

BOP

Córdoba

Año CLXXXVII

Sumario

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades. Delegación Territorial de Córdoba

Convenio Colectivo de la Empresa Ibp Atcosa SL, con vigencia desde el día 1 de enero de 2021 hasta el día 31 de diciembre de 2023

p. 1262

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Corrección de error en anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 42, de fecha 3 de marzo de 2022, relativo a la Actualización del Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Córdoba (2020-2023), en el ejercicio 2022

p. 1283

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Aprobación inicial modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana

p. 1283

Ayuntamiento de Conquista

Aprobación inicial del Presupuesto General de esta Corporación, y el del Organismo Autónomo, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, para el ejercicio económico 2022

p. 1283

Ayuntamiento de Córdoba

Acuerdo de 21 de febrero de 2022, de la Junta de Gobierno Local, por el que se aprueba la Modificación de las Bases reguladoras del Programa de Ayudas Económicas de los Servicios Sociales, relativas a las "Ayudas al Alquiler de Vivienda"

p. 1283

Ayuntamiento de Iznájar

Aprobación definitiva del Presupuesto General, Bases de Ejecución, Plantilla de Personal y Plan Estratégico de Subvenciones para el ejercicio 2022

p. 1286

Ayuntamiento de Lucena

Aprobación provisional modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por expedición de Documentos Administrativos

p. 1288

Ayuntamiento de Montilla

Aprobación definitiva del Presupuesto General Consolidado para el 2022

p. 1288

Aprobación inicial modificación de la Ordenanza Fiscal por la que se regula el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana

p. 1290

Ayuntamiento de Montoro

Resolución nº 290/2022, de la Alcaldía, por la que se hace pública la renuncia de doña Rafaela Ávila de la Rosa a la dedicación exclusiva que ostenta en su cargo de Concejal de esta Corporación

p. 1290

Entidad Local Autónoma de Castil de Campos

Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal para el ejercicio 2022

p. 1290

JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades Delegación Territorial de Córdoba

Núm. 513/2022

Servicio de Administración Laboral

Expediente: 14/01/0012/2022

Código de Convenio: 14000642011982

Visto el Texto del "Convenio Colectivo de la Empresa Ibp Atcosa SL" (Código de convenio: 14000642011982), suscrito el día 2 de diciembre de 2021, de una parte por la representación legal de la empresa y de otra por el Comité de empresa en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y planes de igualdad, esta Autoridad Laboral sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, modificado por el Decreto 115/2020, de 8 de septiembre,

ACUERDA

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

SEGUNDO. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Córdoba, 18 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades en Córdoba, Ángel Herrador Leiva.

CONVENIO COLECTIVO 2021, 2022 y 2023 IBP ATCOSA SL TEXTO ARTICULADO

PREAMBULO.

CAPÍTULO I. CONDICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º: Ámbito de Aplicación.

ARTÍCULO 2º: Vigencia.

ARTÍCULO 3º: Obligatoriedad.

ARTÍCULO 4º: Comisión Paritaria.

ARTÍCULO 5º: Derecho Supletorio.

CAPÍTULO II. TIEMPO DE TRABAJO

ARTÍCULO 6º: Jornada Laboral.

ARTÍCULO 7º: Sistema de flexibilidad

ARTÍCULO 8º: Días Festivos.

ARTÍCULO 9º: Vacaciones.

ARTÍCULO 10º: Licencias Retribuidas.

ARTÍCULO 11º: Excedencias

CAPÍTULO III. CONDICIONES ECONÓMICAS

ARTÍCULO 12º: Retribuciones

ARTÍCULO 13º: Incrementos Salariales.

ARTÍCULO 14º: Gratificaciones Extraordinarias.

ARTÍCULO 15º: Antigüedad

ARTÍCULO 16º: Nocturnidad.

ARTÍCULO 17º: Incentivo a la Productividad.

ARTÍCULO 18º: Plus de Asistencia.

ARTÍCULO 19º: Turnicidad.

ARTÍCULO 20º: Horas Extraordinarias.

ARTÍCULO 21º: Plus de Idiomas.

ARTÍCULO 22º: Plus de disponibilidad de encargado de turno.

CAPÍTULO IV. FONDOS Y ATENCIONES SOCIALES

ARTÍCULO 23º: Conciliación de la vida laboral y familiar.

ARTÍCULO 24º: Complementos de índole social.

ARTÍCULO 25º: Transporte.

ARTÍCULO 26º: Asignación de Natalidad.

ARTÍCULO 27º: Asignación por Matrimonio.

ARTÍCULO 28º: Ayuda Escolar.

ARTÍCULO 29º: Complemento de Navidad.

ARTÍCULO 30º: Seguro de Vida.

ARTÍCULO 31º: Seguro de Jubilación.

ARTÍCULO 32º: Premio de vinculación.

ARTÍCULO 33º: Servicio Médico y Seguro de Salud.

ARTÍCULO 34º: Fallecimiento de un trabajador

ARTÍCULO 35º: Cuota Asociación Cultural.

CAPÍTULO V. SALUD LABORAL

ARTÍCULO 36º: Salud Laboral

ARTÍCULO 37º: Enfermedad y Accidente.

CAPÍTULO VI. FORMACIÓN

ARTÍCULO 38º: Formación del Personal.

CAPÍTULO VII. CONTRATACIÓN Y ASCENSOS

ARTÍCULO 39º: Promoción y Ascensos.

ARTÍCULO 40º: Comisión de Ascensos y Contratación.

ARTÍCULO 41º: Proceso de selección para la Bolsa de empleo

ARTÍCULO 42º: Acuerdo de Contratación.

ARTÍCULO 43º: Contrato a tiempo parcial con contrato de relevo.

ARTÍCULO 44º: Prácticas Universitarias

CAPÍTULO VIII. MEJORA DE PROCESOS

ARTÍCULO 45º: Mejora De Procesos.

CAPÍTULO IX. SISTEMA DE GRUPOS PROFESIONALES

ARTÍCULO 46º: Definición de Categorías.

CAPÍTULO X. RELACIONES LABORALES

ARTÍCULO 47º: Garantías Sindicales.

ARTÍCULO 48º: Delegado Sindical.

CAPÍTULO XI. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 49º: Código de Conducta Laboral

ARTÍCULO 50º: Faltas leves

ARTÍCULO 51º: Faltas graves

ARTÍCULO 52º: Faltas muy graves

ARTÍCULO 53º: Sanciones

ARTÍCULO 54º: Prescripción

ARTÍCULO 55º: Procedimiento de actuación en situaciones de acoso.

CAPÍTULO XII. PLAN DE IGUALDAD

ANEXO I Cuadro de Licencias retribuidas

ANEXO II Tablas Salariales.

ANEXO III Tablas Incentivo a la Productividad

ANEXO IV Tablas de Plus de Asistencia Individual

PREÁMBULO:

La Comisión negociadora de este Convenio Colectivo ha esta-

do integrada por:

-Por Parte Empresarial:

Don José Luis Jiménez Aísa.

Doña Esther Pinilla Ruiz.

Don Fernando Romero de la Rosa.

-Por Parte de la Representación Legal de las Personas trabajadoras (RLPT).

Don José Luis Carmona Ruiz.

Don Manuel Carreras Espejo.

Don Francisco Javier León Rodríguez.

Don David Luque Rubio.

Don Juan Antonio Nadales Solano.

Don Juan Carlos Puertas Camuñas.

Don Juan Manuel Raya Muñoz.

Don Antonio Roca Valero.

Don Manuel Rodríguez Carrasco.

Don Javier Rubio Ponferrada.

Don Rafael Sánchez Jiménez.

Don Rafael Tapia Morales.

Don Luis Vázquez González.

Se reconocen mutuamente representatividad y legitimación suficiente para la negociación del presente Convenio Colectivo.

CAPÍTULO I

CONDICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º. Ámbito de Aplicación:

Este Convenio Colectivo afectará únicamente a los trabajadores de I.B.P. ATCOSA SL, actuales o que se incorporen durante la vigencia del mismo y que se encuentren incluidos en los grupos profesionales a los que se refiere el artículo 46.

ARTÍCULO 2º. Vigencia:

El presente convenio colectivo entrará en vigor el día 1 de enero de 2021 y tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2023. Este Convenio podrá ser denunciado con un mes de antelación a la fecha de su vencimiento, por cualquiera de las partes.

Todos los acuerdos son retroactivos al 1 de enero de 2021 salvo que se exprese lo contrario en el artículo correspondiente.

Este convenio colectivo tendrá ultraactividad indefinida en todo su articulado en tanto no sea sustituido por otro.

ARTÍCULO 3º. Obligatoriedad:

El presente Convenio Colectivo obliga en todo el tiempo de su vigencia a la Empresa y sus trabajadores, incluidos dentro de su ámbito de aplicación.

Los firmantes, con la representatividad que se tienen reconocida, se comprometen al mantenimiento y efectividad de lo que se conviene, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder en el supuesto de incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones.

ARTÍCULO 4º. Comisión Paritaria:

Se crea una Comisión Paritaria cuya función es la vigilancia, interpretación y control del Convenio Colectivo y su aplicación.

Sus acuerdos se aprobarán por mayoría absoluta.

La Comisión Paritaria estará formada por tres personas como máximo de cada parte que negoció el presente Convenio Colectivo.

-Por Parte de la Empresa:

Don José Luis Jimenez Aísa.

Doña Esther Pinilla Ruiz.

Don Fernando Romero de la Rosa.

-Por Parte de la Representación Legal de las Personas Trabajadoras:

Don José Luis Carmona Ruiz.

Don Juan Manuel Raya Muñoz.

Don Manuel Rodríguez Carrasco.

Ambas partes podrán sustituir a sus miembros en el supuesto que fuese necesario pasando comunicación de la sustitución tanto a la otra parte como a la Autoridad Laboral competente.

ARTÍCULO 5º. Derecho Supletorio:

En todo lo no previsto en el presente Convenio Colectivo, se estará a lo dispuesto en la Legislación Laboral Vigente, y en especial a lo dispuesto en la Constitución Española de 1978, como norma fundamental de todo ordenamiento jurídico.

CAPÍTULO II

TIEMPO DE TRABAJO

ARTÍCULO 6º. Jornada Laboral:

La jornada laboral a partir de la firma del presente Convenio Colectivo, será de 40 horas semanales, de Lunes a Viernes, en régimen de turnos en jornada continuada, con 20 minutos diarios de descanso computado como tiempo efectivo de trabajo.

Para las personas trabajadoras que prestan servicio en oficinas, existe un Acuerdo Colectivo de Teletrabajo al que se podrán acoger ambas partes en las condiciones incluidas en dicho acuerdo.

Cuando sea necesario la empresa, en los términos fijados en el artículo 7, podrá hacer uso del sistema de flexibilidad de trabajo en fines de semana.

Cualquier otra jornada distinta a la anteriormente pactada será negociada previamente por la Dirección y el Comité de Empresa.

Se acuerda que aquellos trabajadores que hayan alcanzado la edad de 58 años y 36 años de servicio en la empresa tendrán la opción de ser adscritos a un turno fijo de su elección, o rotar en dos relevos, siempre que se respete la homogeneidad en la distribución de los turnos de las personas afectadas.

Ambas partes podrán realizar la propuesta de someter a votación el cambio de la jornada de trabajo del turno de noche del día anterior a un día festivo o a un día de vacaciones colectiva, por la jornada de noche del domingo anterior. En este caso, con carácter previo a esta votación, La Dirección de Recursos Humanos informará al presidente del Comité de Empresa. La votación se regirá por la misma norma prevista para la aprobación de los Puentes para el relevo afectado.

El cómputo anual durante la vigencia del presente Convenio Colectivo será de 1.760 horas.

En cualquier caso, los trabajadores deberán respetar el descanso mínimo de 12 horas entre turnos de trabajo.

ARTÍCULO 7º. Sistema de flexibilidad:

Se acuerda el establecimiento de un sistema de flexibilidad de jornada, el cual tiene por objeto acomodar la actividad laboral a los requerimientos de la demanda del mercado y consiguientemente de la producción.

Este sistema se aplicará a los Departamentos de Producción, Utillaje, Mantenimiento y Expediciones, quedando excluidos el personal de oficina, calidad y los trabajadores que se encuentren en situación de jubilación parcial.

Aquellos trabajadores que durante la vigencia de este sistema cumplan la edad de 58 años y 36 años de servicio, podrán elegir entre su adscripción al sistema o exclusión del mismo. No obstante, los trabajadores que escojan esta segunda opción podrán acudir a trabajar bajo este sistema de flexibilidad de manera voluntaria y puntual y les serán de aplicación las mismas condiciones establecidas en este artículo.

Los trabajadores adscritos a estos departamentos serán los relacionados en las listas del Anexo V y se distribuirán en grupos.

Se fijará un único calendario de trabajo, que se adaptará a las peculiaridades de rotación de los relevos en las áreas de produc-

ción-mantenimiento, utillaje y expediciones.

El calendario será aprobado en el mes de noviembre por la Comisión de Seguimiento y control del sistema de Flexibilidad.

Este calendario fijará un régimen de trabajo obligatorio, que no excederá de 10 días anualmente, para los sábados en turno de mañana y tarde rotatorio.

Las horas voluntarias realizadas en sábados, cuando se encuentre activado el calendario de flexibilidad en producción o en expediciones, serán incluidas en la bolsa de flexibilidad de cada uno de los trabajadores, siguiendo los mismos criterios establecidos para las horas obligatorias.

En el caso en que un sábado coincida con la existencia de un festivo previo, la Comisión podrá considerar solicitar un cambio para evitar la interrupción de la producción.

Las áreas de producción y expediciones podrán activar o cancelar, de forma independiente, el calendario aprobado, en función de las necesidades de cada uno de los departamentos. Para ello, la empresa preavisará la anulación con una antelación mínima de 4 días.

Durante los meses de julio y agosto se cancelará el turno de tarde del sistema de flexibilidad.

Cuando una persona disfrute un periodo de descanso de cinco o más días, quedará eximido de la obligación de trabajar los sábados colindantes.

El plus aplicable por cada hora efectivamente trabajada dentro de este calendario será el mismo de la hora compensada.

El trabajador, en el mes de junio de cada año natural, optará entre el disfrute del descanso o la compensación económica de los días que tenga acumulados en su Bolsa de Horas Personal a la fecha de 31 de mayo.

En caso de optar por el descanso la fecha límite para su disfrute será el 31 de diciembre de cada año natural. Y en caso de optar por la retribución económica dichas cantidades serán abonadas en la nómina del mes de Julio siguiente a la consulta. En este último caso, será potestad de la empresa la realización de este pago, siguiendo en términos generales, un criterio de equidad sujeto a la supervisión de la Comisión.

La empresa dispondrá de la otra mitad de las jornadas acumuladas en la Bolsa de Horas Personal, y podrá optar entre su compensación con descanso o su retribución económica a razón de 10,21€ adicionales por hora, siempre y cuando el trabajador, no hubiera manifestado su intención de disfrutar las jornadas de descanso. Se seguirán los mismos plazos para el descanso y/o compensación económica descritos en el párrafo anterior.

Aquellos trabajadores que, por motivo de enfermedad, al momento de cierre de cada periodo del sistema de flexibilidad tengan saldo de días a su favor, acumularán estos días en la Bolsa del periodo siguiente, manteniendo la misma división entre Horas Empresa/Horas trabajador que tenían en la anterior.

En caso de que la jornada de descanso sea fijada por la Empresa, ésta deberá comunicarlo al trabajador afectado con una semana de antelación. En este caso, los días de descanso asignados, se descontarán de los días generados en la parte de Empresa de la Bolsa de flexibilidad.

Con carácter excepcional, la empresa podrá activar el turno de noche en este calendario. Este turno será de carácter voluntario y el plus aplicable será de 75€ y una jornada de descanso por jornada trabajada.

Los trabajadores que se encuentren en situación de IT o de permiso retribuido no tendrán derecho a percibir el plus de flexibilidad.

En caso de accidente se distinguirán los siguientes supuestos:

-Accidente sin baja médica y el trabajador regresa tras ser atendido: El trabajador tendrá derecho al abono de la totalidad del plus de bolsa, así como a la jornada de descanso completa siempre que, después de ser atendidos, se reincorporen a su puesto de trabajo.

Sólo en los supuestos en los que el accidente se produzca en la última hora de trabajo, no se exigirá que el trabajador se reincorpore a su puesto de trabajo.

-Accidente con baja médica: El trabajador que sufra un accidente durante la jornada de flexibilidad y reciba una baja médica, tendrá derecho al reconocimiento de las 8 horas de descanso y a la percepción del plus de bolsa correspondiente únicamente a las horas efectivamente realizadas.

Los trabajadores que deseen ceder o cambiar con un compañero sus días de trabajo dentro del sistema de flexibilidad lo deberán poner en conocimiento al departamento de Recursos Humanos a través del oportuno formulario. No se denegarán este tipo de solicitudes.

