viaria y recogida de residuos públicos para cubrir posibles vacantes o sustituciones de carácter temporal en la Sociedad Municipal de Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L. (SERMUGRAN), como personal laboral temporal, para el ejercicio de las funciones relacionadas con dichos puestos, que le sean encomendadas, dentro del ámbito de las encomiendas de la gestión del servicio de limpieza viaria y recogida de residuos sólidos urbanos realizada por el Pleno del Ayuntamiento de Granadilla de Abona a esta Sociedad.

Se establece una jornada completa de 37,5 horas semanales, sin perjuicio de actuaciones puntuales, pudiendo ser requerido excepcionalmente fuera del horario normal.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder ser admitido en el proceso selectivo, el aspirante deberá reunir los siguientes requisitos, referidos al último día de presentación de instancias:

- Tener nacionalidad española, o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Estar en posesión del Certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero habrá de estarse en posesión o en condiciones de obtener la credencial que acredite su homologación.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto ofertado.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- Estar en posesión de, al menos, el carnet tipo B.
- 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.

3.- INSTANCIAS

Las instancias (modelo Anexo I) se dirigirán al Presidente del Consejo de Administración de Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L., y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, o por cualquiera de los medios previstos e el artículo 38.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 15 días naturales contados desde el siguiente de la publicación de estas Bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

A dicha instancia se acompañará:

- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsión del documento acreditativo de su identidad.
- Copia autenticada o fotocopia compulsada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

Los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano.

Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsión del carnet de conducir tipo B, como mínimo.
- Acreditación del pago de la tasa por importe de **13,25 euros**, a ingresar en la cuenta de Sermugran número **E65 2100 9169 0122 0010 1532** de la entidad financiera Caixabank, debiendo indicar en el asunto "Bolsa de empleo peones Sermugran" e identificar correctamente el nombre de la persona que realiza el ingreso.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

La Presidencia del Consejo de Administración, expirado el plazo de presentación de instancias, conformará una lista provisional de aspirantes

incluidos y excluidos que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en la que se señalarán los miembros del Tribunal de Selección, así como lugar y fecha de realización de la primera fase del proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en la Base 6.

En el caso de que hubiera aspirantes excluidos, se establece un plazo de 3 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de dicha lista provisional, al objeto de que los mismos puedan formular la reclamación que estimen pertinente. En caso contrario, o en caso de que no hubiese reclamaciones, la lista provisional se considerará definitiva.

5.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal de Selección estará compuesto:

- Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
- Secretario: un funcionario del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, que actuará con voz y sin voto.
- Dos Vocales: Funcionarios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Asimismo, el Tribunal podrá solicitar el asesoramiento técnico de personal de la empresa o del Ayuntamiento de Granadilla de Abona. Estos asesores tendrán voz pero no voto.

6.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y VALORACIÓN

6.1. Fase primera. Prueba práctica (hasta 10 puntos)

Consistirá en la realización de un ejercicio de naturaleza práctica relacionado con las labores propias del puesto dentro del ámbito de conocimientos previsto.

El ejercicio será una práctica "in situ" relacionada con las labores de peones de barrido o de recogida de residuos sólidos urbanos.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos cinco puntos para poder superar esta fase del procedimiento selectivo. De no obtenerse al menos esos cinco puntos el aspirante se considerará no apto y será eliminado del procedimiento.

El Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla el lugar y fecha de celebración de las oportunas fases del proceso selectivo.

6.2. Fase segunda. Méritos (hasta 4 puntos)

Una vez publicadas por el Tribunal las calificaciones obtenidas en la primera fase del procedimiento selectivo, los aspirantes que hayan superado las mismas dispondrán de un plazo de diez días hábiles desde su publicación

en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento para aportar documentación acreditativa de los méritos cuya valoración pretendan en esta fase.

Experiencia profesional o laboral (hasta 4 puntos)

Por trabajos realizados como personal al servicio de las Administraciones Públicas en puestos directamente relacionados con el objeto de esta convocatoria, a razón de 0,3 puntos por mes completo trabajado.

Por trabajos realizados como profesional del sector privado que guarden relación directa con el objeto de esta convocatoria, a razón de 0.1 puntos por mes completo trabajado.

Los méritos relativos a la experiencia profesional que el aspirante quiera alegar deberán acreditarse mediante certificado de empresa o Administración de servicios prestados, así como fe de vida laboral, ambos documentos debiendo estar cumplimentados por el órgano competente.

7.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO LABORAL

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal de Selección elevará al Consejo de Administración la correspondiente propuesta de configuración de lista de reserva.

En caso de empate entre varios aspirantes, el orden de la lista se determinará por el que haya obtenido más puntos en el segundo ejercicio.

Las contrataciones se realizarán, en función de las necesidades tomando siempre al miembro de la lista de reserva con mayor puntuación, que aún no haya sido objeto de contratación quien, tras la notificación del correspondiente acuerdo, de forma previa a la formalización del contrato laboral y dentro del plazo de 5 días, deberá presentar certificado médico expedido por facultativo colegiado y declaración jurada de no estar sujeto a causa de incompatibilidad alguna. Si no es posible esta contratación se seguirá el mismo procedimiento con el siguiente reserva, y así sucesivamente. Al alcanzar el final de la lista de reserva, en caso de que no se convocara un nuevo procedimiento, el llamamiento comenzará nuevamente por el puesto número uno de la misma.

ANEXO I

1.- PUESTO SOLICITADO: Peón para los servicios de limpieza viaria y recogida de residuos sólidos urbanos de Sermugran.

2.- DATOS PERSONALES

2.1 PRIMER APELLIDO	2.2 SEGUNDO APELLIDO	2.3 NOMBRE
---------------------	----------------------	------------

2.4 DNI	2.5 NACIMIENTO	FECHA	2.6 TELÉFONO
2.7 DOMICILIO: CALLE, N ^o , C.P	2.8 MUNICIPIO	2.9 PROVINCIA	
CORREO ELECTRÓNICO			

3.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada del documento acreditativo de su identidad.
- Copia autenticada o fotocopia compulsada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.
- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para compulsada del carnet de conducir tipo B.
- Acreditación del pago de la tasa por importe de 13,25 € a ingresar en la cuenta número ES65 2100 9169 0122 0010 1532 de la entidad financiera Caixabank.

El abajo firmante, SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente Instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ello, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, de conformidad con las Bases.

En....., a.....de.....de 2019

SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA, S.L. (SERMUGRAN).

SEGUNDO.- Publicar anuncio de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, de la sede electrónica.

TERCERO.- Delegar en la presidencia para efectuar nueva convocatoria y publicación de la misma, con arreglo a las bases aprobadas, cuando quede agotada o desierta la anterior.

CUARTO.- Delegar así mismo en la presidencia la configuración de la lista, una vez efectuada por el tribunal todas las actuaciones y pruebas, relacionadas con el proceso selectivo.

3.- CONVOCATORIA DE LISTA DE RESERVA PARA LA CONTRATACIÓN DE ARQUITECTOS TÉCNICOS PARA LOS SERVICIOS DE SERMUGRAN S.L. Por la presidencia se informa al Consejo, que se han elaborado unas bases con el objeto de la creación de una lista de reserva para la contratación de Arquitectos Técnicos para los servicios de Sermugran S.L.

El Consejo previa deliberación, por unanimidad, **ACUERDA:**

Primero: Aprobar las bases del procedimiento de selección para la configuración de una lista de reserva para la contratación de arquitectos técnicos para la empresa pública Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L. (Sermugran), del tenor literal siguiente:

BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA ARQUITECTO TÉCNICO PARA LA EMPRESA PÚBLICA SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA S.L. (SERMUGRAN)

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la creación de una lista de reserva con carácter temporal, para la categoría profesional de Arquitecto técnico. El sistema selectivo elegido es el de concurso.

SEGUNDA,- Requisitos que deben reunir los aspirantes

Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Ser español/a
- Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su conyuge , siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico o grados correspondientes o titulaciones equivalentes o en condición de obtenerlo en el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente homologación
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para las funciones de personal laboral del puesto que se convoca o las funciones similares del cuerpo o escala de funcionario equivalente. 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 mismo términos el acceso al empleo público.

TERCERA.- Derechos de examen

Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de VEINTISEIS EUROS CON CUARENTA Y CINCO CÉNTIMOS (26,45 €), que deberán ser abonados en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación a que hacer referencia la Base Quinta.

El pago deberá realizarse, mediante ingreso en efectivo o transferencia, en la cuenta de Sermugran n.º **ES65 2100 9169 0122 0010 1532** de la entidad bancaria Caixabank, indicando el siguiente concepto "Selección Arquitecto Técnico, así como el nombre apellidos y DNI.

CUARTA.- Lugar, forma y plazo de presentación de instancias

Quienes, reuniendo las condiciones exigidas, deseen tomar parte en las pruebas selectivas podrán presentar sus solicitudes en el plazo de QUINCE (15) DÍAS NATURALES, a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

El impreso de solicitud, conforme al Anexo I de estas Bases, debidamente cumplimentado, podrá presentarse en las oficinas del Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC) del Ayuntamiento de Granadilla de Abona o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 16,4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, adjuntando, previo cotejo la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsación del documento acreditativo de su identidad.
- Copia autenticada o fotocopia compulsada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el

caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente a los exigidos habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.
- Índice-relación de méritos presentados, conforme al Anexo II. Así como la justificación de cada uno de ellos según lo dispuesto en la Base Séptima.

La falta de presentación del justificante de abono de los derechos de examen, o la acreditación de que en el plazo de presentación de solicitudes no es subsanable.

QUINTA.- Admisión de aspirantes

La Presidencia del Consejo de Administración, expirado el plazo de presentación de instancias, conformará una lista provisional de aspirantes incluidos y excluidos que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

En el caso de que hubiera aspirantes excluidos, se establece un plazo de 3 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de dicha lista provisional, al objeto de que los mismos puedan formular la reclamación que estimen pertinente. En caso contrario, o en caso de que no hubiese reclamaciones, la lista provisional se considerará definitiva.

SEXTA.- Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador

El Tribunal de Selección estará compuesto por los siguientes:

- Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
- Secretario: el Secretario del Consejo de Administración de Sermugran, que actuará con voz y sin voto.
- Dos Vocales: Funcionarios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona
- Asimismo, el Tribunal podrá solicitar el asesoramiento técnico de asesores técnicos especialistas. Estos asesores técnicos tendrán voz pero no voto.

SÉPTIMA.- Procedimiento de selección.

El sistema selectivo será el concurso. Se valorará la experiencia profesional y la formación académica de los aspirantes, hasta un máximo de 50 puntos.

A) Valoración de los méritos

Se realizará atendiendo a los criterios siguientes:

1.Experiencia profesional: hasta un máximo de 40 puntos.

a) Los servicios efectivos prestados en la Administración Pública como funcionario de carrera, interino o como personal laboral así como en empresas públicas, en la categoría de Arquitecto Técnico, valorándose a razón de 0.25 puntos por cada mes completo de servicio efectivo.

b) Los servicios efectivos prestados en fuera del ámbito de las Administraciones Públicas, con la categoría de Arquitecto Técnico I,y en puestos iguales al que se aspira, valorándose a razón de 0.05 puntos por cada mes completo de servicio efectivo. En ningún caso se valorarán los trabajos realizados en régimen de autónomo.

Los períodos de tiempo, que incluso acumulados, resulten ser inferiores a un mes no se valoran a estos efectos.

2.Formación: Hasta un máximo de 10 puntos.

Los cursos de formación, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales, organizados por Administraciones Públicas y Centros o Entidades acogidas a Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, Federación Española de Municipios y Provincias, Federación Canaria de Municipios y Universidades, que guarden estrecha relación con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán de acuerdo al siguiente baremo:

- De menos de 20 horas: 0.5 puntos
- De 20 a 49 horas: 1 punto
- De 50 a 99 horas: 1.5 puntos
- De 100 horas a 249 horas: 2 puntos
- De 250 a 349 horas: 2.5 puntos
- Más de 350 horas: 3.5 puntos

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá a los siguientes criterios:

- a) Si sólo figura su duración en días, equivaldrá 2 horas por día
- b) Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

Sólo serán objeto de valoración los cursos realizados en fecha posterior al 1 de enero de 2009.

B) Justificación de los méritos

Los cursos de formación, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales, se justificarán mediante fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsada, del título, diploma o certificado. Si existieren homologaciones, se aportará además la resolución de la Administración Pública homologante.

La experiencia profesional en las Administraciones Públicas se deberá acreditar mediante certificado de los servicios prestados expedido por el órgano competente de la Administración donde hubiere prestado los servicios, con indicación de la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de su duración y el tipo de funciones y/o tareas desempeñadas. La experiencia profesional fuera de las Administraciones Públicas se acreditará mediante fe de vida laboral y certificado de empresa.

No se valorarán los estudios que haya sido necesario superar para la obtención del título exigido en la convocatoria.

Los méritos a valorar por el Tribunal correspondiente, a efectos de determinar la puntuación en el concurso, serán los alegados y acreditados mediante original o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de dichos méritos por los aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

Los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano. Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

OCTAVA.- Calificación final

Estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá, en primer lugar, a los que tengan acreditado un mayor tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas; a continuación, a los que lo tengan fuera del ámbito de las Administraciones Públicas; si aún subsiste el empate, se estará a los que hayan recibido más horas de formación.

Para tales valoraciones, se atenderá a la documentación de méritos presentada.

NOVENA.- Lista de reserva y presentación de documentos.

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona el resultado del proceso selectivo de formación de la lista de reserva, por orden de puntuación decreciente.

El Tribunal Calificador remitirá al Consejo de Administración de Servicios Municipales de Granadilla de Abona, para su aprobación, el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, la relación que constituirá la lista de reserva o bolsa de trabajo. Dicha lista de reserva permitirá que, conforme lo vayan demandando las necesidades del servicio, las personas incluidas en ella, serán llamadas por el orden de puntuación que definitivamente haya establecido el Tribunal. La indicada lista tendrá vigencia hasta que se produzca una nueva convocatoria.

Las contrataciones se realizarán, en función de las necesidades tomando siempre al miembro de la lista de reserva con mayor puntuación, que aún no haya sido objeto de contratación quien, tras la notificación del correspondiente acuerdo, de forma previa a la formalización del contrato laboral y dentro del plazo de 5 días, deberá presentar certificado médico expedido por facultativo colegiado y declaración jurada de no estar sujeto a causa de incompatibilidad alguna. Si no es posible esta contratación se seguirá el mismo procedimiento con el siguiente reserva, y así sucesivamente.

La renuncia al nombramiento por los aspirantes en un determinado momento, implicará la renuncia del puesto que ocupa en la lista, no volviéndose a convocar hasta ser llamados todos los aspirantes de la misma.

Excepcionalmente, podrá mantenerse a un candidato en el lugar ocupado originalmente en la lista de reserva, a los efectos de ser llamado cuando proceda, en caso de que documentalmente acredite la imposibilidad de ser nombrado por encontrarse en situación de baja médica o baja por maternidad.

El cese voluntario del candidato nombrado, supondrá a su vez su exclusión automática de la lista de reserva.

No obstante lo anterior, los incluidos en la lista no perderán el puesto en la misma hasta que no hayan sido contratados, al menos, tres meses seguidos o alternos.

Se establece un período de prueba de DOS MESES para este puesto.



ANEXO I

- 1.- PUESTO SOLICITADO: Arquitecto Técnico
- 2.- DATOS PERSONALES

2.1 PRIMER APELLIDO	2.2 SEGUNDO APELLIDO	2.3 NOMBRE
2.4 DNI	2.5 FECHA NACIMIENTO	2.6 TELÉFONO
2.7. CORREO ELECTRÓNICO	2.8 DOMICILIO	2.9 MUNICIPIO
2.10. PROVINCIA		

3.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada del documento acreditativo de su identidad.
- Copia autenticada o fotocopia compulsada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.
- Relación numerada de documentos presentados como méritos y formación.
- Comprobante de ingreso de los derechos de examen de la convocatoria.

El abajo firmante, SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente Instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ello, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, de conformidad con las Bases.

En....., a.....de.....de 2019

SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD DE SERVICIO MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA, S.L. (SERMUGRAN).



RELACIÓN DE MÉRITOS PRESENTADOS

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	NÚMERO DE MESES
TOTAL	

FUERA DEL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	NÚMERO DE MESES
TOTAL	

2. FORMACIÓN.

CURSO O FORMACIÓN	NÚMERO DE HORAS.

TOTAL	

SEGUNDO.- Publicar anuncio de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, de la sede electrónica.

TERCERO.- Delegar en la presidencia para efectuar nueva convocatoria y publicación de la misma, con arreglo a las bases aprobadas, cuando quede agotada o desierta la anterior.

CUARTO.- Delegar así mismo en la presidencia la configuración de la lista, una vez efectuada por el tribunal todas las actuaciones y pruebas, relacionadas con el proceso selectivo.

4.-ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO PARA LA ADQUISICIÓN DE UNA "SMART FLOWER" PARA EL JARDÍN DIDÁCTICO DEL EDIFICIO CEGA.

De orden de la presidencia, por el secretario se informa al consejo:

Que con objeto de finalizar la creación de un jardín didáctico en el Edificio CEGA e impulsar la actividad educativa ambiental en este espacio, se ha estimado conveniente la adquisición de una flor solar fotovoltaica que permita dar a conocer la importancia de la generación de energía a los escolares. Asimismo, se pretende ofrecer un marcado carácter didáctico al alimentar la iluminación del jardín didáctico a través de energía solar.

