

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA



Año CLXXXII

Viernes, 20 de noviembre de 2015

Núm. 268

## SUMARIO

	<u>Página</u>		<u>Página</u>
<b>SECCIÓN QUINTA</b>			
<b>Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza</b>			
Anuncio relativo a resolución por la que se amplía el plazo para la adopción de acuerdo en el expediente relativo al texto refundido del Plan General de Ordenación Urbana de La Almunia de Doña Godina .....	2	Sos del Rey Católico .....	26
		Tarazona .....	26
		Uncastillo .....	26
<b>Servicio Provincial de Industria e Innovación</b>			
Anuncios (2) relativos a concesiones de autorización de construcción de instalaciones eléctricas en término municipal de Fayón .....	2	<b>SECCIÓN SÉPTIMA</b>	
<b>Servicio Provincial de Economía y Empleo</b>			
Anuncio relativo al texto del convenio colectivo de la empresa BSH Electrodomésticos España, S.A. (CAU) .....	3	<b>Administración de Justicia</b>	
<b>SECCIÓN SEXTA</b>			
<b>Corporaciones locales</b>			
Alberite de San Juan .....	19	<i>Audiencia Provincial de Zaragoza</i>	
Alfamén .....	19	Sección Segunda .....	27
Añón de Moncayo .....	20	<i>Juzgados de Primera Instancia</i>	
Boquiñeni .....	20	Juzgado núm. 3 .....	27
Cadrete .....	20	Juzgado núm. 5 (2) .....	27
Cariñena .....	20	Juzgado núm. 6 .....	27
Comarca Ribera Baja del Ebro .....	23	Juzgado núm. 12 .....	27
Cuarte de Huerva .....	23	Juzgado núm. 13 .....	28
La Puebla de Alfindén .....	23	<i>Juzgados de lo Social</i>	
Letux .....	24	Juzgado núm. 1 .....	28
Mediana de Aragón .....	24	Juzgado núm. 6 .....	28
Ricla .....	24	<b>PARTE NO OFICIAL</b>	
Rueda de Jalón (2) .....	24	<b>Comunidad de Regantes del Sindicato de Riegos de Michén, de Calatorao</b>	
San Mateo de Gállego .....	25	Junta general ordinaria .....	28
		<b>Comunidad de Regantes de Villanueva de Jiloca, Daroca y Manchones</b>	
		Asambleas generales ordinarias .....	28

## SECCIÓN QUINTA

### Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza

Núm. 12.507

**RESOLUCIÓN de 5 de noviembre de 2015 del presidente del Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza por la que se procede a la ampliación del plazo para resolver el procedimiento de mostrar conformidad, en su caso, al texto refundido del Plan General de Ordenación Urbana de La Almunia de Doña Godina (CPU 2015/132).**

#### ANTECEDENTES DE HECHO:

Primero. — El Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza es un órgano colegiado de la Administración de la Comunidad Autónoma con funciones activas y consultivas en materia de urbanismo, conforme se determina en el artículo 6.1 del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón.

Segundo. — El funcionamiento del Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza se regula en la sección tercera del capítulo II del Decreto 129/2014, de 29 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo, vigente de acuerdo con lo indicado en la disposición final segunda, desde el 1 de septiembre de 2014.

El artículo 4.2 g) de la normativa citada atribuye, como competencia del presidente, la adopción de las resoluciones sobre ampliaciones de plazos en los términos establecidos en el citado Reglamento, así como en el artículo 49 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La citada resolución ha de ir precedida, de acuerdo con el artículo 5.2 g) del Decreto 129/2014, de 29 de julio, del Gobierno de Aragón, por una propuesta del vicepresidente del Consejo Provincial de Urbanismo.

Tercero. — El número y complejidad de los expedientes remitidos al Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza para su informe o aprobación hacen imposible, con los medios humanos y materiales existentes, la emisión del acuerdo correspondiente en los plazos establecidos. Así, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 74 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sería necesaria una ampliación del plazo establecido por el término de un mes, para la emisión de informe en el expediente de referencia. Por su parte, el Decreto 129/2014, de 29 de julio, de los Consejos Provinciales de Urbanismo, en su artículo 14 establece que el presidente de los Consejos Provinciales de Urbanismo, a propuesta del vicepresidente, de oficio o a instancia de parte, podrán ampliar de forma motivada el plazo para adoptar acuerdo, de conformidad con la legislación de procedimiento administrativo común, siempre que la ampliación acordada no exceda de la mitad de los plazos fijados por la normativa urbanística, sería necesaria una ampliación de los plazos establecidos, por el término de un mes para la adopción de acuerdo en el expediente relativo al texto refundido del Plan General de Ordenación Urbana de La Almunia de Doña Godina (CPU 2015/132).

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Primero. — La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, en su artículo 49.1, permite a la Administración acordar la ampliación de los plazos establecidos, de oficio o a instancia de parte, siempre que “no exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero”. Por su parte, el Decreto 129/2014, de 29 de julio, de los Consejos Provinciales de Urbanismo, en su artículo 14 establece que el presidente de los Consejos Provinciales de Urbanismo, a propuesta del vicepresidente, de oficio o a instancia de parte, podrán ampliar de forma motivada el plazo para adoptar acuerdo, de conformidad con la legislación de procedimiento administrativo común, siempre que la ampliación acordada no exceda de la mitad de los plazos fijados por la normativa urbanística.

Segundo. — Conforme a lo establecido en el artículo 54.1 e) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la ampliación de plazos viene motivada por el número y complejidad de los expedientes objeto de debate.

Tercero. — Consta informe propuesta de la vicepresidenta del Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza de fecha 5 de noviembre de 2015.

En virtud de lo expuesto,

Esta Presidencia efectúa la siguiente

#### RESOLUCIÓN:

Primero. — Ampliar el plazo, por un mes adicional, para la adopción del acuerdo, si procede, en el expediente relativo al texto refundido del Plan General de Ordenación Urbana de La Almunia de Doña Godina (CPU 2015/132).

Segundo. — Publicar la presente resolución en el BOPZ.

Tercero. — Notificar el presente acuerdo al Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina e interesados.

Cuarto. — Contra la presente resolución no cabe recurso alguno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Zaragoza, a 5 de noviembre de 2015. — El presidente del CPU Zaragoza, Carmelo Bosque Palacín.

### Servicio Provincial de Industria e Innovación

#### SECCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA

Núm. 12.252

**RESOLUCIÓN del Servicio Provincial de Industria e Innovación de Zaragoza por la que se otorga la autorización administrativa previa y la autorización administrativa de construcción de una instalación eléctrica, en término municipal de Fayón (AT 082/2015).**

Cumplidos los trámites previstos en el Reglamento de líneas eléctricas de alta tensión, aprobado por Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero; en el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión, aprobado por Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, y en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, en el expediente iniciado a petición de Aguas de las Cuenclas de España, S.A., para instalar un centro de transformación de tipo interior, destinado a suministrar energía eléctrica a estación de bombeo B1 del peticionario y situado en término municipal de Fayón, con potencia eléctrica y demás características técnicas que se detallan a continuación, según proyecto suscrito por el ingeniero técnico industrial don Enrique Zaro Giménez, con presupuesto de ejecución de 43.410 euros.

Este Servicio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 128, 131 y concordantes del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, mediante la presente resolución otorga la autorización administrativa previa y la autorización administrativa de construcción de la instalación solicitada, con las siguientes condiciones:

1.<sup>a</sup> La presente autorización se otorga sin perjuicios a terceros e independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, provincial y otros necesarios para la realización de las obras.

2.<sup>a</sup> El plazo de ejecución del proyecto aprobado y de presentación de la solicitud de puesta en marcha de la instalación autorizada deberá ser de doce meses, contados a partir de la fecha de notificación de la presente resolución. Dicho plazo se entenderá suspendido en tanto no se obtengan las correspondientes autorizaciones, licencias y permisos necesarios para la ejecución del proyecto aprobado, siempre que la demora no se deba a causas imputables a su titular.

3.<sup>a</sup> El titular de la instalación tendrá en cuenta los condicionados establecidos por los organismos afectados por la instalación autorizada.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el consejero de Economía, Industria y Empleo, en el plazo de un mes, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

#### Características de la instalación

##### CENTRO DE TRANSFORMACIÓN:

Potencia:  $2 \times 3.200 + 100$  kVA.

Tensiones: 25/0,690/0,420 kV.

Tipo: interior, en caseta prefabricada, con cuatro celdas metálicas aisladas en SF6, con el siguiente aparellaje eléctrico:

—Una celda de línea, con un interruptor-seccionador de 36 kV y 400 A, con seccionador de p.a.t.

—Dos celdas de protección de trafos de 3.200 kVA cada una, con un interruptor-seccionador de 36 kV y 400 A, un interruptor automático en SF6 de 36 kV, 400 A y 12,5/16 kA y seccionador de p.a.t.

—Una celda de protección de trafo de servicios auxiliares, con un interruptor-seccionador de 36 kV y 400 (200) A, con cartuchos fusibles APR y doble seccionador de p.a.t.

—Un transformador trifásico de 100 kVA.

—Dos transformadores de 3.200 kVA cada uno, en el exterior en recinto vallado.

Zaragoza, 27 de octubre de 2015. — El director del Servicio Provincial, Luis Simal Domínguez.

#### SECCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA

Núm. 12.253

**RESOLUCIÓN del Servicio Provincial de Industria e Innovación de Zaragoza por la que se otorga la autorización administrativa previa y la autorización administrativa de construcción de una instalación eléctrica, en término municipal de Fayón (AT 083/2015).**

Cumplidos los trámites previstos en el Reglamento de líneas eléctricas de alta tensión, aprobado por Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero; en el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión, aprobado por Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, y en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, en el expediente iniciado a petición de Aguas de las Cuenclas de España, S.A., para instalar un centro de seccionamiento y un centro de transformación de tipo interiores y su línea de interconexión subterránea, destinado a suministrar energía eléctrica a estación de bombeo B3 del peticionario y situado en término municipal de Fayón, con potencia eléctrica y demás características técnicas que se detallan a continuación, según proyecto suscrito por el ingeniero

técnico industrial don Enrique Zaro Giménez, con presupuesto de ejecución de 150.504,12 euros.

Este Servicio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 128, 131 y concordantes del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, mediante la presente resolución otorga la autorización administrativa previa y la autorización administrativa de construcción de la instalación solicitada, con las siguientes condiciones:

1.<sup>a</sup> La presente autorización se otorga sin perjuicios a terceros e independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, provincial y otros necesarios para la realización de las obras.

2.<sup>a</sup> El plazo de ejecución del proyecto aprobado y de presentación de la solicitud de puesta en marcha de la instalación autorizada deberá ser de doce meses, contados a partir de la fecha de notificación de la presente resolución. Dicho plazo se entenderá suspendido en tanto no se obtengan las correspondientes autorizaciones, licencias y permisos necesarios para la ejecución del proyecto aprobado, siempre que la demora no se deba a causas imputables a su titular.

3.<sup>a</sup> El titular de la instalación tendrá en cuenta los condicionados establecidos por los organismos afectados por la instalación autorizada.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el consejero de Economía, Industria y Empleo, en el plazo de un mes, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

#### Características de la instalación

##### CENTRO DE SECCIONAMIENTO:

Tipo: Interior, en caseta prefabricada, con seis celdas metálicas aisladas en SF6, con el siguiente aparellaje eléctrico.

##### RECINTO ERZ ENDESA:

—Dos celdas de línea, cada una con un interruptor-seccionador de 36 kV y 400 A, con seccionador de p.a.t.

—Una celda de seccionamiento abonado, con un interruptor-seccionador de 36 kV y 400 A, con seccionador de p.a.t.

##### RECINTO ABONADO:

—Una celda de línea, con un interruptor-seccionador de 36 kV y 400 A con seccionador de p.a.t.

—Una celda de protección general, con un interruptor-seccionador de 36 kV y 400 A, un interruptor automático en SF6 de 36 kV, 400 A y 16 kA y seccionador de p.a.t.

—Una celda de medida, con el equipo de medida en alta tensión.

##### CENTRO DE TRANSFORMACIÓN:

Potencia: 2 × 800 kVA.

Tensiones: 25/0,380/0,220 kV.

Tipo: interior, en caseta prefabricada, con tres celdas metálicas aisladas en SF6, con el siguiente aparellaje eléctrico:

—Una celda de línea, con un interruptor-seccionador de 36 kV y 400 A con seccionador de p.a.t.

—Dos celdas de protección trafo, cada una con un interruptor-seccionador de 36 kV y 400 A, con cartuchos fusibles APR y doble seccionador de p.a.t.

—Una celda de protección de trafo de servicios auxiliares, con un interruptor-seccionador de 36 kV y 400 (200) A, con cartuchos fusibles APR y doble seccionador de p.a.t.

—Dos transformadores trifásicos de 800 kVA cada uno.

##### LÍNEA INTERCONEXIÓN:

Línea eléctrica subterránea, trifásica, simple circuito, a 25 kV, que derivará del CS y finalizará en el CT, de 1.200 metros de longitud, que estará realizada con conductores 3 × 1 × 240 mm<sup>2</sup> Al, 18/30 kV.

Zaragoza, 28 de octubre de 2015. — El director del Servicio Provincial, Luis Simal Domínguez.

## Servicio Provincial de Economía y Empleo

### CONVENIOS COLECTIVOS

**Empresa BSH Electrodomésticos España, S.A. (CAU) Núm. 12.140**

*RESOLUCIÓN del Servicio Provincial de Economía y Empleo de Zaragoza por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del convenio colectivo de la empresa BSH Electrodomésticos España, S.A. (CAU).*

Visto el texto del convenio colectivo de la empresa BSH Electrodomésticos España, S.A. (CAU) para los años 2015 a 2017 (código de convenio 50003911012004), suscrito el día 6 de octubre de 2015 entre representantes de la empresa y de los trabajadores del Centro de Atención al Usuario, recibido en este Servicio Provincial, junto con su documentación complementaria,

el día 16 de octubre de 2015, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Este Servicio Provincial de Economía y Empleo acuerda:

Primero. — Ordenar su inscripción en el Registro de convenios colectivos de este Servicio Provincial, con notificación a la comisión negociadora.