En caso de aplicación de un ERTE o ERE será prioritario el descanso de las jornadas acumuladas en las Bolsas de Horas de todas las personas trabajadoras.

Se crea una Comisión compuesta por 2 miembros de cada una de las partes, Empresa y RLPT, para el seguimiento y control del sistema de flexibilidad de jornada, que se reunirá a requerimiento de cualquiera de las 2 partes. La empresa semanalmente hará entrega a esta Comisión de un informe de seguimiento.

ARTÍCULO 8º. Días Festivos:

Los días festivos y por consiguiente no laborables, serán designados por los Organismos Oficiales competentes.

ARTÍCULO 9º. Vacaciones:

Las vacaciones se obtienen por diferencia entre los días laborables según calendario oficial en la ciudad de Córdoba y la jornada anual pactada en el artículo 6º.

El calendario de vacaciones para el año 2021 es el siguiente:

-Día 5 de enero.

-Verano: 14 días laborables en dos turnos:

Primer turno: del 19 de julio al 6 de agosto.

Segundo turno del 9 al 30 de agosto.

-Día 11 de octubre (puente opcional).

-Día 7 de diciembre (puente opcional).

-Navidad: Días 23, 24, 27, 28, 29, 30 y 31, de diciembre.

-Cuatro días de libre disposición, en las condiciones registradas en el convenio.

El calendario de vacaciones anual será fijado por la Comisión Paritaria en el mes de octubre del año anterior. A esta reunión podrán asistir los demás miembros del Comité con cargo a sus horas sindicales.

El 5 de enero, el viernes oficial de Feria, 24 y 31 de diciembre serán considerados vacaciones de todo el personal siempre que caiga en día laborable.

Los días opcionales podrán ser definidos como días de vacaciones para todo el personal acogido al Convenio Colectivo, con exclusión del personal que se encuentre de baja, si con al menos 30 días de antelación se aprueban como tal por más del 50% de los participantes en votación convocada a tal efecto. El resultado de la votación será registrado en un listado, del que se entregará copia al comité de empresa y que incluirá el nombre, firma y elección de los trabajadores.

En el caso de que la Empresa, por necesidades de producción, solicite a los trabajadores acudir a trabajar un día fijado como vacación colectiva se seguirá el siguiente procedimiento:

-La empresa, con una semana de antelación, preguntará a to-

dos los trabajadores del departamento que considere oportuno acerca de su disponibilidad para acudir a trabajar este día de vacación. A este objeto, cada responsable de turno recogerá en un listado con nombre y firma la decisión de cada uno de ellos.

-En cualquier caso, será decisión de la empresa acordar finalmente este día de trabajo voluntario en día de vacación.

-Si se aprobara trabajar este día, la Empresa admitirá a todos los trabajadores del departamento requerido que voluntariamente se hubieran apuntado en la lista.

-La decisión de la empresa se comunicará con 4 días de antelación.

-Se considerará un día de trabajo ordinario para aquellas personas que vengan a trabajar.

Las vacaciones de verano serán en dos turnos rotatorios de un año para otro, con la inclusión de los trabajadores que se encuentran en situación de jubilación parcial. El correspondiente cuadrante será publicado en el tablón de anuncios antes del 30 de abril de cada año y adecuado al año en curso.

Se podrán conceder otros periodos de vacaciones siempre que la suma de solicitudes no exceda del 10 % de la plantilla, excluyéndose en el cómputo los asignados por la Empresa por necesidades de mantenimiento y expediciones.

No obstante, las personas a las que dentro del 10%, les hayan sido concedidos periodos de vacaciones diferentes, deberán tomar obligatoriamente como vacaciones los días así fijados por la empresa por parada de la actividad, si la hubiera.

El personal eventual que haya trabajado dos años consecutivos durante los meses de verano y lleve dos meses contratado a fecha 30 de abril tendrá derecho a tomar vacaciones durante los meses de verano, pero siempre fuera de los periodos asignados al personal indefinido. Este colectivo también será incluido en el cuadrante de vacaciones que se publicará cada año el 30 de abril.

La solicitud de los días de vacaciones restantes, días de flexibilidad y horas compensadas se ajustará al siguiente procedimiento:

-El trabajador deberá solicitarlo con una antelación no superior a 15 días del comienzo de las mismas. No obstante, a partir del 1 de octubre de cada año, las solicitudes relativas a descansos que se hayan de disfrutar dentro del año natural en curso podrán ser cursadas con una mayor anticipación.

-Estos días serán solicitados individualmente en un libro de registro de solicitudes al efecto, que la empresa habilitará al personal para su inscripción. Además, para que dicha solicitud sea tramitada, ésta se deberá también enviar a través de la Aplicación del Portal del Empleado, adjuntando foto de la previa inscripción en el libro de registro.

-El responsable del área responderá a la solicitud enviada en un plazo no superior a dos días laborales.

-Una vez enviada una solicitud de descanso la persona recibirá las siguientes comunicaciones a través de la Aplicación

Un correo electrónico acreditando el acuse de recibo de la solicitud y donde conste el período solicitado y la fecha en que la solicitud ha sido cursada.

Un correo electrónico de aprobación o denegación por parte de su responsable.

Un correo electrónico de validación, enviado por el Departamento de Recursos Humanos, para aquellas solicitudes que previamente hayan sido aprobadas por el responsable.

-Los descansos serán concedidos a las nueve primeras solicitudes que se cursen en tiempo y forma.

-Durante el periodo vacaciones de verano, la cuota de descan-

sos a conceder por la empresa será de dos personas por relevo.

ARTÍCULO 10º. Licencias Retribuidas:

Las personas afectadas por el presente Convenio Colectivo previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo con derecho a remuneración y por el tiempo señalado por alguno de los siguientes motivos: (ANEXO I: Cuadro Licencias retribuidas)

a) 17 días naturales en caso de matrimonio o pareja de hecho. Esta licencia sólo podrá ser disfrutada una sola vez, en caso de unión con la misma persona.

Estos días podrán ser disfrutados con un máximo de una semana de antelación a la fecha del matrimonio. Para ello el trabajador lo deberá notificar, por escrito, a la empresa con 2 semanas de antelación a la fecha de disfrute de esta licencia.

b) 3 días laborables en caso de fallecimiento de padres, cónyuge, hijos y hermanos.

c) 2 días naturales en caso de fallecimiento de hermanos políticos, padres políticos, hijos políticos y abuelos.

d) 2 días laborables en caso de enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, pudiéndose usar de forma discontinua previo aviso a la Empresa. A estos efectos, si no supone internamiento en centro hospitalario, deberá acreditarse específicamente la gravedad de la enfermedad o reposo domiciliario por el facultativo correspondiente y la necesidad o conveniencia de la permanencia del trabajador junto al enfermo.

e) 1 día natural en caso de matrimonio de padres, hijos y hermanos.

f) 2 días naturales en caso de traslado de domicilio habitual.

g) El tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público de la persona trabajadora y de los hijos sobre los que tenga la custodia en caso de la persona separada o divorciada, siempre que se aporte justificación adecuada.

h) Por el tiempo necesario en caso de consulta médica de especialista en la Seguridad Social cuando coincidiendo el horario de consulta con el de trabajo, se prescriba dicha consulta por el facultativo de medicina general o especialista, debiendo presentar el trabajador a la Empresa el volante facultativo, justificando la referida prescripción médica. En los demás casos, hasta un límite de 16 horas al año, que se podrán utilizar en días completos con prescripción médica.

i) 16 horas para asuntos propios con el carácter de horas recuperables, previa notificación por escrito a la empresa con 24 horas de antelación y un máximo de una persona por relevo y día.

j) 1 día natural en caso de separación o divorcio.

k) Por el tiempo necesario de acompañamiento a hijo con minusvalía igual o superior al 45 %, y un límite anual de 88 horas en el total de la Empresa.

Las parejas de hecho, legalmente inscritas, quedarán equiparadas al matrimonio a los efectos de la aplicación de este artículo.

En el resto de los casos no contemplados en este artículo, se estará a lo preceptuado legalmente. En caso de desplazamiento fuera de la provincia, se añadirá 2 días, con un máximo total de 4 días.

ARTÍCULO 11º. Excedencias:

1. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

2. Todo trabajador incluido en el ámbito de este convenio, tal como se define en el Artículo 1º, tendrá derecho a los siguientes tipos de excedencia voluntaria:

a. Las personas trabajadoras con una antigüedad en la Empresa de al menos un año, podrá disponer de un periodo de excedencia voluntaria mínimo de cuatro meses y máximo de cinco años. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

b. Las personas trabajadoras con una antigüedad en la Empresa de al menos tres años, podrá disponer de un periodo de excedencia voluntaria mínimo de un año y máximo de tres, con derecho de incorporación automática a su puesto de trabajo, siempre que dicha incorporación la notifique antes del término de dicho plazo. La Empresa no podrá durante el tiempo que dure la excedencia amortizar este puesto de trabajo de forma indefinida. Este puesto se podrá cubrir de forma interina.

c. Las personas trabajadoras tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

d. Las personas trabajadoras tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

Las excedencias contempladas en los apartados c y d, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa. Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El periodo en que la persona trabajadora permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y la persona trabajadora tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando el trabajador forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de quince meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de dieciocho meses si se trata de categoría especial.

CAPÍTULO III

CONDICIONES ECONÓMICAS

ARTÍCULO 12º. Retribuciones:

-Definición.

Cada vez que en el texto del presente convenio se utilice la palabra remuneración, se entiende por ésta sueldos y salarios brutos anuales. Los impuestos, cargas sociales y cualquier deducción de tipo obligatorio que graven en la actualidad o graven en el futuro las retribuciones del personal, serán satisfechas por quien

corresponda conforme a la ley.

-Conceptos Retributivos a Efectos Legales.

Los conceptos retributivos en los que se desglosan las remuneraciones percibidas por el personal de IBP ATCOSA SL, son los siguientes:

A. Salario base.

B. Incentivo.

C. Antigüedad.

D. Pluses.

-Incentivo a la Productividad.

-Plus de Asistencia.

-Idiomas.

-Disponibilidad del encargado de turno.

-Transporte.

E. Complementos de vencimiento periódico superior a un mes:

-Pagas extraordinarias de Mayo, Junio y Diciembre.

F. Otros complementos salariales que se abonarán cuando concurren las circunstancias requeridas por la legislación.

-Nocturnidad.

-Turnicidad.

-Anticipo.

-Salario en Especie

G. Complementos especiales.

-Natalidad.

-Matrimonio o Parejas de hecho

-Ayuda escolar.

-Complemento navidad.

ARTÍCULO 13º. Retribuciones Salariales:

Se acuerda el siguiente incremento salarial:

-Año 2021: IPC real.

El pago de los atrasos se realizará de la siguiente manera:

Una cantidad fija (aproximada al 1%) en la nómina de noviembre 2021

Una vez conocido el IPC real de 2021, la cantidad restante será abonada en 3 pagos que se realizarán los meses de febrero, abril y junio de 2022.

-Año 2022: IPC real.

El pago de los atrasos se realizará, una vez sea conocido el IPC real de 2022, en la nómina de enero de 2023.

-Año 2023: IPC real, con un adelanto provisional de un 1% y con cláusula de revisión al alza.

Se acuerda realizar un incremento salarial provisional del 1% con revisión al alza, que será ajustado en enero de 2024, una vez sea conocido el IPC real de 2023.

Estos incrementos serán aplicables desde el 2021 sobre Salario Base, Incentivo, horas extraordinarias, horas compensadas, horas de formación, Incentivo a la Productividad, Plus de Turnicidad y Plus de Flexibilidad. A partir del 1 de enero de 2023 estos incrementos serán aplicables también al complemento por hijo discapacitado, el plus de asistencia fijo, y a la ayuda escolar.

Se anexa la tabla Salarial provisional que será aplicable a 2021 (Anexo II)

ARTÍCULO 14º. Gratificaciones extraordinarias:

Las gratificaciones extraordinarias serán las siguientes:

Una paga extraordinaria en los meses de mayo, junio y diciembre, por el importe del Salario Base, Incentivos y Antigüedad.

Las pagas de junio y diciembre se devengarán por semestres naturales. La de mayo se devengará anualmente, de mayo a abril y, todas ellas proporcionalmente al tiempo de alta en la empresa.

ARTÍCULO 15º. Antigüedad:

El devengo de dicho complemento se producirá a partir de la fecha en que se cumplan periodos de cuatro años de permanen-

cia en la plantilla de la Empresa, siendo su cuantía el 5% del Salario Base.

Este complemento no podrá ser superior a 6 cuatrienios por persona trabajadora.

A partir del 2022, en el mes de enero, aquellas personas que ya tuvieran una antigüedad en la Empresa de siete cuatrienios se le anotarán 8 horas de descanso compensado en la bolsa del trabajador. Para aquellas personas que alcancen este 7º cuatrienio durante el año en curso, se le anotarán las horas de descanso compensado que le correspondan proporcionalmente a la fecha del cumplimiento de esta condición. Estas 8 horas de descanso compensatorio corresponderán un trabajador a jornada completa, y serán ajustadas proporcionalmente en caso de jubilación parcial.

ARTÍCULO 16º. Nocturnidad:

El turno de 22 horas a 6 horas, tiene la consideración de nocturno, y por tanto, la retribución del tiempo trabajado en este turno se verá incrementada en el 45% del Salario Base.

ARTÍCULO 17º. Incentivo a la Productividad:

Se pacta en incentivo mensual a la productividad de acuerdo con la tabla Provisional del Anexo II del presente Convenio Colectivo. No obstante, si la media anual del IP resultara ser de un 86% o un 85% la Empresa en el mes de enero del año siguiente abonará un plus anual de 125€. Si la media anual resultara ser de 84% o inferior, el plus será de 250 €.

Este incentivo se cobrará proporcionalmente a los días trabajados en los casos de inicio de contrato posteriores al primer día del mes, finalización de contrato antes del último día del mes o en situación similar de inicio o finalización de pago directo por el INSS.

Este complemento solo puede compensarse o absorberse por otros conceptos de medición de la productividad.

Se crea una Comisión para el seguimiento y control de dicho incentivo, que se reunirá trimestralmente.

La dirección hará entrega a dicha Comisión de la siguiente documentación:

-Trimestralmente (con carácter previo a la reunión):

La relación de tiempos asignados a la fabricación nuevas piezas, así como la modificación de tiempos en aquellas piezas donde el proceso productivo se haya optimizado.

-Mensualmente (dentro de los primeros 10 días):

Informe de Productividad.

Informe de Horas transferidas.

Detalle de las incidencias y personal vinculado a éstas.

-Semanalmente (martes):

El Listado de piezas producidas, con sus justificantes diarios (partes de entrada de producción a Almacén). Y se expondrá en el tablón de Anuncios el Informe de productividad acumulado a la fecha.

El comité de empresa contará con 2 horas semanales para el análisis y supervisión de la documentación entregada. La documentación será entregada por correo electrónico.

ARTÍCULO 18º. Plus de Asistencia:

a) Individual:

-Para el año 2021 se pacta un Plus de Asistencia Individual cuyo importe será el resultado de aplicar el 55% al Incentivo de Productividad.

-A partir del 1 de enero de año 2022, este Plus de Asistencia individual será de 127€ mensuales.

Tendrán derecho a percibir este Plus de Asistencia Individual aquellos trabajadores que no hayan tenido ninguna falta de asistencia, excluyéndose como tal los días de vacaciones, licencias por matrimonio, fallecimiento de padres, cónyuge, hijos o herma-

nos, por cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, permisos sindicales, huelga, accidente laboral, enfermedad profesional, hospitalización e intervención quirúrgica.

Se aplicará también a los empleados que asistan a consulta de medicina general o especialista de la Seguridad social, aunque su ausencia llegue a una jornada completa y siempre que no se haya sobrepasado las 16 horas anuales, en el primer caso.

Este plus se cobrará proporcionalmente a los días trabajados en los casos de inicio de contrato posteriores al primer día del mes, finalización de contrato antes del último día del mes o en situación similar de inicio o finalización de pago directo por el INSS.

Este Plus de Asistencia solo se perderá el primer mes en el caso en que el periodo de inasistencia al trabajo no sea superior a cinco días laborables y ocurra a final de un mes y comienzo del siguiente de forma continuada.

Independientemente el Plus de Asistencia se cobrará proporcionalmente a los días trabajados cuando sólo se produzca una licencia retribuida al año, con máximo de dos días laborables, por motivos que no estén regulados en este artículo. Este pago se realizará al inicio del año siguiente previa justificación del trabajador.

Se anexa la tabla provisional del Plus de Asistencia Individual aplicable a 2021 (Anexo III).

b) Colectivo:

Si el absentismo colectivo anual por enfermedad común o accidente no laboral es igual o inferior al 2.5%, se aumentará en 0,3% el incremento salarial previsto en el artículo 13 del presente convenio. Esta cantidad no será consolidable y se abonará sólo el año en que se consiga el citado nivel de absentismo.