La Gerencia de la empresa municipal informa:

Que una vez analizadas las diferentes opciones existentes en el mercado se ha estimado que la solución denominada Smart Flower cumple con las necesidades demostrativas y didácticas, aparte de la generación de energía eléctrica que conlleva, que se pretenden por parte de Sermugran en este espacio (apertura con la luz solar, seguimiento de la actividad solar automatizada, posibilidad de desmontaje para su utilización en ferias y actividades ambientales, etc.)

Que las diferentes alternativas existentes en el mercado no permiten la versatilidad de este producto en su vertiente didáctica ni de generación de energía fotovoltaica para los jardines del Edificio CEGA al no contar con un seguimiento astronómico del sol, la apertura y cierre a la salida y puesta del sol, la posibilidad de movimiento de la misma para ferias, etc.

En consecuencia resulta de aplicación el artículo 168.2 de la ley 9/2017 de 8 noviembre Ley de Contratos de Sector Público (LCSP), por cuanto se justifica que no existe alternativas o sustituciones razonables a la propuesta que se ha formulado y que consta en el expediente de la empresa que oferta dicho suministro. En este caso, es considerada de aplicación el procedimiento negociado sin la previa publicación, adjudicándose dicho suministro a la empresa Smartflower Iberia S.L.

El Consejo previa deliberación, por unanimidad, **ACUERDA:**

PRIMERO: adjudicar a la empresa Smartflower Iberia, S.L., con CIF ESB87295002, la adquisición de la Smart Flower por importe de 24.000€, debiendo formalizarse el correspondiente contrato previa la presentación de la documentación requerida.

SEGUNDO: Notificar a la empresa.

5.-CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA S.L. Y EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ENERGÍAS RENOVABLES S.A. PARA EL IMPULSO DE LA RECOGIDA SELECTIVA EN LAS INSTALACIONES DEL ITER Y LA IMPLANTACIÓN DE ENERGÍAS RENOVABLES EN EL EDIFICIO CEGA. Por la presidencia se informa al consejo sobre propuesta del convenio de colaboración entre Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L. y el Instituto Tecnológico de Energías Renovables S.A., con el objeto de la implantación de los servicios de recogida de residuos sólidos urbanos y el impulso de la implantación de energías renovables en el Centro Empresarial Granadilla de Abona (CEGA).

El Consejo previa deliberación, por unanimidad, **ACUERDA:**

PRIMERO: aprobar dicho convenio, cuyo texto se transcribe a continuación:

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA ENTIDAD SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA, S.L. - SERMUGRAN, S.L.- Y LA ENTIDAD MERCANTIL INSTITUTO TECNOLÓGICO Y DE ENERGÍAS RENOVABLES S.A. (ITER) PARA LA IMPLANTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y EL IMPULSO DE LA

IMPLANTACIÓN DE ENERGÍAS RENOVABLES EN EL CENTRO EMPRESARIAL GRANADILLA DE ABONA (CEGA)

En Granadilla de Abona a xxxxx de XXXXXX de 2018

REUNIDOS

De una parte: **D. MARCOS JOSÉ GONZÁLEZ ALONSO**, con DNI 43.783.000-Q, en su condición de Presidente del Consejo de Administración de la empresa pública, con capital 100% de titularidad del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, **SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA, S.L. -SERMUGRAN S.L.-** con CIF B38711248 y domicilio social en Plaza González Mena s/n. 38.600. Granadilla de Abona. Dirección electrónica: info@sermugran.es

Y de la otra parte: **D. Manuel Cendagorta-Galarza López**, con DNI 36953488D, actuando en nombre y representación de la entidad mercantil, con capital 100% de titularidad pública, **INSTITUTO TECNOLÓGICO Y DE ENERGÍAS RENOVABLES S.A. (ITER)**, con CIF A-38259115 y domicilio social en Polígono Industrial de Granadilla. Dirección electrónica: iter@iter.es

Ambas partes se reconocen recíprocamente la capacidad jurídica de obrar necesaria para la suscripción del presente Convenio de Colaboración, y así, en la calidad y representación con que actúan,

EXPONEN

1º.- Que las partes consideran de interés público y social la colaboración mutua para la mejora de los servicios de recogida de residuos sólidos urbanos en las instalaciones del ITER, así como el impulso de actividades para la implantación de energías renovables en las instalaciones del Centro Empresarial Granadilla de Abona (CEGA), en el Polígono de Granadilla.

2º.- Que es de interés para la entidad INSTITUTO TECNOLÓGICO Y DE ENERGÍAS RENOVABLES S.A. minimizar los riesgos para los seres humanos y el medio ambiente que ocasionan los residuos. Para ello promueve la reducción y clasificación de residuos necesitando posteriormente el servicio de recogida selectiva de residuos y la posterior gestión adecuada de estos.

3º.- Que es interés de SERMUGRAN S.L. disminuir el consumo eléctrico a través de medidas de ahorro y eficiencia, así como contribuir a la generación de energía a través de fuentes renovables. Necesitando asesoramiento tanto para la implantación de medidas de ahorro y eficiencia como para la implantación de energías renovables en sus instalaciones del Centro Empresarial Granadilla de Abona (CEGA).

4º.- Que SERMUGRAN S.L. dispone de la estructura y los medios necesarios para llevar a cabo la recogida de los residuos sólidos urbanos así

como la recogida selectiva de envases ligeros y papel y cartón y para la realización de limpieza viaria mecanizada. Asimismo está homologado por el Gobierno de Canarias como gestor de residuos con el número RNP-1552-IC.

5º.- Que el INSTITUTO TECNOLÓGICO Y DE ENERGÍAS RENOVABLES (ITER), cuenta con amplia capacidad para realizar proyectos de eficiencia y ahorro energético así como de instalación de energías renovables.

Por lo anteriormente expuesto, ambas partes vienen a suscribir el presente Convenio en base a las siguientes,

CLÁUSULAS

PRIMERA. El fin común del presente Convenio es la colaboración entre **SERMUGRAN S.L.** y la entidad pública, de carácter mercantil, **INSTITUTO TECNOLÓGICO Y DE ENERGÍAS RENOVABLES (ITER)**, para mejorar la gestión y la eficiencia de las empresas públicas tanto en la adecuada gestión de residuos como en el fomento de la eficiencia energética y la instalación de energías renovables. Este tipo de colaboraciones serán un referente de trabajo colaborativo entre empresas del sector público para mejorar la eficiencia y la calidad de éstas.

SEGUNDA. SERMUGRAN S.L., se encargará de la recogida de residuos sólidos urbanos, con una frecuencia de tres veces a la semana; de la recogida selectiva de envases ligeros y papel y cartón con una frecuencia de dos veces por semana y de la recogida a demanda de escombros, restos de poda y enseres. Será responsabilidad de **SERMUGRAN, S.L.** la evacuación a su cargo de los residuos recogidos con destino a su vertedero final o a la correspondiente infraestructura de reciclado.

Adicionalmente **SERMUGRAN S.L.,** se compromete a realizar, con una periodicidad mensual, la limpieza de los contenedores ubicados en las instalaciones del ITER y puestos a disposición de los servicios mencionados.

TERCERA. INSTITUTO TECNOLÓGICO Y DE ENERGÍAS RENOVABLES (ITER), se compromete a la elaboración de una auditoría energética según la norma UNE-EN 16247, así como la redacción del proyecto, dirección de obra y tramitación administrativa de una instalación fotovoltaica de autoconsumo, en relación al Centro Empresarial Granadilla de Abona (CEGA), teniendo, en su caso, que abonar por parte de Sermugran cualquier suministro, servicios u obras necesarias para la implantación de las medidas técnicas contenidas en los documentos anteriores.

También será por cuenta de **SERMUGRAN, S.L.** la tramitación de las licencias administrativas o autorizaciones necesarias para implantar o legalizar las instalaciones resultantes del asesoramiento técnico y los proyectos elaborados por el ITER.

CUARTA. El presente convenio de colaboración no supone contraprestación económica alguna.

QUINTA. El presente Convenio tendrá una vigencia de un año, a partir de la fecha de su firma, prorrogándose automáticamente por períodos anuales, salvo denuncia expresa de alguna de las partes con, al menos, tres meses de antelación a la fecha de vencimiento del mismo o de cualquiera de sus prórrogas.

SEXTA. El presente Convenio se extinguirá, además de por el cumplimiento de su período de vigencia, por alguna de las siguientes causas:

Mutuo acuerdo de las partes.

Incumplimiento de cualquiera de sus cláusulas por alguna de las partes.

Si se produjesen circunstancias que hicieran imposibles o innecesarios los servicios previstos.

SÉPTIMA. En caso de litigio surgido sobre la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, las partes, con renuncia expresa al fuero que pudiera corresponderles, se someten al conocimiento y competencia de los órganos jurisdiccionales de Santa Cruz de Tenerife.

OCTAVA. Conforme a las previsiones del artículo 115 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, las partes convienen que la comunicación entre ambas Entidades se realizará por medios electrónicos, a las direcciones de correo electrónico que en cada momento se señalen para tal fin.

Y en prueba de conformidad con lo acordado, firman el presente Convenio suscrito entre las partes, por DUPLICADO ejemplar, en el lugar y la fecha indicados en el encabezamiento.

Por SERMUGRAN S.L.
Energías Renovables (ITER)

Por Instituto Tecnológico y de

Fdo.: Marcos J. Gonzalez Alonso
López

Fdo.: Manuel Cendagorta- Galarza

Firmado ante:

EL SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE SERMUGRAN S.L.

Fdo.: Manuel Ortiz Correa.

EL SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO
TECNOLÓGICO Y DE ENERGÍAS RENOVABLES.

Fdo.:xxxx

SEGUNDO: Facultar al presidente para la firma del referido convenio y cuantos documentos sean necesarios para la efectividad y ejecutividad de los acuerdos adoptados.

6.- TOMA DE CONOCIMIENTO DEL CONVENIO COLECTIVO DE SERMUGRAN S.L. PARA EL PERÍODO 2019-2022. Por la presidencia se informa al Consejo de la firma del convenio colectivo de Sermugran S.L. para el período 2019-2022, entre los representantes de los trabajadores y la empresa, y que ha sido aprobado por el ayuntamiento en pleno en sección ordinaria de 27/12/2018.

El Consejo, previa deliberación y por unanimidad **ACUERDA:** tomar conocimiento.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA
SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA S.L.
(SERMUGRAN)

CAPÍTULO 1.

DISPOSICIONES GENERALES.

Preámbulo

El presente Convenio Colectivo para el personal de la Empresa Pública Municipal Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L. ha sido negociado y firmado por los representantes sindicales de Intersindical Canaria, y Unión General de Trabajadores, de un lado y, de otro, por la representación de la Empresa Pública Municipal Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L., de conformidad con lo establecido en la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 1.- Ámbito de Aplicación:

Funcional y personal: El presente convenio colectivo regulará las relaciones laborales entre la Empresa Pública Municipal "**Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L.**" (**Sermugran**) y los trabajadores que presten sus servicios por cuenta y bajo la dependencia de la misma, en el centro de trabajo "MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA", por lo que a partir de su firma no podrán establecerse para ningún trabajador, condiciones diferentes a las pactadas en el presente Convenio Colectivo, salvo que estas, fuesen acordadas por las partes firmantes del mismo.

Se considera expresamente excluido del ámbito de aplicación de este convenio colectivo, el personal de la empresa que desempeñe funciones de Consejero, el personal de Alta Dirección, así como los trabajadores que en su día fueron subrogados del Ayuntamiento de Granadilla a la empresa CLUSA, S.A., que después fueron a su vez subrogados a SERMUGRAN (En adelante a este colectivo se le denomina Trabajadores Subrogados), a los cuales se le aplicará el convenio colectivo del propio Ayuntamiento de Granadilla de Abona vigente en cada momento. Asimismo se excluirá a los trabajadores de la empresa Granadilla de Suelo Sur S.L. que mantendrán las condiciones laborales con las que contaban hasta el momento de la fusión por absorción de las sociedades Granadilla de Suelo Sur S.L. y Sermugran S.L.

Asimismo, no se aplicará el presente Convenio a los trabajadores que la Empresa contrate a través de planes de empleo o convenios con Administraciones Públicas u organismos oficiales.

Ámbito Temporal: La vigencia de este Convenio Colectivo será de cuatro años naturales contados a partir del uno de enero de dos mil dieciocho (01/01/2019), aceptando las partes su plena eficacia desde el momento de su registro, independientemente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia siendo sus efectos económicos desde uno de enero del dos mil diecinueve (01/01/2019) hasta el treinta y uno de diciembre del dos mil veintidos (31/12/2022).

Artículo 2.- Denuncia

Cualquiera de las partes firmantes podrá realizar la denuncia de este Convenio Colectivo, mediante escrito dirigido a la otra y registrado ante la Autoridad Laboral, con una antelación mínima en la notificación de un mes respecto al término de su vigencia o de cualquiera de sus prórrogas.

Una vez producida dicha denuncia, las partes acuerdan que continuará aplicándose todo el contenido del presente convenio en su totalidad, sus cláusulas normativas y obligaciones, en tanto no exista un nuevo convenio colectivo que lo sustituya.

Presentada una propuesta o una plataforma de nuevo Convenio por cualquiera de las partes, la Comisión Negociadora deberá constituirse en el plazo de 30 días, acordando un calendario de negociación que se iniciará como máximo dentro de los 30 días posteriores, y la negociación podrá llevarse durante el período máximo que permita la legislación laboral vigente.

Artículo 3 .- Prórroga

De no mediar denuncia, el convenio colectivo se prorrogará tácitamente de año en año. En cuyo caso todos los conceptos económicos, salariales y extra salariales experimentarán la variación en la misma cuantía para el año 2023 de un 2% y en 2024 de un 2%, siempre que la legislación aplicable al sector público empresarial lo permita.

Artículo 4.- Carácter vinculante del Convenio

1.- Las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo vincularán a todo el personal incluido en su ámbito de aplicación y constituye un todo orgánico y las partes quedan mutuamente vinculadas al cumplimiento de todas y cada una de sus normas que tengan el carácter de mínimo o máximos, de derecho y deberes necesarios y las pactadas con la Empresa por la representación de los trabajadores y siempre serán consideradas en su globalidad, y que sean colectivamente más beneficiosas que las que forman parte del contenido de este Convenio.

2.- El Convenio Colectivo forma un conjunto infraccionable. Si en el supuesto de que por actos de la Autoridad Laboral competente, o en su caso de la jurisdiccional, en el ejercicio de sus facultades se impidiese el registro o la vigencia del presente Convenio Colectivo o de algunos de sus artículos, ésta lo comunicará a la Comisión Negociadora para que en los plazos estipulados se reúna para intentar la adecuación de las mismas a la legislación vigente.

Artículo 5.- Compensación y absorción

Las mejoras económicas establecidas constituyen un todo orgánico y deberán ser consideradas globalmente a efectos de su aplicación, entendiéndose que compensan en su conjunto a las conseguidas por el personal a través de anteriores convenios, disposiciones legales, decisiones arbitrales o resoluciones administrativas o jurisdiccionales.

Artículo 6.- Subrogación

6.1. Estabilidad en el empleo.

Uno de los aspectos que se ha considerado de especial trascendencia regular en el presente Convenio general es la subrogación de personal, como figura diferenciada y distinguible de la sucesión empresarial, no está establecida por vía legal, sino exigida a través de la negociación colectiva.

Habida cuenta las características del presente sector de actividad, en el que sólo opera la sucesión de empresa (y las responsabilidades y consecuencias aparejadas a la misma) si concurren las circunstancias legales y jurisprudencialmente exigidas para ello, así como la necesidad de contribuir a la estabilidad en el empleo dentro del sector, las partes acuerdan regular la subrogación del personal con ocasión de la sustitución de entidades que se sucedan, en una concreta actividad o varias de las reguladas en el ámbito funcional del presente Convenio.

Por ello es objetivo explícito de las partes negociadoras a la hora de regular la subrogación de personal contenida en el artículo siguiente, conciliar la estabilidad en el empleo con las exigencias derivadas de la viabilidad de las entidades que operan en el sector que no pueden sufrir las consecuencias negativas de incumplimientos ajenos a las mismas.

6.2.- Subrogación del personal.

1. En el marco establecido en el artículo anterior operará la subrogación del personal cuando tenga lugar un cambio de entidad prestataria del servicio

en cualquier actividad de las reguladas en el ámbito funcional del presente Convenio. Dicha subrogación de personal se producirá, en los términos establecidos en el presente artículo, entre las entidades que se sucedan, mediante cualquiera de las modalidades de gestión de servicios públicos, contratos o concesiones para la explotación de los mismos, contratos de arrendamiento de servicios o de otro tipo con las limitaciones que establezca la legalidad vigente.

En lo sucesivo, el término contrata se refiere, con carácter genérico al conjunto de medios organizados con el fin de llevar a cabo una actividad económica de las definidas dentro del ámbito funcional del presente Convenio, mediante cualquier modalidad de contratación, tanto pública como privada, realizada por una determinada empresa, sociedad u organismo público, siendo aplicable la subrogación aún en el supuesto de reversión de contrata a cualquier administración u organismo público.