Segundo. — Asignar un nuevo código al acuerdo, correspondiente al que debe tener tratándose de un convenio colectivo de uno de los centros de trabajo de la empresa.

Tercero. — Disponer su publicación en el BOPZ.

Zaragoza, 21 de octubre de 2015. — La directora del Servicio Provincial de Economía y Empleo, María Pilar Salas Gracia.

### TEXTO DEL CONVENIO

#### Preámbulo

La dirección y los trabajadores manifiestan que los motivos fundamentales que les han llevado a la elaboración de este convenio colectivo para el centro de trabajo Centro de Atención al Usuario (CAU) tienen su origen en lo siguiente:

En primer lugar, el CAU se encuentra enmarcado en el Servicio del Área Comercial de la empresa BSH Electrodomésticos España, S.A. (BSHE-E). Tal servicio está denominado como "Servicio BSH al Cliente". Dentro de esa organización, el CAU se creó como el responsable del contacto diario con el cliente, siendo la gestión de las relaciones entre marca y usuario final uno de los retos a los que se enfrentan hoy nuestras marcas. El servicio que se presta desde este centro debe por lo tanto ofrecer un valor añadido tanto a las marcas como a los consumidores y a la distribución, contribuyendo de este modo al aumento de la fidelidad de los clientes. El CAU se sitúa así como una pieza clave en la organización y por ello mantiene su actividad como centro de ámbito interno, un hecho que debe garantizar la excelencia en su servicio. Además, a través del CAU se pretende colaborar en la consecución del resto de retos que los usuarios demandan del Servicio BSH al Cliente, y que en concreto responden a los siguientes principios:

B/S/H/

#### Los Principios Corporativos de Interservice



En segundo lugar, y por su específica actividad como centro de trabajo, es necesario dotarlo de un determinado marco de relaciones laborales como tienen el resto de centros de trabajo de BSHE-E. Por último y, en cuanto a ese marco, este convenio se orienta hacia la idea de que:

—La prestación del trabajo debe contribuir especialmente a conseguir un servicio de atención y fidelización del usuario de excelente calidad para así mantener clientes y conseguir nuevos.

—La compensación a ese trabajo debe estar proporcionalmente ligada a la consecución real de ese servicio de calidad a un coste competitivo.

Para cumplir con tan importantes retos es imprescindible un clima de cooperación y respeto entre dirección y trabajadores, en el que el diálogo sea la forma de entenderse. También que la empresa desarrolle elementos de motivación y formación para que, a través de formas de organización del trabajo basadas en la polivalencia, flexibilidad, productividad, calidad, etc., logre adaptarse a los constantes cambios que demanda el mercado. Todo ello acompañado con las oportunas medidas de prevención de riesgos laborales y de protección del medioambiente. En consonancia, es imprescindible también que los trabajadores y sus representantes asuman estos como sus retos profesionales y participen en todos los proyectos de la empresa a través de los cauces de comunicación y participación establecidos.

Porque el logro de todos estos objetivos comunes conllevará el afianzamiento del CAU y, por lo tanto, un aseguramiento y mejora de las condiciones de todos sus trabajadores.

#### Capítulo primero

##### Cláusulas generales

#### 1. Objeto y ámbito de aplicación.

##### 1.A) Objeto.

El presente Acuerdo tiene por objeto determinar las condiciones por las que se rigen las relaciones de trabajo entre BSH Electrodomésticos España, S.A.

(BSHE-E) y los trabajadores que prestan servicios en su centro de trabajo denominado Centro de Atención al Usuario (CAU).

#### 1.B) Ámbito de aplicación.

1.B) 1. Funcional y territorial. Se aplicará a los trabajadores incluidos en su ámbito personal que presten su trabajo en el centro de trabajo denominado CAU ubicado en Zaragoza, donde se desempeñan funciones de atención directa e indirecta, a través de medios de telecomunicación, a usuarios y clientes de BSHE-E o de otros terceros que pudiesen requerir sus servicios.

1.B) 2. Personal. Las condiciones laborales recogidas en este convenio se aplicarán a todos los trabajadores de plantilla incluidos en su ámbito funcional y territorial sea cual sea su grupo profesional y a todos los efectos, excluyéndose únicamente de las condiciones económicas del mismo:

— Al denominado personal “exento” del anexo V, cuyas condiciones económicas son pactadas de forma individualizada de acuerdo con el sistema de compensación del grupo BSH vigente en cada momento para exentos (MERCER).

— Contratados en prácticas al amparo del artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores, con respeto del mínimo salarial establecido en dicho precepto legal.

Así como cualquier otra exclusión expresa que pudiese acordarse entre las partes directamente afectadas.

1.B) 3. Temporal. El presente convenio tendrá una vigencia de 3 años, desde el 1 de enero de 2015 hasta el 31 de diciembre del año 2017, a excepción de las dietas, que se aplicarán a partir de la firma del acta de acuerdo.

#### 2. Denuncia y prórroga.

El convenio se entiende denunciado automáticamente al término de su vigencia. El presente convenio se seguirá aplicando hasta la negociación y firma del nuevo convenio que viniera a sustituirlo.

#### 3. Sustitución y absorción de condiciones.

La entrada en vigor de este acuerdo implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes y que regían hasta la fecha por las que se establecen en el presente.

Las disposiciones legales o pacto o convenio de rango superior futuras que impliquen variación económica en todos o en algunos de los conceptos retributivos, únicamente tendrán eficacia práctica si, globalmente consideradas en cómputo anual y sumadas a las vigentes con anterioridad al convenio, superan el nivel total de este. En caso contrario se consideran absorbidas.

#### 4. Unidad del convenio.

El presente convenio se aprueba en consideración a la integridad de lo pactado en el conjunto de su texto, que forma un todo relacionado e inseparable y a efectos de su correcta aplicación será considerado global e individualmente, pero siempre con referencia a cada trabajador en su respectivo grupo y nivel profesional.

Si por disposición legal de rango superior, se establecieran condiciones más favorables a las pactadas por cualquier concepto, estas deberán considerarse globalmente y en cómputo anual, aplicándose las más favorables en cómputo anual y global, si resultasen más beneficiosas para el trabajador.

La validez y aplicabilidad total o parcial de cualquiera de sus condiciones está condicionada a la validez y aplicabilidad total del conjunto de todas ellas. En consecuencia, la eventual ineficacia futura, total o parcial, de cualquiera de sus condiciones por nulidad, anulación, revocación u otra causa cualquiera, producirá la ineficacia total del conjunto de las mismas y de las actuaciones que de ellas se hayan derivado, con efectos del primero de enero de 2015.

#### 5. Acuerdos complementarios.

Si durante la vigencia de este convenio ambas representaciones llegasen a futuros acuerdos sobre correcciones de forma, mejoras no previstas y, en general, sobre cualquier tema, recogido o no en el convenio, que se pacte, se conviene expresamente la incorporación de dichos acuerdos como anexos al convenio, previo trámite oficial y conocimiento de la autoridad laboral.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 85.3 c) del Estatuto de los Trabajadores, en los supuestos de desacuerdo durante el período de consultas para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3, las partes se comprometen a someter la discrepancia a la comisión paritaria del convenio que deberá contar con la información y documentación necesaria y dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse.

Si no se alcanza un acuerdo en la comisión paritaria, las partes podrán recurrir a los procedimientos que se hayan establecido en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico.

#### 6. Comisión paritaria.

Se designa la comisión paritaria de la representación de las partes negociadoras del convenio que estará constituida por dos representantes de la empresa y otros dos de la representación de los trabajadores de entre los componentes de la comisión negociadora del convenio. Los acuerdos deberán adoptarse por mayoría simple y tendrán carácter vinculante para ambas partes.

Cuando desarrolle funciones de adaptación, o en su caso, modificación del convenio durante su vigencia, deberá incorporarse a la comisión paritaria la totalidad de los sujetos legitimados para la negociación en los términos previstos en los artículos 87 y 88 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores:

- La comisión paritaria entenderá de las cuestiones establecidas en la ley y de cuantas otras le sean atribuidas. Igualmente entenderá sobre el establecimiento, adaptación o modificación de los procedimientos arbitrales contemplados en este convenio o aplicables en cumplimiento de la norma, pacto o acuerdo interprofesional.

- La comisión paritaria se reunirá a petición de cualquiera de las partes integrantes. La petición se dirigirá a la otra parte expresando el asunto a considerar, el precepto normativo o acuerdo en el que se basa la competencia de la comisión, para su conocimiento y cualquier otra documentación que considere necesaria.

- La comisión deberá reunirse en un plazo máximo de diez días desde la comunicación anterior y se pronunciará en un plazo de diez días. En los supuestos regulados en los artículos 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, la comisión paritaria dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, en los términos previstos en el artículo 5 de este convenio. En todo caso se levantará acta de las reuniones debiendo constar el acuerdo o la discrepancia y los puntos a los que afecta.

Las discrepancias en el seno de la comisión se resolverán mediante el sometimiento al sistema no judicial de solución de conflictos existente en Aragón (ASECLA: III Acuerdo sobre solución extrajudicial de conflictos laborales de Aragón, BOA de 9 de enero de 2006), sin perjuicio de los sistemas que puedan establecerse mediante acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico.

El lugar de celebración de las reuniones será el del lugar de las reuniones del convenio.

#### 7. Derecho supletorio.

Con carácter subsidiario al contenido normativo y obligacional del convenio será de aplicación el convenio colectivo sectorial provincial de la Siderometalurgia, las ordenanzas laborales de las industrias siderometalúrgicas en todo aquello a lo que aquel se remita, y el Real Decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

## Capítulo II

### Política de empleo

#### 8. Contratación.

Dada la orientación de servicio al usuario y cliente es imprescindible el uso de todos aquellos recursos que permitan adaptarse al volumen de actividad que en cada momento demanden los mismos. Por ello, será competencia de la dirección definir los medios a utilizar para la realización del trabajo con aplicación de recursos humanos externos tales como servicios oficiales autorizados, autónomos, outsourcing, contratos de puesta a disposición, etc., a través de contratación mercantil o civil y de recursos humanos internos a través de contratación laboral.

a) RECURSOS HUMANOS INTERNOS. Por lo que se refiere a los medios humanos internos, entendiéndose por estos aquellos que quedan dentro del ámbito de dirección, organización y control de la empresa, la misma, para la cobertura de nuevos puestos de trabajo y/o vacantes que la empresa no decida amortizar, determinará el modelo de contrato laboral a utilizar para el personal de nuevo ingreso en cualquier grupo y nivel profesional, ya sea temporal o indefinido, a tiempo completo o parcial, conforme a las modalidades legales existentes en cada momento. No obstante y atendiendo a la legislación vigente se determinan las siguientes condiciones para las modalidades que en adelante se detallan:

Contrato por obra y servicio. Será el más normalizado dentro del personal del grupo 4, Teleoperaciones. A tal efecto y siempre en virtud de ese convenio, se entenderá que tienen sustantividad propia todas las campañas o servicios solicitados o contratados para la realización de actividades cuya ejecución en el tiempo es, en principio de duración incierta, y cuyo mantenimiento permanece hasta la finalización de la campaña o cumplimiento del servicio. A título explicativo y no limitativo, se especifican algunas de las campañas o servicios encuadradas en este apartado:

- Campañas o servicios preventiva y postventa de promoción, lanzamiento, información, publicidad, asistencia y similares, con atención directa a usuarios o clientes, en relación con productos, servicios y marcas comerciales del grupo BSH u otro tercero.

- Clasificación, tratamiento y atención de comunicaciones de usuarios y clientes, directas o desviadas de centros de BSH, relacionadas con el punto anterior.

- Realización de encuestas de satisfacción y similares a usuarios y clientes del grupo BSH u otro tercero.

- Cualquier actividad de servicio de atención a clientes de BSH que requiera de un lógico pero incierto proceso de puesta en marcha y adaptación.

Se deberá informar a la representación social de la finalización de la obra o servicio que motive la extinción de este tipo de contratos.

Contrato a tiempo parcial. La jornada de referencia para la celebración de estos contratos será la anual. La empresa podrá establecer pacto de horas complementarias en el momento de la firma del contrato o con posterioridad cuyo porcentaje sobre las horas ordinarias pactadas será como máximo del



60% en el caso de las horas complementarias normales y del 30% en el caso de las horas complementarias voluntarias.

No obstante lo anterior, ambas partes acuerdan que para optimizar los recursos humanos internos ya contratados, se podrán novar los contratos, ampliando y reduciendo el número de horas contratadas. No obstante, para estos casos se deberán respetar los siguientes requisitos:

—Se deberá informar a los representantes indicando el motivo por el que se realizan.

—En ningún caso se podrá transformar un contrato a tiempo parcial en completo y viceversa sin el consentimiento de ambas partes.

—En caso de ampliación de horas por novación del contrato que no suponga transformación en tiempo completo, la posterior reducción de horas en su caso, no podrá conllevar que el trabajador preste menos horas para las que fue contratado originariamente, excepto que ambas partes lo consientan. Para estos casos se solicitarán siempre y en primer lugar voluntarios, y si no los hubiere, se designarán. No obstante y en este último supuesto, no se podrá llevar a cabo si la ampliación supone un perjuicio en la formación académica que el trabajador esté cursando y lo acreditada, entendido como perjuicio la imposibilidad de realizar un examen o asistir a clases lectivas obligatorias oficiales.