ARTÍCULO 19º. Turnicidad:

Se pacta como un plus de Turnicidad consistente por mes de 37,42€ para el año 2021.

ARTÍCULO 20º. Horas Extraordinarias:

Aunque se acuerda no realizar horas extraordinarias, para cubrir las posibles contingencias de periodos puntas en la producción, por aglomeración de pedidos, averías, etc., así como la terminación del montaje de la nueva maquinaria, habrá que realizarse un número de horas extraordinarias de difícil determinación sobre todo el personal, y de las cuales se hará relación semanal. Cuando sea necesario realizar horas después de la jornada laboral se informará al comité de empresa de su carácter excepcional y de la causa que las ha originado.

La remuneración de estas horas será desde el 1 de enero de 2021 a 31 de diciembre de 2021:

-18,95 € por hora (sábados, domingos y festivos).

-16,08 € por hora (resto de los días).

En todos los casos se sustituirán el pago de las horas extraordinarias por el disfrute de las horas de descanso equivalentes, a razón de una hora por cada hora realizada, con un suplemento de 8,74€ para el año 2021, por cada hora trabajada.

Al descanso equivalente a las horas compensadas se le aplicará el mismo régimen previsto para la bolsa de flexibilidad en cuanto al plazo de su disfrute.

En todo caso la realización de horas extraordinarias y/o compensadas serán voluntarias y sólo en turnos de mañana y tarde.

Por causas excepcionales de producción y previo acuerdo entre la Dirección y el Comité de empresa estas horas compensadas podrán tener el carácter de obligatorias.

Será requisito indispensable que se comunique esta excepcionalidad al Comité de Empresa con 15 días de antelación.

ARTÍCULO 21º. Plus de Idiomas:

Se establece un Plus de Idiomas de 50€. para aquellos trabaja-

dores que utilizan habitualmente el idioma inglés, francés o alemán en sus relaciones laborales.

ARTÍCULO 22º. Plus de disponibilidad de encargado de turno

Se establece un Plus de disponibilidad de 100€ mensuales para aquellas personas que ejerzan de manera efectiva la función de encargado de turno, con independencia de la categoría profesional que ostente. Este plus corresponderá a un mes natural y será pagado de manera proporcional.

CAPÍTULO IV

FONDOS Y ATENCIONES SOCIALES

ARTÍCULO 23º. Conciliación de la vida laboral y familiar

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella, pudiendo concentrar las horas de reducción de jornada en días completos y distribuirla atendiendo al cómputo anual.

La distribución de la jornada deberá ser comunicada a la Empresa con 30 días de antelación.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

El progenitor, adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor 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 aquella, 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 dieciocho años.

Las reducciones de jornada contempladas en este apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

ARTÍCULO 24º. Complementos de índole social:

a) La empresa subvencionará a los trabajadores con hijos discapacitados psíquicos, físicos o sensoriales con el abono de un subsidio económico mensual por importe de 150€ Para tener derecho a este subsidio, es necesario y suficiente que el trabajador tenga reconocido, como beneficiario de la Seguridad Social, al hijo discapacitado y que perciba del INSS el subsidio establecido por el Servicio Social de ayuda.

Igualmente, podrá tener derecho a este subsidio el trabajador que tenga reconocido por Centro de Medicina Preventiva de Organismo Público, de igual garantía al hijo discapacitado, debiendo aportar cada 2 años dictamen médico al respecto para seguir cobrando la aportación.

b) La Empresa pagará un complemento de 1.202,00€ en caso de fallecimiento o gran invalidez de cónyuge o hijo dentro de la patria potestad.

c) La Empresa complementará con 12,00€ desde el primer día en caso de hospitalización superior a cinco días de cónyuge o hi-

jos dentro de la patria potestad. Esta ayuda no podrá exceder de tres meses.

d) Con la finalidad de agilizar operaciones prescritas por el facultativo de la Seguridad Social, el trabajador recibirá un anticipo y una ayuda para operaciones privadas que entren dentro de los que cubran el servicio sanitario de salud pública, de empleados, cónyuge o hijos dentro de la patria potestad. El anticipo deberá devolverse mediante descuento en nómina de una cantidad fija, la cual será del 25 % del salario en el caso de las pagas extraordinarias, y no se podrá sobrepasar el periodo de dos años. La ayuda a fondo perdido será del 20 % del anticipo concedido.

e) Un anticipo para material ortopédico y sanitario que no suministre la Seguridad Social para empleados, cónyuge o hijos dentro de la patria potestad, y siempre que sea aprobado por la Empresa y el Comité de Empresa. El anticipo deberá devolverse mediante descuento en nómina de una cantidad fija, la cual será del 25 % del salario en el caso de las pagas extraordinarias, y no se podrá sobrepasar el periodo de un año.

ARTÍCULO 25º. Transporte:

La Empresa mantendrá este servicio para los turnos rotatorios de mañana, tarde y noche de lunes a viernes, salvo que se cambie la jornada laboral según el artículo 6º, párrafo 5º. La Empresa no estará obligada a disponer un transporte colectivo para aquellos trabajadores asignados a un turno fijo o diferente de los anteriores.

La Empresa se reservará el derecho de mantener el servicio de transporte colectivo durante los fines de semana y festivos. En este caso, no se abonará el plus de transporte. En otro caso, los días en los que se active el calendario de flexibilidad, la empresa abonará un plus de transporte de 4,30€. Este plus de transporte diario también se pagará a aquellos trabajadores que, estando asignado a relevos rotatorios, realicen horas extraordinarias/compensadas, asistan a cursos, reuniones, etc... de modo que su hora de salida no coincida con el horario previsto para el transporte colectivo.

Los trabajadores que estén dentro del ámbito de aplicación del presente convenio que residan fuera del término municipal de Córdoba, recibirán una remuneración en compensación anual en metálico de 170€ en concepto de plus de transporte, y que será pagado en el mes de enero. Para ello será preciso presentar en el Dpto. de RRHH antes del día 20 de febrero de cada año natural, el justificante que acredite que el trabajador vive efectivamente en el domicilio fiscal.

Los trabajadores que estén vinculados a la empresa mediante un contrato de carácter temporal tendrán derecho a percibir el Plus de transporte, en proporción al tiempo efectivamente trabajado. Este complemento será abonado en la liquidación correspondiente a la finalización de la relación contractual.

ARTÍCULO 26º. Asignación de Natalidad

Se establece una asignación cuya cuantía será de 150,25 € por cada hijo nacido o adoptado durante la vigencia del presente Convenio.

ARTÍCULO 27º. Asignación por Matrimonio o Pareja de Hecho

Se establece una asignación cuya cuantía será de 150,25€. en caso de matrimonio o pareja de hecho registrada realizados durante la vigencia del presente Convenio.

Esta asignación sólo podrá ser percibida una sola vez en caso de unión con la misma persona.

ARTÍCULO 28º. Ayuda Escolar:

En el mes de agosto, los trabajadores con 3 meses trabajados recibirán una ayuda económica equivalente a 140,00€, por cada hijo que tengan cursando estudios de Guardería, Educación In-

fantil, Enseñanza Primaria, Enseñanza Secundaria, Bachiller, Módulos de Formación Profesional o Universidad.

Durante el mes de Julio, se deberá realizar las solicitudes a la Empresa, y los justificantes serán aportados durante el mes de octubre. En caso de los trabajadores temporales cuyos contratos finalicen antes del mes de octubre, dichas justificaciones habrán de ser entregadas antes de la finalización de su relación laboral con la Empresa.

No se necesitará justificación en caso de periodos de enseñanza obligatoria.

ARTÍCULO 29º. Complemento de Navidad:

Durante los años 2021 y 2022 el personal adscrito al ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo, percibirá una remuneración en la nómina de noviembre, en concepto de complemento de Navidad, la cantidad de 200€.

A partir del año 2023 este complemento será sustituido por un Plus de Navidad de 200€ que se pagará en la nómina del mes de noviembre.

ARTÍCULO 30º. Seguro de Vida:

Desde el 1 de enero de 2021, el Seguro de Vida del personal afectado del presente Convenio es el siguiente:

Por muerte por cualquier causa	36.000,00€
Por incapacidad permanente total o absoluta hasta la edad de 44 años y a partir de 55 años	36.000,00€
Por incapacidad permanente total o absoluta con las siguientes edades:	
45 años _____	76.000€
46 años _____	72.000€
47 años _____	68.000€
48 años _____	64.000€
49 años _____	60.000€
50 años _____	56.000€
51 años _____	52.000€
52 años _____	48.000€
53 años _____	44.000€
54 años _____	40.000€
Por incapacidad permanente total para su profesión habitual teniendo otro puesto de trabajo en la Empresa	18.000€

Lo establecido en el presente artículo se entiende sin perjuicio de las prestaciones que pudiera tener el trabajador por la Seguridad Social.

Estas condiciones se aplicarán al personal que se contrate por periodos iguales o superiores a 3 meses.

Al inicio de cada año natural, se entregará a cada beneficiario su póliza individual emitida y Certificada por la Compañía aseguradora, con inclusión expresa de la prima anual que el tomador ha abonado en concepto del Seguro de vida del empleado.

ARTÍCULO 31º. Seguro de Jubilación:

El seguro de jubilación suscrito en la póliza nº8000437, mantendrá las condiciones iniciales firmadas el 01-08-2001 y ampliadas mediante el suplemento nº2 de fecha 15-04-2002. Cualquier acuerdo diferente deberá ser comunicado al comité de empresa y aprobado mediante acuerdo asambleario de sus beneficiarios.

La empresa aportará el 2.40% de la masa salarial correspondiente al personal afectado por el presente convenio, repartido linealmente entre los asegurados. Las aportaciones se realizarán al vencimiento de cada mes.

Dicho seguro de jubilación se regulará de acuerdo con la ley vigente.

Se creará una Comisión de seguimiento formada por la Dirección y el Comité de Empresa.

La Dirección y el Comité de Empresa intentarán durante la vigencia del presente Convenio, la conversión del citado seguro de jubilación en un fondo de pensiones.

Al inicio de cada año natural se entregará al Comité de Empresa un Informe completo, con listado de personal, el total de las aportaciones realizadas y los beneficios generados desde el inicio de la firma de dicho seguro, por parte de la Compañía depositaria.

ARTÍCULO 32º. Premio de vinculación

Los trabajadores que cumplan 25 años de servicio ininterrumpidos en la empresa, percibirán un premio que consistirá en la entrega de una Placa conmemorativa y un ingreso de 350€.

Los trabajadores que cumplan 40 años de servicio ininterrumpido en la empresa recibirán de una Placa conmemorativa y un ingreso de 3.000€.

La entrega de las placas conmemorativas se realizará en el cuarto trimestre de cada año en un acto conmemorativo en las instalaciones de la Empresa con representación de la Dirección y el Comité de Empresa.

El ingreso se realizará en el mes de enero del año causante.

ARTÍCULO 33º. Servicio Médico de Empresa y Seguro de Salud:

La Empresa se compromete a mantener este servicio de dos horas semanales.

La empresa se compromete a facilitar un seguro colectivo de salud a todos los trabajadores de IBP ATCOSA de cuyas cuotas se hará cargo íntegramente cada persona trabajadora que voluntariamente lo solicite.

Para la elección de la compañía, seguimiento y control del servicio prestado se creará una comisión formada por la Empresa y la RLPT.

ARTÍCULO 34º. Fallecimiento de un trabajador:

Si durante la vigencia del presente convenio se produjera el fallecimiento de un trabajador, la empresa cubrirá el puesto con un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad, excluyendo a suegros y padres.

Este trabajador tendrá un período de prueba de seis meses tras el cual, y si no existe informe desfavorable, pasará a la situación de indefinido.

ARTÍCULO 35º. Cuota Asociación Cultural:

La cuota se fija en 3,00€, por persona y mes, aportando la Empresa 3,00€ por persona trabajadora asociada. Las citadas cuotas se aportarán a la Asociación Cultural Arambre.

La pertenencia a la Asociación Cultural será voluntaria.

Dentro de los primeros 5 días de cada mes, la Empresa ingresará las aportaciones realizadas en el mes anterior y enviará el correspondiente informe de cuotas a la Asociación y al Comité de Empresa.

CAPÍTULO V SALUD LABORAL

ARTÍCULO 36º. Salud Laboral:

Las partes que suscriben este Convenio Colectivo, consideran el tema de Salud Laboral como prioritario a la hora de abordar los diferentes problemas que derivan de la relación laboral.

Entendiéndose que el problema prioritario en materia de Salud Laboral, en nuestra Empresa, es el ruido, la Empresa se compromete durante la vigencia de este Convenio Colectivo a seguir reduciendo de la forma más enérgica y eficaz dicho problema.

Se recalca la gran importancia que tiene el cumplimiento de todas las normas de seguridad, así como su obligatoriedad.

El Comité de Seguridad y Salud pasará obligatoriamente inspecciones con carácter mensual para determinar los posibles

puntos de mayor riesgo, haciendo incidencia en riesgos en sobrecargas físicas, en riesgos climáticos e iluminación, limpieza, reforma y adecuación de aparatos de frío y calor y estudio de luminosidad. Trimestralmente el Comité de Seguridad y Salud se reunirá con la Dirección y el Comité de Empresa para comentar los avances que se hayan conseguido en el periodo. El calendario de estas reuniones se fijará para cada año durante el primer trimestre del mismo.

La formación en materia de Seguridad y Salud y el adiestramiento profesional es uno de los elementos esenciales para la prevención de los accidentes, con objeto de informar a los trabajadores, modificar comportamientos con la finalidad de eliminar riesgos, disminuyendo donde sea posible o aislándolo, por lo que las partes firmantes del presente Convenio Colectivo, se comprometen a conseguir la máxima eficacia en dicha formación.

Las medidas de emergencia, de lucha contra incendios y de primeros auxilios (recogidas en el Plan de Prevención), deberán ser objeto de actualización, y se efectuará la correspondiente información y formación.

La Empresa mantendrá el Servicio de Prevención de conformidad con la legislación vigente.

Será cometido del Comité de Seguridad y Salud, la selección y el control de las prendas de seguridad. La empresa proveerá a todo el personal de las prendas de trabajo que les sea necesario. Para ello estará obligada a tener un stock para las necesidades de cada zona o temporada. Las prendas que se entregarán serán:

-En verano: pantalón, camisetas o camisa de manga corta.

-En invierno: pantalón y camisas manga larga. Adicionalmente a lo anterior, el trabajador podrá elegir una de las siguientes prendas: chaqueta, camiseta térmica o chaleco.

ARTÍCULO 37º. Enfermedad y Accidente:

La Empresa complementará hasta alcanzar el 100% del Salario Base, Incentivo y Antigüedad durante los primeros 60 días naturales de baja por enfermedad común o accidente no laboral. A partir de los sesenta días de baja por enfermedad común o accidente no laboral, computándose dichos días al final de cada mes y en el periodo de los doce meses anteriores al mes de referencia, el trabajador pasará a cobrar el 75 % de la Base Reguladora de la Seguridad Social del mes inmediatamente anterior a la baja.

Al inicio de una baja, con sesenta días consumidos, el trabajador cobrará el 75 % desde el primer día, de la Base Reguladora de la Seguridad Social del mes inmediatamente anterior a la baja.

Los días de vacaciones prefijadas en el Calendario de Vacaciones, en caso de coincidencia con enfermedad, no se considerarán en el cómputo de días indicado anteriormente.

El límite de 60 días indicado anteriormente será incrementado en 10 días para los trabajadores que no hayan tenido ninguna baja por enfermedad en los 24 meses anteriores, en 20 días para los que no la hayan tenido en los 36 meses anteriores y en 30 días para los que no la hayan tenido en los 48 meses anteriores.

En caso de que la baja por enfermedad común o accidente no laboral derive en intervención quirúrgica, incapacidad reconocida por el organismo correspondiente o muerte, se recuperará la reducción aplicada como consecuencia de haber consumido los días indicados, hasta completar el 100 % desde el primer día del Salario Base, Incentivos, Antigüedad, Plus IP y Plus de Asistencia Individual. Asimismo, en su caso, no se incluirá el citado periodo en el cómputo posterior.

En el caso de que un trabajador que haya recibido el alta médica tras un proceso de IT, finalmente haya de ser intervenido quirúrgicamente por esta misma causa, tendrá derecho a recuperar

la reducción aplicada durante el periodo de baja, siempre que la intervención quirúrgica se realice dentro de los 15 meses siguientes a la emisión del alta médica y aporte un informe médico en donde se justifique que la causa que motiva dicha intervención es la misma que originó la baja médica inicial.

La empresa, en cualquier caso, complementará hasta el 100% desde el primer día del Salario Base, Incentivos, Antigüedad, Plus IP y Plus de Asistencia Individual, en caso de hospitalización, intervención quirúrgica, accidente laboral y enfermedad Profesional.