A los efectos previstos en este artículo no tendrán la consideración de trabajadores/as y, por tanto, no serán objeto de subrogación por la nueva adjudicataria los socios/as cooperativistas que no tengan la condición de socios/as trabajadores/as. Únicamente alcanzará la subrogación a los socios/as cooperativistas que tengan la condición de trabajadores/as, y exclusivamente en esta última condición, sometiéndose en todos los aspectos a la regulación laboral y convencional de aplicación.

2. En todos los supuestos de finalización, pérdida, rescisión, cesión o rescate de una contrata así como respecto de cualquier otra figura o modalidad que suponga el cambio de entidades, personas físicas o jurídicas que llevan a cabo la actividad de que se trate, los miembros de la plantilla de la entidad saliente pasarán a estar adscritos a la nueva entidad que vaya a realizar el servicio, respetando ésta los derechos y obligaciones que viniesen disfrutando en aquella.

Se producirá la mencionada subrogación de personal, siempre que se den alguno de los siguientes supuestos:

a) Personal en activo que realice su trabajo en la contrata con una antigüedad mínima de los cuatro últimos meses anteriores a la finalización efectiva del servicio, sea cual fuere la modalidad de su contrato de trabajo, con independencia de que, con anterioridad al citado período de cuatro meses, hubieran trabajado en otra contrata.

b) Personal con derecho a reserva de puesto de trabajo que, en el momento de la finalización efectiva de la contrata, tengan una antigüedad mínima de cuatro meses en la misma y/o aquellos/as que se encuentren en situación de IT, excedencia, vacaciones, jubilaciones parciales, permisos, maternidad, Incapacidad Permanente sujeta a revisión durante los dos años siguientes o situaciones análogas, siempre que cumplan el requisito ya mencionado de antigüedad mínima.

c) Personal con contrato de interinidad que sustituyan a alguno de los trabajadores/as mencionados en el apartado B), con independencia de su antigüedad y mientras dure su contrato.

d) Personal de nuevo ingreso que por exigencia del cliente se hayan incorporado a la contrata de servicios públicos como consecuencia de una ampliación de plantilla en los cuatro meses anteriores a la finalización de aquélla.

e) Personal que sustituya a otros que se jubilen dentro de los cuatro últimos meses anteriores a la finalización efectiva de la contrata, siempre que estos últimos tengan una antigüedad mínima en la misma de los cuatro meses anteriores a la finalización de dicha contrata, siempre que ésta esté pactada en Convenio colectivo estatutario de ámbito inferior.

3. Todos los supuestos anteriormente contemplados, se deberán acreditar documentalmente por la empresa o entidad saliente a la entrante, mediante los documentos que se detallan en el artículo 52 en el plazo de diez días hábiles contados desde el momento en que, la entidad entrante comunique fehacientemente a la saliente el cambio en la adjudicación del servicio. No obstante lo anterior, a falta de comunicación de la entidad entrante, por iniciativa propia la entidad saliente podrá remitir a aquélla los documentos anteriormente referidos a efectos de dar por cumplidas sus obligaciones de transmisión de información y documentación.

La falta de entrega en plazo y forma de dicha documentación a partir de la comunicación de la entidad entrante facultará a ésta para exigirle a la saliente la indemnización por los daños y perjuicios que su incumplimiento le haya podido acarrear.

4. La aplicación de este artículo será de obligado cumplimiento para las partes a que vincula: empresa o entidad pública o privada cesante, nueva adjudicataria y personal afectados por el ámbito de aplicación del presente convenio.

En particular, la subrogación de personal, así como los documentos a facilitar, operarán en todos los supuestos de sustitución de contratas, partes, zonas o servicios que resulten de la fragmentación o división de las mismas, así como en las agrupaciones que de aquéllas puedan efectuarse, aún tratándose de las normales sustituciones que se produzcan entre empresas o entidades públicas o privadas que lleven a cabo la actividad de los correspondientes servicios, y ello aún cuando la relación jurídica se establezca sólo entre quien adjudica el servicio por un lado y la empresa o entidad que resulte adjudicataria por otro, siendo de aplicación obligatoria, en todo caso, la subrogación de personal, en los términos indicados y ello con independencia tanto de la aplicación, en su caso, de la sucesión de empresa prevista en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores, como de la existencia por parte del empresario/a saliente de otras contratas ajenas a la que es objeto de subrogación.

5. No desaparece el carácter vinculante de este artículo, en el supuesto de cierre temporal de un centro de trabajo u otra circunstancia de carácter temporal que afecte a la contrata y obligue a su interrupción temporal por cualquier causa o suspensión administrativa del servicio por tiempo no superior a un año. En tal caso, dicha circunstancia justificará un expediente de

regulación de empleo temporal en los términos establecidos en la legislación vigente, para la suspensión de los contratos de trabajo de los empleados que resulten afectados, los cuales conservan, durante dicho año, el derecho a la reserva del puesto de trabajo en la contrata en cuestión al que tendrán derecho a retornar desde el momento en que se reanude el servicio suspendido o se reabra el centro de trabajo cerrado, debiendo aplicarse la subrogación regulada en el presente convenio.

6. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, en caso de finalización o rescisión de la contrata por cualquier causa, con cesación de la prestación de los servicios y actividades objeto de la misma, y posteriormente contratase de nuevo el servicio con otra empresa en el plazo de un año, la nueva concesionaria o contratista deberá incorporar a su plantilla al personal afectado de la anterior empresa que cumpliera los requisitos establecidos en el presente artículo al momento de finalización o rescisión y siempre que la empresa saliente cumpla con los requisitos establecidos en el presente artículo. Igualmente, en caso de rescisión de la contrata por cualquier causa, de forma que pase a realizarse el servicio de forma directa con personal propio, sea o no de nueva contratación, el personal afectado de la empresa saliente que venía prestando el servicio tendrá derecho a ser subrogado por la entidad que realice el servicio.

6.3. Supuestos de agrupación o división de contratas.

En los supuestos de división o agrupación de contratas se aplicarán en particular las siguientes reglas:

1. En el supuesto de que una o varias contratas cuya actividad viene siendo desempeñada por una o distintas empresas o entidades públicas se fragmenten o dividan en distintas partes, zonas o servicios al objeto de su posterior adjudicación, pasarán a estar adscritos al nuevo titular aquel personal que hubiera realizado su trabajo en la entidad o empresa saliente en las concretas partes, zonas o servicios resultantes de la división producida, con un período mínimo de los cuatro últimos meses, sea cual fuere su modalidad de contrato de trabajo, y todo ello aún cuando con anterioridad hubiesen trabajado en otras zonas, contratas o servicios distintos.

Se subrogará asimismo el personal que se encuentre en los supuestos b) a e), ambos inclusive, del apartado 2.º del artículo 50 y que hayan realizado su trabajo en las zonas, divisiones o servicios resultantes.

2. En el caso de que distintas contratas, servicios, zonas o divisiones de aquéllas se agrupen en una o varias, la subrogación de personal operará respecto de todos aquellos integrantes de la plantilla que, con independencia de la modalidad de su contrato de trabajo, hayan realizado su trabajo en las que resulten agrupadas con un tiempo mínimo de los cuatro meses anteriores, y todo ello aún cuando con anterioridad hubieran prestado servicios en distintas contratas, zonas o servicios.

Se subrogará asimismo el personal que se encuentre en los supuestos b) a e), ambos inclusive, del apartado 2.º del artículo 50 y que hayan prestado sus servicios en las contrata, zonas, divisiones o servicios agrupados.

3. Si la subrogación de una nueva titular de la contrata implicase que un miembro de la plantilla que realice su jornada en el mismo o distintos centros de trabajo, afectando a uno sólo de ellos el cambio de titularidad de la contrata, los titulares de la misma gestionarán el pluriempleo legal del integrante de la plantilla, como consecuencia de la subrogación parcial producida.

6.4. Documentos a facilitar por la saliente a la entrante.

1. Para la tramitación de la subrogación la empresa o entidad saliente deberá suministrar a la entrante relación de personal, en formato electrónico de hoja de cálculo según el modelo especificado en el anexo I, en la que se detalle: Nombre y apellidos, DNI, domicilio, número de afiliación a la Seguridad Social, grupo de cotización, antigüedad, jornada, horario, vacaciones disfrutadas, días de asuntos propios ya disfrutados y justificación de otras licencias retribuidas y cualquier modificación de estos datos que se haya producido en los cuatro meses anteriores junto con la justificación de la misma, modalidad de su contratación, especificación del período de mandato si el integrante de la plantilla es representante legal de los trabajadores o sindical, clasificación profesional y fecha de disfrute de sus vacaciones.

2. Asimismo, a efectos de comprobación de retribuciones, jornada, tipo de contrato, situación de IT y otros extremos de relevancia para la gestión de la subrogación, la empresa o entidad saliente tendrá que facilitar a la entrante los siguientes documentos, dejando constancia suficiente de su recepción:

a) Fotocopia de los contratos de trabajo del personal afectado por la subrogación si los ha tramitado la saliente o documentación que acredite la vinculación laboral de cada persona con la entidad y contrata objeto de subrogación.

b) Fotocopia de las cuatro últimas nóminas mensuales de todo el personal afectado.

c) Fotocopia de los TC-2 de cotización a la Seguridad Social de los cuatro últimos meses en que figure todo el personal afectado junto con el correspondiente certificado de estar al corriente de la seguridad social.

d) Parte de IT y/o confirmación, del personal que se encuentre en tal situación en el momento de transmitir la documentación.

e) Copia de documentos debidamente diligenciados por cada miembro de la plantilla afectada en el que se haga constar que éste ha recibido de la empresa o entidad saliente su liquidación de partes proporcionales de sus haberes hasta el momento de la subrogación, no quedando pendiente cantidad alguna. Este documento deberá estar en poder de la nueva adjudicataria en la fecha del inicio del servicio como nueva titular y no más tarde de los tres días siguientes a dicho inicio.

3. Se aplicarán las siguientes reglas para el cálculo, distribución y abono de la liquidación de retribuciones, partes proporcionales de pagas extraordinarias, vacaciones y descansos con respecto al personal entre la entidad saliente y la que vaya a realizar el servicio:

a) El personal percibirá sus retribuciones mensuales en la fecha establecida y las partes proporcionales de pagas extraordinarias o liquidación de retribuciones pendientes de percibir, en los cinco días siguientes a la fecha de terminación de la contrata de la empresa o entidad saliente.

b) El personal tendrá que disfrutar sus vacaciones reglamentarias establecidas en el periodo fijado en el calendario vacacional, con independencia de cuál sea la empresa en la que en ese momento estén prestando servicios.

c) El personal que no hubiera disfrutado sus vacaciones reglamentarias al producirse la subrogación, las disfrutará con la nueva adjudicataria del servicio, que sólo abonará la parte proporcional del período que a ella corresponda, ya que el abono del otro período corresponde al anterior adjudicatario que deberá efectuarlo en la correspondiente liquidación.

d) El personal que, con ocasión de la subrogación, hubiese disfrutado con la empresa saliente un periodo de vacaciones superior al que le correspondería por la parte de año trabajado en la misma, se le descontará de la liquidación el exceso disfrutado de acuerdo con la proporcionalidad que corresponda. La empresa entrante habrá de permitir el disfrute del periodo vacacional que a cada integrante de la plantilla le quedara pendiente de disfrutar, y en todo caso deberá abonar al mismo lo que le correspondería proporcionalmente percibir por el tiempo en que preste servicios para la misma, sin que pueda sustituir tal abono por un disfrute mayor de vacaciones.

6.5. Prórroga provisional de contenido y efectos.

Denunciado el Convenio, en tanto no se llegue a un acuerdo sobre el nuevo, se entenderá que el contenido íntegro del presente capítulo se prorroga indefinidamente, incluso aunque se supere el plazo de un año al que hace referencia el párrafo cuarto del artículo 86.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 7 .- Comisión Paritaria

1.- En el plazo de un mes contado a partir de la firma del presente Convenio se constituirá una Comisión compuesta paritariamente por tres representantes de la Empresa y tres del Comité de Empresa, contando la parte social con representación en base a la representación con la que cuente en el Comité de Empresa y debiendo existir, al menos, un representante de cada sindicato, que asumirá las funciones de interpretación, Vigilancia, Estudio y Arbitraje, así como las de seguimiento y desarrollo de los aspectos contenidos en este convenio y sus anexos durante la totalidad de su vigencia. La parte social estará compuesta en función de la representación obtenida en las elecciones sindicales, no obstante deberá existir un representante al menos de cada uno de los sindicatos representados.

2.- Interpretación del convenio:

En este sentido, aquellas cuestiones en las que se produzcan divergencias de interpretación, no podrán aplicarse hasta tanto no exista una reunión de la comisión y se llegue a consenso entre las partes.

3.- Conciliación de los problemas o cuestiones que le sean sometidos por las partes, en supuestos previstos o no en el presente convenio.

4.- La comisión resolverá los temas que se le planteen en el plazo máximo de 10 días a partir de la recepción del problema, salvo en los supuestos de urgencia, los cuales se resolverán de manera inmediata o en un plazo máximo de tres días hábiles.

5.- Las reuniones de la Comisión Paritaria se celebrarán en horario de trabajo y previa convocatoria de las partes o de los trabajadores/as acompañándose del orden del día y del acta de la reunión anterior, debiendo ser notificada con una antelación mínima de 72 horas.

6.- La comisión quedara válidamente constituida si están presentes, al menos, 2 miembros de cada una de las partes.

7.- En la primera sesión a celebrar por la comisión se nombrara de entre sus miembros un Presidente que asegurara el cumplimiento de la normativa vigente y la regularidad de las deliberaciones y un Secretario, que levantara acta.

A las reuniones de la comisión podrán asistir asesores que serán libremente designados por cada una de las partes. Pudiendo contar cada una, con tres asesores, con voz pero sin voto.

8.- No podrán ser objeto de acuerdo asuntos que no figuren en el orden del día, salvo que sean declarados de urgencia con el voto favorable de las dos partes.

9.- En cada sesión se aprobara el acta de la anterior, que será firmada por todos los miembros presentes de la comisión.

10.- Los acuerdos que se adopten en materia de su competencia, quedaran reflejadas en las actas de cada reunión, que firmaran ambas partes teniendo carácter vinculante, sin perjuicio de que los trabajadores afectados, puedan efectuar las reclamaciones oportunas ante la autoridad Judicial o laboral competente.

11.- La Comisión de interpretación podrá solicitar a la Empresa o a quien corresponda, informes sobre aquellas materias que constituyan el objeto de sus deliberaciones. De no existir acuerdo, ambas partes podrán someterse al arbitraje del Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación de la Dirección General de Trabajo.

12.- Esta Comisión quedará constituida como órgano de solución extrajudicial de conflictos, atribuyéndosela la intervención previa obligatoria

para la solución de las discrepancias referentes a la aplicación e interpretación del articulado del presente Convenio, siempre y cuando la Empresa y el/los/as trabajadores/as afectados lo soliciten mutuamente.

Artículo 8 .- Clasificación Funcional

A) GRUPO PROFESIONAL I TITULADOS/AS GRADO SUPERIOR

- Titulado/a Superior
- Ingeniero Agrónomo
- Técnico/ de proyectos y gestión
- Arquitecto/a
- Ingeniero industrial/

Formación: Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Grado o equivalente.

B) GRUPO PROFESIONAL II-TITULADOS/AS GRADO MEDIO

- Técnico/a Informáticos
- Coordinador/a
- Jefe/a de Servicio
- Perito Agrícola
- Arquitecto Técnico
- Ingeniero Técnico Industrial

Formación: Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalentes.

C) GRUPO PROFESIONAL III - ESPECIALISTAS Y ASIMILADOS

- Encargado/a de Servicio y/o proyectos.
- Administrativos/a
- Jefe de Taller
- Mecánicos/as Oficiales de 1ª
- Delineante

Formación: Título de Bachillerato, Bachillerato Unificado polivalente o formación profesional de técnico Superior o Técnico especialista o equivalente.

D) GRUPO PROFESIONAL IV-ESPECIALISTAS Y NO TITULADOS

- Auxiliares Administrativos/as
- Tele operadores/as
- Conductores/as Nocturnos
- Conductores/as Diurnos
- Conductor especialista
- Peón Especialista.
- Oficial de mantenimiento
- Mecánicos/as Oficiales de 2ª
- Soldadores/as
- Fontaneros/as
- Jardineros/as
- Electricistas
- Auxiliar de gestión documental.

Formación: Título de graduado en formación secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de técnico o Técnico Auxiliar o equivalente.

E) GRUPO PROFESIONAL V- GRUPO DE OPERARIOS

- Peón/a de recogida Nocturna
- Peón/a de recogida Diurna
- Peón/a de Barrido
- Peón/a de mantenimiento
- Limpiadores/as
- Peones especializados en el montaje de estructuras.

Formación: Título de graduado en formación primaria, Educación General Básica o Formación Profesional Técnico Auxiliar o equivalente.

A1. Titulados/as Superiores.- En posesión de un título de grado superior, desempeña las funciones propias del servicio o departamento al que esté asignado en cada momento.

A2. Ingeniero/a Agrónomo o Agrícola.- En posesión de un título de grado superior, planifica, coordina y realiza actividades paisajísticas así como estudios y análisis sobre manejos de suelos destinados a jardines y similares.

A3. Técnico/a de proyectos y gestión: En posesión de un título de grado superior, realiza funciones para las que expresamente le faculte dicho título y que requieren los conocimientos y destrezas necesarias para el desarrollo de su trabajo.