En ningún caso la concreta inclusión de estas dos modalidades de contratos laborales se entenderá como limitación al resto de modalidades que existan en la legislación laboral en vigor en cada momento, pudiendo la empresa hacer uso de cualquiera de las que estén vigentes.

b) RECURSOS HUMANOS EXTERNOS O *OUTSOURCING*. Son aquellos que quedan fuera del ámbito de organización y control de la empresa, realizando por su propia cuenta y riesgo y de manera independiente los servicios que prestan y para los que fueron contratados. En estos casos, tales como servicios oficiales autorizados, contrataciones, contratos de puesta a disposición, etc., se aplicarán las normas de protección y prevención de riesgos laborales que indica la legislación laboral, quedando el resto de condiciones sometidas a la pertinente jurisdicción civil o mercantil.

#### 9. Incorporación.

La incorporación de los trabajadores se realiza mediante el pertinente período de prueba. Dicho período variará según el grupo profesional:

Grupos 1 y 2: Seis meses.

Grupo 3: Dos meses.

Grupo 4: Un mes.

#### 10. Cesas voluntarios.

Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente en la empresa, vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma cumpliendo los siguientes plazos de preaviso según el grupo profesional al que se pertenezca:

Grupos 1 y 2: Tres meses.

Grupo 3: Un mes.

Grupo 4: Quince días.

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

#### 11. Conciliación de la vida familiar y laboral.

La dirección de la empresa facilitará una adecuada conciliación de la vida laboral y familiar. Para ello:

a) Excedencias por maternidad/paternidad. La excedencia voluntaria por maternidad/paternidad de los trabajadores, que incluirá también adopción o acogimiento, se regirá por lo dispuesto en el artículo 46.3 del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, será no superior a tres años entre la fecha de finalización del descanso por maternidad, o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa, y el período de excedencia, y se tendrá derecho de reincorporación automática al finalizar su duración, siempre que se solicite con una antelación mínima de treinta días naturales respecto a la fecha de finalización de dicha excedencia.

b) Derechos para el cuidado de hijos. Los trabajadores podrán optar, bien por el disfrute del descanso por maternidad a tiempo parcial según lo dispuesto en el artículo 48.4 del citado Estatuto, para lo que deberá acordar el modo de disfrute en cada caso, o bien por las reducciones de jornada recogidas en los artículos 48. 4 y 37.4, 4 bis, 5 y 6 del citado texto.

### Capítulo III

#### Organización del trabajo

##### 12. Dirección y control de la actividad laboral.

La organización del trabajo es facultad de la dirección de la empresa, quien la ejercerá a través del ejercicio regular de sus facultades de organización económica y técnica, control de la actividad laboral y de las indicaciones necesarias para la realización de las actividades laborales correspondientes o propias de la actividad del centro.

La iniciativa de adopción de los sistemas productivos, sistemas de calidad o cualquiera sobre la organización de la actividad, así como de las normas para incentivar dichos sistemas, corresponde a la empresa y podrá referirse a su totalidad, unidades homogéneas de trabajo o departamentos o áreas determinados del centro de trabajo, debiendo de realizarse consultando a la representación de los trabajadores.

De la misma manera, será competencia de la dirección la selección, valoración, promoción y rotación de puestos del personal, así como el mantenimiento de la eficiencia, la organización del trabajo y la valoración de las tareas y puestos de trabajo.

##### 13. Auditorías de calidad.

Con el objetivo de mejorar nuestro servicio realizando auditorías de la calidad que ofrecemos a nuestros clientes desde el Centro de Atención al Usuario, resulta obvia la necesidad de grabar y escuchar/leer posteriormente aquellas conversaciones telefónicas/e-mails que los trabajadores realizan en el centro de trabajo y en el tiempo de desempeño de su actividad laboral.

La dirección valorará sistemas de valoración de la calidad que, sin coste alguno, permitan conocer la calidad percibida por un tercero ajeno a la empresa.

En cualquier caso, la dirección informará con anterioridad a las evaluaciones a los representantes de los trabajadores, de los criterios seguidos a la hora de evaluar a los agentes telefónicos.

##### 14. Clasificación profesional.

Se establece un sistema de clasificación profesional de grupos profesionales y niveles salariales.

GRUPOS PROFESIONALES. Quedan estructurados en cuatro, recogiendo y sistematizando distintas actividades y funciones y conjugando de forma más ponderada el resultado de los siguientes factores:

- Conocimiento y formación (incluye idiomas).
- Adaptación, experiencia y desarrollo.
- Iniciativa y proactividad.
- Responsabilidad y compromiso.
- Mando y autonomía.
- Complejidad y flexibilidad.

NIVELES SALARIALES. Cada grupo funcional se estructura en niveles retributivos dependiendo, además de la conjugación de los anteriores factores, principalmente del período de adaptación a la función que se desempeña.

##### GRUPO PROFESIONAL 1. FUNCIONES DE DIRECCIÓN.

Pertenecen a este grupo aquellos trabajadores que tienen la responsabilidad directa en la gestión de una, varias o todas las áreas funcionales de la empresa, o realizan tareas técnicas de la más alta complejidad y cualificación. Toman decisiones o participan en su elaboración así como en la definición de objetivos empresariales concretos. Desempeñan sus funciones con total grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad. Son responsables directos de la integración, coordinación y supervisión de la actuación del conjunto de diferentes departamentos, áreas funcionales, geográficas o similares.

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

Simplemente a título orientativo pertenece a este grupo el puesto de director. También a título orientativo corresponden normalmente a los grupos de cotización 1 y 2.

Es personal exento.

##### GRUPO PROFESIONAL 2. FUNCIONES DE GESTIÓN.

Pertenecen a este grupo aquellos trabajadores que realizan tareas técnicas complejas con objetivos particulares y globales definidos, o que tienen un alto contenido intelectual y de interrelación humana, actuando con alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad. Son responsables directos de la gestión, integración, coordinación y supervisión de la actuación efectuada por un conjunto de colaboradores en un mismo centro o área del mismo según sea la dimensión de esta.

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

A título orientativo y no limitativo pertenece a este grupo el puesto de responsable del CAU, y dependiendo del volumen de actividad y colaboradores a su cargo, el de los responsables de las diferentes áreas (*front office*, compañías de seguros, reclamaciones, calidad y formación, ventas, entregas domiciliarias...) o áreas similares que puedan surgir. Se aplicaría a otros puestos de contenido funcional similar que pudiesen crearse. También a título orientativo corresponden normalmente a los grupos de cotización 1, 2 y 3.

Es personal exento.

##### GRUPO PROFESIONAL 3. FUNCIONES TÉCNICAS.

Pertenecen a este grupo aquellos trabajadores que con responsabilidad de mando realizan tareas con un contenido medio de actividad intelectual, de interrelación humana, dotes de comunicación y negociación, en un marco de instrucciones precisas de complejidad técnica, con autonomía dentro del proceso, y que suponen el supervisar la aplicación técnica de las tareas realizadas por un conjunto de colaboradores, en un estadio organizativo menor a los anteriores, como puede ser un área o sección de la misma.

Formación: Titulación universitaria de grado superior o medio o titulación profesional del grado más alto en cada momento o con experiencia dilatada en actividades o funciones similares a lo que el puesto requiere. A título orientativo y no limitativo pertenecen a este grupo los puestos de responsable de las diferentes áreas (*front office*, compañías de seguros, reclamaciones, calidad y formación, ventas, entregas domiciliarias...) o áreas similares que puedan surgir, dependiendo del volumen de actividad y colaboradores a

su cargo y del número de áreas o subáreas que puedan establecerse. Se aplicaría a otros puestos de contenido funcional similar que pudiesen crearse. También a título orientativo corresponden normalmente a los grupos de cotización 1, 2 y 3.

Es personal exento.

#### GRUPO PROFESIONAL 4. FUNCIONES OPERATIVAS.

Pertenece a este grupo aquellos trabajadores que realizan funciones bajo dependencia de mando o de profesionales de más alta cualificación, que requieren ejecución autónoma con complejidad media, y que aún normalmente guiados por procesos establecidos, exigen habitualmente iniciativa y razonamiento por su parte y ciertas dotes de interrelación, comunicación y negociación, comportando bajo supervisión la responsabilidad de las mismas. No comportan mando y requieren principalmente del uso de herramientas y sistemas informáticos, herramientas y medios de telecomunicación y similares.

Formación: BUP, ESO, titulación profesional o equivalente o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa, completadas ambas con formación interna y adaptación en el puesto de trabajo.

A título orientativo y no limitativo pertenecen a este grupo los puestos de teleoperador de cualquiera de las actuales áreas (*front office*, compañías de seguros, reclamaciones, calidad y formación, ventas, entregas domiciliarias...) u otras de contenido funcional similar que pudiesen surgir. Las funciones del puesto de teleoperador son principalmente, utilizando medios de telecomunicación e informáticos, la atención y gestión de contactos con usuarios y clientes, sea a través de llamadas telefónicas, escritos, e-mails o análogos, y las tareas administrativas y/o comerciales que resulten necesarias para el correcto tratamiento, externo e interno, de los mismos. También a título orientativo corresponden normalmente a los grupos de cotización 4, 5, 6 y 7, y grupos 8, 9 y 10 si los hubiera.

Es personal de convenio y comprende los siguientes niveles salariales:

“A”: Pertenecen a este nivel los trabajadores del grupo 4 que ya han superado el período de acogida y adaptación, y que bajo dependencia de mando de profesionales de más alta cualificación y/o experiencia, ya han adquirido los conocimientos y experiencia adecuada para asumir y entender los procesos establecidos, la destreza en el uso de herramientas y sistemas informáticos, herramientas y medios de telecomunicación y similares y han consolidado sus dotes de interrelación, comunicación y negociación.

“Acoges”: Pertenecen a estos niveles los trabajadores del grupo 4 que recién entrados en la empresa todavía están en período de acogida y adaptación, y que bajo dependencia de mando de profesionales de más alta cualificación y/o experiencia, van adquiriendo los conocimientos y experiencia adecuada para asumir y entender los procesos establecidos, adquirir destreza en el uso de herramientas y sistemas informáticos, herramientas y medios de telecomunicación y similares. Durante ese período van paulatinamente compartiendo autonomía, iniciativa y responsabilidad bajo supervisión y van ejercitando sus dotes de interrelación, comunicación y negociación.

Comprenden, dependiendo de su evolución y adaptación, de dos niveles salariales progresivos: “Acoge 1” y “Acoge 2”.

#### 15. Asignación y promoción profesional.

ASIGNACIÓN FUNCIONAL. En virtud del artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores, es función de la dirección de la empresa asignar el grupo y nivel profesional que corresponde a cada función o actividad, atendiendo siempre a las funciones que realiza el trabajador y a los criterios ponderados que aquí se han establecido. Así, los trabajadores se integrarán en los distintos grupos profesionales produciéndose la movilidad funcional en su caso en el ámbito de los mismos.

Excepto para el personal denominado exento, o situaciones excepcionales como movilidad geográfica y/o funcional de unidades dentro del grupo BSH u otras que estime la dirección, el personal que se incorpore a este centro lo hará en el grupo 4, nivel “Acoge 2”.

PROMOCIÓN PROFESIONAL. La dirección de la empresa procurará cubrir las vacantes que surjan, y que haya decidido no amortizar, a través de la promoción interna de los trabajadores de plantilla, y ello atendiendo al desempeño del trabajador, a su desarrollo y formación profesional y al grado de cumplimiento que muestra respecto al resto de factores ponderados que determinan la permanencia a un grupo profesional o a otro. No obstante, y como única limitación, existirá la siguiente promoción automática:

El personal clasificado en el grupo 4 nivel “Acoge”:

—Ingresará en el nivel “Acoge 2”, en el que durante seis meses irá conociendo y adaptándose a los principales procesos, sistemas, herramientas, medios, productos, etc., y se comenzará a valorar sus conocimientos y formación externos e internos que para el desempeño de sus funciones se le van proporcionando.

—Pasará desde ese momento al nivel “Acoge 1”, donde completará durante nueve meses su período “Acoge”, culminando con la adquisición paulatina de autonomía, iniciativa y responsabilidad bajo supervisión.

—Transcurrido el período conjunto de quince meses, será clasificado en el nivel “A” del grupo 4, y una vez alcanzado ese nivel no será posible la reasignación por parte de la dirección a niveles “Acoge”. A partir de ese momento podrá optar a grupos superiores si se van adquiriendo y desarrollando los factores mencionados de conocimiento, formación, adaptación,

iniciativa, proactividad, responsabilidad, compromiso, mando, autonomía, flexibilidad y complejidad.

En el caso de que un trabajador haya pasado en una contratación anterior por niveles “Acoge”, el tiempo que haya estado contratado en esos Niveles computará para lo anterior en el caso de una nueva contratación.

#### 16. Rotación y polivalencia.

Será competencia de la dirección la rotación funcional y/o geográfica del personal de cualquiera de los grupos profesionales del convenio. En ambos casos, lo pondrá en conocimiento de los representantes de los trabajadores sin que la opinión de estos tenga carácter vinculante. No obstante, para el denominado personal exento, la dirección podrá disponer o no normas diferentes a estas de manera individualizada. Para todo ello la dirección impulsará planes y actividades de formación y políticas multifuncionales que fomenten la polivalencia de los trabajadores.

a) FORMACIÓN. Anualmente la empresa propondrá, comunicará y realizará un Plan de Formación que deberán avalar los representantes de los trabajadores siempre que se les requiera para la obtención de ayudas públicas y aquel cumpla con los requisitos. Los cursos o programas de formación que la empresa decida que sus empleados han de recibir se realizarán, y siempre con el criterio de no dejar el servicio desatendido en ningún momento, bajo la siguiente operativa:

—La formación se impartirá dentro de la jornada efectiva, para lo cual se podrán cambiar, en su caso, los horarios de trabajo del personal que haya de recibirla.