A los efectos de lo contemplado en este artículo, la pérdida o disminución del Incentivo a la Productividad o del Plus de Asistencia se realizará siguiendo el criterio de devengo, lo que en las condiciones actuales afecta a la nómina del mes siguiente a aquel en que se produce la pérdida o disminución del derecho.

La Empresa entregará mensualmente al Comité de Empresa un listado de absentismo individual de enfermedad común o accidente no laboral de todo el personal acogido a Convenio del cómputo de los 48 últimos meses.

El absentismo colectivo de enfermedad común o accidente no laboral será expuesto en el Tablón de Anuncios y entregado al Comité de Empresa mensualmente junto con sus detalles de cálculo.

CAPÍTULO VI FORMACIÓN

ARTÍCULO 38º. Formación del Personal:

Con el fin de actualizar y perfeccionar los conocimientos profesionales de todos los trabajadores, la Dirección de la Empresa, con la participación del Comité de Empresa, elaborará anualmente los planes de Formación a desarrollar en el seno de la Empresa, dentro de sus posibilidades (económicas y productivas). Se tendrá como meta primordial que todos los trabajadores tengan las mismas oportunidades de formación.

Se creará una comisión permanente y paritaria de formación, compuesta por 2 miembros designados por la Empresa y 2 miembros designados por el Comité de Empresa. Dicha Comisión se reunirá cada tres meses desde enero y dará seguimiento al Plan.

La Empresa se obliga a una formación en calidad y seguridad por una media de 8 horas anuales por trabajador. Y en el caso de los trabajadores del departamento de Mantenimiento a un mínimo de 12 horas en formación específica adecuada a su nivel.

Será obligación de todo trabajador incluido en una acción formativa, aprovechar al máximo posible los recursos que en él se estén empleando.

El aprovechamiento de la Formación será un factor a considerar en las promociones, cambios de puesto y otras acciones similares que requieran determinadas aptitudes y conocimientos.

La Formación a desarrollar en la Empresa se llevará a cabo de tal forma que, en ningún momento interfiera el proceso productivo. Los horarios de los cursos se establecerán, según necesidades productivas, en tres modalidades:

a) Dentro de la jornada de trabajo. Siempre que no afecten a un porcentaje relevante de una Sección y sea posible impartirlos en ese momento en función de la carga de trabajo existente, los cursos programados se impartirán dentro de las horas de trabajo.

b) Fuera de las horas de trabajo. Se desarrollarán fuera de las horas de trabajo los cursos que por cualquiera de las circunstancias antes descritas no puedan impartirse dentro de la jornada ordinaria de trabajo. En estos cursos la participación será siempre voluntaria.

Por asistencia a los mismos fuera de la jornada de trabajo se establece un plus de asistencia a Cursos de Formación por importe de 4,51€/hora para el año 2021.

c) Horario compartido. Se podrá pactar, con carácter previo a su realización. La impartición de los cursos con horario compartido, estableciéndose en dicho momento el porcentaje a destinar dentro de las horas de trabajo y fuera de jornada. Las horas que se realicen fuera de jornada, tendrán el mismo tratamiento que se indica en el punto b) anterior.

Las horas de formación podrán ser obligatorias por acuerdo de la comisión de formación.

La Empresa facilitará a la Comisión de Formación, la siguiente documentación:

-Trimestralmente: Plan intencional de formación con las acciones formativas realizadas y pendientes.

-Anualmente: Plan final de formación del año vencido, Plan intencional del año siguiente y puesta a disposición de las hojas de firmas de los cursos realizados.

-En tiempo y forma: Comunicación de las acciones formativas gestionadas a través de FUNDAE y copia de la convocatoria de las citadas acciones formativas.

CAPÍTULO VII

CONTRATACIÓN Y ASCENSOS

ARTÍCULO 39º. Promoción y Ascensos

Promoción es el pase de una persona a otro puesto mejor cualificado que suponga al mismo tiempo, un cambio de categoría profesional.

Serán de libre designación de la Empresa la promoción a los puestos de trabajo que impliquen ejercicio de autoridad o mando. Cuando existan plazas vacantes en estos puestos, se anunciarán las mismas con el fin de que los trabajadores que se consideren capacitados para ocuparlas envíen al Departamento de Recursos Humanos su solicitud escrita, indicando en ella cuantos datos sobre formación y experiencia estimen que avalan su valía para el puesto, y al objeto de que pueda ser considerada en el momento de hacer la elección.

El trabajador que haya completado 5 años en la Categoría de Oficial 3ª, automáticamente ascenderá a la de Oficial 2ª y, una vez cumpla 5 años en esta categoría, se le reconocerá la de Oficial 1ª.

Durante los dos primeros años de antigüedad en la Empresa, la persona contratada como operador percibirá el Incentivo I recogido en las tablas salariales del Anexo II. Durante el tercer y cuarto año, percibirá el Incentivo II, y una vez transcurridos 4 años de tiempo trabajado en la Empresa, ascenderá automáticamente a la categoría de especialista.

Durante los dos primeros años de antigüedad en la Empresa, la persona contratada como oficial percibirá el Incentivo I recogido en las tablas salariales del Anexo II. Durante el tercer y cuarto año, percibirá el Incentivo II, y una vez transcurridos 4 años de tiempo trabajado en la empresa, le será de aplicación el Incentivo III.

Cuando se desempeñen temporalmente funciones de categoría superior, el personal afectado, tendrá derecho a la diferencia retributiva entre su categoría y la función que efectivamente realiza. Se reflejará la promoción de los trabajadores que hayan recibido la compensación por puesto superior durante al menos 12 meses dentro de 24 consecutivos.

En los casos en que la empresa destinara a algún trabajador a realizar tareas correspondientes a una categoría inferior a la suya será solo por necesidades extraordinarias e imprevisibles, este destino lo será por no más de tres meses al año rotatoriamente y se mantendrá la retribución que viniera percibiendo. Los supuestos señalados serán comunicados previamente a los representantes de los trabajadores.

ARTÍCULO 40º. Comisión de Ascensos y Contratación

La Comisión permanente, estará integrada por:

-2 vocales del Comité de Empresa.

-2 vocales designados por la Empresa.

Serán funciones de la Comisión de Ascensos y Contratación:

-La supervisión de la ejecución de las pruebas de selección.

-El seguimiento de la contratación.

ARTÍCULO 41º. Proceso de selección para la Bolsa de empleo

La Dirección junto con el Comité de Empresa confeccionará el procedimiento para llevar a cabo el proceso selección de los candidatos que pasarán a formar parte de la lista de contratación. Este proceso se convocará cada tres años según las necesidades de la Empresa y será realizado por una empresa externa.

Una vez convocado el proceso de selección, la Empresa emitirá un número de solicitudes que será igual al doble de empleados en alta en la Empresa a la fecha del anuncio. Cada empleado recibirá una solicitud y el 50% restante se pondrán a disposición de cualquier otra persona que venga a retirarlas en las instalaciones de la empresa y por orden de llegada. Se hará entrega de una solicitud por persona.

Los candidatos/as habrán de pasar unas pruebas que constarán de 3 partes:

PRIMERA FASE:

Examen: Puntuable de 0 a 10 puntos.

Es imprescindible que el candidato/a haya alcanzado, al menos una puntuación de 6 puntos en el examen, para poder formar parte de la lista de contratación.

SEGUNDA FASE:

Méritos académicos y profesionales: Máximo 10 puntos, según el siguiente baremo:

Los méritos serán evaluados conforme a los siguientes criterios:	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Titulación requerida. Titulación Universitaria (Ramas técnicas relacionadas con el sector industrial)	1,50 PUNTOS
Titulación requerida. FP grado superior. (Ramas técnicas relacionadas con el sector industrial)	1,00 PUNTOS
Titulación requerida. FP grado medio (Ramas técnicas relacionadas con sector industrial)	0,50 PUNTOS
Cursos relacionados con el sector del metal o de PRL (0,25 puntos por cada 60 horas)	1,75 PUNTOS
Experiencia profesional en empresas del sector del metal (0,5 puntos por cada año trabajado)	3,00 PUNTOS
Experiencia profesional en empresa prestadora de servicios a IBP ATCOSA durante 1 año como mínimo	1,75 PUNTOS
Género que no alcance un 30 % de representatividad	0,50 PUNTOS

TERCERA FASE:

Entrevista personal: que determinará si el candidato es Apto o No apto para formar parte de la Lista de contratación.

Por consiguiente, la puntuación máxima alcanzable será 20 puntos.

No se aceptarán las solicitudes a las pruebas de aquellas personas que hayan sido despedidos por IBP ATCOSA SL ni que, habiendo trabajado con anterioridad en la empresa, haya recibido una valoración negativa.

Una vez obtenidos los resultados definitivos de las pruebas, los candidatos por orden de puntuación serán incluidos en dos listas, de cuya fusión resultará la Lista de Contratación definitiva.

-Lista de familiares: Reservadas a los candidatos que, habiendo superado las pruebas, tengan relación de parentesco hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad con un empleado de IBP ATCOSA SL.

-Lista de libre acceso: Reservada al resto de candidatos.

El orden definitivo de la Lista de contratación será el resultado de integrar ambas listas, respetando la siguiente proporción: por cada 2 candidatos de la Lista de libre acceso se incluirá 1 integrante de la Lista de familiares. Una vez obtenido este grupo de 3 candidatos, éstos serán ordenados por riguroso baremo de puntuación, y así sucesivamente con cada nuevo grupo de 3 personas.

ARTÍCULO 42º. Acuerdo de Contratación:

Aquellas personas que, habiendo sido contratadas con anterioridad por la Empresa y hubieran pasado la evaluación de desempeño con la calificación de Apto, tendrán prioridad de contratación con respecto a los integrantes de la nueva Lista de contratación.

La citada Lista de Contratación se utilizará exclusivamente para las contrataciones temporales que pudieran puntualmente ser necesarias.

Los candidatos serán llamados por orden riguroso de puntuación.

Una vez se haya llamado al candidato para su incorporación a IBP ATCOSA, se informará al Comité de Empresa, teniendo el candidato 24 horas para dar una contestación afirmativa o negativa. En este último caso, saldrá automáticamente de la Lista.

Se respetará el plazo de 24 horas para llamar al siguiente candidato de la lista. No obstante, si antes de concluir este plazo se hubiera recibido una contestación negativa, la Empresa podrá llamar al siguiente aspirante.

En caso de contestación positiva, el candidato tendrá un plazo máximo de 1 semana para incorporarse a trabajar en IBP ATCOSA. Si llegado el día acordado, dicho candidato no se presentara quedará excluido automáticamente de la Bolsa de trabajo.

Dentro los 6 primeros meses de trabajo, en cualquier momento, el director de Planta podrá evaluar si la persona es apta para continuar en la Lista y ser objeto de nuevos contratos temporales. El proceso de valoración será objetivo, sin que pueda existir relación de parentesco por consanguinidad o afinidad entre evaluador y evaluado.

Dentro del período de 12 meses de trabajo, la Empresa calificará el desempeño de cada trabajador. Esta calificación será hecha una sola vez y será comunicada a la Comisión de Ascensos y Contratación y determinará el orden definitivo que ocupará en la Lista de Contratación.

La renuncia a una llamada a un contrato temporal significa automáticamente la baja de la citada persona en la Lista.

En caso de coincidencia en fecha de varios contratos temporales de distinta duración, se asignarán los de más duración a las personas que tengan más puntuación.

En el caso de que hubiera que cubrir, mediante contrato de Relevo una jubilación parcial que se produzca en el departamento de producción, los relevistas serán tomados de la lista de contratación que esté vigente en ese momento y por el orden de valoración, puntuación y teniendo una antigüedad reconocida de 6 meses en la empresa. En el caso de que las vacantes se produzcan en otros departamentos se seleccionará entre el personal que se encuentre contratado como eventual con al menos un año de antigüedad en la empresa, o subcontratado por IBP ATCOSA y que reúna las habilidades necesarias propias de la cualificación requerida para los departamentos necesitados. Estos contratos desde la entrada en vigor del presente convenio y hasta el 31 de diciembre 2022 serán indefinidos.

ARTÍCULO 43º. Contrato a tiempo parcial con Contrato de Relevo

Con el objeto de facilitar el rejuvenecimiento y relevo genera-

cional de los empleados de I.B.P. ATCOSA SL, en el contexto de las negociaciones, se crea un Plan de Empleo y Rejuvenecimiento por medio de la Jubilación Parcial.

Teniendo en cuenta que el acuerdo establecido por el Convenio Colectivo en materia de empleo y rejuveneciendo de la plantilla sigue vigente en el 2021 es necesario mantenerlo dentro de este artículo para dar cumplimiento a los derechos que emanan del mismo.

La Empresa cubrirá esta jubilación parcial con un Contrato de relevista que se acogerá a lo establecido en la legislación vigente el año 2021 y 2022. La Empresa adquiere el compromiso de convocar a la comisión de ascensos y contratación en enero de 2023 para la revisión de los planes de jubilación parcial.

Los trabajadores que lo deseen podrán acogerse voluntariamente a un Contrato de Trabajo a tiempo parcial, con una reducción de jornada que les permita acceder a la jubilación parcial y que cumpla los demás requisitos legales para el acceso a esa modalidad de jubilación.

El trabajador deberá comunicar a la Empresa su deseo de acogerse a la jubilación parcial y para ello solicitará información a la Administración de la Seguridad Social entre dos y tres meses de anterioridad a la fecha de inicio de la Jubilación parcial.

Una vez llegada la información solicitada, la empresa procederá a formalizar el Contrato a tiempo parcial e iniciará los trámites correspondientes ante la Administración de la Seguridad Social.

La realización de las horas anuales reducidas se prestará en jornadas completas y como máximo en tres periodos determinados del año, y que no podrán coincidir con los días comprendidos entre el 24 de diciembre y el 6 enero, ni en el turno de vacaciones de verano que le corresponda. Los periodos de trabajo se fijarán a requerimiento de la Empresa y con comunicación al afectado con al menos un mes de antelación a la fecha de incorporación.

El trabajador acogido a este Contrato recibirá como remuneración el porcentaje que corresponda de todos los conceptos salariales en cómputo anual, y a la totalidad del Complemento de Navidad, Ayuda Escolar y seguro de jubilación, y se mantendrá en alta en el Seguro de Vida hasta la fecha de jubilación total. Igualmente se mantendrán los beneficios sociales.

ARTÍCULO 44º. Prácticas Universitarias y de formación profesional

Será responsabilidad de la Comisión Permanente de Formación seleccionar al personal universitario y de formación profesional más adecuado para la realización de prácticas en la Empresa.

CAPÍTULO VIII

MEJORA DE PROCESOS

ARTÍCULO 45º. Mejora de Procesos:

Las partes firmantes de este Convenio Colectivo, reconocen la necesidad de conseguir una continuada mejora de la productividad en todos los puestos, tanto directos como indirectos del proceso productivo, ya que constituye el fundamento básico de la competitividad, y en consecuencia, su permanente incremento es una condición esencial para la mejora de la Empresa.

Dada su naturaleza dinámica, será el resultado de adecuar los medios de la Empresa tanto a sus intereses como a la necesidad de desarrollo humano del personal, aplicándola a medida que los avances técnicos y humanos lo vayan aconsejando.

La Empresa junto con el Comité de Empresa, mantendrán reuniones periódicas con la finalidad de aumentar la productividad y mejorar las condiciones de trabajo, mediante el estudio de los procesos productivos.

Para ello la Empresa nombrará sus representantes que, junto a

la Comisión de Procesos existente por parte del Comité de Empresa, crearán un calendario de reuniones periódicas.

CAPÍTULO IX

SISTEMA DE GRUPOS PROFESIONALES

ARTÍCULO 46º: Definición de Categorías

La presente clasificación se ha establecido fundamentalmente atendiendo a los criterios que el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores fija para la existencia del Grupo Profesional, es decir, las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, y podrá incluir distintas tareas, funciones, especialidades profesionales o responsabilidades asignadas al trabajador.

Todos los trabajadores y trabajadoras afectados por este convenio, serán adscritos a una determinada División Funcional y a un Grupo profesional. Ambas circunstancias definirán su posición en el esquema organizativo la empresa.

Cada uno de los grupos Profesionales se clasifican en dos Divisiones Funcionales, definidas en los siguientes términos:

1. ADMINISTRATIVOS: Es el personal que por sus conocimientos y/o experiencia realiza tareas administrativas, comerciales, organizativas, de informática, y, en general, las específicas de puestos de oficina, que permiten informar de la gestión, de la actividad económico-contable, coordinar labores productivas o realizar tareas auxiliares que comporten atención a las personas.

2. OPERARIOS: Es el personal que por sus conocimientos y/o experiencia ejecuta operaciones relacionadas con la producción, bien directamente, actuando en el proceso productivo, o en labores de mantenimiento, almacenamiento, expedición u otras operaciones auxiliares, pudiendo realizar, a su vez, funciones de supervisión o coordinación.