A4. Arquitecto/a.- En posesión de la titulación de grado superior habilitante ejecuta diversos trabajos en relación a proyectar, diseñar, dirigir la construcción y el mantenimiento de edificios e infraestructuras públicas.

A5.- Ingeniero/a Industrial.- En posesión de la titulación de grado superior habilitante, se encarga del diseño, la planeamiento, el control y la optimización del proceso industrial en todas las actividades propias de la empresa.

B1. Técnico/a Informático.- Programación, organización, implantación y mantenimiento de sistemas informáticos y redes dentro de la empresa y similares. Hardware y software.

B2. Coordinador/a.- Coordinación, supervisión y ordenación y/o dirección de trabajos de conjunto dentro de un área, servicio o departamento.

B3.-Jefe/a de Servicio.- Adopta las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejercicio de los servicios encomendados. Es el responsable del mantenimiento de la disciplina de los servicios a su cargo y muy especialmente del cumplimiento.

B4. Périto Agrícola.- En posesión de título de grado medio planifica y ordena los trabajos para el cuidado y mantenimiento de los jardines y similares.

B5.- Arquitecto/a técnico/a.- En posesión de la titulación de grado medio habilitante ejecuta diversos trabajos en relación a dirigir la construcción y el mantenimiento de edificios e infraestructuras públicas.

B6.- Ingeniero/a Técnico Industrial.- En posesión de la titulación de grado medio habilitante, se encarga del diseño, realización de proyectos, el control y la optimización del proceso industrial en todas las actividades propias de la empresa.

C1. Encargado/a de Servicio.- Es el que tiene a su cargo el control de trabajadores/as siendo sus funciones específicas las siguientes:

1.- Organizar el trabajo al personal que tenga a sus órdenes, de forma que los rendimientos sean normales y eficientes, evitando la fatiga innecesaria de los trabajadores/as.

2.- Distribuir el trabajo o indicar el modo de realizarlo, además de la buena administración del material y útiles de limpieza y la buena utilización de los mismos.

3.- Reflejar en los partes diarios de los trabajadores/as y los rendimientos del personal bajo su mando, además de la calidad del servicio, remitiendo dichos partes a sus supervisores e informando de la incidencia del personal de servicios o de cualquier índole que se produzca.

4.- Entra dentro del campo de su responsabilidad la corrección de anomalías e incidencias que se produzcan.

C2.- Administrativos/as.- Es el que realiza trabajos administrativos de gran complejidad y asume la responsabilidad de las tareas a su cargo, dependiendo principalmente del jefe correspondiente.

C3.- Jefe/a de Taller.- A las órdenes de un encargado/a tiene a su cargo mecánicos y demás personal operario cuyo trabajo dirige vigila y ordena para el correcto mantenimiento de los vehículos y maquinaria de la empresa.

C4. Mecánicos/as Oficiales de 1ª.- Son trabajadores/as con conocimiento teórico y práctico del oficio con especialización, con mandos sobre otros trabajadores o sin él.

C5.- Delineante.- Es un profesional encargado/a de la elaboración de planos técnicos utilizados en trabajos de arquitectura o ingeniería. Estos planos incluyen detalles técnicos, dimensiones, materiales y procedimientos.

D1. Auxiliar Administrativo/a.- Es el que, sin iniciativa especial, realiza operaciones auxiliares de administración dentro de la empresa.

D2. Tele operador/a.- Empleado/a que tiene por principal labor estar al cuidado y servicio de una centralita telefónica.

D3. Conductores/as Nocturnos/as.- Son aquellos/as trabajadores/as que con el permiso de conducir necesario se dedican a la conducción de los vehículos de la empresa en horario de noche.

D4. Conductores/as Diurnos.- Son aquellos/as trabajadores/as que con el permiso de conducir necesario se dedican a la conducción de los vehículos de la empresa en horario de día.

D5. Conductores/as Especialistas.- Son aquellos trabajadores/as que con el permiso de conducir necesario que se dedican a determinadas funciones que sin constituir un oficio, exigen cierta práctica y especialidad.

D6. Peón Especialista.- Son aquellos trabajadores/as que se dedican a determinadas funciones que sin constituir un oficio, exigen cierta práctica y especialidad incluida la utilización de maquinaria que requiera formación especializada, estando en posesión de la titulación necesaria para su manejo.

D7.- Oficial de Mantenimiento.- Son aquellos operarios que efectúan trabajos cualificados relacionados con el mantenimiento de vías, espacios y edificios públicos que exijan una habilidad específica de la materia adquirida por una larga práctica o el aprendizaje metódico equivalente al grado de oficialidad en los centros de formación profesional. Realizará las funciones propias de su especialidad con espíritu de iniciativa y responsabilidad, pudiendo tener a sus órdenes peones o especialistas.

D8. Mecánico/a Oficial de 2ª.- Son los trabajadores/as con conocimiento teórico y práctico del oficio sin llegar a la especialización y perfección exigida a los oficiales/as de primera.

D9. Soldador/a.- Es aquel trabajador/a el cual ejerce las funciones relacionadas con su oficio.

D10. Fontanero/a.- Es aquel trabajador/a que con los conocimientos necesarios a la profesión se dedica a la instalación o reparación de todo lo relacionado con la fontanería.

D11. Jardinero/a.- Es el trabajador/a que tiene el dominio del oficio, ejecuta labores de limpieza y mantenimiento de jardines y similares, así como labores propias de la plantación y conservación del jardín, con iniciativa y responsabilidad, incluso en operaciones más delicadas.

D12. Electricista.- Es aquel trabajador/a que con la titulación necesaria se dedica al ejercicio de su oficio.

D13. Auxiliar de gestión documental: Trabajador/a encargada de recibir, clasificar, administrar, trasladar y archivar la documentación que ingresa en la empresa a través de registros físicos o electrónicos y direccionarla a los diferentes departamentos dentro de la empresa o hacia el exterior, ya sea a otras empresas, administraciones o particulares.

E1. Peón de recogida nocturno.- Son aquellos trabajadores/as que realizan las funciones de recogida de residuos sólidos y enseres en horario nocturno.

E2. Peón de recogida Diurno.- Son aquellos/as trabajadores/as que realizan las funciones de recogida de residuos sólidos, papeleras y enseres en horario diurno.

E3. Peón de Barrido.- Son aquellos/as trabajadores/as que realizan las funciones de barrido y todas aquellas funciones necesarias para mantener una adecuada limpieza de la vía pública.

E4. Peón de mantenimiento.- Es el trabajador/a encargado de ejecutar labores que no necesitan ninguna especialización profesional y técnica.

E5. Limpiador/a.- Es el personal que tiene por misión la limpieza de locales, edificios públicos y dependencias de la empresa.

Artículo 9.- Trabajos de inferior o superior categoría.

1.- El trabajador/a podrá realizar trabajos del grupo superior, en cuyo caso percibirá desde el primer día el salario correspondiente al grupo superior desempeñado.

2.- Si excediera de 6 meses en un año natural u ocho meses durante dos años naturales, consolidará automáticamente el salario del grupo superior. El año se entenderá comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre.

CAPITULO III

JORNADA, DESCANSOS, VACACIONES, FESTIVOS, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Artículo 10 .- Jornada

1. La duración máxima de la jornada de trabajo para los/as trabajadores/as afectados por este convenio será de 37 horas y media semanales en régimen de jornada continua, distribuida de lunes a viernes. La empresa podrá contratar a personal adicional para cubrir los sábados, domingos y festivos en base a las necesidades con las que cuente.

2. Durante los meses de julio, agosto, Semana Santa, Navidad la jornada de trabajo se reducirá una hora diaria al final de la misma, constituyendo el horario especial. El mes de septiembre será horario especial también para el servicio de Mantenimiento de Espacios Públicos.

En ningún caso, salvo situaciones de urgencia o emergencia, se superará la jornada diaria.

Artículo 11 .- Descanso diario

Los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación del presente convenio colectivo, disfrutarán de un descanso diario de 30 minutos para refrigerio que se computará y retribuirá como trabajo efectivo a todos los efectos.

Artículo 12 .- Horas extraordinarias

1.- Tendrán consideración de horas extraordinarias las realizadas de forma no habitual que excedan de la jornada establecida en este convenio.

2.- Ningún trabajador podrá ser obligado a ampliar su jornada normal mediante la realización de horas , extraordinarias, salvo los supuestos contemplados en el artículo 35.3 del Estatuto de los Trabajadores (las necesarias para prevenir y reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes). De no concurrir tal supuesto, la negativa a la realización de horas extraordinarias no podrá ser objeto de sanción por parte de la empresa.

3.- El valor de la hora extraordinaria:

GRUPO PROFESIONAL I - TITULADOS/AS GRADO SUPERIOR	-> 17,00 €
GRUPO PROFESIONAL II - TITULADOS/AS GRADO MEDIO	-> 15,00 €
GRUPO PROFESIONAL III - ESPECIALISTAS Y ASIMILADOS	-> 14,00 €
GRUPO PROFESIONAL IV - ESPECIALISTAS Y NO TITULADOS	-> 13,00 €
GRUPO PROFESIONAL V- GRUPO DE OPERARIOS	-> 12,00 €

Para los trabajadores/as del servicio de Limpieza de Centros Públicos que sean requeridas por la empresa para realizar trabajos en fines de semana y festivos se abonará la cuantía de 36 euros por servicio, independientemente de su duración.

4.-Siempre que la organización del trabajo lo permita, las horas extraordinarias podrán ser compensadas por tiempo de descanso retribuido, en lugar de ser remuneradas con la aceptación individual de los trabajadores afectados. Se establece la equivalencia entre una hora extraordinaria realizada por una hora y treinta minutos de descanso retribuido. En caso de horas realizadas en situación de emergencia o fuerza mayor la equivalencia será de dos horas.

Artículo 13 .- Vacaciones

El periodo de vacaciones anuales será de 30 días naturales, los cuales se disfrutarán obligatoriamente antes de concluir el año natural.

Las vacaciones podrán disfrutarse en uno o dos periodos. El comienzo de las vacaciones no podrá coincidir en ningún caso con días de descanso, sábados, domingos o festivos, teniendo que comenzar el primer día hábil siguiente.

Previa comunicación a la empresa, el trabajador/a podrá deducir hasta un máximo de 5 días -de los disponibles de vacaciones- para disfrutarlos en otra época del año, debiendo disfrutarse de lunes a viernes y que no podrán ser acumulados a días de asuntos propios.

La empresa confeccionará de mutuo acuerdo con el comité de empresa o delegados de personal en el mes de diciembre del año anterior (de cada año) el calendario de vacaciones, las cuales serán de carácter rotatorio para todos los trabajadores. El Calendario se expondrá en el tablón de anuncio durante 15

días para que los trabajadores/as revisen si hay alguna anomalía en sus datos o mes que se le ha asignado. De existir alguna reclamación formalmente presentada por algún trabajador/a al calendario de vacaciones, se reunirá la empresa y el Comité de Empresa para resolver dicha reclamación, una vez resuelta se expondría el nuevo calendario definitivo.

En caso de que ambos cónyuges o parejas de hecho sean empleados de la empresa se procurará que disfruten sus vacaciones en el mismo mes, siempre que lo permita la necesidad del servicio.

Se podrán disfrutar desde el mes de enero a diciembre. De mutuo acuerdo y siendo de la misma categoría, siempre que se le comunique por escrito a la empresa y esta lo acepte, los trabajadores podrán hacer cambios con otro compañero de el mes de vacaciones.

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 previsto en el artículo 48.4 y 48 bis del Estatuto de Los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador/a podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la empresa que se indican a continuación, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: 1 día hábil más.
- Veinte años de servicio: 2 días hábiles más.
- Veinticinco años de servicio: 3 días hábiles más.
- Treinta o más años de servicio: 4 días hábiles más.

Artículo 14 .- Festivos

Se considerarán días festivos los establecidos con carácter nacional, autonómico o municipal por la Administración competente.

Artículo 15 .- Plus de Festivos y trabajo en domingo

Se establece un plus de festivo o día de descanso de 112,89 €, que se abonará a los trabajadores que desarrollen sus funciones en esas fechas, además de los salarios devengados en dicho día.

El trabajo en domingos y festivos tiene el carácter de voluntario.

Artículo 16 .- Licencias

Los trabajadores, previo aviso y justificación, tendrán derecho a licencia retribuida en los siguientes supuestos:

a) Por matrimonio o inscripción de parejas de hecho en el Registro correspondiente: 15 días naturales.

b) Por nacimiento de un hijo/a, ya sea de la esposa o pareja de hecho acreditada: 3 días naturales y 4 en caso de complicación en el parto.

c) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de afinidad y consanguinidad: 5 días naturales para familiares de primer grado y 4 días naturales para los de segundo grado y 2 días naturales más cuando el hecho causante se produzca fuera de la isla.

d) Por fallecimiento de familiares de tercer grado de consanguinidad o afinidad : 1 día.

e) Por hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: 2 días naturales.

f) Por traslado de domicilio: 2 días naturales, siempre que conlleve un cambio efectivo de residencia habitual. En ningún caso se dará esta licencia cuando se trate de cambios de domicilio esporádicos o por periodos estivales. El hecho causante deberá ser demostrado fehacientemente con un certificado de empadronamiento o contrato de alquiler o título de propiedad.

g) Por cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal: el tiempo indispensable, que deberá ser justificado adecuadamente.

h) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de actitud y evaluación en centros oficiales, durante los días de su celebración; el mismo día.

i) Por asuntos personales no incluidos en los apartados anteriores, 4 días al año, pudiéndose distribuir por el/la trabajador/a a su conveniencia, previa autorización, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, pudiendo dos de estos días ser unidos al período de vacaciones. Los días de asuntos propios deberán ser solicitados por escrito con al menos cinco días hábiles de antelación y como máximo treinta días. La empresa podrá denegar esta solicitud en base a las necesidades del servicio y deberá contestarlo al trabajador/a con tres días hábiles desde la solicitud, la no contestación significa la concesión de los asuntos propios. Los dos días restantes no podrán vincularse a vacaciones pero si a puentes.

j) Los días 24 y 31 de diciembre.

k) Un día por festividad del patrón del sector: Santa Rita y San Martín de Porres.

l) Los trabajadores/as podrán presentar un parte de 24 horas al año que justificará su inasistencia al trabajo por motivos de enfermedad. Se considerará, a los efectos del presente artículo, como enfermedad grave aquella que requiera hospitalización de más de 24 horas. En caso de enfermedad grave de familiares primer grado los trabajadores podrán disfrutar de las licencias previstas, a su elección, a partir del hecho causante o al día siguiente del momento en que el familiar cause alta.

- Las trabajadoras por maternidad, adopción o acogimiento de menores de hasta 12 años tendrán derecho a un permiso de 16 semanas ininterrumpidas.
- Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo/a, por cada hijo a partir del segundo y en los supuestos de partos múltiples.

También se ampliará en dos semanas, en los casos de partos prematuros, con falta de peso, así como en aquellos en los que el hijo/a

precise hospitalización a continuación del parto por un período superior a siete días, el permiso se ampliará en tantos días como el hijo/a se encuentre hospitalizado, hasta un máximo de trece semanas adicionales.

El permiso se distribuirá a opción de la empleada, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto.

En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que resta de permiso.

Por otro lado, las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicos de preparación al parto, previo aviso a la empresa y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

- Por lactancia de un hijo menor de 12 meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores en caso de que ambos trabajen. Igualmente la trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiples.

- Permiso de paternidad por el nacimiento, acogida o adopción de un hijo/a: tendrá una duración en base a la legislación vigente en cada momento, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha de nacimiento o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o acogimiento.

d) La falta de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda

e) El personal podrá acudir durante su jornada laboral, por necesidades propias o de menores, ancianos/as o discapacitados/as físicos/as, psíquicos/as o sensoriales a su cargo a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante el tiempo indispensable para su realización, reuniones de coordinación y citas de sus centros de educación especial así como consultas de apoyo adicional en el ámbito socio sanitario.

f) Los/as trabajadores/as que hayan sido sometidos a tratamientos de quimioterapia o radioterapia o por otro proceso médico de especial gravedad, podrán incorporarse a su jornada laboral de manera progresiva, de forma que durante el primer mes (ampliable por un mes más) pueden reducir su jornada ordinaria en un máximo del 25% sin reducción de retribución ni de cotización, lo que significa que será computable como trabajo efectivo.

g) Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a un cambio de puesto de trabajo si un informe médico (o la declaración de riesgo durante el embarazo o la lactancia natural) certifica que sus condiciones de trabajo suponen un riesgo para ellas o el feto. Este derecho se amplía al periodo de

lactancia. También tienen derecho a ausentarse del trabajo sin pérdida de sus retribuciones para ser sometidas a exámenes prenatales o para técnicas de preparación al parto. A tal efecto, las interesadas comunicarán fecha y horario con suficiente antelación.

Las ausencias de la jornada de trabajo causadas por cualquiera de los motivos enumerados en este apartado durarán el tiempo indispensable para su realización y deberán justificarse documentalmente.

En cuanto a licencias y permisos por maternidad, paternidad, guarda legal, cuidados de un familiar, violencia de género y lo referente a la conciliación de la vida familiar y laboral que no esté recogido en este convenio se estará a lo dispuesto en la legislación aplicable del momento, salvo que desmejore lo aquí pactado.