—Si en el día en que se imparte la formación resulta necesario, el trabajador podrá ser requerido para recuperar trabajando, en ese mismo día, el tiempo que haya sido destinado al evento de formación. En esos casos, el exceso de jornada diaria que resulte según el horario del trabajador, se compensará en tiempo. El momento de disfrute se fijará de mutuo acuerdo atendiendo a las necesidades del servicio.

Los eventos de formación del plan de idiomas se regularán por lo que disponga la norma interna de idiomas de la empresa en cada momento.

Planes de formación del puesto de trabajo (PFPT) en aplicación del permiso retribuido para la formación del artículo 23.3 del Estatuto de los Trabajadores. Para los trabajadores incluidos dentro del ámbito funcional del convenio, el derecho al permiso de veinte horas al año acumulables en cinco años se entiende cumplido, en las horas de formación que efectivamente se asista, cuando el trabajador de BSH participe o deba asistir a acciones formativas contempladas en el plan de formación anual BSH desarrollado por iniciativa empresarial en la comisión de formación, incluida la formación en idiomas, o cuando participe en seminarios de formación internos o externos no planificados pero financiados por la empresa o cuando participe en eventos denominados “*Inforums*”, *mailes* de actividad o charlas colectivas internas programadas. Los cursos que indique la empresa en su plan prevalecerán sobre los que pudiese proponer cada trabajador individualmente.

Se excluyen de estos planes las acciones formativas denominadas planes de acogida (adaptación inicial al puesto y centro de trabajo), adaptación al puesto de trabajo por cambios en el mismo y la formación de prevención de riesgos y seguridad del puesto de trabajo. Sin embargo, los PFPT podrán incluir formación generalista sobre prevención de riesgos, seguridad en el trabajo y salud laboral así como formación de productos fabricados, instalaciones, herramientas, procesos, procedimientos empresariales y similares.

Las horas de formación que deban impartirse fuera del horario habitual se compensarán en tiempo con anterioridad o posterioridad a la fecha en que tenga lugar el acto formativo, y siempre dentro del año natural. No obstante lo anterior, y si media acuerdo entre empresa y trabajador, el trabajador, dentro de los quince días inmediatamente posteriores a la comunicación de la formación, podrá solicitar que dichas horas le sean compensadas, en vez de en tiempo, económicamente y de acuerdo al importe de la hora exceso de calendario recogida en el artículo 19.a) 4.bis, abonándose en la nómina siguiente a la solicitud por parte del trabajador.

Para la compensación en tiempo, la fecha concreta de disfrute será designada por el trabajador, siempre que el servicio quede garantizado en el área o pool al que pertenezca. En caso de que, estando el servicio garantizado, no haya acuerdo entre empresa y trabajador para la fecha de disfrute dentro del año natural, dichas horas se compensarán con el importe de la hora extra normal recogido en el artículo 19.a) 4.

b) MOVILIDAD FUNCIONAL. La movilidad funcional en la empresa se regirá por las normas establecidas en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores conforme a la clasificación profesional por grupos pactada en este mismo convenio.

c) DESPLAZAMIENTOS GEOGRÁFICOS TEMPORALES. Se conviene que, conforme a lo establecido en el artículo 40.4 del Estatuto de los Trabajadores, la dispersión geográfica organizativa y los diferentes volúmenes de actividad por zona que caracterizan a esta empresa se entienden aquí como causas válidas y aceptadas para poder desplazar a sus trabajadores hasta el límite de un año a población distinta a la de su residencia habitual y para abonar exclusivamente, además de los salarios, los gastos de un viaje de ida y vuelta semanal y las dietas referentes al alojamiento que se establecen en este mismo convenio.

El trabajador deberá ser informado de ese desplazamiento con una antelación suficiente a la fecha de su efectividad, que no podrá ser inferior a cuatro días laborables en desplazamientos con duración superior a quince días o a

cinco laborables en el caso de que la duración del desplazamiento sea superior a tres meses. Podrán compensarse con cuantía económica el disfrute de los días establecidos en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores para desplazamientos superiores a tres meses.

d) MOVILIDAD GEOGRÁFICA. Se conviene también conforme a lo previsto en el mencionado artículo 40.1 del Estatuto de los Trabajadores que la dispersión geográfica organizativa y los diferentes volúmenes de actividad por zona que caracterizan a esta empresa se entienden aquí como causas válidas y aceptadas para poder trasladar a sus trabajadores.

Las condiciones a que tendrá derecho el trabajador en supuestos de traslado geográfico que no se hayan establecido en este precepto serán las que determine el Estatuto de los Trabajadores.

#### Capítulo IV

##### Concepto y estructura de las retribuciones económicas

###### 17. Principios generales y conceptos retributivos.

Consideración del salario. Todos los conceptos salariales que figuran en el presente convenio tienen la consideración de retribuciones brutas y sobre ellos se efectuarán las correspondientes deducciones por Seguridad Social, retenciones a cuenta sobre el impuesto de la renta de las personas físicas y cualquier otra que pudiera corresponder por aplicación legal.

Distribución salarial. La retribución total de los trabajadores está constituida por un salario fijo y por un salario variable.

###### 18. Salario fijo.

Constituye el salario fijo la cantidad mínima garantizada en convenio para cada grupo y nivel profesional recogido en el anexo I y que se distribuye en:

a) Salario base: Salario fijo para cada grupo y nivel basado en la consideración del hecho de prestar servicios en la empresa BSH como trabajador por cuenta ajena. Se abonará en doce mensualidades iguales.

b) Pagas extras: Se abonarán dos pagas semestrales en junio y Navidad. Se abonarán cada una de ellas en cantidad igual al salario base mensual. Ambos conceptos se recogen en la tabla salarial del anexo I. En ambos casos las cuantías corresponden a la jornada de trabajo ordinaria máxima anual que se establece en este mismo convenio, siendo que se aplicarán a cada trabajador en proporción a la jornada de trabajo efectivamente prestada.

c) Complemento personal. En este concepto se incluyen a título individual las condiciones personales que fueran superiores a las establecidas en el presente convenio. No obstante lo anterior, para aquellos trabajadores que a la firma del presente convenio no tengan complemento personal les será incorporado como parte de su retribución salarial fija en los términos establecidos en el artículo 20 relativo a los incrementos salariales, no siendo necesario recoger tal condición económica individual surgida de la aplicación del mencionado artículo 20 en documento alguno, al estar prevista y regulada ya su creación y devengo en el presente convenio.

###### 19. Salario variable.

Constituyen el salario variable las cantidades que los trabajadores pueden conseguir en base a las diferentes primas variables aplicables a cada grupo y nivel profesional y en base a complementos.

###### a) PLUSSES Y COMPLEMENTOS DE PUESTOS DE TRABAJO GRUPO 4:

a) 1. Complemento puesto de coordinador. Lo recibe aquel teleoperador que bajo dependencia y supervisión del responsable de área y sin compartir la responsabilidad de este último, facilita y transmite dentro de su área las directrices del responsable a un grupo determinado de teleoperadores, mientras además realiza sus propias funciones de teleoperador. A título enunciativo y no limitativo, y bajo la supervisión de los mismos, comprenden como mínimo y entre otras las siguientes funciones:

—Gestión de las incidencias urgentes en caso de ausencia de los responsables de área (telefonía, de mantenimiento de la sala...).

—Supervisión del trabajo de *back office* y labor telefónica de los teleoperadores/as

—Supervisión del trabajo del centro durante los festivos.

—Realización de reuniones periódicas e informativas de novedades, recordatorios, etc., con los teleoperadores siguiendo las instrucciones del responsable de área.

—Realización de cursos de formación de las personas nuevas que se incorporan en el departamento: Formación elemental de producto, de uso de las aplicaciones y de atención telefónica y similares.

—Realización de pruebas de calidad interna.

Deberá ser designado por el responsable cuando este estime que resulte necesario. Por ello percibirá un plus de 334,50 euros mensuales mientras realice efectivamente esas actividades. Como plus de puesto de trabajo, en ningún caso se consolidarán ni las cantidades percibidas por este concepto ni la función de coordinador en sí. Para potenciar la polivalencia y comprobar el potencial de promoción de los teleoperadores, se procurará que estos roten en ese puesto.

a) 2. Plus festivos y domingos. El personal que realice su trabajo en día festivo o domingo, percibirá un plus de 4,95 euros por hora efectiva de trabajo, siendo compatible con el plus de nocturnidad.

No obstante lo anterior, quien optase por no compensar las horas de trabajo en festivo en tiempo, además del plus indicado en el apartado anterior,

percibirá una compensación igual al importe de la hora exceso de calendario tipo descrita en el artículo 19.a) 4.bis

La decisión acerca de la compensación del día festivo trabajado, deberá ser comunicada por el trabajador en un plazo máximo de dos semanas desde que tiene conocimiento de que va a trabajar el festivo.

Si optándose por la compensación en tiempo, no se hubiesen compensado las horas trabajadas en festivo finalizado el año natural, estas podrán disfrutarse durante el primer trimestre del año siguiente, o bien se compensarán de acuerdo al párrafo anterior: compensación igual al importe de la hora exceso de calendario tipo descrita en el artículo 19.a) 4.bis.

a) 3. Plus nocturnidad. El personal cuya jornada habitual sea de 22:00 a 6:00 horas, percibirá el plus de nocturnidad de 2,41 euros por hora efectiva de trabajo. Este plus será igual para todo el personal y se sumará al plus de festivo y domingo.

a) 4. Horas extra. Su retribución será mediante el cálculo de la hora tipo anual más un 25% si se tratara de un día laborable diurno, un 60% en caso de nocturnas o festivas diurnas y de un 80% en el caso de festivas nocturnas. La hora tipo se calculará mediante la división del salario año según tablas y la jornada anual de referencia (1.744 horas).

a) 4.bis. Horas de exceso. Las horas de exceso que se trabajen por encima de las 1.744 se calcularán mediante la división del salario según tablas y la jornada anual de referencia (1.744 horas) siempre y cuando ese exceso de jornada se abone durante el año natural.

a) 6. Plus de transporte. Se establece un plus de transporte por cada día de trabajo efectivo de 2,38 euros para aquellos trabajadores que comiencen o finalicen su jornada a partir de las 24:00 horas y hasta las 6:00 horas de la mañana. Si la entrada y salida se producen en la misma jornada dentro de ese arco horario fijado, dicha cantidad será de 4,83 euros.

a) 7. Dietas. Si por necesidades del servicio algún trabajador hubiera de desplazarse de la localidad en que habitualmente tenga su residencia y lugares en que efectúa su trabajo, la empresa abonará los valores que fija el BSH Electrodomésticos España, S.A., anualmente en norma interna.

a) 8. Gratificación extraordinaria y pluses de puesto. La dirección podrá establecer y abonar por estos conceptos aquellas situaciones de rendimiento excepcional o de funciones específicas de puesto que respectivamente considere. Si se instaure algún nuevo plus se deberá informar a los representantes de los trabajadores.

a) 9. Actualización de importes. El importe nominal de los pluses y complementos recogidos en el presente artículo se actualizará de año en año en el mismo porcentaje en el que se actualicen las tablas salariales.

###### b) PRIMAS.

Con el objetivo de que el CAU alcance siempre niveles óptimos de eficacia y calidad en las actividades que desarrolla, es conveniente establecer un sistema de primas ligado a criterios concretos y específicos que aseguren ese fin. Las primas aplicables a cada grupo y nivel quedan recogidas de forma resumida en el anexo II y se detallan a continuación:

Sistema de primas para el personal de los grupos 1, 2 y 3. Bajo su condición de estructura y exentos por tanto de las condiciones económicas del convenio, se les establecerán objetivos individuales bajo las condiciones que determine la empresa en cada momento.

Sistema de primas para el personal del grupo 4. El personal de teleoperaciones, según la actividad y puestos que desempeñen y que a continuación se detallan, percibirá las siguientes primas:

###### b) 1. Puestos de teleoperadores de las áreas de reclamaciones:

—Prima colectiva resolución reclamaciones: Percibirán un 1% de su salario bruto anual si consiguen el objetivo anual marcado para el criterio de tiempo medio de resolución de reclamaciones presentadas.

—Prima colectiva accesibilidad reclamaciones: Percibirán un 1% de su salario bruto anual si consiguen el objetivo anual marcado para el criterio% acumulado de resolución mensual

—Prima colectiva evaluación calidad percibida: Percibirán un 1% de su salario bruto anual si consiguen el objetivo anual marcado para la evaluación de la calidad percibida.

###### b) 2. Puestos de teleoperadores de las áreas de *front office* (SAT y marcas):

—Prima colectiva de accesibilidad SAT y marcas: Percibirán un 0,75% de su salario bruto anual si consiguen el objetivo anual de accesibilidad del CAU para las líneas de SAT y marcas.

—Prima individual avisos con modelo: Percibirán un 0,75% de su salario bruto anual si consiguen el objetivo anual de porcentaje de avisos con modelo.

—Prima individual duración de llamadas SAT y marcas: Percibirán un 0,75% de su salario bruto anual si consiguen el objetivo anual de duración de llamadas de las líneas de SAT y marcas del CAU.

—Prima individual evaluación calidad de atención: Percibirán un 0,75% de su salario bruto anual si consiguen el objetivo anual de valoración individual de calidad de atención.

###### b) 3. Puestos de coordinación:

—Prima colectiva de accesibilidad CAU: Percibirán un 0,75% de su salario bruto anual si consiguen el objetivo anual de accesibilidad del CAU.



—Prima colectiva de accesibilidad línea de técnicos: Percibirán un 0,75% de su salario bruto anual si consiguen el objetivo anual de accesibilidad del CAU para la línea de técnicos.