Dentro de cada una de estas divisiones funciones, se podrán distinguir los siguientes Grupos Profesionales:

-Grupo Profesional 4:

Criterios generales: Se incluyen aquellos trabajadores/as que realicen tareas que se ejecuten según instrucciones concretas, claramente establecidas con un alto grado de dependencia.

Formación: Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o Certificado de escolaridad.

Comprende las siguientes categorías:

Operarios:

1. Operador

En este grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

-Operaciones con máquinas manuales o de operación automática para las cuales se requiere previo adiestramiento.

-Actividades que exijan cambio de herramental, ajuste, puesta a punto o manejo de indicadores o cuadros de control.

-Tareas de limpieza y puesta a punto de herramientas para garantizar la producción de piezas conforme a especificaciones y estándares de calidad definidos.

-Tareas de verificación consistentes en la comprobación visual y/o mediante patrones de medición directa ya establecidos de la calidad en el proceso de fabricación.

-Tareas de transporte de material en el proceso productivo con elementos mecánicos (carretillas automotoras, puentes grúa, etc...) y paletizaciones realizadas con elementos mecánicos (carretillas, puentes grúa, etc...).

-Tareas de almacenamiento y envío de materiales que requieran la utilización de elementos mecánicos tales como carretillas automotoras, elevadoras automáticas y manuales, paletizadoras, etc.

-Preparación de pedidos y grabación de datos en el sistema informático del almacén.

Grupo Profesional 3:

Criterios generales: Se incluyen aquellos trabajadores/as que requieren la adquisición de la formación necesaria para el desempeño adecuado de un oficio o de un puesto de trabajo que requiera un determinado nivel de cualificación.

Formación: Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o Certificado de escolaridad.

Comprende las siguientes categorías:

Operarios:

1. Especialista.

En este grupo profesional se incluyen las actividades que a continuación se relacionan, así como aquellas otras que, por analogía, les sean asimilables:

-Operaciones con máquinas manuales o de operación automática para las cuales se requiere previo adiestramiento.

-Actividades que exijan cambio de herramental, ajuste, puesta a punto o manejo de indicadores o cuadros de control.

-Tareas de limpieza y puesta a punto de herramientas para garantizar la producción de piezas conforme a especificaciones y estándares de calidad definidos.

-Tareas de verificación consistentes en la comprobación visual y/o mediante patrones de medición directa ya establecidos de la calidad en el proceso de fabricación.

-Tareas de transporte de material en el proceso productivo con elementos mecánicos. (carretillas automotoras, puentes grúa, etc...) y paletizaciones realizadas con elementos mecánicos (carretillas, puentes grúa, etc...).

-Tareas de almacenamiento y envío de materiales que requieran la utilización de elementos mecánicos tales como carretillas automotoras, elevadoras automáticas y manuales, paletizadoras, etc.

-Preparación de pedidos y grabación de datos en el sistema informático del almacén.

-Manejo con destreza de maquinaria manual y automatizada.

-Nivel de cualificación adecuado para diagnóstico de problemas derivados de fallo mecánico/neumático/hidráulica.

-Capacitación para resolver intervenciones de primer nivel de mantenimiento mecánico/neumático/hidráulica.

2. Jefe de Equipo.

En este grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que a continuación se relacionan, así como aquellas otras que, por analogía, les sean asimilables:

-Operaciones con máquinas manuales o de operación automática para las cuales se requiere previo adiestramiento.

-Actividades que exijan cambio de herramental, ajuste, puesta a punto o manejo de indicadores o cuadros de control.

-Tareas de limpieza y puesta a punto de herramientas para garantizar la producción de piezas conforme a especificaciones y estándares de calidad definidos.

-Tareas de verificación consistentes en la comprobación visual y/o mediante patrones de medición directa ya establecidos de la calidad en el proceso de fabricación.

-Tareas de transporte de material en el proceso productivo con elementos mecánicos. (carretillas automotoras, puentes grúa, etc...) y paletizaciones realizadas con elementos mecánicos (carretillas, puentes grúa, etc...).

-Tareas de almacenamiento y envío de materiales que requieran la utilización de elementos mecánicos tales como carretillas automotoras, elevadoras automáticas y manuales, paletizadoras, etc.

-Preparación de pedidos y grabación de datos en el sistema informático del almacén.

-Manejo con destreza de maquinaria manual y automatizada.

-Nivel de cualificación adecuado para diagnóstico de problemas derivados de fallo mecánico/neumático/hidráulica.

-Capacitación para resolver intervenciones de nivel básico de mantenimiento mecánico/neumático/hidráulica.

-Coordinar el trabajo de un conjunto de operarios dentro de una zona geográficamente delimitada dentro de la actividad de la fabricación, al tiempo que realiza las tareas propias del área que coordina.

Grupo Profesional 2:

Criterios generales: Se incluyen aquellos trabajadores/as que ejecutan tareas bajo dependencia de mandos o profesionales de más alta cualificación, normalmente con un alto grado de supervisión, pero con ciertos conocimientos profesionales.

Formación: Formación Profesional (Título Grado superior) complementada con formación en el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión.

Comprende las siguientes categorías:

Operarios:

1. Oficial de Tercera.
2. Oficial de Segunda.
3. Oficial de Primera.

En este grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes.

-Tareas de electrónica, mecánica, hidráulica, neumática, electricidad, soldadura, montaje, etc, con capacitación suficiente para resolver los requisitos de su oficio.

-Tareas de control y regulación de los procesos de producción que generan transformación del producto.

-Tareas de control de calidad en proceso y de producto terminado.

-Pruebas y ensayos en laboratorio de piezas, y elaboración de informes.

-Tareas de modificación, limpieza y puesta a punto de herramientas para garantizar la producción de piezas conforme a especificaciones y estándares de calidad definidos.

4. Jefe de equipo de oficialías.

En este grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes.

-Tareas de electrónica, mecánica, hidráulica, neumática, electricidad, soldadura, montaje, etc, con capacitación suficiente para resolver los requisitos de su oficio.

-Tareas de control y regulación de los procesos de producción que generan transformación del producto.

-Coordinar el trabajo de un conjunto de operarios dentro de una zona geográficamente delimitada dentro de la actividad de la fabricación, al tiempo que realiza las tareas propias del área que coordina.

-Proponer y ejecutar las soluciones a herramientas con el fin de mejorar/conseguir la producción de una pieza.

-Participar en el desarrollo de nuevos productos durante el proceso de puesta en marcha.

Administrativos.

1. Auxiliar de Administración.
2. Oficial de Segunda de Administración.
3. Oficial de Primera de Administración.

En este grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las si-

guientes:

-Realizar agrupaciones de datos, resúmenes, estadísticas, cuadros de seguimiento, etc... con datos suministrados por otros que los toman directamente en base normas precisas.

-Tareas de archivo, registro, cálculo, facturación o similares, que requieran cierto grado de iniciativa.

-Tareas administrativas desarrolladas con utilización de aplicaciones informáticas.

Grupo Profesional 1:

Criterios generales: Se incluyen aquellos trabajadores/as que realizan trabajos de manera autónoma, cuya ejecución exige, habitualmente, iniciativa y razonamiento intelectual y que asumen la responsabilidad sobre la ejecución de los mismos.

Formación: Titulación universitaria de grado medio o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa, completados con una experiencia dilatada en su sector profesional.

Comprende las siguientes categorías:

1. Encargados.

En este grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

-Dirigir y supervisar el trabajo en la planta de fabricación para la consecución del plan de producción, garantizando el cumplimiento de los estándares de calidad del producto y de las responsabilidades Medioambientales y de Prevención de Riesgos Laborales.

-Organizar y supervisar las tareas de cualquiera de las actividades profesionales que se desarrollen en la planta de producción.

-Ejercer mando directo al frente de todos los operarios/as que trabajan en el mismo turno de trabajo.

-Controlar la calidad de la producción o el montaje, realizando inspecciones y reclasificaciones visuales o con los instrumentos de calibración, decidiendo sobre el rechazo en base a normas fijadas. (Procedimiento Muestra de Oro).

GRUPOS	DIVISIÓN FUNCIONAL	DIVISIÓN FUNCIONAL
	OPERARIOS	ADMINISTRATIVOS
IV	Operador	
III	Especialista de Producción	
	Especialista de Almacén	
	Especialista de Calidad	
	Especialista de Grúa	
	Jefe de equipo	
II	Oficial 3ª	Auxiliar de administración
	Oficial 2ª	Oficial 2ª administración
	Oficial 1ª	Oficial 1ª administración
	Jefe de Equipo oficialía	
I	Encargado	

Se reconoce a la Comisión Paritaria la competencia de la vigilancia, interpretación y control de la presente clasificación profesional y su aplicación.

CAPÍTULO X

RELACIONES LABORALES

ARTÍCULO 47º. Garantías Sindicales:

La Empresa acepta la posible compensación de las horas de permiso por actividades sindicales que corresponden a los miembros del Comité de Empresa del mismo grupo sindical. El número de horas por mes será el fijado legalmente, con un mínimo de 25 horas, pudiéndose acumular trimestralmente dentro del cómputo anual.

ARTÍCULO 48º. Delegado Sindical:

El delegado de las Secciones Sindicales que tengan implanta-

ción en el Comité de Empresa, podrá disponer de las horas sindicales de acuerdo a las normas legales correspondientes. La Empresa reconoce en cualquier caso la existencia del delegado Sindical.

El delegado Sindical será designado por las secciones sindicales y comunicado a la Empresa.

Las horas sindicales del delegado Sindical podrán ser compensadas, en cualquier caso, con las de los miembros del Comité de Empresa del mismo grupo sindical.

La Empresa se compromete a crear salas para las Secciones Sindicales con representación en el Comité de Empresa, de acuerdo a la Ley.

CAPÍTULO XI

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 49º. Código de Conducta Laboral

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo, asumen que las relaciones laborales y el régimen disciplinario se regulan en base a lo dispuesto en el Régimen disciplinario siguiente:

-Criterios generales.

1. La empresa podrá sancionar, como falta laboral, las acciones u omisiones que supongan infracciones o incumplimientos laborales de las personas trabajadoras, de acuerdo con la graduación de las faltas que se establece en los artículos siguientes.

2. La sanción de las faltas requerirá comunicación por escrito a la persona trabajadora, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivaron.

3. La empresa dará cuenta a los representantes legales de los trabajadores y, en su caso, a la representación sindical cuando afecte a sus afiliados, y el empresario tenga conocimiento de dicha afiliación, de toda sanción por falta grave y muy grave que se imponga.

4. Impuesta la sanción, el cumplimiento temporal de la misma sólo se podrá dilatar hasta 60 días naturales después de la firmeza de la sanción. En caso de no impugnación, el plazo será de 90 días naturales, contados a partir de la fecha de la imposición de la sanción.

5. Las faltas se clasificarán en atención a su trascendencia o intención en leve, grave o muy grave.

6. Las sanciones siempre podrán ser impugnadas por la persona trabajadora ante la jurisdicción competente, dentro de los 20 días hábiles siguientes a su imposición, conforme a lo previsto en la legislación vigente.

7. En los casos de acoso y de abuso de autoridad, con carácter previo a la imposición de la sanción, se seguirá el procedimiento de actuación en situaciones de acoso, previsto en este artículo 55 del presente Convenio.

ARTÍCULO 50. Faltas leves

Se considerarán faltas leves las siguientes:

a) La impuntualidad no justificada, en la entrada o en la salida del trabajo, de hasta tres ocasiones en un período de un mes.

b) La inasistencia injustificada de un día al trabajo en el período de un mes.

c) No notificar con carácter previo, o en su caso, dentro de las 24 horas siguientes, la inasistencia al trabajo, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo podido hacer.

d) El abandono del servicio o del puesto de trabajo sin causa justificada por períodos breves de tiempo.

e) Los deterioros leves en la conservación o en el mantenimiento de los equipos y material de trabajo de los que se fuera responsable.

f) La desatención o falta de corrección en el trato con los clientes o proveedores de la empresa.

g) Discutir de forma inapropiada con el resto de la plantilla, clientes o proveedores dentro de la jornada de trabajo.

h) No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio, siempre que éstos puedan ocasionar algún tipo de conflicto o perjuicio a sus compañeros o a la empresa.

i) No comunicar en su debido momento los cambios sobre datos familiares o personales que tengan incidencia en la Seguridad Social o en la Administración Tributaria, siempre que no se produzca perjuicio a la empresa.

j) Todas aquellas faltas que supongan incumplimiento de prescripciones, órdenes o mandatos de quien se dependa, orgánica o jerárquicamente en el ejercicio regular de sus funciones, que no comporten perjuicios o riesgos para las personas o las cosas.

k) La inasistencia a los cursos de formación teórica o práctica, dentro de la jornada ordinaria de trabajo, sin la debida justificación.

l) La embriaguez o consumo de drogas no habitual en el trabajo.

m) Incumplir la prohibición expresa de fumar en el centro de trabajo.

n) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que pueda entrañar algún riesgo, aunque sea leve, para sí mismo, para el resto de plantilla o terceras personas.

ARTÍCULO 51. Faltas graves

Se consideran faltas graves las siguientes:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de tres ocasiones en el período de un mes.

b) La inasistencia no justificada al trabajo de dos días consecutivos o de cuatro alternos, durante el período de un mes. Bastará una sola falta al trabajo, cuando ésta afectara al relevo de un compañero/a o si como consecuencia de la inasistencia, se ocasionase perjuicio de alguna consideración a la empresa.

c) El falseamiento u omisión maliciosa de los datos que tuvieran incidencia tributaria o en la Seguridad Social.

d) La utilización de los medios informáticos propiedad de la empresa (correo electrónico, internet, intranet, etc.), para fines distintos de los relacionados con el contenido de la prestación laboral, cuando del tiempo empleado en esta utilización pueda inferirse una dejación o abandono de funciones inherentes al trabajo. La empresa establecerá mediante negociación con los representantes de los trabajadores, un protocolo de uso de dichos medios informáticos.

e) El abandono del servicio o puesto de trabajo sin causa justificada y aún por breve tiempo, si a consecuencia del mismo se ocasionase un perjuicio a la empresa y/o a la plantilla.

f) La falta de aseo y limpieza personal que produzca quejas justificadas de los compañeros de trabajo y siempre que previamente hubiera mediado la oportuna advertencia por parte de la empresa.

g) Suplantar o permitir ser suplantado, alterando los registros y controles de entrada o salida al trabajo.

h) La desobediencia a las instrucciones de las personas de quien se dependa orgánica y/o jerárquicamente en el ejercicio de sus funciones en materia laboral. Se exceptuarán aquellos casos en los que implique, para quien la recibe, un riesgo para la vida o la salud, o bien, sea debido a un abuso de autoridad.

i) La negligencia, o imprudencia, en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo, siempre que de ello no se derive perjuicio grave para la empresa o comportase riesgo de accidente para las personas.

j) La realización sin previo consentimiento de la empresa de tra-

bajos particulares, durante la jornada de trabajo, así como el empleo para usos propios o ajenos de los útiles, herramientas, maquinaria o vehículos de la empresa, incluso fuera de la jornada de trabajo.

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

l) Las ofensas puntuales verbales o físicas, así como las faltas de respeto a la intimidad o dignidad de las personas por razón de sexo, orientación o identidad sexual, de nacimiento, origen racial o étnico, religión, convicción u opinión, edad, discapacidad, enfermedad, lengua o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

m) La embriaguez o el estado derivado del consumo de drogas aun siendo ocasional, si repercute negativamente en su trabajo o constituye un riesgo en el nivel de protección de la seguridad y salud propia y del resto de las personas.

n) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, cuando tal incumplimiento origine riesgos y daños graves para la seguridad y salud de las personas trabajadoras.