Todas las Licencias descritas se aplicarán siempre que no contravengan la legislación vigente.

PARENTESCO	CONSANGUINIDAD (TRABAJOR/A)	AFINIDAD (CONYUGE O PAREJA DE HECHO)
1º GRADO	Padres e hijos	Esposo/a, suegros
2º GRADO	Hermanos, abuelos, nietos	Abuelos, cuñados
3 GRADO	Tíos, sobrinos, biznietos	Tíos, sobrinos

Artículo 17: Licencias No retribuidas

Todos los trabajadores tendrán derecho a dos licencias especiales al año, sin derecho a retribuciones, de hasta 10 días naturales cada una, siempre y cuando la necesidad del servicio lo permita. Estas licencias deberán solicitarse, en todo caso, con diez días hábiles de antelación a la fecha de comienzo de las mismas.

El ejercicio de este derecho no deberá entorpecer las justificadas necesidades de la empresa en cuanto a su funcionalidad se refiere; por tanto no podrán estar simultáneamente en la situación de licencia no retribuida más del 10% de los trabajadores del servicio teniendo preferencia para estas licencias aquellos trabajadores/as que tengan familiar enfermo a su cargo.

En cualquier caso, la Empresa podrá requerir al peticionario que acredite la necesidad de la licencia.

Excepcionalmente, en casos especiales, y previa justificación de la necesidad, la empresa podrá conceder una licencia sin sueldo de hasta tres meses, no pudiendo repetirse dicha licencia hasta haber transcurrido un período mínimo de dos años.

Artículo 18.- Excedencia

Los trabajadores con al menos un año de antigüedad, tendrán derecho a una excedencia voluntaria por un periodo de tiempo no inferior a cuatro meses ni superior a 5 años.

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

El trabajador deberá solicitar con 30 días de antelación la concesión de la excedencia. La empresa deberá responder por escrito a dicha solicitud en un plazo no superior a 15 días.

El trabajador podrá solicitar su incorporación, aunque no haya finalizado su periodo de excedencia. Asimismo, en un plazo de 30 días puede solicitar la ampliación de dicha excedencia si no se ha superado los 5 años.

Al trabajador que se halle en situación de excedencia voluntaria tiene derecho a que se le reserve su puesto de trabajo en la empresa.

El trabajador habrá de pre-avisar, en todo caso, su incorporación con un mes de antelación a la fecha de expiración de la excedencia.

En cuanto a las demás modalidades de excedencia se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

Las partes pactan expresamente el sustituir a los trabajadores en excedencia voluntaria a través de la modalidad contractual de interinidad si la legislación vigente lo permite. El trabajador sustituto causará baja en el momento que se incorpore al trabajo el trabajador sustituido.

Artículo 19.- Reducción de jornada por guarda legal y ausencia por lactancia y ausencia por violencia de género

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años con diversidad funcional que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional de las retribuciones salariales entre, al menos un octavo y un máximo de la mitad de duración de aquella. Tendrá el mismo derecho el empleado que precise encargarse del cuidado directo de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo (acreditado por informe del facultativo) y que no desempeñe actividad retribuida.

La concesión de reducción de jornada por razón de guarda legal será incompatible con la realización de cualquier otra actividad, sea o no remunerada, durante el horario que ha sido objeto de la reducción

El progenitor, adoptante o acogedor de carácter pre adoptivo o permanente, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquélla, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años. Esta reducción de jornada se podrá acumular por jornadas completas.

Las trabajadoras víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la

reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la sociedad.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y reducción de jornadas mencionados anteriormente corresponden al trabajador dentro de su jornada ordinaria.

Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de doce meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones, pudiendo a su elección, sustituir este derecho por la reducción durante un año de su jornada diaria en una hora con la misma finalidad y sin perjuicio de su retribución.

CAPITULO IV RETRIBUCIONES

Artículo 20 .- Retribuciones

Los trabajadores recibirán en cómputo anual las cantidades que se recogen en la TABLA SALARIAL anexa a este Convenio.

Las retribuciones mensuales se abonarán documentalmente en un recibo de salario normalizado, y su pago se efectuará del uno al cinco de cada mes, si fuera festivo el día posterior, y si fuera sábado, el viernes.

Las pagas extraordinarias se abonarán los días establecidos en el presente convenio colectivo.

Artículo 21 .- Salario Base

El salario base mensual correspondiente a la jornada ordinaria para todos los trabajadores comprendidos en el ámbito del presente Convenio Colectivo, es el que se establece para cada categoría profesional en la tabla salarial anexa a este Convenio Colectivo, entendiéndose dicho salario base, como la parte de la retribución fijada por unidad de tiempo, sin atender a las circunstancias determinantes de sus complementos.

Artículo 22.- Plus de transporte.

Todos los trabajadores percibirán por tal concepto las cantidades para cada categoría profesional fijadas en la tabla salarial anexa. Dicho plus se abonará en once mensualidades, independientemente del trayecto que tengan que recorrer para personarse al centro de trabajo.

Artículo 23.- Plus de Nocturnidad.

Todos los trabajadores que trabajen de noche entre las 22:00 horas y las 6:00 horas percibirán por tal concepto las cantidades para cada categoría

profesional fijadas en la tabla salarial anexa. Dicho plus se abonará en las doce mensualidades.

Artículo 24.- Plus de antigüedad.

El personal afectado por el presente convenio percibirá en concepto de antigüedad aumentos por años de servicio consistente en trienios por importe de veintidós euros (22 €) cada uno de ellos, comenzarán a devengarse en el mismo mes en el que se cumplan dichos trienios.

Artículo 25.- Plus tóxico penoso.

Los trabajadores afectados por el presente convenio colectivo, percibirán en concepto de plus tóxico, cuya cuantía para cada categoría profesional es la que se establece en la tabla salarial anexa. Dicho plus se abonará en las 12 mensualidades a las siguientes categorías:

Personal de limpieza de interiores, oficial de 1ª, oficial de 2ª, peón, peón de barrido, peón nocturno, conductor diurno, conductor nocturno, mecánico oficial de 2ª, capataz, capataz nocturno y jefe de servicios.

Artículo 26.- Plus de responsabilidad.

El plus de responsabilidad es un complemento personal por puesto de trabajo que se abonará por asumir responsabilidades adicionales a las propias del puesto de trabajo. En el caso del personal de atención telefónica que desarrolla funciones en el Servicio de Atención Ciudadana presencial, dicho plus se establece en 50 euros mensuales.

Artículo 27. Plus de disponibilidad.

El plus de disponibilidad es un complemento personal por puesto de trabajo que se abonará, en función de los meses que esté el trabajador disponible, para realizar los trabajos que requiera la empresa en situaciones de emergencia o similar. La empresa determinará los servicios que deberán estar disponibles en base a sus necesidades.

Pérdida del plus: En caso de no acudir a prestar el servicio para el que se encuentra disponible una vez por causa injustificada, durante el mismo mes, o dos veces aunque la causa esté justificada.

Artículo 28. Plus de especialización: El plus de especialización es un complemento personal por puesto de trabajo que se abonará, en función de los meses que esté el trabajador realizando una actividad especializada. Los trabajos que exijan cierta práctica y especialidad incluida la utilización de maquinaria que requiera formación especializada, estando en posesión de la titulación necesaria para su manejo. La cuantía de este plus ascenderá a 30 euros para los peones que realicen una función especializada y de 50 euros para los conductores.

Los pluses incluidos en los artículos 23, 26, 27 y 28 no serán consolidables por el personal. Por tanto, cuando se deje de realizar la causa que motive su aplicación se eliminará la aplicación de dichos pluses independientemente del tiempo transcurrido.

Artículo 29.- Pagas extraordinarias.

Los trabajadores tendrán derecho a dos pagas extraordinarias cuya cuantía será el salario base más antigüedad. Dichas pagas extraordinarias se abonarán en las fechas siguientes:

- Paga de junio: del 10 al 15 de junio. (Se devengará anualmente es decir, del 1 de julio al 30 de junio de cada año).
- Paga de Navidad: del 10 al 15 de diciembre. (Se devengará anualmente es decir, del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año).

Aquellos trabajadores/as que lo soliciten por escrito, antes del 15 de enero de cada año, podrán prorratear mensualmente el cobro de las pagas extraordinarias. Si el trabajador/a demuestra una necesidad urgente e inaplazable, la empresa podrá adelantar la totalidad de la paga extra atendiendo a esos criterios, de manera excepcional.

Artículo 30. Plus de productividad.

Anualmente, la empresa y la representación sindical definirán conjuntamente criterios técnicos y económicos que definan la productividad de los trabajadores en base a los resultados de su trabajo, a objetivos conseguidos a título colectivo, tanto en la empresa como en sus correspondientes departamentos. El abono de este plus se realizará durante el primer trimestre del año siguiente a que se consiga el objetivo.

Artículo 31.- Incremento Salarial.

Para todos los años de vigencia de este Convenio se acuerda una revisión salarial anual aplicable a todos los conceptos económicos, salariales y extra-salariales acorde a lo que permita la legislación aplicable a las empresas públicas municipales en cada momento.

Los conceptos económicos (salariales y extra-salariales) a regir durante la vigencia del presente convenio se ajustará a los límites que establezca la normativa vigente para la empresa en esta materia y se llevará a cabo una revisión en el primer trimestre de cada año.

Artículo 32.- Complemento de Incapacidad Temporal.

El personal acogido a este convenio tendrá derecho, desde la fecha de inicio de la situación de I.T. a que la empresa complemente la prestación económica de la seguridad social de acuerdo con las siguientes condiciones:

Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes, durante los tres primeros días, se reconocerá un complemento retributivo hasta alcanzar el 50% (del salario real bruto que esté estipulado) de las retribuciones salariales que se viniesen percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, el complemento que se sumara a la prestación económica reconocida por la seguridad social

alcanzara el 75% del salario real bruto que esté estipulado que viniera correspondiendo dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad. A partir del vigésimo primer día inclusive se reconocerá una prestación equivalente al 100% del salario real bruto que esté estipulado que se viniera percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad, durante un periodo máximo de un año.

Cuando la enfermedad conlleve hospitalización o intervención quirúrgica percibirá un complemento que sumada a la prestación reconocida por la seguridad social alcanzara el 100% del salario real bruto que esté estipulado del mes anterior a producirse el hecho causante, hasta un periodo máximo de un año.

Cuando la situación de incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional, la prestación reconocida por la seguridad social será complementada, desde el primer día, hasta alcanzar el 100% del salario real bruto que esté estipulado que viniera correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad temporal.

Para que la enfermedad pueda ser considerada como causa justificada de inasistencia al trabajo, será necesario ponerlo en conocimiento de la empresa dentro de la misma jornada laboral en que se produzca y acreditarlo ante ella con el parte médico como mínimo antes de los cinco días siguientes al día en que la inasistencia tuvo lugar. El trabajador estará obligado igualmente a entregar los partes de confirmación que se produzcan en el mismo plazo de cinco días.

Tras la incorporación del trabajador/a de cualquier proceso de IT, la empresa respetara el puesto de trabajo, las funciones y las condiciones que tenía antes de iniciar el proceso dicho proceso. En caso de incapacidad permanente derivada de enfermedades oncológicas se reservará el puesto de trabajo hasta 5 años.

(Orden de 4 de marzo de 2018 por la que se modifica la Orden de 19 de julio de 2013, que determina los supuestos excepcionales que dan derecho a que se complementen las prestaciones económicas de I.T. hasta el total de las retribuciones - BOC número 48 de 8 de marzo de 2018) o aquellas actualizaciones que se produzcan de dicha orden.

CAPITULO V.- MEJORAS SOCIALES Y SALUD LABORAL.

Artículo 33.- Anticipos.

Los trabajadores o sus representantes legales así autorizados, podrán percibir anticipos a cuenta hasta un máximo del 90% del importe del trabajo ya realizado.

Artículo 34.- Seguro de Accidente.

La empresa contratará un Seguro Colectivo de Accidente a favor de sus trabajadores, que cubra los riesgos de fallecimiento e incapacidad permanente, producida por accidente de trabajo, en los grados de total, absoluta y gran invalidez, garantizando al trabajador, en su caso a las personas por éste

designadas, la cantidad de 25.000 € en caso de producirse dichas circunstancias.

Artículo 35.- Reconocimiento médico.

La empresa realizará a todos los trabajadores de nueva contratación una revisión médica antes de comenzar a trabajar, previo consentimiento de los mismos.

La Empresa Pública Municipal Sermugran S.L. garantizará a los trabajadores/as a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador/a preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los trabajadores los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores/as o para verificar si el estado de salud del trabajador/a puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

En todo caso, se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al trabajador y que sean proporcionales al riesgo.

Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores/as se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador/a y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

Los resultados de la vigilancia a que se refiere el párrafo anterior serán comunicados a los trabajadores/as afectados.

Los datos relativos a la vigilancia de la salud de los trabajadores no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador/a.

El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud de los trabajadores/as, sin que pueda facilitarse a la empresa o a otras personas sin el consentimiento expreso del trabajador/a.

No obstante lo anterior, la empresa y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención, serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador/a para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

En los supuestos en que la naturaleza de los riesgos inherentes al trabajo, lo hagan necesario, el derecho de los trabajadores/as a la vigilancia periódica de su estado de salud deberá ser prolongado más allá de la finalización de la relación laboral en los términos que reglamentariamente se determinen.

Independientemente de los riesgos inherentes a cada puesto de trabajo, el trabajador/a tendrá derecho a un reconocimiento médico anual. Los reconocimientos se realizarán en horario de trabajo, excepto en el caso de los trabajadores de turno de noche. En este último caso, los trabajadores del turno

de noche tendrán libre (pero será retribuida) la noche anterior a la fecha en que tengan la cita del reconocimiento, siempre que acudan al mismo, de cuyo resultado deberá dársele conocimiento al trabajador/a.

Artículo 36.- Ropa y uniforme de trabajo.

La ropa y útiles de trabajo que la empresa entregará a cada trabajador durante cada año de vigencia del presente Convenio serán determinados durante el primer trimestre de cada año mediante negociación en la Comisión Paritaria prevista en el artículo 7.

Previamente, el comité de seguridad y salud podrá proponer el tipo de prendas, calidad y diseños de la Ropa y Uniforme de Trabajo que la empresa podrá aceptar en base a las disponibilidades presupuestarias.

Las nuevas incorporaciones recibirán de entrada dos mudas completas de ropa.

CAPÍTULO VI. EMPLEO Y CONTRATACIÓN

Artículo 37.- Copia básica de los contratos.

La empresa entregará a la Representación de los Trabajadores una copia básica de los contratos que deban formalizarse por escrito, en el plazo de 10 días a partir de su concertación. La misma obligación y en idéntico plazo, deberá observarse para las prórrogas y para las denuncias de los contratos.

Jubilación parcial con o sin contrato de relevo:

Edad mínima: la edad ordinaria de jubilación que en cada caso resulte de aplicación (años reales, sin aplicación de coeficientes reductores de la edad de jubilación).

Pueden estar contratados a jornada completa o parcial.

Reducción de la jornada trabajo: estará comprendida entre un mínimo de un 25% y un máximo del 50%, o del 75% para quienes resulte de aplicación la disposición final 12.2 de la Ley 27/2011.

Período mínimo de cotización: 15 años, de los cuales 2 deberán estar incluidos dentro de los 15 años anteriores al hecho causante.

Antigüedad en la empresa: no se exige.

Contrato de relevo: no se exige.

Jubilación parcial con contrato de relevo:

Siempre que con carácter simultáneo se celebre un contrato de relevo en los términos previstos en el artículo 12.7 del Estatuto de los Trabajadores (ET), los trabajadores a tiempo completos podrán acceder a la jubilación parcial cuando reúnan los siguientes requisitos:

Deberán estar contratados a jornada completa. Se asimilan los contratados a tiempo parciales cuyas jornadas, en conjunto, equivalgan en días teóricos a los de un trabajador a tiempo completo comparable, siempre que se reúnan en los distintos empleos los requisitos de antigüedad, reducción de jornada y contratación del relevista.

Que se celebre simultáneamente un contrato de relevo.

Edad mínima (sin aplicación de las reducciones de edad de jubilación):

Si tienen la condición de "mutualistas", 60 años de edad real.

Si no tienen la condición de mutualistas, la exigencia de este requisito de edad se aplicará de forma gradual, desde el año 2013 al 2027, en función de los períodos cotizados:

Año del hecho causante	Edad exigida según períodos cotizados en el momento del hecho causante	Edad exigida con 33 años cotizados en el momento del hecho causante	
2018	61 y 6 meses	34 años y 6 meses o más	62 años
2019	61 y 8 meses	34 años y 9 meses o más	62 y 4 meses
2020	61 y 10 meses	35 años o más	62 y 8 meses
2021	62 años	35 años y 3 meses o más	63 años
2022	62 y 2 meses	35 años y 6 meses o más	63 y 4 meses
2023	62 y 4 meses	35 años y 9 meses o más	63 y 8 meses
2024	62 y 6 meses	36 años o más	64 años
2025	62 y 8 meses	36 años y 3 meses o más	64 y 4 meses
2026	62 y 10 meses	36 años y 3 meses o más	64 y 8 meses
2027 y siguientes	63 años	36 años y 6 meses	• años

Si no tienen la condición de mutualista y están afectados por la disposición final 12.2, 61 años de edad real.