—Prima colectiva duración de llamadas SAT y marcas: Percibirán un 0,75% de su salario bruto anual si consiguen el objetivo anual de duración de llamadas de las líneas de SAT y marcas del CAU.

—Prima evaluación calidad de atención: Percibirán un 0,75% de su salario bruto anual si consiguen el objetivo anual de valoración individual de calidad de atención del grupo de agentes gestionados por el coordinador.

b) 4. Puestos de teleoperadores de las áreas de ventas:

—Prima colectiva de accesibilidad SAT y marcas: Percibirán un 0,75% de su salario bruto anual si consiguen el objetivo anual de accesibilidad del CAU para las líneas de SAT y marcas.

—Prima colectiva de accesibilidad líneas de ventas: Percibirán un 0,75% de su salario bruto anual si consiguen el objetivo anual de accesibilidad del CAU para las líneas de ventas.

—Prima colectiva de porcentaje de devoluciones de ventas contrarreembolso: Percibirán un 0,75% de su salario bruto anual si consiguen el objetivo anual de porcentaje de devoluciones de ventas contrarreembolso.

—Prima individual evaluación calidad de atención: Percibirán un 0,75% de su salario bruto anual si consiguen el objetivo anual de valoración individual de calidad de atención.

b) 5. Puestos de teleoperadores de las áreas de compañías de seguros:

—Prima colectiva de accesibilidad compañías de seguros: Percibirán un 0,75% de su salario bruto anual si consiguen el objetivo anual de accesibilidad del CAU para las líneas de compañías de seguros.

—Prima individual duración de llamadas: Percibirán un 0,75% de su salario bruto anual si consiguen el objetivo anual de duración de llamadas de las líneas de compañías de seguros del CAU.

—Prima individual evaluación calidad de atención: Percibirán un 0,75% de su salario bruto anual si consiguen el objetivo anual de valoración individual de calidad de atención.

—Prima individual avisos compañías de seguros con modelo: Percibirán un 0,75% de su salario bruto anual si consiguen el objetivo anual de porcentaje de avisos de compañías de seguros con modelo.

b) 6. Puestos de teleoperadores del área de entregas domiciliarias:

—Prima colectiva nivel de servicio: Percibirán un 1% de su salario bruto anual si consiguen el objetivo establecido de nivel de servicio.

—Prima colectiva de coste: Percibirán un 1% de su salario bruto anual si consiguen el objetivo establecido en relación al criterio de coste de entrega por domicilio.

—Prima individual de gestión: Percibirán un 1% de su salario bruto anual si consiguen el objetivo establecido para la evaluación del criterio de gestión que se defina.

Normas generales para todas las primas del grupo 4:

—La cuantía final de cada prima a percibir por el trabajador oscilará entre un 50% como mínimo y un 150% como máximo, partiendo de que la consecución exacta del objetivo equivale a un 100% de cada prima y por tanto la consecución de un resultado menor o mayor de ese objetivo supondrá un cobro menor o mayor de la prima en escala con los límites arriba marcados.

—Los criterios o parámetros en los que se basan las primas y el objetivo numérico a alcanzar cada año que supondrá el 100% de cada prima se fijarán por dirección en el primer trimestre de cada año y deberá ser comunicada a los representantes de los trabajadores.

—Se abonarán anualmente a año vencido y dentro del primer trimestre (a excepción de las primas del personal dedicado a la gestión de entregas domiciliarias, que se abonarán con periodicidad cuatrimestral y proporcionalmente a cada uno de los períodos).

—En el caso de que se incorporen al CAU otras actividades, dirección establecerá las primas que estime convenientes, en cuantía y sistema similar a las aquí establecidas.

—La estructura de objetivos para las primas a percibir por cada una de las áreas podrá adaptarse a los requerimientos estratégicos de cada año fijados por la dirección, lo cual se comunicará durante el primer trimestre de cada año, y sin que ello suponga una reducción en el porcentaje de prima (un total del 3% sumando los diferentes objetivos, considerando su consecución al 100%).

c) COMISIÓN POR VENTA DE PRODUCTOS/SERVICIOS. Cuando como actividad complementaria a la actividad principal de atención al usuario el teleoperador realice ventas de productos o servicios percibirá como compensación una prima por las ventas que efectivamente realice y se cobren por la empresa. Para ello, la empresa establecerá los productos y servicios en venta y marcará las condiciones y reglas para la consecución de la prima. De esto último y de los cambios que se produzcan, se deberá dar conocimiento a los representantes de los trabajadores.

d) BONUS COLECTIVO NO CONSOLIDABLE POR EL VOLUMEN DE VENTAS DE PÓLIZAS REPAIR +1. Para todo el personal no exento, de plantilla BSH, se abonará anualmente y en el primer trimestre de los años 2016, 2017 y 2018, es decir, a año vencido respecto a los años 2015, 2016 y 2017, un bonus no consolidable, en función del volumen de venta de pólizas acumuladas a lo largo de

los años mencionados y realizadas por el personal del Centro de Atención al Usuario. Por dichas pólizas se entienden aquellos productos que permiten asegurar las reparaciones fuera de garantía por una determinada compañía aseguradora.

La cantidad a percibir dependerá del número de ventas realizadas y no rechazadas o anuladas, y de acuerdo a unos tramos o escalados que fijará la dirección y que determinarán la cantidad a percibir por cada agente. Esta cantidad se percibirá de acuerdo a los días de alta en la empresa durante el período de referencia para su cálculo (año natural).

20. Incrementos salariales.

Año 2015.

—Incremento garantizado:

- Un 1,25%, a aplicar sobre tablas salariales.

- Un 0,50%, a aplicar sobre el salario fijo devengado en el año 2014 (incluyendo salario base, pagas extra y complemento personal si lo hubiere), consolidándose únicamente en complemento personal.

—Incremento variable:

Un 0,25% adicional a aplicar sobre el salario fijo devengado en 2014, en función del resultado de *interservice* (EBIT)\*, consolidándose únicamente en complemento personal, y de acuerdo al siguiente escalado de consecución:

- Consecución del EBIT del 100%: incremento del 0%.
- Consecución del EBIT = o > al 110%: incremento del 0,25%.

En la determinación del porcentaje se aplicará el oportuno escalado.

A comienzos del año 2015 se actualizarán los salarios de acuerdo al porcentaje de incremento garantizado, regularizándose posteriormente al alza, en su caso (incremento variable), y en el porcentaje que corresponda, dentro del primer trimestre del año 2016, en el supuesto de que la consecución del EBIT de IS haya sido finalmente superior al 100%.

La parte variable de incremento salarial se aplicará solo al personal que se encontrase de alta en la empresa el 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.

Años 2016 y 2017.

—Incremento garantizado:

- Un 0,75%, a aplicar sobre tablas salariales.

- Un 0,50% a aplicar sobre el salario fijo devengado en el año anterior (incluyendo salario base, pagas extra y complemento personal si lo hubiere), consolidándose únicamente en complemento personal.

—Incremento variable:

Un 0,25% adicional a aplicar sobre el salario fijo devengado en el año anterior, en función del resultado de *interservice* (EBIT)\*, consolidándose únicamente en complemento personal, y de acuerdo al siguiente escalado de consecución:

- Consecución del EBIT del 100%: incremento del 0%
- Consecución del EBIT = o > al 110%: incremento del 0,25%

En la determinación del porcentaje se aplicará el oportuno escalado.

A comienzos de los años 2016 y 2017 se actualizarán los salarios de acuerdo al porcentaje de incremento garantizado, regularizándose posteriormente al alza, en su caso (incremento variable), y en el porcentaje que corresponda, dentro del primer trimestre de los años 2017 y 2018 respectivamente, en el supuesto de que la consecución del EBIT de IS haya sido finalmente superior al 100%.

La parte variable de incremento salarial se aplicará solo al personal que se encontrase de alta en la empresa el 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.

\* Exclusivamente para el personal del área de entregas domiciliarias, la parte variable de incremento salarial (hasta un 0,25% adicional a aplicar sobre el salario fijo devengado en el año anterior), quedará condicionada al resultado general de BSH, en los mismos términos.

21. Liquidación de haberes.

El pago de los salarios se realizará mediante transferencia bancaria el último día del mes al que correspondan. El abono de las pagas de junio y Navidad se realizará el 30 de junio y 16 de diciembre, respectivamente, o el día laborable inmediatamente anterior a los señalados.

## Capítulo V

### Tiempo de trabajo

#### 22. Jornada.

Ambas partes entienden que la jornada de trabajo debe ser consecuente con la actividad de atención a usuarios/clientes que se desempeña en el CAU y que se caracteriza, al ser principalmente reactiva, por la imprevisibilidad en la que se presenta, si bien existen actividades que requieren de proactividad por parte del CAU.

Debido por tanto a los altibajos de actividad que se producen en la atención de usuarios/clientes en la jornada diaria, como a la imprevisibilidad de los mismos en cuanto a semanas o meses concretos en que se producen, es imprescindible modular tanto la duración de la jornada de trabajo anual como su distribución, de manera que el tiempo de trabajo de los recursos humanos ya contratados, y, por lo tanto, el servicio que presta el CAU, se adapte a las necesidades reales y puntuales que en cada preciso momento demandan los usuarios/clientes y la propia empresa. Y ello porque es requisito



imprescindible para el CAU el prestar la función para la que se creó de manera eficiente, óptima y eficaz.

Para una correcta regulación de la jornada de trabajo a esas necesidades se establece lo siguiente:

a) Duración anual máxima de la jornada de trabajo ordinaria. La jornada máxima ordinaria de trabajo en cómputo anual para los trabajadores del CAU será de hasta 1.744 horas efectivas.

b) Consideración de jornada de trabajo efectiva. La jornada efectiva de trabajo en cada una de sus modalidades se computará de modo que en dicho período de tiempo, el trabajador esté en disposición de recibir llamadas. Así, el tiempo de trabajo se podrá computar a partir de la hora de inicio de ordenador o del teléfono. El horario diario tiene la consideración de rígido, sin horario flexible.

Se establece una pausa de diez minutos por cada cuatro horas considerados como de trabajo efectivo. Las pausas se realizarán de manera que en ningún momento quede desatendido el servicio del centro. A este respecto, el comité de seguridad y salud del centro podrá convenir, siguiendo recomendaciones de prevención de riesgos laborales al efecto, otra distribución de las pausas, siempre que no exceda de esa proporción de diez minutos por cada cuatro horas, en caso de cambio sea de aplicación general para todos los trabajadores y no quede desatendido el servicio del centro en ningún momento.

c) Distribución irregular. También por las razones organizativas arriba indicadas se establece por norma general la distribución irregular de la jornada a lo largo del año con los únicos límites de no superar la jornada en cómputo anual, respetar las franjas horarias que se fijan en este convenio y respetar los períodos mínimos de descanso diario y semanal que aquí se detallan:

—Entre el final de una jornada diaria ordinaria y la jornada ordinaria del día siguiente mediarán al menos doce horas.

—El descanso semanal podrá acumularse por períodos de hasta catorce días de manera que el límite máximo teórico de trabajo sin descanso semanal será de once días, tras los cuales siempre habrá un descanso mínimo de tres días. No obstante se disfrutará, por cada período de siete días continuos de trabajo, de un día de descanso como mínimo de los tres correspondientes a cada período de catorce días.

—Así, y cuando por razones del servicio resulte necesario prestar trabajo en sábado, y antes de que se ponga en funcionamiento esta posibilidad, la empresa y la representación social acordarán el modo en que se disfruta en tiempo los sábados trabajados, así como el régimen de rotación del personal para cubrir los mismos.

d) Días laborables extraordinarios. Solo tendrán el carácter de extraordinario los domingos y festivos, de manera que en el caso de que se trabaje en esos días se tendrá derecho a la compensación que recoge este convenio en el artículo 19. a). 2.

e) Horarios y turnos. Los trabajadores estarán obligatoriamente adscritos a uno de los turnos de mañana, tarde, partido o noche que aquí se establecen. El horario de los turnos se producirá dentro de las siguientes franjas horarias:

—Turno de mañana: No podrá comenzar antes de las 7:00 horas ni terminar después de las 18:00 horas.

—Turno de tarde: No podrá comenzar antes de las 12:00 horas ni terminar después de las 24:00 horas.

—Turno de noche: No podrá comenzar antes de las 22:00 horas ni terminar después de las 8:00 horas.

—Turno partido: No podrá comenzar antes de las 8:00 horas ni terminar después de las 22:00 horas. Entre el final de la primera parte y el inicio de la segunda deberán mediar o bien media hora o bien entre dos y tres horas y media.

Los horarios concretos deberán ser publicados por la empresa y deberá comunicarse y publicarse si se establecen cambios en los mismos.

La prestación de esos turnos podrá ser en cualquier día de la semana con la pertinente aplicación de lo dispuesto en este artículo en cuanto a máximo de jornada, descansos y compensaciones.

De la misma manera, se establece que los turnos sean rotativos. La empresa comunicará los horarios y turnos con una antelación mínima de quince días, así como los cambios que se produzcan, aunque la concreción final del preaviso estará supeditado a las necesidades de capacidad y a las circunstancias del centro como bajas IT, permisos y similares.

En aquellos casos en los que campañas o servicios tengan establecidos en origen un horario de ejecución que no permita la utilización de los turnos y franjas horarias fijadas, la empresa, previa acreditación del hecho objetivo y comunicación a los representantes, podrá establecer bandas distintas que se ajusten a las necesidades.

f) Vacaciones. Los trabajadores afectados por el presente convenio tendrán derecho al disfrute de treinta días naturales de vacaciones o los días que resulten en proporción al tiempo contratado. Su disfrute se realizará de la manera siguiente:

—Quince días a elección del trabajador en período estival (junio a septiembre) y quince días a elección de la empresa.