ARTÍCULO 52. Faltas muy graves

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de diez ocasiones durante el período de seis meses, o bien más de veinte en un año.

b) La inasistencia no justificada al trabajo durante tres o más días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.

c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus compañeros/as de trabajo como a la empresa o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa, o durante el trabajo en cualquier otro lugar.

d) La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá que existe infracción laboral, cuando encontrándose en baja la persona trabajadora por cualquiera de las causas señaladas, realice trabajos de cualquier índole por cuenta propia o ajena. También tendrá la consideración de falta muy grave toda manipulación efectuada para prolongar la baja por accidente o enfermedad.

e) El abandono del servicio o puesto de trabajo, así como del puesto de mando y/o responsabilidad sobre las personas o los equipos, sin causa justificada, si como consecuencia del mismo se ocasionase un grave perjuicio a la empresa, a la plantilla, pudiese en grave peligro la seguridad o fuese causa de accidente.

f) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.

g) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

h) Las riñas, los malos tratos de palabra u obra, la falta de respeto y consideración a cualquier persona relacionada con la empresa, en el centro de trabajo.

i) Violación de los secretos de obligada confidencialidad, el de correspondencia o documentos reservados de la empresa, debidamente advertida, revelándolo a personas u organizaciones ajenas a la misma, cuando se pudiera causar perjuicios graves a la empresa.

j) La negligencia, o imprudencia en el trabajo que cause accidente grave, siempre que de ello se derive perjuicio grave para la empresa o comporte accidente para las personas.

k) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que las faltas se cometan en el período de dos meses y haya mediado sanción.

l) La desobediencia a las instrucciones de las personas de quien se dependa orgánica y/o jerárquicamente en el ejercicio de sus funciones, en materia laboral, si implicase un perjuicio muy grave para la empresa o para el resto de la plantilla, salvo que entrañe riesgo para la vida o la salud de éste, o bien sea debido a abuso de autoridad.

m) Acoso sexual, identificable por la situación en que se produce cualquier comportamiento, verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. En un supuesto de acoso sexual, se protegerá la continuidad en su puesto de trabajo de la persona objeto del mismo. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaleciendo de una posición jerárquica supondrá una situación agravante de aquella.

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

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

p) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que de tal incumplimiento se derive un accidente laboral grave para sí mismo, para sus compañeros o terceras personas.

q) El abuso de autoridad: tendrán tal consideración los actos realizados por personal directivo, puestos de jefatura o mandos intermedios, con infracción manifiesta y deliberada a los preceptos legales, y con perjuicio para la persona trabajadora.

ARTÍCULO 53. Sanciones

Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas señaladas son las siguientes:

a) Por faltas leves.

-Amonestación por escrito.

b) Por faltas graves.

-Amonestación por escrito.

-Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días.

c) Por faltas muy graves.

-Amonestación por escrito.

-Suspensión de empleo y sueldo de veintiuno a sesenta días.

-Despido.

ARTÍCULO 54. Prescripción

Dependiendo de su graduación, las faltas prescriben a los siguientes días:

a) Faltas leves: diez días.

b) Faltas graves: veinte días.

c) Faltas muy graves: sesenta días.

La prescripción de las faltas señaladas empezará a contar a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su co-

misión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

ARTÍCULO 55. Procedimiento de actuación en situaciones de acoso

La Dirección de la empresa velará por la consecución de un ambiente adecuado en el trabajo, libre de comportamientos indecisos de carácter o connotación sexual, y adoptará las medidas oportunas al efecto, entre otras, la apertura de expediente contradictorio.

Con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualesquiera instancias administrativas o judiciales, el procedimiento interno se iniciará con la denuncia de acoso sexual ante una persona de la Dirección de la Empresa.

La denuncia dará lugar a la inmediata apertura de expediente informativo por parte de la Dirección de la empresa, para la que se creará una comisión de no más de 2 personas, con la debida formación en estas materias, especialmente encaminado a averiguar los hechos e impedir la continuidad del acoso denunciado, para lo que se articularán las medidas oportunas al efecto.

Se pondrá en conocimiento inmediato de la representación legal de los trabajadores la situación planteada, que podrá requerir que dicha representación esté presente en todo el procedimiento.

En las averiguaciones a efectuar, se dará trámite de audiencia a todos los intervinientes, practicándose cuantas diligencias puedan considerarse conducentes a la aclaración de los hechos acaecidos.

Este proceso se sustanciará en un plazo máximo de 10 días. Durante el mismo, se guardará absoluta confidencialidad y reserva, por afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

La constatación de la existencia de acoso sexual en el caso denunciado dará lugar, entre otras medidas, siempre que el sujeto activo se halle dentro del ámbito de dirección y organización de la Empresa, a la imposición de una sanción conforme a la calificación establecida en el Régimen Disciplinario.

A estos efectos, el acoso sexual será considerado siempre como falta muy grave.

Las personas que realicen las diligencias no podrán tener relación de dependencia directa o parentesco con cualquiera de las partes, ni tener el carácter de persona denunciada o denunciante.

A la finalización del expediente informativo de la investigación se dará copia a la persona denunciante y denunciada.

Durante la tramitación del expediente informativo se podrán adoptar las medidas cautelares que se consideren necesarias, que permitan separar a la persona

denunciante y denunciada, sin menoscabo de sus condiciones laborales.

CAPÍTULO XII

PLAN DE IGUALDAD

La Dirección de IBP ATCOSA SL declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas corporativas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio, que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Para llevar a cabo la implantación de este Plan de Igualdad se contará con la representación legal de trabajadores y trabajadoras, no sólo en el proceso de negociación colectiva, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, sino en todo el proceso de desarrollo y evaluación de las mencionadas medidas de igualdad.

A tal efecto ya ha sido constituida una Comisión de Igualdad, que está formada de forma paritaria por la Empresa y la representación sindical.

Hay varias firmas ilegibles.

ANEXO I CUADRO DE LICENCIAS RETRIBUIDAS

MOTIVO	DURACIÓN	CONCEPTOS A PERCIBIR							OBSERVACIONES	JUSTIFICANTES
		SB	INC	ANT	IP	AI	NOC	TURN		
Matrimonio del trabajador	17 días naturales	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	Se podrá disfrutar con un máximo de 1 semana de antelación a la fecha del matrimonio	Notificación por escrito del trabajador a la empresa con 2 semanas de antelación a su disfrute. Libro de familia o Acta judicial/administrativa del matrimonio
Fallecimiento de padres, cónyuge, hijos y hermanos	3 días laborables	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	Esta Licencia comienza el día del fallecimiento	Certificado defunción o justificante del tanatorio Libro de Familia o documento acreditativo del parentesco
Fallecimiento de hermanos políticos, padres políticos, hijos políticos y abuelos	2 días naturales	SI	SI	SI	NO	NO	NO	SI	Esta Licencia comienza el día del fallecimiento ** Se cobrará proporcionalmente a los días trabajados	Certificado defunción o justificante del tanatorio Libro de Familia o documento acreditativo del parentesco
Enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de familiares hasta 2º de consanguinidad o afinidad	2 días laborables	SI	SI	SI	NO	NO	NO	SI	Esta Licencia se podrá usar de forma discontinua previo aviso a la empresa ** Se cobrará proporcionalmente a los días trabajados	Justificante médico Documento para acreditar parentesco <u>Si no supone un internamiento en un centro hospitalario deberá acreditarse específicamente la gravedad de la enfermedad o el reposo domiciliario por el facultativo correspondiente y la necesidad o conveniencia de la permanencia del trabajador junto al enfermo</u>
Matrimonio de padres, hijos y hermanos	1 día natural	SI	SI	SI	NO	NO	NO	SI	** Se cobrará proporcionalmente a los días trabajados	Libro de familia o Acta judicial/administrativa del matrimonio Documento acreditativo de parentesco

MOTIVO	DURACIÓN	CONCEPTOS A PERCIBIR							OBSERVACIONES	JUSTIFICANTES
		SB	INC	ANT	IP	AI	NOCT	TURN		
Traslado de domicilio habitual	2 días naturales	SI	SI	SI	NO **	NO	NO	SI	** Se cobrará proporcionalmente a los días trabajados	Certificado de empadronamiento o justificante de la empresa de mudanzas
Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o por custodia de hijos en caso de trabajador separado	El tiempo indispensable	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI		Justificación adecuada en cada caso.
Consulta médica de especialista en la seguridad social cuando, coincidiendo con el horario de trabajo, se prescriba dicha consulta por el facultativo de medicina general o especialista.	Tiempo necesario En los demás casos, hasta un límite de 16 horas al año	SI	SI	SI	SI **	SI**	NO	SI	** Si se exceden las 16 horas de consulta se pierde el plus de AI y el plus de IP se cobrará proporcionalmente al tiempo trabajado.	Cita médica con inclusión de la hora Justificante de asistencia con indicación de la hora de entrada y de salida.
Asuntos propios	16 horas con carácter de horas recuperables	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	Esta Licencia se concederá solamente a 1 persona por relevo y día	Notificación por escrito del trabajador a la empresa con 24 horas de antelación a su disfrute.
Separación o Divorcio	1 día natural	SI	SI	SI	NO **	NO	NO	SI	** Se cobrará proporcionalmente a los días trabajados	Citación judicial Certificado de matrimonio donde aparezca anotado al margen la Separación o Divorcio
Acompañamiento de un hijo con minusvalía igual o superior al 45%	Por el tiempo necesario con límite anual de 88 hrs en el total de la empresa	SI	SI	SI	NO **	NO	NO	SI	** Se cobrará proporcionalmente al tiempo trabajado	Documento oficial justificativo de la asistencia sanitaria del familiar

ANEXO II TABLAS SALARIALES PROVISIONALES PARA 2.021

	<u>Alternativamente</u>					
	<u>Salario Base</u>	<u>Incentivo I</u>	<u>Incentivo II</u>	<u>Incentivo III</u>	<u>Cuatrenio</u>	<u>Nocturnidad</u>
Operador	1.188,44 €	248,13 €	321,04 €			17,83 €
Especialista	1.188,44 €			621,03 €	59,42 €	17,83 €
Oficial 3ª - Aux. Admón.	1.191,77 €	248,13 €	321,04 €	621,03 €	59,59 €	17,88 €
Oficial 2ª- Oficial 2ª Admón.	1.204,81 €	248,13 €	321,04 €	621,03 €	60,24 €	18,07 €
Oficial 1ª- Oficial 1ª Admón.	1.217,27 €	248,13 €	321,04 €	621,03 €	60,86 €	18,26 €
Jefe de Equipo	1.279,06 €			642,89 €	63,95 €	19,19 €
Encargado	1.369,67 €			664,76 €	68,48 €	20,55 €

ANEXO III TABLAS PROVISIONALES DE INCENTIVO A LA PRODUCTIVIDAD 2.021

Índice productividad	Importe Incentivo	Índice Productividad	Importe Incentivo
0,55	60,38	0,87	195,21
0,56	64,61	0,88	199,42
0,57	68,84	0,89	203,64
0,58	73,02	0,90	207,83
0,59	77,26	0,91	212,09
0,60	81,46	0,92	216,26
0,61	85,66	0,93	220,49
0,62	89,87	0,94	224,70
0,63	94,06	0,95	228,93
0,64	98,30	0,96	233,14
0,65	102,51	0,97	237,35
0,66	106,75	0,98	241,56
0,67	110,94	0,99	245,79
0,68	115,17	1,00	249,98
0,69	119,39	1,01	254,18
0,70	123,55	1,02	258,39
0,71	127,81	1,03	262,62
0,72	132,00	1,04	266,83
0,73	136,23	1,05	271,05
0,74	140,45	1,06	275,26
0,75	144,63	1,07	279,49
0,76	148,84	1,08	283,72
0,77	153,08	1,09	287,90
0,78	157,29	1,10	292,12
0,79	161,52	1,11	296,33
0,80	165,71	1,12	300,52
0,81	169,94	1,13	304,77
0,82	174,16	1,14	308,96
0,83	178,37	1,15	313,16
0,84	182,56	1,16	317,39
0,85	186,80	1,17	321,60
0,86	191,01	1,18	325,79

ANEXO IV TABLAS PROVISIONALES DE PLUS DE ASISTENCIA INDIVIDUAL 2.021

Índice productividad	Importe Incentivo	Índice Productividad	Importe Incentivo
0,55	33,22	0,87	107,36
0,56	35,54	0,88	109,68
0,57	37,86	0,89	112,01
0,58	40,15	0,90	114,31
0,59	42,49	0,91	116,66
0,60	44,81	0,92	118,94
0,61	47,11	0,93	121,26
0,62	49,43	0,94	123,59
0,63	51,74	0,95	125,91
0,64	54,08	0,96	128,23
0,65	56,38	0,97	130,54
0,66	58,73	0,98	132,86
0,67	61,03	0,99	135,18
0,68	63,34	1,00	137,48
0,69	65,66	1,01	139,82
0,70	67,97	1,02	142,11
0,71	70,28	1,03	144,44
0,72	72,59	1,04	146,74
0,73	74,92	1,05	149,09
0,74	77,26	1,06	151,40
0,75	79,57	1,07	153,71
0,76	81,87	1,08	156,04
0,77	84,19	1,09	158,35
0,78	86,50	1,10	160,66
0,79	88,83	1,11	162,98
0,80	91,14	1,12	165,28
0,81	93,45	1,13	167,62
0,82	95,78	1,14	169,93
0,83	98,09	1,15	172,24
0,84	100,41	1,16	174,58
0,85	102,74	1,17	176,87
0,86	105,05	1,18	179,19

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Diputación de Córdoba**

Núm. 664/2022

Publicado BOP nº 42, de fecha 3 de marzo de 2022, y número de anuncio 578/2022, referente al acuerdo adoptado por el Pleno Ordinario, en sesión celebrada el día 16 de febrero de 2022, por el que se aprueba la aprobación de la ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA (2020-2023), EN EL EJERCICIO 2022; y observado error en la composición de Líneas de subvención del Área de Asistencia Económica a los Municipios, Programas Europeos y Empleo; donde dice:

Área de Asistencia Económica a los Municipios, Programas Europeos y Empleo

- Línea de subvención: Asistencia Económica.
- Línea de subvención: Cultura.
- Línea de subvención: Empleo.
- Línea de subvención: Modernización y Administración Electrónica.

Debe decir:

Área de Asistencia Económica a los Municipios, Programas Europeos y Empleo

- Línea de subvención: Asistencia Económica.
 - Línea de subvención: Cultura.
 - Línea de subvención: Empleo.
 - Línea de subvención: Modernización y Administración Electrónica.
 - Línea de subvención: Programas Europeos.
- Córdoba, 3 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Núm. 639/2022

El Pleno del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, en sesión ordinaria, celebrada el día 24 febrero de 2022, aprobó inicialmente la Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

De conformidad con el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la modificación de la Ordenanza citada quedará expuesta al público en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, durante treinta días, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En caso de no presentarse ninguna reclamación dentro del plazo concedido al efecto, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario. En caso contrario el Pleno de la Corporación adoptará el acuerdo definitivo que proceda, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado y aprobará el texto definitivo de la Ordenanza.

En Aguilar de la Frontera, 2 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

Ayuntamiento de Conquista

Núm. 618/2022

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente, en sesión extraordinaria, de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 1 de marzo de 2022, el Presupuesto General que comprende tanto el del Ayuntamiento como el del Organismo Autónomo, sus Bases de Ejecución y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 28/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten alegaciones.

Conquista, 1 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Buenestado Santiago.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 596/2022

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el día veintiuno de febrero de dos mil veintidós, en turno de Urgencias, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

Nº 154/22. SERVICIOS SOCIALES. MOCIÓN DE LA SRA. TENIENTE DE ALCALDE DELEGADA DE SERVICIOS SOCIALES, DE APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROGRAMA DE AYUDAS ECONÓMICAS DE LOS SERVICIOS SOCIALES, EN LO QUE HACE REFERENCIA AL CAPÍTULO VI DE LAS MISMAS, RELATIVAS A LAS "AYUDAS AL ALQUILER DE VIVIENDA".

Examinado el expediente tramitado al efecto; vistos y conocidos los informes obrantes en el mismo, en los que se justifica la Urgencia del asunto en la dilatada tramitación del expediente, tras la aprobación de la modificación propuesta, y en la situación de necesidad de las familias a las que van dirigidas estas ayudas, la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la propuesta contenida en la Moción más arriba referenciada, adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Aprobar la modificación de las Bases reguladoras del Programa de Ayudas Económicas de los Servicios Sociales, en lo que hace referencia al Capítulo VI de las mismas, relativas a las "Ayudas al alquiler de vivienda" que figura como Anexo a la citada Moción cuyo CSV es:

19a144c463b4a92acd58fab89263f3d9aa96797e.

SEGUNDO. Acordar la publicación de la modificación de las Bases reguladoras del Programa de Ayudas Económicas de los Servicios Sociales, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Córdoba, 25 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por doña Eva Contador Contador. Tte. de Alcalde Delegada de Servicios Sociales y Mayores. PD. 2251 de 17/02/2021.

ANEXO I

CAPÍTULO VI

Ayudas al alquiler de vivienda

Vigésima primera. Objeto y modalidades

Las ayudas al alquiler de vivienda son prestaciones económicas, en régimen de pago anticipado, destinadas a cubrir los gastos de alquiler de vivienda habitual de personas, familias o unidades de convivencia en situación de exclusión y crisis habitacional.

Pueden adoptar dos modalidades:

a) Ayudas para nuevos contratos de arrendamiento, para pagar la renta desde el inicio del contrato. En esta modalidad, la ayuda puede incorporar una cantidad adicional para el pago de la comisión a la agencia intermediaria y otra para cubrir la fianza. Esta última cantidad se configura como una ayuda reintegrable, que la persona beneficiaria deberá devolver en un plazo de quince días a contar desde la restitución de la fianza.

b) Ayudas para atender la renta de contratos vigentes. En el supuesto en que la persona arrendataria esté amenazada por impagos, la concesión de la ayuda estará condicionada a la suscripción de un compromiso por la parte arrendadora de no promover el desahucio ni la resolución del contrato por causa de impago mientras se tramita la solicitud de la ayuda ni durante su período de vigencia.