Reducción de jornada:

Estará comprendida entre un mínimo del 25% y un máximo del 50%, o del 75% si el contrato de relevo es a jornada completa y por tiempo indefinido, siempre que se acrediten el resto de requisitos. Dichos porcentajes se entenderán referidos a la jornada de un trabajador a tiempo completo comparable.

En los casos en que resulte de aplicación la disposición final 12.2, la reducción de jornada estará comprendida entre un mínimo del 25% y un máximo del 75%, o del 85% si el contrato de relevo es a jornada completa y por tiempo indefinido.

Período mínimo de cotización:

33 años de cotizaciones efectivas, sin que pueda tenerse en cuenta la parte proporcional de pagas extras. A estos exclusivos efectos, sólo se computará el período de prestación del servicio militar obligatorio o de la prestación social sustitutoria, con el límite máximo de 1 año.

30 años de cotizaciones efectivas, sin que pueda tenerse en cuenta la parte proporcional de pagas extras, ni el período de prestación del servicio militar obligatorio o de la prestación social sustitutoria, para quienes resulte de aplicación la disposición final 12.2.

25 años, en el supuesto de personas con discapacidad en grado igual o superior al 33%, a partir de 01-01-2013.

Antigüedad en la empresa: al menos, 6 años inmediatamente anteriores a la fecha de la jubilación parcial. A tal efecto, se computará la antigüedad acreditada en la empresa anterior si ha mediado una sucesión de empresa en los términos previstos en el artículo 44 del ET, o en empresas pertenecientes al mismo grupo.

Cotización durante la jubilación parcial:

A partir de 01-04-2013 y sólo en los casos en que no resulte de aplicación la disposición final 12.2, durante el período de disfrute de la jubilación parcial, empresa y trabajador cotizarán por la base de cotización que, en su caso, hubiese correspondido de seguir trabajando éste a jornada completa.

La base de cotización durante la jubilación parcial se aplicará de forma gradual conforme a los porcentajes calculados sobre la base de cotización a jornada completa de acuerdo con la siguiente escala:

Durante el año 2013, la base de cotización será equivalente al 50 por 100 de la base de cotización que hubiera correspondido a jornada completa. Por cada año transcurrido a partir del año 2014 se incrementará un 5 por 100 más hasta alcanzar el 100 por 100 de la base de cotización que le hubiera correspondido a jornada completa.

En ningún caso el porcentaje de base de cotización fijado para cada ejercicio en la escala anterior podrá resultar inferior al porcentaje de actividad laboral efectivamente realizada.

Año	Porcentaje de base de cotización
2018	75
2019	80
2020	85
2021	90
2022	95

Contratos de relevo y a tiempo parcial

Peculiaridades del contrato a tiempo parcial del trabajador que se jubila:

Se formalizará por escrito y en el modelo oficial.

Deberán figurar en el mismo los elementos propios del contrato a tiempo parcial, así como la jornada que el trabajador realizaba antes y la que resulte como consecuencia de la reducción de su jornada de trabajo.

La celebración del contrato no supondrá la pérdida de los derechos adquiridos y de la antigüedad que correspondan al trabajador.

Peculiaridades del contrato de relevo:

Se celebrará con un trabajador en situación de desempleo o que tuviese concertado con la empresa un contrato de duración determinada.

Se formalizará por escrito en el modelo oficial y en él deberá constar necesariamente el nombre, edad y circunstancias profesionales del trabajador sustituido, así como las características del puesto de trabajo que vaya a desempeñar el relevista.

El puesto de trabajo del trabajador relevista podrá ser el mismo del trabajador sustituido. En todo caso, deberá existir una correspondencia entre las bases de cotización relevista y del jubilado parcial, de modo que la correspondiente al trabajador relevista no podrá ser inferior al 65% del promedio de las bases de cotización correspondientes a los 6 últimos meses del período de base reguladora de la pensión de jubilación parcial.

Para quienes resulte de aplicación la disposición final 12.2, el puesto de trabajo del trabajador relevista podrá ser el mismo del trabajador sustituido o uno similar, entendiéndose por tal el desempeño de tareas correspondientes al mismo grupo profesional o categoría equivalente.

En los supuestos en que debido a los requerimientos específicos del trabajo realizado por el jubilado parcial, el puesto de trabajo de éste no pueda ser el mismo o uno similar que el que vaya a desarrollar el trabajador relevista, deberá existir una correspondencia entre las bases de cotización de ambos, de modo que la correspondiente al trabajador relevista no podría ser inferior al 65 % de la base por la que venía cotizando el trabajador que acceda a la jubilación parcial.

Tendrá una duración indefinida o, como mínimo, igual al tiempo que falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación ordinaria exigida en cada caso. Si al cumplir dicha edad, el trabajador jubilado parcialmente continuase en la empresa, el contrato de relevo que se hubiera celebrado por duración determinada podrá prorrogarse mediante acuerdo de las partes por períodos anuales, extinguiéndose, en todo caso, al finalizar el período correspondiente al año en el que se produzca la jubilación total del trabajador relevado.

A partir de 01-04-2013 y sólo en los casos en que no resulte de aplicación la disposición final 12.2, cuando se reduzca la jornada hasta un 75% y, por tanto, el contrato de relevo sea de carácter indefinido y a tiempo completo, este deberá alcanzar al menos una duración igual al resultado de sumar 2 años al tiempo que le falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad ordinaria de jubilación.

En el caso del trabajador jubilado parcialmente después de haber alcanzado la edad de jubilación en cada caso exigida, la duración del contrato de relevo que podrá celebrar la empresa para sustituir la parte de jornada dejada vacante por el mismo podrá ser indefinida o anual. En este segundo caso, el contrato se prorrogará automáticamente por períodos anuales,

extinguíéndose en todo caso al finalizar el período correspondiente al año en que se produzca la jubilación total del trabajador relevado.

Podrá celebrarse a jornada completa o a tiempo parcial. En todo caso, la duración de la jornada deberá ser como mínimo, igual a la reducción de jornada acordada por el trabajador sustituido. El horario de trabajo del trabajador relevista podrá completar el del trabajador sustituido o simultanearse con él.

El presente artículo esta soportado o sustentado en lo establecido en la legislación vigente en cada momento, por lo que quedará sin efecto en el supuesto de derogación de la norma que lo ampare, o en su caso, será modificado para adaptar a cualquier cambio legislativo que se produzca en cualquier momento.

Artículo 38.- Período de prueba

1.- El período de prueba para todo el personal afectado por el presente convenio, se establece en los siguientes términos y condiciones:

1.A) 6 meses para el Personal Titulado de Grupo I, excepto el personal contratado en prácticas, cuyo período de prueba será de dos meses para los titulados de Grado Superior y de un mes para los titulados de Grado Medio, siempre y cuando el contrato sea superior al año.

1.B) 2 meses para el personal del grupo II.

1.C) 1 mes para el resto del personal.

2.- La empresa y el trabajador/a están respectivamente obligados a realizar las experiencias que constituyan el objeto de la prueba, siempre en relación con el desempeño de sus funciones.

3.- Durante el período de prueba, el trabajador/a tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y al puesto de trabajo que desempeñe, como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquier de las partes durante su transcurso.

4.- El período de prueba no se interrumpirá en los supuestos de incapacidad temporal y deberá constar por escrito en el contrato de trabajo.

5.- Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados a efectos de la antigüedad del trabajador en la Empresa.

6.- Durante el período de prueba, la parte que requiera rescindir la relación laboral, deberá comunicarla por escrito antes de hacerla efectiva.

Artículo 39: Promoción interna y ascensos.

La designación de las personas que han de cubrir aquellas vacantes o puestos o necesidades que llevan implícitas funciones de responsabilidad y mando, se realizarán directamente por la empresa, sin más requisitos que la previa comunicación a la Representación de los Trabajadores.

La promoción de los trabajadores se considera un objetivo a alcanzar con el máximo apoyo de la Empresa, por lo que las vacantes se ofertarán con carácter previo, a los trabajadores de Sermugran mediante concurso de promoción interna, previa autorización del Ayuntamiento de Granadilla de

Abona, cuando dicha promoción afecte a trabajadores de una encomienda distinta a la que pertenezca el trabajador siempre que apruebe dicho proceso selectivo. De resultar desierta la convocatoria, la empresa realizará oferta pública de acuerdo con lo previsto en el presente convenio colectivo. Se excluyen de esta exigencia los puestos con la función, tarea o especialidad de directores o asesores de la Gerencia.

La normativa de los siguientes apartados se establece sin perjuicio de la regulación vigente sobre formación profesional y ascensos, y al margen de los planes especiales que puedan estar en vigor en cada momento.

Los ascensos o promociones a cualquier función, tarea, especialidad y grupo profesional se regirán por los criterios siguientes:

A) Tendrán carácter de acceso abierto a todos los trabajadores, sin limitación de función, tarea, especialidad y grupo profesional, siempre que cuenten una antigüedad mínima en la empresa de 3 años. El Tribunal podrá establecer las pruebas de selección previas, que estime oportunas.

B) Cursos de formación.

Todos los trabajadores tendrán acceso a los cursos de formación profesional específicos que, a los anteriores efectos, deberán impulsarse y favorecerse por la Empresa con la colaboración del Comité de empresa que, con carácter previo a las convocatorias.

A la realización de tales cursos, se le dará la oportuna publicidad, mediante la publicación de los mismos en los tabloneros de anuncios con suficiente antelación.

Al objeto de posibilitar la asistencia a los cursos del mayor número posible de trabajadores interesados, se organizarán los mismos teniendo en cuenta los turnos de trabajo a los que estén adscritos, al objeto de facilitarles su asistencia.

C) El sistema de evaluación para los ascensos y promoción interna se regirá por el criterio de pruebas de carácter objetivo, en las cuales se tendrá en cuenta las capacidades y aptitudes del trabajador para el puesto objeto de valoración. La antigüedad en la empresa servirá como criterio de desempate en cualquier proceso selectivo. Como segundo criterio de desempate, se valorará la pertenencia a la misma encomienda de gestión. A tal fin, en la respectiva convocatoria, se establecerán las condiciones, programas, pruebas a realizar y demás circunstancias objeto de la plaza a cubrir a cuyos efectos será oído el Comité de empresa.

D) El tribunal estará compuesto por dos miembros por parte de la Empresa y dos miembros por parte del Comité de Empresa.

Artículo 40. Suspensión del permiso de conducir a los conductores/as.

En caso de que a los conductores de la empresa les sea suspendido o retirado el permiso de conducir en la realización de cualquier trabajo por causa imputable a la empresa, se procederá de la forma siguiente:

En primer lugar, el trabajador/a disfrutará de la totalidad de las vacaciones que le correspondan. Una vez disfrutadas éstas, ocupará un puesto de trabajo en horario que habitualmente realice en el que esté a las órdenes de aquella o aquellas personas que la empresa determine, debiendo realizar todas aquellas

funciones que le sean encomendadas, percibiendo mientras permanezca en este puesto de trabajo el salario correspondiente a su categoría profesional y por un plazo máximo de un año. Si la retirada de carnet fuera superior a ese plazo, percibirá a partir del año el salario correspondiente al puesto de trabajo que estuviera desempeñando. Una vez en posesión del permiso de conducir, se incorporará al ejercicio de sus funciones laborales con la categoría y puesto de trabajo anterior.

Cuando el conductor/a sea privado del permiso de conducir por hechos acontecidos en su vida personal o por causas no imputables a la empresa, ésta le ofrecerá el primer puesto vacante de inferior categoría que se produzca a partir de la fecha en que sea privado de su carnet de conducir, pasando a cobrar el salario de la nueva categoría que vaya a desempeñar. Una vez en posesión del permiso de conducir, se incorporará al ejercicio de sus funciones laborales con la categoría y puesto de trabajo anterior.

Los beneficios contemplados en el presente artículo no serán de aplicación cuando la causa de retirada del permiso de conducir sea por imprudencia temeraria constitutiva de delito que haya motivado fallo en sentencia firme.

Artículo 41: Nuevas Contrataciones.

Cuando las vacantes, de carácter fijo, queden desiertas o descubiertas por el procedimiento establecido en el artículo anterior, la empresa convocará oferta pública para cubrir dichas vacantes.

El personal indefinido/fijo que trabajen por la tarde podrán hacerlo en turno de mañana en base a las necesidades del servicio, volviendo a su horario de tarde una vez finalizada dicha necesidad. Las vacantes que se produzcan en el equipo de tarde por esta circunstancia serán cubiertas, preferentemente, con personal eventual, que al menos deberá haber pasado un período en la empresa de dos meses.

Antes de hacer nuevas contrataciones, se debe tener en cuenta al personal que ya está dentro de la empresa para que puedan ascender, y asimismo elegir turno, teniendo en cuenta que su categoría profesional coincida con la de la plaza vacante.

Artículo 41.- Preaviso por baja.

Cuando el trabajador cese a instancia de la empresa, esta deberá dar cumplimiento a lo legislado al efecto.

Si el cese se debe a voluntad del trabajador, este deberá notificarlo a la empresa por escrito con, al menos 15 días de antelación. Caso de incumplimiento, la empresa podrá descontarle de su liquidación dos días de salario por cada día de retraso en el preaviso, hasta un máximo de 15 días.

Si la empresa recibe el preaviso en tiempo y forma, estará obligada a abonar al trabajador la liquidación correspondiente al producirse el cese. El incumplimiento de esta obligación llevara aparejado el derecho del trabajador a ser indemnizado con el importe de dos días de salario por cada día de retraso en el abono de su liquidación, hasta un máximo de 15 días.

Artículo 42.- Recibo de finiquito.

SERMUGRAN con ocasión de la extinción del contrato, al comunicar a los trabajadores la denuncia, o en su caso, el preaviso de la extinción del mismo, deberá acompañar una propuesta del documento de liquidación de las cantidades adeudadas.

El trabajador podrá solicitar la presencia de un representante legal de los trabajadores en el momento de proceder a la firma del finiquito, haciéndose constar en el mismo el hecho de su firma en presencia de dicho representante legal, o bien de que el trabajador no ha hecho uso de esa posibilidad.

Artículo 43.- Formación y perfeccionamiento profesional.

SERMUGRAN directamente o bajo régimen de concierto con distintos Organismos Oficiales, organizará los cursos necesarios al año, dentro del horario de trabajo, de capacitación profesional para la adaptación de los trabajadores a las modificaciones técnicas operadas en los puesto de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del trabajador en su empleo, en su puestos de transformación o modificación funcional de los organismos. La formación es obligatoria para todos los trabajadores.

Se entenderá que el objetivo general de SERMUGRAN es mejorar la formación profesional del conjunto de los trabajadores. En base a una provisión de vacantes en la plantilla se procurará que el personal sea formado de tal manera que, en igualdad de condiciones y oportunidades, pueda acceder a puestos de trabajo de superior categoría que hayan quedado vacantes.

Dentro de estas mejoras se impartirá, en función de las posibilidades de la empresa, para crear una bolsa de conductores, siempre que la formación pueda ser financiable por la Fundación Tripatita, aplicando para ello criterios de antigüedad del personal.

CAPITULO VII.-DERECHOS SINDICALES.

Artículo 44.-De la Representación de los Trabajadores.

La Representación de los Trabajadores, tendrá las competencias y garantías que regula el Estatuto de los Trabajadores (R.D.Legislativo 1/95), la ley de libertad sindical, el EBEP y cualquier otra ley concordante, así mismo, deberá preservar el sigilo profesional que el citado texto legal establece. La empresa entregará a la Representación de los Trabajadores copia de las cuentas y memoria anual que se remiran al Registro Mercantil y, así mismo, le informará semestralmente sobre su situación.

La empresa facilitará la información personalizada sobre las horas extras que realicen mensualmente.

La empresa considera a los Sindicatos debidamente implantados en la plantilla, como elementos básicos y consustanciales para afrontar a través de las necesarias relaciones entre aquellas y sus representados.

La empresa respetará el derecho de todos los trabajadores de sindicarse libremente. No podrá sujetar el empleo de un trabajador a la condición de que no se afilie, o renuncie a su afiliación sindical.

La Empresa no podrá despedir a ningún trabajador, ni perjudicarlo de cualquier forma, a causa de su afiliación o actividad sindical reconocida por las leyes.

La Empresa reconoce el derecho de los trabajadores afiliados a un sindicato a celebrar reuniones, recaudar cuotas o distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal en los servicios.

Los sindicatos que tengan implantación en la empresa podrán acordar una bolsa de horas semestralmente entre sus delegados/as de personal, que podrán usar indistintamente cualquiera de los delegados/as, siempre y cuando no superen el computo total trimestral. Así mismo podrán nombrar Secciones Sindicales dentro de la empresa según establece la ley, las cuales tendrán los mismos derechos y garantías que los Delegados de Personal o miembros del Comité de empresa.

Artículo 45.-Cuota Sindical.

A requerimiento de los trabajadores afiliados a las centrales sindicales, se descontará por la empresa, en la nómina mensual de los mismos, el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá a la Empresa un escrito en el que expresará con claridad la orden de descuento y la Central Sindical a que pertenece la cuantía de la cuota. La empresa efectuará mensualmente dichos descuentos hasta que reciba notificación en contrario del trabajador/a.

Así mismo la Central sindical a la que pertenece el afiliado/a presentará un escrito donde especifique el número de la cuenta correspondiente a la que ha de ser transferida la correspondiente cantidad.