—La concreción de fechas para cada trabajador se realizará atendiendo primero a las necesidades de servicio y posteriormente procurando satisfacer las peticiones de los trabajadores. El límite para disfrutar todas las vacaciones anuales será el 31 de enero del año siguiente al que se devengan.

g) Días de exceso de calendario. Las horas que puedan resultar cada año de la diferencia entre la jornada horaria anual pactada y los días que resulten

laborables, se denominarán exceso de calendario. Las horas de exceso de calendario se compensarán de la siguiente forma:

—Para la compensación del 50% de las horas de exceso de calendario, la empresa podrá optar, o por el disfrute de dicho exceso por descanso en días completos o parciales dentro del año natural en el que se haya generado, o por el abono de las mismas conforme a lo establecido en el artículo 19.a 4.bis. En el supuesto de que, la empresa opte por el descanso, y finalizado el año no hubiese sido posible compensar la totalidad de las horas de exceso de calendario, estas podrán compensarse por descanso durante el primer trimestre del año siguiente.

—Para la compensación del 50% restante, corresponderá al trabajador la elección de compensarlo por descanso en días completos o parciales dentro del año natural en el que se hayan generado, o por el abono de las mismas conforme a lo establecido en el artículo 19.a 4.bis.

En el supuesto de que ya sea la empresa ya sea el trabajador quien opte por el descanso compensatorio, deberán comunicarlo con una antelación mínima de cinco días naturales a la fecha del disfrute. No obstante lo anterior, la concreción final del preaviso estará supeditada a las necesidades de capacidad y a las circunstancias del centro como bajas IT, permisos, estacionalidad al alza o a la baja no prevista, y similares.

En el supuesto de que ya sea la empresa ya sea el trabajador quien opte por la compensación económica del exceso, deberán comunicarlo en las fechas o períodos que a tal efecto se determinen. Del mismo modo, para que la compensación económica del exceso solicitada por una de las partes sea efectiva será preceptiva la aceptación de la otra parte.

El cálculo de dichas horas, así como de la jornada anual de referencia será proporcional al porcentaje de jornada en los supuestos de trabajadores contratados a tiempo parcial.

Recuperación de las horas no trabajadas en sábados: en el supuesto de que, quien por razones de horario, deba prestar servicio en sábado, la hora (o proporción) que quedase pendiente de realizar para completar la jornada, podrá compensarse con la bolsa de horas de exceso de calendario. Las horas de exceso de calendario compensadas de esta manera se restarán del total de horas, quedando la diferencia resultante al amparo de la normativa que para su disfrute establecen los dos puntos anteriores.

Para el supuesto que el trabajador opte por el descanso compensatorio del exceso de calendario, y la empresa por necesidades del servicio debidamente justificadas no pueda concederlo dentro del año natural, se procederá, a elección del trabajador, al abono de las horas de exceso de calendario pendientes conforme a lo establecido en el artículo 19.a 4, horas extras, o a su disfrute en tiempo durante el primer trimestre del año siguiente.

h) Excepciones. En lo referente a las medidas anteriores, los representantes de los trabajadores respetarán los acuerdos con alcance diferente a lo aquí establecido, respetando siempre la jornada anual pactada, que a título individual firme cualquier trabajador con la empresa y queden legalmente rubricados como cláusula o anexo en el pertinente contrato laboral.

i) Calendario. Será competencia de la dirección realizar el calendario laboral anual básico del centro de trabajo que deberá ser publicado y deberá atender a las necesidades básicas del servicio. Para su elaboración se consultará a la representación de los trabajadores. Asimismo será competencia de la dirección establecer y cambiar los turnos y horarios de prestación de servicios de los trabajadores de cualquier sección del centro de trabajo conforme a lo establecido en el convenio.

La empresa se compromete elaborar un calendario anual conforme a la jornada anual de 1.744 horas efectivas. La plantilla de la empresa deberá conocer el calendario anual antes del 31 de diciembre del año anterior al que corresponda el calendario. Dicho calendario recogerá, como contenido mínimo, los días festivos del año entrante, así como las horas de exceso de calendario que correspondan.

### 23. Permisos.

Los trabajadores, siempre y cuando avise a la empresa con la antelación posible y con causa justificada, podrán ausentarse del trabajo con derecho a remuneración en los supuestos contemplados en el anexo III del convenio.

## Capítulo VI

### Seguridad y medio ambiente

#### 24. Política de prevención de riesgos laborales.

Los representantes firmantes de este convenio colectivo desarrollarán las acciones y medidas tendentes a garantizar la seguridad y la salud en el trabajo. Serán de aplicación, cada una en el ámbito y con la fuerza de obligar que le es propia, la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, los convenios y recomendaciones de la OIT, la Directiva Marco 89/391/CEE, además de las directivas específicas de la CE y su normativa concordante que afecte a esta empresa.

Todos los trabajadores afectados por este convenio son objeto y sujeto de la seguridad y salud en el trabajo, debiendo asumir, en la medida que a cada uno le compete, los derechos y obligaciones que la misma requiere, entendiendo que esta es esencialmente preventiva más que correctiva. La seguridad y salud de los trabajadores se considera parte integrante del proceso productivo al mismo nivel que la actividad, la calidad y los costes, estableciéndose una planificación, coordinación y control.

Corresponde a la dirección la responsabilidad de garantizar la seguridad y la salud de sus trabajadores y de comprometer a toda la empresa en la prevención de la seguridad y la salud, y con la cooperación y participación de los trabajadores y de sus representantes, la de formular una política preventiva, así como aplicar la por y para todos sus componentes.

**COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.** El comité de seguridad y salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la dirección de la empresa en materia de prevención de riesgos.

Se constituirá un comité de seguridad y salud en el centro de trabajo. El comité de seguridad y salud de cada centro de trabajo estará formado por los delegados de prevención del centro, designado por y entre los representantes de los trabajadores y por el representante de la dirección de la empresa.

En las reuniones del comité de seguridad y salud, que se realizarán al menos trimestralmente, podrán participar con voz pero sin voto los delegados sindicales y los responsables técnicos de la prevención en la empresa que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el párrafo anterior. En las mismas condiciones podrán participar trabajadores/as de la empresa que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este comité y técnicos de prevención ajenos a la empresa, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el comité.

**DELEGADOS DE PREVENCIÓN.** Los delegados de prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

Los delegados de prevención serán designados por y entre los representantes de los trabajadores, en el ámbito de los delegados de personal/comité de empresa en igual número al determinado de acuerdo al artículo 35.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Los delegados de prevención tendrán las competencias y facultades que les confiere el artículo 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. En materia de garantías y sigilo profesional estarán a lo dispuesto en el artículo 37 de la citada ley.

#### 25. Protección del medioambiente.

La protección del medio ambiente es un objetivo fundamental de BSH, considerándose particularmente responsable de la protección y conservación de un medio ambiente digno. Las innovaciones y progreso técnico de los productos, servicios y procedimientos deben ser compatibles con el medio ambiente.

Los principios por los que se debe regir nuestra política medioambiental deben ser:

- 1.º Reducir el impacto medioambiental para impedir accidentes con daños en todo el ciclo productivo.
- 2.º Tomar las medidas oportunas para impedir accidentes con daños medio ambientales o minimizar sus efectos.
- 3.º Asegurar la gestión adecuada para una política medioambiental eficaz.
- 4.º Cumplir las leyes y normas de protección del medio ambiente, incluso ir más allá de lo exigido.
- 5.º Fomentar en cada uno de los miembros de la empresa el comportamiento respetuoso con el medio ambiente.
- 6.º Requerir de los proveedores que procedan de la misma forma en política medioambiental.
- 7.º Informar a los clientes del uso medioambiental adecuado de los productos.

### Capítulo VII

#### Salud y prestaciones sociales

##### 26. Absentismo médico y salud.

Se entienden por absentismo médico todas las ausencias de trabajadores debidas a procesos de incapacidad transitoria por enfermedad común o accidente no laboral, enfermedad profesional o accidente laboral y permisos médicos.

Las partes firmantes de este convenio entienden que un elevado absentismo médico supone un grave perjuicio a la competitividad y a las posibilidades de presente y futuro.

Por ello la empresa trabajará más específicamente, a través de todos los departamentos y áreas implicadas, con el fin de que el índice de absentismo médico se reduzca y se mantenga en los valores más bajos posibles, controlando tanto el absentismo que puede producirse por motivos estrictamente profesionales y que requiere los correspondientes estudios técnicos, ergonómicos, higiénicos y ambientales, como el posible fraude que se puede dar en este tema a través de la simulación de la enfermedad o la prolongación de los procesos más allá de lo que se estima oficialmente según el diagnóstico correspondiente, y sea cual sea el motivo oculto del fraude. Este trabajo se compartirá también con los delegados de prevención en el seno del comité de seguridad y salud, y a fin de que el índice se mantenga en valores razonables, se expondrá en el tablón de anuncios correspondiente toda la información que al respecto se considere y, siempre y en cualquier caso, los índices de absentismo del centro de trabajo.

Por último, la empresa procurará implantar un Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales y de Vigilancia de la Salud donde se recojan, plasmen e implementen todas las iniciativas al respecto.

##### 27. Prestaciones por IT.

**COMPLEMENTO POR ENFERMEDAD COMÚN O ACCIDENTE NO LABORAL.** Durante los dos primeros días de baja por enfermedad común o accidente no laboral, la prestación IT se complementará hasta un 80% del salario fijo total percibido en el mes anterior, complementándose hasta el 100% siempre que el absentismo médico individual anual del año anterior no supere el 3,50% de las horas efectivas de trabajo.

Dicho porcentaje se verá incrementado hasta el 90% desde el tercer día de baja y ello mientras dure todo el proceso de incapacidad transitoria. Para percibir el 10% restante se deberá dar la circunstancia de no haber tenido ningún proceso de baja por enfermedad o accidente, en ambos casos comunes o laborales, en los tres años inmediatamente anteriores a contar desde el día de inicio del proceso IT. Respecto al salario variable en primas recogido en el artículo 19. b), estas, dado que se abonan a año vencido, se retribuirán en proporción al tiempo en que no se haya estado de incapacidad transitoria por enfermedad común o accidente no laboral. La prestación IT se complementará en los supuestos de pago delegado por parte de la empresa, no complementándose en los supuestos de pago directo de la prestación por parte de la Seguridad Social o mutua.

**COMPLEMENTO POR ACCIDENTE DE TRABAJO O ENFERMEDAD PROFESIONAL.** En los casos de incapacidad transitoria por accidente de trabajo o enfermedad profesional, la empresa abonará el 100% del salario fijo total percibido en el mes anterior, desde el primer día de la baja y por un período máximo de doce meses, prorrogable por otros seis meses, así como las primas variables del artículo 19.b).

No obstante, se abonará solo el 90% antes mencionado desde el primer día de la baja hasta el último y la parte proporcional de las primas variables en todos aquellos casos de accidente o enfermedad profesional en los que tras el preceptivo análisis del parte oficial de investigación de accidentes realizado en el seno del comité de seguridad y salud, se demuestre que el trabajador accidentado no cumplía las normas de prevención de riesgos laborales de la empresa, y que en concreto son:

- No uso de los equipos de protección individual que resulten obligatorios para un puesto de trabajo, actividad o tarea determinada (guantes, manguitos, calzado de seguridad, protectores auditivos, gafas de seguridad, mascarillas, etc.).
- No seguimiento de la instrucción/orden de seguridad de la operación, puesto o actividad en la que el trabajador se haya accidentado o le haya provocado la enfermedad profesional.
- No seguimiento de las instrucciones generales de prevención de riesgos laborales y seguridad.

Retirada del complemento:

a) El enfermo tiene la obligación de permitir la visita o inspección en su domicilio de personal médico, así como atender los requerimientos semanales que pueda realizar el servicio médico de empresa, o en quién la misma delegue, para el seguimiento de la enfermedad o accidente. La negativa del trabajador a dichos reconocimientos podrá determinar la suspensión de los derechos económicos que pudieran existir a cargo del empresario por dichas situaciones.

b) El trabajador queda obligado a remitir a la empresa, con independencia de la baja reglamentaria, aviso telefónico o por escrito al departamento de personal dentro de la jornada de trabajo en la que por enfermedad o accidente ha faltado, salvo en caso de fuerza mayor justificada. El no cumplir esta norma será también causa de pérdida de esos beneficios.

Posibilidades de repesca del complemento:

a) El trabajador que haya dejado de percibir el complemento del 10% por períodos de IT a partir del tercer día o en su caso la parte proporcional de las primas del artículo 19.b), podrá recuperarlo a año vencido si su absentismo médico individual anual no supera el 3% de las horas efectivas de trabajo.

b) Si el proceso de IT de un trabajador concluye con una resolución firme de incapacidad permanente total o absoluta o con su defunción, se abonará el complemento y el salario variable dejado de percibir durante esa situación de Incapacidad Transitoria.

c) En ningún caso se repescará el complemento que hubiese sido retirado por los motivos expuestos en el apartado anterior.

##### 28. Seguro colectivo.

Se mantiene el seguro de vida o por incapacidad permanente absoluta que tiene concertado la empresa con entidad de seguro, de acuerdo con las garantías siguientes:

1. Por muerte natural o incapacidad permanente absoluta (con resolución administrativa o judicial firme), el capital asegurado será de 11.000 euros.

2. Por muerte o incapacidad permanente absoluta (con resolución administrativa o judicial firme), derivada de accidente no laboral, el capital asegurado será de 32.000 euros.

3. Por muerte o incapacidad permanente absoluta (con resolución administrativa o judicial firme) derivada de accidente de trabajo el capital asegurado será de 32.000 euros.