La tramitación y gestión de las ayudas al alquiler de vivienda corresponde a la Delegación de Servicios Sociales. La Empresa Municipal VIMCORSIA interviene como entidad colaboradora en la gestión, tramitación y distribución de las ayudas a las personas beneficiarias.

Vigésima segunda. Compatibilidad de las ayudas

Las ayudas al alquiler son compatibles con la concesión de cualesquiera otras ayudas económicas de los Servicios Sociales Municipales no destinadas a cubrir la misma necesidad.

Las ayudas al alquiler son compatibles con cualquier otra ayuda al alquiler que viniere percibiendo la persona arrendataria, siempre y cuando el total de las ayudas no supere el 100% del importe del alquiler del mismo período.

La persona beneficiaria de la ayuda deberá suscribir declaración responsable sobre la concurrencia de otras ayudas y su cuantía, así como autorizar al Ayuntamiento a recabar de otros organismos públicos o privados información completa sobre la tramitación y pago de las ayudas concedidas al margen de las gestionadas por la Delegación de Servicios Sociales.

Si la ayuda concurrente se obtuviera con posterioridad a la concesión de la ayuda municipal, el beneficiario deberá comunicarlo al Ayuntamiento tan pronto como lo conozca, para, en su caso, disminuir el importe de la subvención en proporción a los ingresos recibidos y que en ningún caso la cuantía de todas ellas supere el 100% del importe del alquiler a que se destina.

Vigésima tercera. Duración y cuantía de las ayudas

Las ayudas, tanto para nuevos contratos de arrendamiento como para atender la renta de contratos vigentes, podrán financiar gastos devengados desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre del año de la convocatoria.

La ayuda cubrirá una parte de la renta, asumiendo el beneficiario el pago de la diferencia. En la primera ocasión en que un beneficiario o unidad de convivencia perciba una ayuda municipal al alquiler la aportación del beneficiario será al menos del 20% de la renta mensual. La aportación del beneficiario será al menos del 25% de la renta mensual, si obtiene nuevas ayudas en convocatorias posteriores.

El importe total de la ayuda no podrá superar los 6.000 €, salvo que excepcionalmente la Junta de Gobierno Local acuerde uno mayor por causas debidamente justificadas en el informe-propuesta de los Servicios Sociales Comunitarios.

La percepción consecutiva de ayudas al alquiler se limita a un

máximo de dos convocatorias. La persona o unidad de convivencia solicitante que haya disfrutado de ayudas durante dos convocatorias consecutivas, no podrá percibir ayuda en la siguiente convocatoria, pudiéndose solicitar de nuevo una vez finalizado dicho periodo.

Vigésima cuarta. Requisitos

Para tener derecho a la ayuda deberán cumplirse los siguientes requisitos en el momento de la presentación de la solicitud y mantenerse durante el periodo por el que se conceda:

a) Inscripción en padrón de habitantes con una antelación mínima de seis meses a la solicitud de ayuda, salvo excepciones debidamente justificadas por informe social.

b) Que la unidad de convivencia del solicitante se encuentre en situación de emergencia habitacional por alguna de las siguientes causas:

-Haberse dictado orden de lanzamiento por impago de alquiler, ocupación o derivadas de ejecuciones hipotecarias con riesgo de pérdida de la vivienda habitual sin alternativa habitacional.

-En proceso de desahucio por impago de alquiler, ocupación o derivado de una ejecución hipotecaria con riesgo de pérdida de la vivienda habitual sin alternativa habitacional.

-Familias vulnerables que hayan sido objeto de desahucio por impago de alquiler, ocupación o derivado de una ejecución hipotecaria sin alternativa habitacional.

-Familias vulnerables con dificultades para el pago de cuotas de alquiler y previsión de insolvencia en un máximo de dos meses o que hayan dejado de abonarlas sin que el propietario haya interpuesto demanda de desahucio.

-Existencia de dificultades para seguir residiendo en la vivienda por problemas de adaptación funcional y/o deficiencias estructurales.

-Malos tratos y/o otros conflictos familiares o comunitarios que justifiquen la necesidad de vivienda, especialmente en los casos de violencia de género y unidades de convivencia con menores.

-Carecer de vivienda habitual y/o alojarse provisionalmente en centros de acogida o en domicilios de familiares en situación de hacinamiento.

-Miembro de la unidad familiar con movilidad reducida cuando la vivienda habitual no reúne condiciones de accesibilidad.

-Personas en situación de infravivienda.

a) Insuficiencia de medios económicos constatada en informe de los Servicios Sociales Municipales, aplicando como umbral máximo de renta para acceder a la ayuda la siguiente escala:

-1 persona: 1 IPREM.

-Unidad de convivencia de 2 personas: 1,5 IPREM.

-Unidad de convivencia de 3 personas: 1,7 IPREM.

-Unidad de convivencia de 4 personas: 1,9 IPREM.

-Unidad de convivencia de más de 4 personas: 2 IPREM.

Excepcionalmente y de forma motivada, se podrán superar dichos límites cuando concurren causas extraordinarias que provoquen que la renta disponible de la unidad de convivencia se encuentra en los umbrales descritos, aun cuando sus ingresos sean superiores.

b) Los miembros de la unidad de convivencia no podrán tener relación de parentesco en primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad con la persona arrendadora de la vivienda, o ser su socia o partícipe cuando el arrendador sea una persona jurídica.

Forman una unidad de convivencia, a los efectos establecidos en las presentes bases reguladoras, las personas que residan en una misma vivienda, existan o no lazos familiares entre ellos. En ningún caso una misma persona podrá formar parte de dos unida-

des de convivencia distintas.

Los requisitos y condiciones de aplicación deberán ser cumplidos por la persona solicitante de la ayuda y, en la forma en la que se establezca en estas bases, por el conjunto de los miembros de la unidad de convivencia a la que se destina la vivienda.

Vigésima quinta. Procedimiento

La concesión de las ayudas al alquiler se rige por el procedimiento establecido en esta base, que se tramitará en régimen de concurrencia no competitiva y adjudicación directa a las personas que reúnan los requisitos establecidos, y se guía por los principios de mayor beneficio a la familia y agilidad en la concesión de la ayuda, evitando derivaciones innecesarias que agraven la situación de emergencia habitacional.

A) Iniciación

De acuerdo con lo establecido en la Base Tercera, el procedimiento se iniciará a través de la concertación de cita con la persona Trabajadora Social en el Centro de Servicios Sociales Comunitarios que corresponda y la posterior solicitud de ayuda.

La documentación a presentar junto con la solicitud será:

-Documento de solicitud (según el modelo establecido por la Delegación de Servicios Sociales) en el que constará tanto la declaración responsable de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias como el endoso suscrito por el beneficiario de la subvención a la empresa VIMCORSА, para que esta actúe como administradora de la ayuda concedida.

-En el caso de ayudas para atender la renta de contratos vigentes, copia del contrato de arrendamiento suscrito entre el propietario y el solicitante y copia del último recibo, justificante bancario de transferencia o cualquier otro medio probatorio eficaz que refleje el pago de la última mensualidad.

-Formulario de alta a terceros en aplicación contable SICALWIN, si es necesario.

-Fotocopia legible del DNI/NIE vigente de la persona solicitante.

Tras valoración se emitirá informe-propuesta técnica de acceso al Programa de Ayudas al Alquiler para personas en situación de emergencia social y habitacional. En dicho informe se determinará la capacidad económica de la persona o unidad de convivencia del solicitante y, en consecuencia, la cantidad que pueden destinar al pago del alquiler, así como la idoneidad para compartir con otras personas o familias una vivienda o la recomendación para ser adscrita a una vivienda tutelada por alguna entidad sin ánimo de lucro.

B) Traslado a VIMCORSА

Desde la Unidad que inicie el expediente de la Delegación de Servicios Sociales enviarán escrito de remisión (registrado de salida), así como copia del expediente, con la documentación antes señalada, a VIMCORSА.

Una vez recibido el expediente, VIMCORSА recabará directamente de la persona solicitante la documentación que falte o su subsanación en caso necesario, para que la solicitud pueda ser valorada por la Comisión.

VIMCORSА elevará la relación de expedientes a valorar a la Comisión de Valoración y Control Social instituida al efecto, que emitirá dictamen sobre las propuestas.

En el caso de las ayudas para el acceso a un nuevo contrato de alquiler, VIMCORSА comunicará a la persona beneficiaria el dictamen de la Comisión, la cual dispondrá de un plazo de dos meses a contar desde esa notificación, para presentar el pre-contrato de alquiler, ante VIMCORSА. En dicho documento deberá constar:

-Identificación del propietario o propietarios.

-Identificación del inquilino que deberá ser el beneficiario de la

ayuda.

-Identificación de la vivienda objeto del arrendamiento, mediante su referencia catastral.

-Duración del contrato.

-Importe mensual de la renta.

-Número de cuenta bancaria correspondiente al arrendador, donde se ingresarían los pagos relativos a cada mensualidad de renta.

Transcurrido el plazo de dos meses desde la notificación del dictamen de la Comisión de la ayuda sin presentar el documento exigido, los fondos retenidos y comprometidos quedarán liberalizados, perdiendo la persona cualquier derecho derivado del citado dictamen de la Comisión.

C) Resolución

Los expedientes propuestos para la concesión de nuevas ayudas para el acceso al alquiler, así como las condiciones en que se producen dichas concesiones servirán de base para la formulación de la propuesta de resolución por el órgano gestor, que se elevará al órgano concedente.

Las ayudas se concederán por Decreto de la Delegación de Servicios Sociales, salvo si excepcionalmente superan los 6.000 €, en cuyo caso se acordarán por la Junta de Gobierno Local.

La notificación de la concesión de las ayudas a las personas beneficiarias corresponde a VIMCORSА como entidad colaboradora.

D) Pago de las ayudas

El Ayuntamiento de Córdoba, en virtud del endoso y administración suscrito por la persona beneficiaria, transferirá en la cuenta especial abierta por VIMCORSА la totalidad del importe de la ayuda concedida.

VIMCORSА abonará al arrendador mediante transferencia a la cuenta bancaria señalada en el contrato, la mensualidad por el importe que corresponda. Si, por circunstancias excepcionales, el beneficiario acredita el pago de la totalidad de la renta correspondiente a alguna de las mensualidades para la que se ha concedido la ayuda, VIMCORSА abonará directamente al beneficiario la parte de la ayuda correspondiente a dicho mes.

Para proceder al pago mensual de la ayuda es requisito ineludible que la persona beneficiaria acredite ante VIMCORSА, mediante recibo (según el modelo establecido por la Delegación de Servicios Sociales), justificante bancario de transferencia o cualquier otro medio probatorio eficaz, haber abonado al arrendador el pago de la parte de la renta mensual a que se comprometió. La presentación de la documentación requerida debe hacerse en el plazo de los quince días naturales siguientes a la finalización del periodo de pago establecido en el contrato de arrendamiento.

La no justificación por parte del beneficiario de haber hecho efectiva la parte de la renta que le corresponde afrontar en una determinada mensualidad, implicará la pérdida del derecho a la parte de la ayuda municipal correspondiente a ese mes, manteniéndose el resto de la ayuda para las mensualidades cuyo vencimiento no se hubiere producido.

VIMCORSА ingresará en la cuenta del Ayuntamiento las cantidades que en concepto de pago fraccionado no haya podido entregar a los beneficiarios cuando se produzca la pérdida del derecho al pago fraccionado que corresponda.

Si para asegurar la continuidad del contrato o para garantizar la celebración de uno nuevo fuere necesario, afianzar el buen fin del contrato, VIMCORSА adelantará las cantidades que fuere preciso mientras se tramita la ayuda, compensado dichas cantidades adelantadas con el importe de la ayuda una vez recibida.

Vigésima sexta. Composición y funcionamiento de la Comisión

de Valoración y Control Social

La Comisión de Valoración y Control Social es un órgano colegiado y deliberante con funciones de emisión de dictámenes respecto de las propuestas que sean sometidas a su conocimiento.

El alcance del dictamen de la Comisión podrá incluir el pronunciamiento sobre el orden de preferencia de las ayudas, medidas a aplicar y cuantía; pudiendo proponer, cuando el presupuesto disponible para las ayudas sea inferior a las cuantías necesitadas, un régimen de suplencias. Del mismo modo, la Comisión podrá condicionar el mantenimiento de las ayudas a que la persona beneficiaria cumpla con las obligaciones, itinerarios de inserción u otras medidas propuesta por el personal técnico de la Delegación de Servicios Sociales.

La Comisión de Valoración y Control Social estará compuesta por cinco miembros:

- 1 Técnico/a de VIMCORSА.
- 1 Técnico/a de la Delegación de Servicios Sociales.
- 3 personas designadas por la Delegación de Servicios Sociales entre las entidades o colectivos que trabajan en el ámbito del derecho a la vivienda y la emergencia social.

La Comisión contará con una Secretaría designada, de entre sus miembros, por la propia Comisión, que efectuará las convocatorias de las sesiones, la citación a los demás miembros y levantará acta de las sesiones.

A las sesiones podrá asistir, con voz pero sin voto, la Gerencia de VIMCORSА, así como otras personas en función de su perfil profesional, conocimiento de las circunstancias, etc.

La Comisión se reunirá una vez al mes o cuando alguna persona miembro lo proponga.

Vigésima séptima. Obligaciones de las personas beneficiarias de la subvención

Las obligaciones de las personas beneficiarias se regulan en el artículo 5 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Córdoba, así como en la Ley 38/2013, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y demás normativa que resulte de aplicación. Además, se establecen como obligaciones específicas las siguientes:

1. Destinar la ayuda recibida a contribuir al pago de las mensualidades objeto de la convocatoria.
2. Destinar la vivienda cuya renta de alquiler es objeto de la subvención, a residencia habitual y permanente y ocuparla efectivamente durante el periodo subvencionado.
3. Justificar ante el órgano concedente o VIMCORSА, en cualquier momento, el cumplimiento y el mantenimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión y disfrute de la subvención.
4. Comunicar a VIMCORSА cualquier cambio significativo en las condiciones que justificaron la concesión de la ayuda, en el plazo de quince días desde que dicho cambio se produzca.

Vigésima octava. Extinción, reintegro y modificación de la ayuda

Además de por el trascurso del plazo para la que fue concedida, la ayuda para el alquiler se extinguirá, modificará o habrá de reintegrarse, por las siguientes causas:

- a) Impago reiterado de la parte de la renta a que viene obligada la beneficiaria.
- b) Mejora significativa en las condiciones que justificaron la concesión de la misma.
- c) Incumplimiento del deber de aportar la documentación sobre el cambio de circunstancias en el plazo de 15 días desde que éstas se produzcan.
- d) Incumplimiento del compromiso social o de otras obligaciones establecidas.
- e) Rehusar la notificación de la resolución de la ayuda.
- f) Comprobación de no veracidad de los datos que justificaron la ayuda.

La extinción, modificación o reintegro, según proceda, de la ayuda se realizará mediante resolución motivada, previo conocimiento e informe de la Comisión.

Vigésima novena. Justificación

No es necesario un régimen específico de justificación del destino dado a los fondos por parte de la persona beneficiaria, toda vez que, al concederse la ayuda en atención a la concurrencia de una determinada situación, solo es exigible la acreditación del mantenimiento de dicha situación, y de otro lado, teniendo en cuenta que la distribución de la totalidad de la ayuda se realiza mediante pagos fraccionados directamente al arrendador, no existe la posibilidad que la persona beneficiaria pudiera dar un destino distinto a la ayuda recibida.

VIMCORSА presentará ante la Delegación de Servicios Sociales, en su calidad de órgano gestor, para su aprobación definitiva por la Junta de Gobierno Local, en el plazo de seis meses, desde la finalización del convenio, cuenta justificativa comprensiva de memoria de actividad y memoria económica comprensiva de la justificación por importe de la totalidad de las ayudas concedidas; se detallarán los pagos efectuados con expresión de los datos relevantes (identificación de la persona beneficiaria, importe de la renta del contrato de arrendamiento, importe de la ayuda recibida, información de las cantidades devueltas por pérdida del derecho a la ayuda imputable a la persona beneficiaria).

Ayuntamiento de Iznájar

Núm. 641/2022

No habiéndose presentado reclamaciones contra la aprobación inicial del Presupuesto General de 2022, Plantilla de personal, Bases de ejecución del Presupuesto y Plan Estratégico de Subvenciones, acordada en sesión plenaria de 28 de enero de 2022, los citados documentos quedan elevados a definitivos.

El presupuesto y los documentos que lo acompañan podrán consultarse durante todo el ejercicio en la sede electrónica del Ayuntamiento de Iznájar.