La empresa pasará mensualmente a la central sindical que esté afiliado el trabajador un listado de los afiliados y la cuota descontada.

Artículo 46.- Celebración de asambleas de trabajadores.

Los trabajadores a los que afecte este Convenio Colectivo tendrán derecho a celebrar asambleas o reuniones en los locales de la empresa a propuesta del Comité de Empresa o Delegados de Personal, de acuerdo con las siguientes normas:

a) Podrán celebrarse asamblea dentro del horario laboral un máximo de seis anuales, no pudiendo comenzar la misma antes que falten dos horas para finalizar la jornada laboral, siempre que no influya al buen funcionamiento de la actividad o la atención al vecino. Dicha asamblea podrá prolongarse más allá del horario laboral sin limitación de tiempo.

b) Dichas reuniones deberán comunicarse a la empresa con una antelación mínima de 48 horas cuando se celebren dentro del horario laboral salvo casos urgentes y excepcionales y 24 horas si se celebran en su totalidad fuera de la jornada laboral.

Artículo 47.- Ley de Libertad Sindical.

Todo lo referido a Derechos y Garantías Sindicales que no esté recogido en este convenio se regirá por la Ley de Libertad Sindical y normas concordantes.

CAPÍTULO VIII.- REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 48.- FALTAS Y SUS CLASES.

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Empresa, cuando proceda en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de las faltas que atendiendo a su importancia, reincidencia e intención se clasificarán en LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES.

A) Se consideran faltas leves:

1.- Las de descuido, error o demora inexplicable en la ejecución de cualquier trabajo.

2.- Falta de puntualidad en la asistencia al trabajo, inferior a treinta minutos sin que existan causas justificadas.

3.- No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivos justificados, a no ser que prueba la imposibilidad de haberlo efectuado.

4.- El abandono sin causa justificada del trabajo.

5.- Pequeños descuidos en la conservación del material o de su limpieza.

6.- No atender al público con la corrección y diligencias debidas.

7.- No comunicar a la empresa los cambios de domicilio.

8.- Las discusiones con los compañeros de trabajo dentro de las dependencias de la Empresa, siempre que no sean en presencia del público.

9.- Faltar un día al trabajo, sin la debida autorización o causa que lo justifique.

10.- Retrasar el envío del parte de baja médica y de confirmación de alta.

11.- Falta de aseo o limpieza personal.

12.- Dejar ropas o efectos fuera de los roperos o lugares que se custodian.

13.- Usar los equipos de aseo (cepillo, toallas, jabón, etc) de otros compañeros.

14.- Acumular o almacenar en los lugares de trabajo materias nocivas o peligrosas, susceptibles de descomposición o de producir infecciones.

15.- Comer en las horas de trabajo, excepto en el tiempo concedido oficialmente para tomar el refrigerio.

16.- Faltas de educación en el trato con los compañeros e incorrección en el ademán o en las respuestas al dirigirse al encargado y demás superiores.

17.- Fumar en los lugares y horas en que esté prohibido.

18.- No avisar a su jefe inmediato de los defectos del material o de la necesidad de éste, para el buen desenvolvimiento del trabajo.

B) Se consideraran faltas graves:

1.- Más de una falta no justificada de puntualidad dentro del periodo de un mes.

2.- Faltar dos días al trabajo durante un período de un mes sin causa justificada. Cuando de estas faltas se deriven perjuicios para el público, se considerarán como faltas muy graves.

- 3.- Una falta de asistencia al trabajo no justificada al mes, cuando tenga que relevar a un compañero.
- 4.- Entregarse a juegos y distracciones cualquiera que sean, estando de servicio.
- 5.- La simulación de enfermedad o accidente.
- 6.- La desobediencia a sus superiores en acto de servicio.
- 7.- Simular la presencia de otro trabajador fichando o firmando por él.
- 8.- Descuido importante en la conservación de las herramientas o útiles de trabajo.
- 9.- Faltas notorias al respeto o consideración al público.
- 10.- Discusiones extrañas al trabajo que produzcan escándalo.
- 11.- Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para uso propio herramientas o materiales de la Empresa sin la oportuna autorización.
- 12.- La embriaguez o el consumo de alcohol fuera del acto de servicio, vistiendo uniforme de la Empresa.
- 13.- El abandono del servicio sin causa que ocasione perjuicio de consideración a la empresa o fuera causa de accidente de los compañeros.
- 14.- Introducción en los lugares de la empresa de bebidas alcohólicas.
- 15.- Disminución voluntaria del rendimiento normal del trabajo asignado.
- 16.- Ofender de palabra o de amenaza a un compañero o a un subordinado, o viceversa.
- 17.- Aconsejar o incitar a los trabajadores que incumplan su deber.
- 18.- La auto lesión con el fin de eludir obligaciones laborales.
- 19.- No entregar a la empresa el parte de baja por I.T. Dentro del plazo de cinco días desde que se produjo el hecho causante.
- 20.- La acumulación de tres faltas leves en un trimestre.
- 21.- La no utilización voluntaria de los epis entregados por la empresa, salvo que cuenten con informe médico correspondiente, por el cuál se aplicarán medidas alternativas adaptadas a sus necesidades.
- 22.- La continua y habitual falta de aseo u limpieza personal que produzca queja justificada.

C) Se consideran faltas muy graves:

- 1.- Más de cuatro faltas de asistencia al trabajo sin justificar en un periodo de seis meses u ocho durante un año.
- 2.- Faltar al trabajo más de dos días al mes sin causa justificada.
- 3.- Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas así como en el trato con los compañeros de trabajo o cualquiera otra persona al servicio de la empresa en relación al trabajo con ésta, o hacer negociaciones de comercio e industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la empresa.
- 4.- Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materia, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios enseres y documentos de la empresa.
- 5.- La condena por robo, hurto o malversación cometidos dentro de la empresa.
- 6.- Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados a la empresa.

- 7.- La embriaguez o el consumo de alcohol durante el servicio.
- 8.- Revelar a elementos extraños a la empresa datos de reserva obligada.
- 9.- La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo.
- 10.- Dedicarse a actividades que la empresa ha declarado incompatibles.
- 11.- Los malos tratos de palabra y obra, abuso de autoridad o falta grave de respeto y consideración a los jefes, así como a los compañeros y subordinados.
- 12.- Abandono injustificado del trabajo en puesto de responsabilidad.
- 13.- Originar frecuentes riñas o pendencias con los compañeros de trabajo.
- 14.- La acumulación de dos faltas grave en un trimestre.
- 15.- La incitación a los trabajadores para que incumplan su deber cuando siquiera sea parcialmente cumpla sus objetivos.
- 16.- La manipulación y/o adulteración de las medidas de seguridad de los vehículos o maquinaria de la empresa.
- 17.- Si la desobediencia implica quebranto manifiesto para el trabajo o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, podrá considerarse como falta muy grave.

Artículo 49.- Sanciones.

Las sanciones que la empresa puede aplicar según la gravedad o circunstancias de las faltas cometidas serán las siguientes:

- 1.- Para faltas leves:
 - Amonestación escrita.
- 2.- Para faltas graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 10 días.
- 3.- Para faltas muy graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de 11 a 30 días.
 - Despido.

Artículo 50.- LIMITACIÓN AL PODER DISCIPLINARIO

No se podrá imponer sanción que consista en la disminución o pérdida de antigüedad, vacaciones, inhabilitación definida para el ascenso o multas de haber.

Artículo 51.- Derecho supletorio:

Las normas contenidas en este convenio regularán las relaciones entre la empresa y su personal de forma preferente y prioritaria. Con carácter supletorio y en lo no previsto en este convenio, será de aplicación lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, así como el resto de disposiciones de carácter general y la legislación laboral vigente.

Artículo 52.- Prescripción:

Respecto a los trabajadores, las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte días, y las muy graves, a los sesenta días a partir de la

fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Las condiciones pactadas en el presente Convenio sustituyen a las previstas en cualquier otro Convenio o pacto entre las partes y a cualquier otro Convenio de ámbito superior a la Empresa, salvo que las condiciones previstas en ese Convenio de ámbito superior resulten de obligada aplicación de acuerdo con la legislación laboral vigente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

En el caso de que concurran causas económicas, técnicas, organizativas o de producción y la empresa vaya a proceder a modificar las condiciones de trabajo de los trabajadores/as de la empresa, esta deberá comunicar por escrito al Comité de Empresa con una antelación mínima de 30 días naturales que modificaciones va a hacer y por qué, debiendo explicar en el mismo escrito las razones que motivan dichas modificaciones, las cuáles deben estar justificadas. Quedando las partes obligadas a sentarse para negociar dichas modificaciones, intentando buscar una solución que resulte lo menos perjudicial para los trabajadores. Estas negociaciones deben basarse en la buena fé y el consenso.

En caso de no llegar a acuerdo, se someterá a la Comisión Paritaria que deberá pronunciarse en el plazo de siete días.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

El horario de los servicios del Servicio de Atención a la Ciudadanía y Atención Telefónica, que venían realizando una jornada de 35 horas semanales antes de la entrada en vigor del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad podrán volver a disfrutar de esta jornada en base a lo establecido en la disposición adicional centésima cuadragésima cuarta de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, siempre que el Ayuntamiento de Granadilla de Abona cumpla con los requisitos de estabilidad presupuestaria, deuda pública y regla de gasto y conceda la pertinente autorización.

DISPOSICIÓN FINAL

Disposición Final.- Condiciones de trabajo e igualdad de oportunidades.

La Constitución Española proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Las partes firmantes del Convenio, tanto sindical como empresarial, entienden que es necesario que el Derecho Fundamental a la igualdad de trato entre mujeres y hombres y en el trabajo, sea real y efectivo. Asimismo, la eliminación de las desigualdades entre unas y otros es un objetivo que debe integrarse en todos los ámbitos de actuación. Por ello, se acuerda favorecer una gestión óptima de los recursos humanos que

evite discriminaciones y que pueda ofrecer igualdad de oportunidades en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesional. La empresa elaborará un Plan de Igualdad, conforme a lo previsto en el artículo 85 del Estatuto de los Trabajadores.
Firman la presente acta en prueba de conformidad

Fdo. Por la Empresa
Trabajadores

Fdo. Por los

ANEXO 1

Tabla salarial

TABLA 2018										
CATEGORIA	Salario Base	Ant / Cpto Pers	Plus Tóxico PP	Nocturnidad	Actividad	P.TRANS.P.12		Salario mes	P. EXTRAS 6	P. EXTRAS 12
						Mens Prorr	DIETAS			
A) GRUPO PROFESIONAL I TITULADOS/AS GRADO SUPERIOR										
Titulado/a Superior	2.072,08					108,75		2180,83	2.072,08	2.072,08
Ingeniero/a Agronomo	2.072,08		127,52			108,75		2308,35	2.072,08	2.072,08
Ingeniero /a Industrial	2.072,08					108,75		2180,83	2.072,08	2.072,08
Técnico/a de proyectos y gestión	1.581,44					108,75		1690,19	1.581,44	1.581,44
Arquitecto/a	2.072,08					108,75		2180,83	2.072,08	2.072,08
Técnico/a Informático (A) (Ing Inf)	1.721,17					108,75		1829,92	1.721,17	1.721,17
B) GRUPO PROFESIONAL II TITULADOS/AS GRADO MEDIO										
Técnico/a Informático (B)	1.350,91					108,75		1459,66	1.350,91	1.350,91
Jefe/a de Servicio	1.432,78		127,52		458	108,75		2127,05	1.432,78	1.432,78
Perito Agrícola	1.581,44					108,75		1690,19	1.581,44	1.581,44
Arquitecto/a Técnico	1.581,44					108,75		1690,19	1.581,44	1.581,44
Ingeniero/a Técnico Industrial	1.581,44					108,75		1690,19	1.581,44	1.581,44
Coordinador/a SAC	1.499,25					108,75		1608	1.499,25	1.499,25
C) GRUPO PROFESIONAL III – ESPECIALISTAS Y ASIMILADOS										
Encargado/a de Servicios y/o proyectos	1.288,97		127,52		259,5	108,75		1784,74	1.288,97	1.288,97
Encargado/a de Servicios y/o proyectos nocturno	1.288,97		127,52	150,97	259,5	108,75		1935,71	1.288,97	1.288,97
Administrativos/as 1ª	1.721,67					108,75		1830,42	1.721,67	1.721,67
Administrativos/as	1.499,25				259,5	108,75		1867,5	1.499,25	1.499,25
Jefe de Taller	1.288,97		127,52			108,75		1525,24	1.288,97	1.288,97
Mecánicos/as Oficiales de 1ª	1.216,09		127,52			108,75		1452,36	1.216,09	1.216,09
Delineante	1.259,35					108,75		1368,1	1.259,35	1.259,35
Capataz Limpieza Viaria	1.078,90		127,52		259,5	108,75		1574,67	1.078,90	1.078,90
Capataz Nocturno	1.078,90		127,52	150,97	259,5	108,75		1725,64	1.078,90	1.078,90
Coordinador (010)	791,26					108,75		900,01	791,26	791,26
D) GRUPO PROFESIONAL IV - ESPECIALISTA Y NO TITULADOS										
Auxiliares Administrativos/as	961,68					108,75	96,82	1167,25	961,68	961,68
Tele Operador/a	748,84					108,75		857,59	748,84	748,84
Conductor/a Nocturno	1.122,00		127,52	150,97		108,75		1509,24	1.122,00	1.122,00
Conductor/a Diurno	1.122,00		127,52			108,75		1358,27	1.122,00	1.122,00
Mecánico/a Ofc de 2 A	1.188,48		127,52			108,75		1424,75	1.188,48	1.188,48
Ofc de 1 Mant	957,69		127,52			108,75		1193,96	957,69	957,69
Ofc de 2 Mant	937,4		127,52			108,75		1173,67	937,4	937,4
Soldador/a	1.188,48		127,52			108,75		1424,75	1.188,48	1.188,48
Fontanero/a	1.188,48		127,52			108,75		1424,75	1.188,48	1.188,48
Jardinero/a	1.188,48		127,52			108,75		1424,75	1.188,48	1.188,48
Electricista	1.188,48					108,75		1297,23	1.188,48	1.188,48
Auxiliar Gestión Documental	961,68					108,75		1070,43	961,68	961,68
E) GRUPO PROFESIONAL V - GRUPO OPERARIOS										
Peon/a de recogida Nocturna	1.063,00		127,52	150,97		108,75		1450,25	1.063,00	1.063,00
Peon/a de recogida Diurna	1.063,00		127,52			108,75		1299,28	1.063,00	1.063,00
Peon/a de Barrido	1.063,00		127,52			108,75		1299,27	1.063,00	1.063,00
Peon/a de Mantenimiento	907,22		127,52			108,75		1143,49	907,22	907,22
Personal Limpieza (Edificios)	742,59		127,52			108,75		978,86	742,59	742,59

Plus Festivo 112,89
Antigüedad Trienio 21,8

ANEXO 2:

PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ACTUACION EN LOS CASOS DE DENUNCIA POR ACOSO LABORAL. PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ACTUACION EN LOS CASOS DE DENUNCIA POR ACOSO LABORAL

I.- DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

Ser tratada con dignidad es un derecho de toda persona trabajadora. En virtud de este derecho Sermugran y la Representación Legal de sus Trabajadores y trabajadoras se comprometen a crear, mantener y proteger con todas las medidas a su alcance, un entorno laboral donde se respete la dignidad y la libertad sexual del conjunto de personas que trabajan en su seno.

A pesar de que los fenómenos de acoso, ya sea sexual o moral (mobbing) no son nuevos, las nuevas formas de organización del trabajo han tenido como consecuencia un incremento de este tipo de riesgos laborales, denominados riesgos psicosociales, capaces de generar entornos de trabajo disfuncionales con repercusiones sobre la seguridad y salud de las personas, entendida la salud como un estado de bienestar físico, psíquico y social, y no solo como la ausencia de enfermedad (OMS, 1977).

Por ello y a fin de cumplir con el deber de la empresa de velar por la seguridad y salud de sus trabajadores, y de adoptar las medidas necesarias para protegerla, así como para defender el derecho de todos los trabajadores a ser tratados con dignidad, se ha realizado el siguiente protocolo, en base a los siguientes principios:

SERMUGRAN rechaza, de manera contundente, cualquier tipo de acoso laboral en el trabajo y declara, expresamente, que los considera inaceptables e intolerables, sin atender a quien sea la víctima o el acosador.

Todos los trabajadores tienen derecho a un ambiente de trabajo adecuado, libre de problemas de intimidación y deben tener garantizada la ayuda a la persona que lo sufra, estableciendo las medidas disciplinarias oportunas y aquellas, de carácter corrector, que eviten que dicha situación pueda volver a repetirse.

Tienen derecho, igualmente, a que se garantice que este tipo de denuncias se tramitarán observando un riguroso respecto a la intimidad, confidencialidad, objetividad y neutralidad que quedarán garantizados a través de este protocolo.

Por tanto, quedan expresamente prohibidas cualquier acción o conducta de esta naturaleza siendo consideradas como falta laboral y dando lugar a la aplicación del régimen disciplinario.