4. Por muerte derivada de accidente de circulación el capital asegurado será de 63.301,21 euros.

##### 29. Venta de aparatos.

Se estará a la norma general y común editada por el grupo BSH en cada momento para todas las empresas del grupo en España.

##### 30. Economato

La empresa establecerá un concierto con cooperativa de consumo, club de compras u otra fórmula que ofrezca beneficios de coste de los productos. A tal fin, concederá la subvención de 70 euros por trabajador y año.

### Capítulo VIII

#### Régimen disciplinario

##### 31. Régimen disciplinario.

Es facultad de la empresa la imposición de sanciones. Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia, en leve, grave o muy grave.

1. Clasificación de faltas.

a) Faltas leves. Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. De una a tres faltas de puntualidad sin justificación en el período de un mes. A efectos de puntualidad se entiende que el inicio y fin de la jornada debe de ser en el puesto de trabajo y en condiciones de realizar el mismo.

2. No notificar con carácter previo, o en su caso, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la falta, salvo caso de fuerza mayor, la ausencia al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de realizar el mismo.

3. El abandono de servicio sin causa justificada, aun por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio de alguna consideración a la empresa o fuera causa de accidente para sus compañeros de trabajo podrá ser considerada como falta grave o muy grave.

4. Pequeños descuidos en la conservación del material.

5. No atender al público o usuarios con la corrección o diligencia debidas.

6. No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.

7. Discutir violentamente con los compañeros dentro de la jornada de trabajo.

8. Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.

b) Faltas graves. Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas en el período de treinta días.

2. Faltar al trabajo de uno a tres días durante un período de treinta días sin causa que lo justifique. Bastará una sola falta cuando tenga que relevar a un compañero o, cuando como consecuencia de la misma, se causase perjuicio de alguna consideración a la empresa.

3. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a las normas de Seguridad Social. La falsedad de estos datos, se considerará como falta muy grave.

4. Entregarse a juegos durante la jornada de trabajo.

5. La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo incluida la resistencia y obstrucción a nuevos métodos de racionalización del trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, podrá considerarse como falta muy grave.

6. Simular la presencia de otro, firmando o fichando por él, o aceptar que otro lo haga por uno mismo.

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

8. La imprudencia en acto de trabajo. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador o sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como falta muy grave.

9. En todo caso, se considerará imprudencia en acto de servicio el no uso de las prendas y aparatos de seguridad con carácter obligatorio.

10. Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada de trabajo, así como el empleo, para usos propios, de herramientas de la empresa.

11. La reincidencia en falta leve aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción que no sea la de amonestación verbal.

c) Faltas muy graves. Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

1. Más de diez faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un período de seis meses.

2. Las faltas injustificadas al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.

3. El fraude, deslealtad, abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, ante a sus compañeros 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.

4. La condena por delito de robo, estafa, malversación cometidos fuera de la empresa o cualquier otra clase de delito común que pueda implicar para la empresa desconfianza hacia su autor.

5. La simulación de enfermedad o accidente o de su gravedad o duración. Se entenderá siempre que existe falta cuando un trabajador en baja por tales motivos realice trabajos de cualquier índole o por cuenta propia o ajena. También se comprenderá en este apartado toda manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad.

6. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole, que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo.

7. La embriaguez habitual y el estado derivado del consumo de drogas si repercute negativamente en el trabajo. La embriaguez ocasional, si como consecuencia de la misma, se produjeran graves daños a las personas o a las instalaciones.

8. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa o revelar a extraños a la misma datos de obligada reserva.

9. Realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa o sean incompatibles con la actividad de la misma.

10. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o falta grave de respeto o consideración a sus jefes o a sus familiares así como a sus compañeros de trabajo y subordinados.

11. Causar accidentes graves por imprudencia o negligencia.

12. Abandonar el trabajo en puestos de especial responsabilidad, sin previo aviso.

13. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo.

14. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa en el período de un trimestre, haya sido sancionada y sea firme la sanción impuesta.

2. Régimen de sanciones. La sanción por faltas graves y muy graves requerirá la apertura de expediente disciplinario contradictorio, dándose traslado del pliego de cargos al trabajador, al comité de empresa o delegado de personal en su caso, si existieran en el centro de trabajo, para que en el plazo máximo de cinco días formule las pertinentes alegaciones en su descargo o defensa, terminándose el expediente en el plazo de quince días hábiles a partir del término del plazo para alegaciones.

Impuesta la sanción, el cumplimiento de la misma se podrá dilatar hasta seis meses después de la fecha de su imposición. Las sanciones serán:

Por faltas leves:

— Amonestación verbal.

— Amonestación por escrito.

Por faltas graves:

— Amonestación por escrito.

— Suspensión de empleo y sueldo de uno a veinte días.

Por faltas muy graves:

— Suspensión de empleo y sueldo de siete a sesenta días.

— Despido.

3. Prescripción.

Faltas leves: Diez días.

Faltas graves: Veinte días.

Faltas muy graves: Sesenta días.

Todas ellas a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y en todo caso a los seis meses de haberse cometido.

Capítulo IX

Derechos sindicales

32. Derechos sindicales.

Las partes firmantes del presente convenio se someten en cuanto a los llamados derechos sindicales a las prescripciones contenidas en el Estatuto de los Trabajadores así como a las disposiciones concordantes y/o complementarias.

ANEXO I

Sistema de clasificación profesional y distribución parte fija del salario

Tabla salarial CAU 2015

Grupo	Nivel	Salario base	Paga extra	Salario bruto anual	Horas extras		
					Diurnas	Nocturnas o Festivas	Festivas nocturnas
1	A			exento			
2	A			exento			
	B			exento			
3	A			exento			
	B			exento			
4	A	1.257,72	1.257,72	17.608,14	12,62	16,15	18,17
	A. ACOGE 1	1.194,84	1.194,84	16.727,73	11,99	15,35	17,26
	A. ACOGE 2	1.131,95	1.131,95	15.847,33	11,36	14,54	16,36

Tabla salarial CAU 2016

Grupo	Nivel	Salario base	Paga extra	Salario bruto anual	Horas extras		
					Diurnas	Nocturnas o Festivas	Festivas nocturnas
1	A			exento			
2	A			exento			
	B			exento			
3	A			exento			
	B			exento			
4	A	1.267,16	1.267,16	17.740,20	12,72	16,28	18,31
	A. ACOGE 1	1.203,80	1.203,80	16.853,19	12,08	15,46	17,39
	A. ACOGE 2	1.140,44	1.140,44	15.966,18	11,44	14,65	16,48

Tabla salarial CAU 2017

Grupo	Nivel	Salario base	Paga extra	Salario bruto anual	Horas extras		
					Diurnas	Nocturnas o Festivas	Festivas nocturnas
1	A			exento			
2	A			exento			
	B			exento			
3	A			exento			
	B			exento			
4	A	1.276,66	1.276,66	17.873,25	12,81	16,40	18,45
	A. ACOGE 1	1.212,83	1.212,83	16.979,59	12,17	15,58	17,52
	A. ACOGE 2	1.148,99	1.148,99	16.085,93	11,53	14,76	16,60



ANEXO II. SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y CORRESPONDIENTE SALARIO VARIABLE EN PRIMAS

		Prima Resolución Reclamaciones	Prima Primer Contacto	Prima Calidad	Prima Productividad	Prima Nivel Servicio	Prima Calidad	Bonus no consolidable por ventas	Objetivos Individuales
GRUPO 4	A Acoge 2	Reclamaciones*	X	X	X			X	
		Línea Marcas*				X	X		X
		Avisos*					X	X	X
	A Acoge 1	Reclamaciones	X	X	X				X
		Línea Marcas				X	X		X
		Avisos					X	X	X
	A Acoge 1	Reclamaciones	X	X	X				X
		Línea Marcas				X	X		X
		Avisos					X	X	X
GRUPO 3	Nivel A				Personal Exento			X	
	Nivel B				Personal Exento			X	
GRUPO 2	Nivel B				Personal Exento			X	
	Nivel A				Personal Exento			X	
GRUPO 1	Nivel A				Personal Exento			X	

\* Sin perjuicio de otros colectivos que pudieran conformarse en función de las actividades desempeñadas. Estos colectivos, tendrán su propia estructura de primas, ligada a los objetivos propios de la actividad que desarrollen, y que en su totalidad, será del 3% del salario, de acuerdo a las normas recogidas en el artículo 19.

ANEXO III

Permisos retribuidos	Días de permiso	Documentos a aportar para su abono
<b>Fallecimiento:</b> • Padres, cónyuges o hijos.  • Padres políticos, hermanos y abuelos.  • Hermanos políticos, hijos políticos, nietos y abuelos políticos	4 laborables. 6 naturales (con desplazamiento). 3 laborables.  5 naturales (con desplazamiento). 2 laborables.	Certificado médico o fotocopia partida de defunción.
<b>Enfermedad grave/Hospitalización:</b> • Padres, cónyuges e hijos.  • Padres políticos, hijos políticos, nietos, abuelos y abuelos políticos, hermanos y hermanos políticos.	3 laborables. 5 naturales (con desplazamiento).  2 laborables. 4 naturales (con desplazamiento).	Certificado médico que acredite la gravedad, así como el número de días.
<b>Alumbramiento esposa:</b>	2 laborables. 4 naturales (con desplazamiento).	Libro de familia
<b>Matrimonio:</b>	14 laborables.	Permiso a través del superior correspondiente y documento que acredite el matrimonio. Cumplimentar el permiso para ausencia.
<b>Matrimonios:</b> • Hijos, hermanos, hermanos políticos y padres.	1 día natural.	Permiso a través del superior correspondiente. Cumplimentar impreso permiso para ausencia. Documento que acredite el matrimonio.
<b>Asistencia a consulta médica:</b> • Especialista. • Médico cabecera.	Tiempo necesario 16 horas/año. Dentro de las mismas no se incluirá el tiempo que invierta el trabajador en llegar a un punto de acceso a transporte urbano).	Justificante expedido por médico que le asista. Permiso para salida del trabajador. Cumplimentar impreso permiso para ausencia.
<b>Salida de trabajadores enfermos en jornada laboral:</b>	Resto de horas jornada.	Documento de autorización de salida.
<b>Ingreso directo o llamadas urgentes por ingreso de familiares directos de primer grado en hospital de urgencia:</b>	Resto de horas jornada laboral/1 día natural.	Documento de ingreso o de asistencia en hospital de urgencia.
<b>Cumplimiento de deber inexcusable, público y personal:</b>	Tiempo indispensable.	Documento oficial.
<b>Traslado de domicilio habitual:</b>	1 día laborable.	Documento del Ayuntamiento que acredite el cambio de domicilio. Cumplimentar impreso permiso para ausencia.
<b>Lactancia:</b>	1 hora al día de permiso o reducción de 1/2 hora de su jornada hasta 9 meses del hijo. La reducción de jornada se efectuará en los casos de disfrute de horario flexible en el cómputo de éste, respetándose los horarios rígidos.	
<b>Exámenes eliminatorios de estudios impartidos por el Ministerio de Educación y Ciencia y asimilados:</b>	Las horas que resulten necesarias.	Justificante firmado por el responsable del centro o profesor indicando horario del examen. La retribución comprenderá desde dos horas antes del inicio del examen y hasta una hora después de la finalización del mismo.

Permisos retribuidos	Días de permiso	Documentos a aportar para su abono
<b>Operaciones de familiares:</b> • Padres, cónyuges, hijos, hermanos (incluyendo los afines).  • Con anestesia general o epidural de: padres, cónyuges., hijos, hermanos (no afines).  Si el permiso se canaliza dentro del apartado como enfermedad grave, este no será de aplicación, ya que no son acumulativos.	1 día natural.  2 días naturales.	Certificado del centro donde se le ha intervenido quirúrgicamente.  Certificado del centro donde se le ha intervenido quirúrgicamente.
<b>Gravedad manifiesta en post-operatorio:</b>	1 día natural.	Certificado del centro donde se le ha intervenido quirúrgicamente, indicando expresamente el grado de gravedad.

NOTA 1.ª— En el apartado documentos a aportar, que corresponde justificar los parentescos de familiares afines, deberá dejarse constancia clara en dichos documentos, el indicado parentesco con el trabajador.

NOTA 2.ª— Las jornadas laborales se computarán como días de permiso, siempre que al inicio del disfrute de la misma sea superior al 50% de la jornada de trabajo, considerándose el resto de las horas como absorbidas y en su defecto retribuidas.

NOTA 3.ª— Los días a computar cuando éstos sean laborables, lo serán todos los días excepto los domingos, festivos y puentes.

NOTA 4.ª— En el supuesto de permiso por hospitalización o enfermedad grave de familiares de primer grado de consanguinidad, podrá hacerse uso del permiso retribuido dentro de los siete días naturales inmediatamente posteriores al hecho causante, para lo cual se deberá hacer entrega del oportuno justificante médico que justifique la necesidad e idoneidad de tal modo de disfrute.

NOTA 5.ª— Bajo el término “desplazamiento” se entenderán los desplazamientos a localidades situadas a 150 kilómetros o más del centro de trabajo.

Se incluyen también en este anexo de permisos, los correspondientes a las denominadas parejas de hecho acorde siempre con la legislación vigente en cada momento de carácter nacional o autonómico.

ANEXO IV

Club social

Para facilitar el acceso a todo el personal del centro del CAU a la cultura y actividades recreativas que organiza el club social existente para los centros de trabajo de oficinas centrales-almacén central de Malpica y centro de servicio de Zaragoza del área Interservice la empresa destinará una cantidad equivalente al 0,20% de la suma de los salarios brutos de los trabajadores de este centro de trabajo del CAU a los fondos de ese club social.