En virtud de lo dispuesto por el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, procede a publicarse resumido por capítulos así como la plantilla de personal eventual, funcionario y laboral:

ESTADO DE INGRESOS		ESTADO DE GASTOS	
CAPÍTULO Y DENOMINACIÓN	IMPORTE	CAPÍTULO Y DENOMINACIÓN	IMPORTE
1. IMPUESTOS DIRECTOS	2.130.000,00 €	1. GASTOS DE PERSONAL	2.006.216,20 €
2. IMPUESTOS INDIRECTOS	36.000,00 €	2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	3.020.548,60 €
3. TASAS Y OTROS INGRESOS	311.350,00 €	3. GASTOS FINANCIEROS	3.600,00 €
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.352.929,33€	4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	325.347,88 €

5. INGRESOS PATRIMONIALES	90.950,00 €		
OPERACIONES CORRIENTES	5.921.229,33€	OPERACIONES CORRIENTES	5.355.712,68 €
6. ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	209.257,56 €	6. INVERSIONES REALES	2.171.119,11€
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.396.344,90€	7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
8. ACTIVOS FINANCIEROS	10.000,00 €	8. ACTIVOS FINANCIEROS	10.000,00 €
9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €	9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00€
OPERACIONES DE CAPITAL	1.605.602,46 €	OPERACIONES DE CAPITAL	2.171.119,11€
TOTAL PRESUPUESTO	7.536.831,79€	TOTAL PRESUPUESTO	7.536.831,79€

	NÚM. PLAZAS	GRUPO	CUBIERTA/VACANTE/ INDEFINIDO NO FIJO
CONCEJALES EN RÉGIMEN DE DEDICACIÓN PARCIAL			
Alcalde	1		
Teniente de Alcalde	1		
PERSONAL FUNCIONARIO			
CON HABILITACIÓN NACIONAL			
SECRETARIO/A INTERVENTOR/A	1	A1/A2	PROPIEDAD
VICESECRETARIO/A INTERVENTORA	1	A1/A2	VACANTE
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			
SUBESCALA ADMINISTRATIVA			
ADMINISTRATIVO/A	1	C1	VACANTE
SUBESCALA AUXILIAR			
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3	C2	PROPIEDAD
	3	C2	INTERINO
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL			
ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	1	A2	INTERINO
ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	1	A2	VACANTE
SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES			
JEFE/A POLICÍA LOCAL	1	C1	VACANTE
OFICIAL POLICÍA LOCAL	1	C1	PROPIEDAD
POLICÍA LOCAL	5	C1	3 VACANTE 2 CUBIERTA
POLICÍA LOCAL SEGUNDA ACTIVIDAD	1	C1	CUBIERTA
PERSONAL LABORAL			
COORDINADOR/A TURÍSTICO	1		VACANTE
RESPONSABLE DE SERVICIO CULTURA	1		VACANTE
COORDINADOR/A NUEVAS TECNOLOGÍAS Y TRANSPARENCIA	1		VACANTE
RESPONSABLE DE SERVICIO DEPORTES	1		VACANTE
RESPONSABLE SERVICIO JUVENTUD, FESTEJOS, IGUALDAD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	1		VACANTE
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1		CUBIERTA
AUXILIAR EDUCACIÓN INFANTIL A EXTINGUIR	2		CUBIERTA
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1		VACANTE
DINAMIZADOR TELECENTRO JORNADA PARCIAL	2		VACANTE
OFICIAL SERVICIOS MÚLTIPLES COORDINADOR DE SERVICIOS	1		VACANTE
ENCARGADO/A DE OBRAS	1		VACANTE
LIMPIADOR/A CONSERJE	1		VACANTE
LIMPIADOR/A COLEGIOS RURALES	2		VACANTE
OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES	2		1 CUBIERTA 1 VACANTE
PEÓN SERVICIOS	2		1 CUBIERTA 1 VACANTE
TÉCNICO/A SUPERIOR EDUCACIÓN INFANTIL	2		VACANTE
AGENTE DE DESARROLLO LOCAL	1		INDEFINIDO NO FIJO
DIRECTOR/A CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL	1		INDEFINIDO NO FIJO
AGENTE INNOVACIÓN LOCAL	1		INDEFINIDO NO FIJO
INFORMADOR/A TURÍSTICO	1		VACANTE
TÉCNICO/A DEPORTIVO	1		INDEFINIDO NO FIJO
TÉCNICO/A SOCIOCULTURAL JUVENTUD, FESTEJOS, IGUALDAD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	1		INDEFINIDO NO FIJO
TÉCNICO/A SOCIOCULTURAL CULTURA	1		INDEFINIDO NO FIJO
ANIMADOR/A COMUNITARIA JUVENTUD, FESTEJOS, IGUALDAD Y PARTICIPACIÓN	1		VACANTE

CIUDADANA		
ANIMADOR/A COMUNITARIA TURISMO	1	INDEFINIDO NO FIJO
GUARDA DE CAMPO	2	1 VACANTE 1 INDEFINIDO NO FIJO
MONITOR/A DEPORTIVO JORNADA PARCIAL	2	VACANTE
OFICIAL CONDUCTOR/AJORNADA PARCIAL	1	VACANTE
ENCARGADO/A CEMENTERIO JORNADA PARCIAL	1	VACANTE
OPERARIO/A BARRENDERO	1	INDEFINIDO NO FIJO
ORDENANZA	1	INDEFINIDO NO FIJO
LIMPIADOR/A EDIFICIOS MUNICIPALES	1	VACANTE
LIMPIADOR/A COLEGIO NTRA..SRA DE LA PIEDAD	1	VACANTE
PERSONAL EVENTUAL		
Asesor Técnico de obras		Nombramiento mayo 2020

Según lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra el referido Presupuesto se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Iznájar, a 2 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Lope Ruiz López.

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 634/2022

DON JUAN PÉREZ GUERRERO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUCENA (CÓRDOBA), HACE SABER:

Que por el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el día 22 de febrero de 2022, se ha adoptado acuerdo del siguiente tenor literal:

<<APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS>>.

Dicho acuerdo provisional anteriormente relacionado, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, queda expuesto al público durante treinta días, contados a partir de la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, periodo dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Finalizado el periodo de exposición sin que se hayan presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lucena, 2 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 616/2022

EXPTE. 11761/2021

PRESUPUESTO GENERAL CONSOLIDADO 2022

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.4 del Real Decreto Legislativo, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 39/88 reguladora de las Haciendas Locales, y al no haberse formulado reclamaciones, se expone al públi-

co la aprobación definitiva del Presupuesto General Consolidado para el 2022, inicialmente aprobado por esta Corporación en Pleno, en sesión celebrada el 2 de febrero de 2022.

En cumplimiento del artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales en materia de régimen local se publica la plantilla para el ejercicio 2022, aprobada por esta Corporación en Pleno, en sesión celebrada el 2 de febrero de 2022.

A-PLANTILLA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DE 2022

AYUNTAMIENTO			
PERSONAL FUNCIONARIO HABILITADOS DE CARÁCTER NACIONAL:			
PLAZA	GRUPO DE TITULACIÓN	NÚMERO	
Secretario de Admon. Local	A1	1	
Interventora de Admon. Local	A1	1	
Tesorera de Admon. Local	A1	1	
ADMINISTRACIÓN GENERAL			
Técnico de Admon. General	A1	7	
Administrativo de Admon. General	C1	34	
Auxiliar Administrativo de Admon. General (a extinguir)	C2	4	
Subalterno de Admon. General	E	3	
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL			
Arquitecto Superior	A1	4	
Ingeniero Superior	A1	1	
Director Técnico Superior de Deportes	A1	1	
Licenciado/a en Derecho	A1	1	
Archivero-Bibliotecario	A1	1	
Psicólogo	A1	1	
Arquitecto Técnico o Aparejador	A1	1	
Técnico Superior de Desarrollo	A1	1	
Técnico Medio de Desarrollo	A2	1	
Técnico de Medio Ambiente	A1	1	
Técnico Medio de Cultura	A2	1	
Arquitecto Técnico o Aparejador	A2	1	
Ingeniero Técnico Industrial	A2	1	
Técnico Juventud, Infancia, Participación Ciudadana y Educación	A2	1	
Ingeniero	A2	1	
Ingeniero Informático	A2	1	
Arquit. Técnico. Técnico Superior Prevención Riesgos Laborales	A2	1	
Técnico Ayudante de Biblioteca	A2	1	
Trabajador Social	A2	7	

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

Educador Social	A2	1	Oficial de 2ª Jardinero Deportes	C2	1
Promotor/a de Igualdad de la Mujer	A2	1	Oficial de 2ª Electricista	C2	2
Tecnico Turismo	A2	1	Oficial de 2ª de Servicios Varios	C2	2
Técnico Informático	C1	1	Oficial de 2ª Jardinería	C2	3
Delineante Administrativo	C1	1	Subalterno de Deportes	E	4
Oficial de 1ª Sepulturero	C2	2			
Oficial 1ª Almacenero	C2	1			
Técnico Instalador Electricista	C2	2			
Subinspector	A2	1			
Oficial	C1	10			
Policia	C1	34			
Oficial de 1ª Encargado Albañil	C2	1			
Oficial de 2ª de Servicios Varios de Seguridad y P. Civil	C2	1			
Oficial de 1ª Albañil	C2	1			
PERSONAL EVENTUAL					
Auxiliar Administrativo media jornada	C2	2			
Auxiliar Administrativo jornada completa	C2	1			
PERSONAL LABORAL					
Director Servicios Sociales	A2	1			
Mediador Comunitario	A2	1			
Monitor Deportivo	C1	1			
Administrativo	C1	2			
Oficial de 1ª Albañil	C2	3			
Oficial de 1ª Electricista	C2	1			
Oficial de 1ª Conductor-Maquinista	C2	3			
Oficial de 1ª Fontanero	C2	1			
Oficial de 1ª Conductor	C2	4			
Oficial de 1ª Administrativo	C2	1			
Oficial de 1ª de Medio Ambiente	C2	2			
Oficial de 1ª de Instalaciones Deportivas	C2	1			
Oficial de 2ª de mantenimiento de Deportes	C2	1			

AGUAS DE MONTILLA SA					
			PUESTO DE TRABAJO	GRUPO DE TITULACIÓN	NÚMERO
			ÁREA TÉCNICA		
			Gerente	GP 6-Af.Tec.	1
			Jefe/a de Distribución	GP 5-Af.Tec.	1
			Jefe/a de de administración	GP 4-Af.Tec.	1
			CLIENTES		
			Administrativo/a	GP 2 NS A-Af.Ad.	1
			Administrativo/a	GP 3 NS B-Af.Ad.	1
			Lector	GP 2 NS B -Af.Op.	1
			ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO		
			Capataz	GP 3 NS A-Af.Op	1
			Oficial de Fontanería	GP 2 NS B-Af.Op	1
			Peones	GP1 -Af.Op	3
			Peón eventualidades	GP1 -Af.Op	1
			DEPURACIÓN		
			Electromecánico	GP2 NS A-Af.Op	1

ATRIUM ULLIA SL					
			PUESTO DE TRABAJO	GRUPO DE COTIZACIÓN	NÚMERO
			Gerente	01	1

FUNDACIÓN BIBLIOTECA MANUEL RUIZ LUQUE					
			PUESTO DE TRABAJO	GRUPO DE TITULACIÓN	NÚMERO
			Director Gerente	A2	1
			Coordinador Gestión Administrativa	C1	1

B-PRESUPUESTO CONSOLIDADO 2022

	AYUNTAMIENTO	AGUAS DE MONTILLA SA	FUNDACIÓN BIBLIOTECA M.R.L.	ATRIUM ULIA SL	AJUSTES	TOTAL
IMPUESTOS DIRECTOS	7.560.411,81					7.560.411,81
IMPUESTOS INDIRECTOS	135.410,20					135.410,20
TASAS Y OTROS INGRESOS	2.686.689,46	2.230.785,32				4.917.474,78
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	10.410.109,46		74.410,83	33.500,00	-107.910,83	10.410.109,46
INGRESOS PATRIMONIALES	240.037,94			0,00	-20.000,00	220.037,94
ENAJENACIÓN						
INVERSIONES REALES						0,00
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.008,00		54.226,79		-54.226,79	1.008,00
ACTIVOS FINANCIEROS	16.800,00					16.800,00
PASIVOS FINANCIEROS	2.369.045,62					2.369.045,62
TOTAL	23.419.512,49	2.230.785,32	128.637,62	33.500,00	-182.137,62	25.630.297,81
G.PERSONAL	8.220.234,52	503.869,04	66.460,83	25.620,00		8.816.184,39
G. BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	9.838.514,79	1.340.669,36	7.950,00	7.545,38		11.194.679,53
G.FINANCIEROS	73.840,00	8.130,51		0,00		9.846.645,30
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.424.558,93			0,00	-107.910,83	1.316.648,10
INVERSIONES REALES	2.602.642,11	278.440,82	0,00			352.280,82
TRANSFERENCIAS CAPITAL	91.885,47	66.923,56	54.226,79		-74.226,79	138.809,03
ACTIVOS FINANCIEROS	16.800,00					1.424.558,93
PASIVOS FINANCIEROS	1.151.036,67				0,00	1.151.036,67
TOTAL	23.419.512,49	2.198.033,29	128.637,62	33.165,38	-182.137,62	25.597.211,16

Montilla, 1 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el
Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Núm. 657/2022

EXP. GEX 3202/2022

Edicto de publicación

El Pleno del Ayuntamiento de Montilla, en sesión ordinaria, celebrada el día 2 de marzo de 2022, ha aprobado inicialmente el siguiente acuerdo:

-Modificar la Ordenanza Fiscal por la que se regula el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas durante el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

El texto íntegro de la ordenanza modificada está a disposición de los interesados en el Tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento www.montilla.es.

En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el periodo de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo, de conformidad con lo dispuesto en el citado artículo 17.

Montilla, 3 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Ayuntamiento de Montoro

Núm. 563/2022

Por Resolución de la Alcaldía nº 290/2022 se ha acordado aceptar, con efectos del 3 de febrero de 2022, la renuncia presentada por doña Rafaela Ávila de la Rosa al ejercicio de su cargo en régimen de dedicación exclusiva, sin que ello suponga ninguna alteración a la delegación otorgada.

Lo que se publica para general conocimiento.

Montoro, 22 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Ana María Romero Obrero.

Entidad Local Autónoma de Castil de Campos

Núm. 615/2022

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de la Junta Vecinal de la E.L.A. DE CASTIL DE CAMPOS por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2022.

TEXTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal de la E.L.A. de Castil de Campos para el 2022, y comprensivo aquel del Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	ESTADO DE GASTOS PRESUPUESTO 2022
----------	--------------	-----------------------------------

		IMPORTE
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	875.151,21 €
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	423.105,94 €
1	Gastos del Personal	293.605,94 €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	119.620,00 €
3	Gastos financieros	800,00 €
4	Transferencias corrientes	7.080,00 €
5	Fondo de contingencia	2.000,00 €
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	452.045,27 €
6	Inversiones reales	450.045,27 €
7	Transferencias de capital	2.000,00 €
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL GASTOS		875.151,21 €

		ESTADO DE INGRESOS PRESUPUESTO 2022
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	879.303,96 €
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	487.650,37 €
1	Impuestos directos	0,00 €
2	Impuestos indirectos	0,00 €
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	11.970,00 €
4	Transferencias corrientes	473.262,27 €
5	Ingresos patrimoniales	2.418,10 €
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	391.653,59 €
6	Enajenación de inversiones reales	0,00 €
7	Transferencia de capital	391.653,59 €
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL INGRESOS		879.303,96 €

PLANTILLA DE PERSONAL

CATEGORÍA-GRUPO	DESCRIPCIÓN PUESTO DE TRABAJO	IMPORTE
Organos de Gobierno	Presidente de la Junta Vecinal	34.311,49 €
Funcionario	Secretaría-Intervención	29.021,02 €
Funcionario	Administración General	28.728,60 €
Personal Laboral Fijo	Oficial Mantenimiento	29.583,55 €
Personal Laboral Temporal	Técnico de Cultura y Deportes	22.922,74 €
Personal Laboral Temporal	Monitor deportivo	5.308,59 €
Personal Laboral Temporal	Peón Limpieza Edificios Municipales	15.149,44 €
Personal Laboral Temporal	Peón Limpieza Sanidad	18.000,00 €
Personal Laboral Temporal	Peón Limpieza Guardería Temporera	3.943,91 €
Personal Laboral Temporal	Ordenanza	16.000,00 €
Personal Laboral Temporal	Técnico Guadalinfo	13.532,60 €
Personal Laboral Temporal	Auxiliar Administrativo-Apoyo	11.704,00 €
TOTAL		228.205,94 €

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Castil de Campos, 1 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente de la Junta Vecinal, Justo Antonio Muñoz Hermosilla.

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>