II.- DEFINICION DE CONCEPTOS

1.- ACOSO SEXUAL .- Es la situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico, no deseado, de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. (Directiva 2002/73/CE del Parlamento Europeo por aplicación directa ya que no está definido en el ordenamiento laboral español)

1.1.- Tipos de Acoso Sexual:

a.- Chantaje sexual:

Se habla de chantaje sexual cuando la negativa o la sumisión de una persona a esta conducta se utiliza implícita o explícitamente como fundamento de una decisión que repercute sobre el acceso de esta persona a la formación profesional, al trabajo, a la continuidad en el empleo, la promoción profesional, el salario, etc.

b.- Acoso Sexual Ambiental:

Su característica principal es que los sujetos activos mantienen una conducta de naturaleza sexual, de cualquier tipo, que tiene como consecuencia, buscada o no, producir un contexto o ambiente de trabajo intimidatorio, hostil, ofensivo o humillante.

A título de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitativo, se relacionan con acoso sexual las siguientes conductas:

- .- Observaciones sugerentes, bromas, o comentarios sobre la apariencia o condición sexual del trabajador/a.
- .- El uso de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes de Internet de contenido sexual explícito.
- .- Llamadas telefónicas, cartas, mensajes de correo electrónico, sms o similares de carácter ofensivo, de contenido sexual.
- .- El contacto físico deliberado y no solicitado, o un acercamiento físico excesivo o innecesario
- .- Invitaciones persistentes para participar en actividades lúdicas, pese a que la persona objeto de las mismas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.
- .- Invitaciones impúdicas o comprometedoras y/o petición de favores sexuales, cuando se asocian a las mismas, de manera directa, indirecta o por medio de insinuaciones, una mejora de las condiciones de trabajo, la estabilidad en el empleo o la afectación de la carrera profesional.
- .- Toda agresión sexual así como cualquier otro comportamiento que tenga como causa u objetivo la discriminación, el abuso, la vejación o humillación del trabajador/a por razón de su condición sexual.

El acoso sexual se distingue de las aproximaciones libremente expresadas y recíprocas en la medida en que no son deseadas por la persona que es objeto de ellas, por tanto, no será obstáculo para que se de tal consideración, el hecho de que el emisor de tales conductas valore sus comportamientos como no ofensivos o molestos.

2.- ACOSO MORAL O MOBBING.- Se entiende por acoso moral la situación de hostigamiento en el lugar de trabajo en la que una persona o grupo de personas se comporta abusivamente, de forma hostil, ya sea con palabras, gestos o de otro modo, respecto de otra, atentando contra su

persona de forma sistemática, recurrente y durante un tiempo prolongado, con la finalidad de destruir las redes de comunicación de la víctima o víctimas, destruir su reputación, perturbar el ejercicio de sus labores, provocando en quien lo padece síntomas psicosomáticos y estados de ansiedad y depresión, con el fin de provocar que la persona afectada finalmente abandone el puesto de trabajo.

Los elementos necesarios del acoso moral son, pues, los siguientes:

Una conducta de hostigamiento o presión, entendiéndose por tal toda actuación que pueda ser percibida desde un punto de vista objetivo, como un ataque, ya se ejerza por un superior o un compañero o grupo de compañeros - acoso vertical y horizontal

Ahora bien, no toda actividad provocadora de tensión o conflicto en el ámbito laboral puede considerarse como acoso moral, siendo preciso diferenciar entre "mobbing" y otro tipo de actitudes, igualmente reprobables, como actos discriminatorios o abusos de poder que puedan producirse de manera aislada.

La intencionalidad o elemento subjetivo, orientado a conseguir el perjuicio moral del otro, dentro del ámbito de la empresa y como consecuencia de la actividad que se realiza en el lugar de trabajo.

La reiteración de esa conducta que se desarrolla de forma sistemática y prolongada durante un periodo de tiempo. Es decir, debe tratarse de conductas repetidas en el tiempo, pues de lo contrario no estaríamos ante una situación de "mobbing".

Los mecanismos de presión mediante los cuales se manifiesta el acoso moral, una vez analizadas diversas sentencias que han recogido su existencia, son variados, apreciándose entre las mismas, algunos comunes como:

- .-Medidas de aislamiento social: p.ej. impedir las relaciones personales con otros compañeros/as de trabajo, con los clientes, no dirigirles la palabra, etc.
- .-Apartamiento del trabajador/a de sus funciones de mayor responsabilidad: p.ej. encomendándole trabajos de inferior categoría, ordenándole tareas innecesarias, etc.
- .- Medidas de ataque a la víctima: p.ej. criticando y minusvalorando su trabajo ante otros compañeros, difundiendo rumores infundados sobre el trabajador/a o atribuyéndole errores que no ha cometido, etc.
- .- Agresiones físicas o verbales: p.ej. imitar al trabajador/a, burlarse de él o ella, proferir insultos o críticas constantes de su vida personal o comentarios ofensivos a fin de ridiculizarlo en público.

En definitiva, un auténtico hostigamiento realizado con el objetivo de destruir a la víctima o provocar su abandono de la empresa.

III.-OBJETIVO

La Dirección de la Empresa, en colaboración con la Representación Legal de los Trabajadores y a través de este Protocolo, deja expresa constancia de su intención de adoptar, en el marco de sus responsabilidades, cuantas medidas sean necesarias para asegurar un ambiente de trabajo psicosocialmente saludable, libre de acoso, no permitiendo ni consintiendo conductas de esta naturaleza.

Así pues, el presente protocolo tiene por objeto establecer en Sermugran un procedimiento de actuación para el caso de que algún trabajador o

trabajadora que detecte o considere que es objeto de acoso laboral, pueda hacer uso del mismo para que se lleven a cabo las actuaciones necesarias que esclarezcan la existencia o no de un caso de acoso y se adopten las medidas pertinentes, según los casos.

En consecuencia se reflejan a continuación una serie de medidas y actuaciones que, junto con otras adicionales ya abordadas o en marcha, como encuesta de clima laboral, cursos de perfeccionamiento en habilidades directivas, etc., persiguen un clima laboral adecuado y, en caso de necesidad, disponer de una vía de resolución rápida, eficaz y confidencial de los conflictos que pudieran plantearse en esta materia en el seno de Sermugran.

IV.- AMBITO DE ACTUACION

Todos los trabajadores y trabajadoras que prestan sus servicios en las instalaciones de Sermugran tienen derecho a iniciar el presente procedimiento, presentando una denuncia si detectan o se sienten víctimas de un posible acoso sexual o moral.

V.- PLAN DE ACCIÓN

1.- Cronograma

Primera Fase: Aprobación/Divulgación

- Firma del acuerdo y del protocolo.
- Designación del mediador y constitución de la comisión anti-acoso.
- Publicación del protocolo en los medios de la empresa.

Segunda Fase: Implantación

- Instrucción de Gerencia a responsables de Unidad y comunicación personalizada a todos los trabajadores y trabajadoras.

Tercera Fase: Evaluación y Análisis

- Evaluación y valoración.

1.1.- Primera fase. Aprobación/Divulgación. Designación del Mediador y constitución de la comisión anti-acoso.

El mediador será designado de forma consensuada entre la empresa y la representación legal de los trabajadores. Preferentemente, deberá contar con una reconocida trayectoria en la Entidad.

Será la persona a la que deben dirigirse los trabajadores y trabajadoras para informar de una situación de posible acoso laboral. Esta comunicación deberá realizarse por escrito, utilizando cualquiera de los medios disponibles (correo postal, electrónico, etc.)

El mediador deberá actuar con total independencia y contará con capacidad de actuación absoluta en este ámbito. Deberá actuar con absoluta discreción y confidencialidad sobre el problema que se le expone.

La comisión anti-acoso estará formada, además de por el mediador, por dos representantes de la empresa y otros dos representantes de los trabajadores, elegidos por las organizaciones sindicales con mayor representación.

1.2.- Segunda fase. Implantación.

Desde la Gerencia se remitirá una comunicación personalizada a cada trabajador o trabajadora informándoles de la implantación del protocolo y

animándolos a utilizarlo si tienen conocimiento o se sienten víctimas de situaciones de esta naturaleza.

Del mismo modo, se remitirá un comunicado a los responsables de unidades recordándoles que tienen la responsabilidad de velar por la consecución de un ambiente adecuado de trabajo y libre de comportamientos indeseados que pudieran ser constitutivos de acoso laboral, según los términos contenidos en los puntos anteriores.

Funciones del Mediador

- Recibir las denuncias de posible acoso laboral.
- Atender al trabajador que, solicita ayuda, a la mayor brevedad.
- Investigar los casos de forma objetiva y neutral, con discreción y rigurosa confidencialidad.
- Recomendar la adopción de medidas cautelares, si fuese preciso.
- Informar a la Comisión anti-acoso, a la mayor brevedad.

Funciones de la Comisión Anti-Acoso

- Proponer, previo informe del mediador, el asesoramiento de profesionales o asesores, internos o externos, ajenos a la comisión.
- Velar por las garantías comprendidas en este protocolo.
- Elaborar, a la vista de la información facilitada por el mediador, el informe de conclusiones y la propuesta de resolución y/o sanción.
- Supervisar el efectivo cumplimiento de las sanciones impuestas como consecuencia de casos de acoso laboral.

- Cualesquiera otras que se pudieran derivar de la naturaleza de sus funciones y de lo contemplado en el presente protocolo.

- La comisión anti-acoso se reunirá, de forma ordinaria, cada 6 meses y de forma extraordinaria cada vez que sea preciso emitir un informe de conclusiones.

1.3.- Tercera fase. Evaluación y valoración.

Al año de la implantación del protocolo se realizará una evaluación de su funcionamiento y, la comisión anti-acoso, elaborará un informe de valoración, que podrá ser consensuado, o de parte; y en el que se podrán realizar propuestas de mejora.

VI.- MEDIDAS DE CARÁCTER PREVIO

El establecimiento de cualquier medida tendente a evitar que se produzcan posibles situaciones de acoso laboral debe partir necesariamente del principio de que todas las personas tienen derecho al respeto a su intimidad, a la debida consideración de su dignidad y la no discriminación en las relaciones laborales (art. 4 e y 17 del Estatuto de los Trabajadores). Por otra parte, y en cumplimiento de lo previsto en los artículos 14 y 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales que regulan el derecho de los trabajadores a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, se tendrán en cuenta y se llevarán a cabo las consideraciones y actuaciones siguientes:

Constituye una obligación fundamental de cualquier mando o responsable de la Empresa, en el ámbito de su responsabilidad, velar por la consecución de un ambiente adecuado de trabajo y libre de comportamientos indeseados que pudieran ser constitutivos de acoso laboral, según los términos contenidos en los puntos anteriores.

Por ello y tan pronto como detecte una posible situación de entorno conflictivo que pudiera desembocar en una acción de acoso por parte de empleados bajo su mando hacia otros empleados de la Empresa, adoptará las medidas que considere necesarias en el ámbito de su entorno de responsabilidad para evitar que continúen las conductas susceptibles de desembocar en acoso laboral.

VII.- PROCEDIMIENTO ANTE DENUNCIAS DE ACOSO LABORAL

El procedimiento constará de las siguientes fases:

- Iniciación.
- Desarrollo
- Finalización o resolución.

FASE DE INICIACION.- Cualquier trabajador que considere que está siendo objeto de un presunto acoso laboral (sexual o moral), lo pondrá en conocimiento del Mediador designado al efecto, utilizando cualquier medio escrito disponible.

También podrán denunciar casos de presunto acoso, los representantes legales de los trabajadores, así como cualquier trabajador o trabajadora que tenga conocimiento de la existencia de casos de esta naturaleza.

El escrito de denuncia deberá contener, al menos, la siguiente información:

- .- Identificación y firma del trabajador que formula la denuncia.
- .- Descripción de los hechos y naturaleza del acoso.
- .- Persona o personas que, presuntamente, están cometiendo el acoso.
- .- Cualquier información que facilite la investigación de los hechos.

No se tendrán en consideración, a los efectos del presente procedimiento, aquellas denuncias que no se planteen por escrito, se realicen de forma anónima o no contengan la relación de hechos que pudieran constituir dicha situación de acoso.

Una vez que la denuncia se encuentre en poder del mediador, este, mantendrá una entrevista con la presunta víctima, en el plazo máximo de los 5 días laborables siguientes a su recepción, salvo en casos de fuerza mayor, en los que la entrevista se realizará en el menor plazo de tiempo posible.

En dicha entrevista, el mediador solicitará la ampliación de la información sobre los hechos, entorno laboral y social, etc., que estime pertinentes y procederá a recabar, del trabajador/a, el consentimiento expreso y por escrito para poder acceder a cuanta información sea precisa y compartirla con la comisión anti acoso.

A partir de ese momento, en todo el procedimiento tramitado ante la comisión anti-acoso, se omitirá el nombre de la presunta víctima, del presunto o presuntos acosadores así como el de los testigos, sustituyendo estos por códigos alfanuméricos.

FASE DE DESARROLLO.- A partir de la primera entrevista, con la presunta víctima, mantenida por el mediador, este podría precisar conocer las características organizacionales del centro de trabajo o aclarar/contrastar los hechos denunciados, por lo que podrá realizar las siguientes acciones:

- .- Entrevista con los demás trabajadores del centro de trabajo.

- .- Entrevista con los superiores jerárquicos.
- .- Entrevista con el presunto/s acosador/es.
- .- Recabar cuantos antecedentes o información se considere útil para obtener un mejor conocimiento de los hechos denunciados y para averiguar la veracidad de los mismos (antecedentes disciplinarios, laborales, sanitarios, etc.).

FASE DE FINALIZACION O RESOLUCION.- A partir del análisis de la información obtenida, se podrán dar las siguientes situaciones:

1.- Que existan indicios racionales de una posible situación de acoso, o que, no existiendo indicios de acoso, sí los haya de hechos o circunstancias que pudieran ser constitutivos de falta laboral.

- .- Se instará la adopción de medidas cautelares, en caso necesario.

- .- Se convocará, de forma urgente, a la comisión anti-acoso, que se reunirá dentro de las 72 horas siguientes, a fin de valorar el informe de conclusiones y emitir la correspondiente propuesta de sanción/resolución.

2.- Que no se constaten indicios racionales de una situación de acoso, ni de otra circunstancia constitutiva de falta laboral.

- .- Se convocará a la comisión anti-acoso, para la valoración del informe de conclusiones y la emisión de la correspondiente propuesta de archivo.

- .- Si se constatase que la denuncia fue realizada de forma no honesta o dolosa, o con la intención de perjudicar al denunciado, o a la empresa, la comisión anti-acoso podrá instar la correspondiente actuación disciplinaria, sin perjuicio de las restantes acciones que en Derecho pudieran corresponder

En todo caso, se procurará que la duración de todo el proceso no exceda de 60 días naturales.

VIII.- SEGUIMIENTO

El mediador deberá comprobar el grado de cumplimiento de las recomendaciones realizadas en los informes de conclusiones, dentro de los plazos establecidos en los mismos, supervisar la evolución del trabajador afectado, tanto en lo que se refiere a los daños sobre su salud como a la adecuación de las medidas organizativas correctoras, así como la aplicación de las medidas disciplinarias impuestas.

IX.- DISPOSICIÓN FINAL

Si cualquier norma legal o convencional de ámbito superior afectara al contenido del presente protocolo, los firmantes del mismo se comprometen a su inmediata adecuación.

ANEXO

Por una parte
 Don/Doña _____, mayor de
 edad, con DNI nº _____, y domicilio en
 _____ (en adelante EL TRABAJADOR),
 y por otra Don/Doña _____, con DNI
 nº _____, (en adelante EL MEDIADOR) en su calidad de
 mediador, designado mediante consenso entre Sermugran y los representantes
 de sus trabajadores, de acuerdo con el procedimiento establecido en el

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN LOS CASOS DE DENUNCIA POR ACOSO LABORAL

ACUERDAN

Que según lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos y de conformidad con el Protocolo descrito anteriormente, EL TRABAJADOR:

Consiente

No Consiente

Para que EL MEDIADOR haga llegar una copia del informe resultante de su actuación en el caso presentado por EL TRABAJADOR a la Comisión Anti-Acoso establecido en el Protocolo para la Prevención y Procedimiento de Actuación en los casos de denuncia por Acoso Laboral.

EL MEDIADOR garantiza que en la utilización de los datos facilitados por EL TRABAJADOR respetará su confidencialidad y se compromete a no utilizar los mismos con otra finalidad de la mencionada.

En _____, a ____ de _____ de 20__

Fdo: _____ Fdo: _____

EL MEDIADOR EL/LA TRABAJADOR

Y sin más asuntos que tratar, siendo las catorce horas del día indicado, se levanta la sesión, quedando facultados expresamente y de forma tan amplia como en derecho sea necesario, al Presidente y al Secretario para que indistinta y solidariamente, cada uno de ellos, puedan, con toda la amplitud que fuera necesaria en derecho:

a) Subsanan, aclarar, precisar o completar los acuerdos adoptados por el presente Consejo de Administración o los que se produjeren en cuantas escrituras y documentos se otorgaren en ejecución de los mismos y, de modo particular, cuantas omisiones, defectos o errores de forma impidieran el acceso de estos acuerdos y de sus consecuencias al Registro Mercantil, Registro de la Propiedad, Registro de la Propiedad Industrial o cualesquiera otros.

b) Realizar cuantos actos o negocios jurídicos sean necesarios o convenientes para la formalización de los acuerdos adoptados por este Consejo de Administración, otorgando cuantos documentos públicos o privados estimaren necesarios o convenientes para la más plena eficacia de los presentes acuerdos.

El presidente

El Vocal-Secretario