ANEXO V

Personal exento

PUESTO	ÁREA
Jefe Área Técnica SAT	Área Técnica
Técnico Documentación Especialista	Área Técnica
Técnico Formación SAT	Área Técnica
Técnico Producto SAT	Área Técnica
Técnico Producto SAT - Colaborador	Área Técnica
Jefe Centro Atención Usuario	CAU
Responsable Centro Atención Usuario	CAU
Responsable Formación Centro Atención Usuario	CAU
Responsable MK y Ventas Centro Atención Usuario	CAU
Jefe Control Gestión - IS	Control Económico
Jefe Taller LB	Control Económico
Técnico Control	Control Económico
Coordinador Servicios Delegación SAT	Dirección General
Director Regional SAT	Dirección General

PUESTO	ÁREA
Encargado Delegación SAT	Dirección General
Jefe Servicio Delegación SAT	Dirección General
Responsable SCM SAT	Dirección General
Secretario Dirección	Dirección General
Delegado Ventas	Logística
Jefe Logística SAT	Logística
Responsable Almacén CLP	Logística
Responsable Gestión Pedidos	Logística
Responsable Marketing SAT	Marketing Servicios
Técnico Gestión Marca	Marketing Servicios
Jefe Organización Servicios (IS)	Organización y Soporte
Responsable Compras	Organización y Soporte
Responsable Procesos Cliente	Organización y Soporte
Responsable Servicios SOA - LB	Organización y Soporte
Responsable Servicios SOA - PAE	Organización y Soporte
Técnico Medio Ambiente - Seguridad	Organización y Soporte
Técnico Procesos It	Organización y Soporte
Técnico Procesos/Proyectos Mejora	Organización y Soporte
Jefe Personal	Personal
Responsable Administración Personal	Personal

## NOTAS:

• Se considerará personal exento los puestos antes indicados, así como cualesquiera otros que pudieran surgir a lo largo de la vigencia del presente convenio con análogas características.

• Todas las denominaciones de los puestos o niveles de este convenio se entienden referidas tanto a mujeres como a hombres.

• Los puestos anteriormente descritos serán de libre designación por parte de la dirección de la empresa.

## ANEXO VI

*Plan de igualdad*

PLAN DE IGUALDAD COMÚN  
DE BSH ELECTRODOMÉSTICOS ESPAÑA, S.A. (BSHE-E)  
1.ª REVISIÓN 2013

*Ejecución y seguimiento del Plan de igualdad común 2010*a) *Implantación.*

• Se han creado las comisiones de igualdad de cada centro de trabajo.  
• Se ha procedido a realizar formación a los miembros de las comisiones de igualdad sobre la Ley de Igualdad en el ámbito de la empresa.

• El Plan común de BSH Electrodomésticos España (BSHE-E) se ha entregado a todas las comisiones de igualdad de los centros.

• La incorporación del Plan común como anexo en los convenios colectivos de BSHE-E se ha ido produciendo paulatinamente en los procesos de negociación que se han realizado durante este período 2010-2012. Así, se ha incluido en Pla-Za y delegaciones comerciales (2010), Huarte (2010), La Cartuja (2011), oficinas y almacén Central del Servicio al Cliente (2011), regionales del Servicio al Cliente (2011), Montañana (2011) y Estella (2012). Han quedado pendientes de anexar al convenio solo tres centros: Vitoria, Esquiroz y Santander.

b) *Divulgación.* El Plan se ha divulgado por las propias vías de comunicación de los convenios, por intranet y haciendo reseña al mismo en la memoria de cada ejercicio económico. Por otro lado se ha aportado para la participación en el *Top Employers* 2012/13. Esta revisión se entregará a cada comisión de igualdad y se publicará en intranet.

c) *Seguimiento y revisión.* La revisión prevista para 2014 se ha adelantado un año puesto que el seguimiento previsto inicialmente para 2012 se ha retrasado un ejercicio. El nuevo diagnóstico y la renovación de objetivos y medidas se detallan en los apartados siguientes.

La próxima revisión se realizará el año 2016 sobre el período 2013, 2014 y 2015. Se comprobará de nuevo la efectividad del Plan y se renovarán o determinarán en su caso nuevos objetivos y medidas comunes BSHE-E y de centro si proceden. Los indicadores principales y mínimos seguirán siendo:

- 1.º Incorporaciones desglosadas por género y por grupo y nivel profesional.
- 2.º Rotaciones y promociones por género y por grupo y nivel profesional.
- 3.º Acciones formativas recibidas por género.
- 4.º Uso de medidas de tiempo de trabajo por género.
- 5.º Comparativa anual de bandas salariales por género y por grupo y nivel profesional.
- 6.º Indicador de dificultades de aplicación e interpretación del plan.

d) Planes locales. Las comisiones de igualdad de cada centro podrán seguir desarrollando cuantas medidas y objetivos específicos consideren para su centro por razones de actividad, lugar u otras.

*Actualización del diagnóstico común. Período 2010-2012**Obtención de datos cuantitativos y cualitativos.*

Se aportan indicadores de seguimiento cuantitativos de los años 2010, 2011 y 2012 desglosados por sexo, edad, tipo de contrato, temporalidad,

grupo profesional, antigüedad, salario, uso de medidas de conciliación, etc. Se adjuntan anexados por total BSHE-E y desglosados por centro.

Se aportan los datos de la Encuesta de Satisfacción de Empleados 2011 en relación a la conciliación e igualdad. Se adjuntan por total BSHE-E. Se aportará desglosado para cada centro.

*Análisis de los datos obtenidos del informe de diagnóstico.*

COMPOSICIÓN DE LA PLANTILLA. Durante los años diagnosticados y respecto al período anterior:

— Se mantiene una mayor presencia masculina en el total de la plantilla y en un porcentaje similar (70% hombres por 30% mujeres)

— Se mantiene una mayor presencia femenina en centros de oficinas centrales y una mayor presencia masculina en centros industriales. En concreto y por áreas de actividad:

Producción: Se ha incrementado la presencia femenina hasta el 27%.

Administración: Se ha incrementado la presencia masculina hasta el 53%.

Técnicos y comerciales: Se mantiene la presencia femenina en torno a un 32%.

Dirección: Se ha incrementado la presencia femenina hasta el 11%.

— Distinguiendo según el colectivo de exentos o convenio, la distribución por género es similar en ambos colectivos y en proporción a la distribución general de la plantilla, con mayor presencia masculina en ambos colectivos (entorno al 70%). Si bien la presencia femenina en el colectivo de exentos asciende dos puntos desde 2009, pasando del 30% al 32% en 2012.

— Por franjas de edad, ha habido un incremento de presencia masculina en la franja de edad de menos de 30 años y se ha incrementado la presencia femenina a partir de esa edad favorecido porque los procesos de salida son principalmente de hombres.

— Y por antigüedad, la tendencia es que la brecha existente se va cerrando:

Más de 10 años: El porcentaje de mujeres se ha mantenido en un 20%.

Entre 6 y 10 años: El porcentaje de mujeres ha subido hasta mantenerse en un 42%.

Entre 0 y 5 años: El porcentaje de mujeres ha subido un punto hasta el 39% de mujeres.

— Se introduce como novedad en el diagnóstico el dato de becarios. Si en 2010 y 2011 había un equilibrio de sexos en este colectivo, en 2012 se ha incrementado la presencia masculina hasta un 64%.

## ACCESO AL EMPLEO.

— Se mantiene el equilibrio de sexos en contratos temporales en consonancia con la composición de la plantilla fija.

— Va incrementándose el número de mujeres con contrato fijo en la plantilla: de 981 a 1009. Por el contrario desciende el número de hijos de hombres: de 2.529 a 2.419.

— Mayor presencia femenina en contratos a tiempo parcial.

## ROTACIÓN, FORMACIÓN Y PROMOCIÓN.

— Se ha parado la tendencia al equilibrio en procesos de incorporación que se venía produciendo hasta 2009. En 2010 el 40% de las incorporaciones fueron mujeres, pero en 2011 fueron un 37% y en 2012 un 32%.

— Se mantiene que, como consecuencia de mayor presencia masculina en franjas de mayor edad y antigüedad, hay una mayor presencia de hombres en procesos de salida de la empresa: un 65% de las salidas en 2010 fueron hombres, un 59% en 2011 y un 73% en 2012.

— En cuanto a procesos de rotación y promoción, se mantienen equilibrados los tres ejercicios y respecto a los anteriores: de un 50% a un 60% son hombres y de un 50% a un 40% son mujeres.

— Se introduce un nuevo dato de análisis: horas de formación por empleado. Se ha producido un cambio en cuanto a las horas de formación siendo que las mujeres han recibido más formación que los hombres en estos tres ejercicios: a razón de dos horas más por empleada al año en 2010, siete horas más en 2011 y cuatro horas más en 2012.

RETRIBUCIÓN Y VENTAJAS SOCIALES. Sin considerar ni el grupo profesional/categoría ni la antigüedad:

— Sigue la mayor presencia femenina en bandas hasta 18.000 euros. El motivo es la mayor presencia femenina en trabajos de tiempo parcial o con jornada reducida

— Se mantiene el equilibrio de presencia de sexos en banda salarial de 18.001 a 24.000 euros.

— Mayor presencia masculina en bandas de más de 24.001 euros a consecuencia de mayor presencia masculina en franjas de más antigüedad. Si bien se aprecia un paulatino incremento de mujeres en estas franjas salariales en consonancia con el también creciente número de mujeres con más antigüedad en la empresa.

Para considerarlo bajo el grupo profesional/categoría y misma la antigüedad, y dada la existencia de diferentes convenios y área geográficas, se hace un diagnóstico en cada centro de trabajo según sus propios convenios.

— Uso del plan de retribución flexible de exentos y personal de convenio en oficinas centrales:

Se ha pasado de un reparto del 70% de hombres usuarios y un 30% mujeres a 66% hombre y 34% mujeres. Por productos, porcentajes muy similares a los ya vistos:

- Seguros de salud: 62% hombres, 38% mujeres.
- Hogar Conectado a Internet: 78% hombres, 22% mujeres.
- Guardería: 63% hombres, 37% mujeres.
- Formación (nuevo): 50% de hombres, 50% de mujeres.
- Alquiler vivienda (nuevo): 71% de hombres, 29% de mujeres.

#### TIEMPO DE TRABAJO Y CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y PERSONAL:

— Mayor presencia de hombres en trabajos de treinta y cinco a cuarenta horas a la semana (85% hombres los tres años)

— Mayor presencia de mujeres en trabajos de menos de veinte horas a la semana (47% de mujeres en 2010 a 63% en 2012)

— Mayor presencia femenina en trabajos de veinte a treinta y cinco horas a la semana.

— Se mantiene un uso más que razonable del permiso no retribuido aunque ha descendido respecto a 2009: Un 21% de mujeres han hecho uso de permisos no retribuidos por un 25% de hombres.

— Uso de la excedencia por guarda legal: entre un 23% (2011) y un 16% (2012) de las mujeres que sido madres, la han usado en estos tres ejercicios.

— El porcentaje de reducciones de jornada posteriores a maternidades ha oscilado de un 46% de 2010, a un 28% en 2011 y a un 52% en 2012.

— Hay cierto uso de la excedencia por cuidado de familiares con tendencia a la baja. Es significativo que el 96% de las excedencias solicitadas por cuidado de familiares durante este período las han solicitado mujeres.

— Respecto a excedencias voluntarias, de las quince solicitadas un 66% son mujeres.

— Prácticamente todos los que han sido padres han disfrutado del permiso de paternidad en su totalidad: 126 casos en 2010, 125 en 2011 y 140 en 2012. Viene a ser un 4% de la plantilla

— En cuanto al uso de la maternidad, ha habido 108 casos en 2010 de los que 8 fueron hombres, 109 en 2011 de los que 10 fueron hombres y 108 en 2012 de los que 2 fueron hombres. Viene a ser un 9% de la plantilla.

— Respecto al uso de la lactancia, en 2010 hubo 79 casos de los que 5 fueron hombres, en 2011 hubo 76 casos de los 7 fueron hombres y en 2012 hubo 93 casos de los que 7 fueron hombres.

— El número de viajes de empresa realizados ha sido 8.532 en 2010; 9.550 en 2011; 8.905 en 2012. Se partía de 7.821 en 2009.

— La valoración del aspecto de conciliación de la vida laboral y personal en la última encuesta de satisfacción de 2011 respecto a 2009 ha sido (la pregunta era “Mi trabajo me proporciona en general las suficientes oportunidades para conciliar mi vida laboral y familiar”):

- Total desacuerdo: del 22% en 2009 al 20% en 2011
- Desacuerdo: del 13% en 2009 al 12% en 2011.
- Acuerdo: Del 24% en 2009 al 22% en 2011.
- Totalmente de acuerdo: Del 40% en 2009 al 45% en 2011.

En una escala del 0 al 100 de valoración, se mejora al pasar del 57 en 2009 al 59 en 2011.

Sigue considerándose como una dimensión con alta influencia en la identificación y la satisfacción y por ello se recomienda seguir desarrollando este campo.

#### RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

— En este período no ha habido casos de denuncias ni expedientes disciplinarios con motivo de abuso o maltrato por razón de sexo.

#### COMUNICACIÓN.

— Se ha promovido internamente mediante la integración del Plan de Igualdad dentro de los convenios Colectivos de la empresa así como mediante su publicación en la intranet corporativa durante el período 2010 a 2012.

— En cuanto a eventos externos en este período:

Participación en 2010 en las Jornadas de La Fundación Adecco y el Club de Excelencia en Sostenibilidad sobre “La Responsabilidad Social Corporativa en la empresa del siglo XXI” en Santander con el tema “Implantación del Plan de Igualdad”.

Participación con el Club de Excelencia en Sostenibilidad en “La guía de mejores prácticas de diversidad 2012”.

#### SALUD LABORAL.

— No se venía realizando un desglose sistemático de absentismo médico, ya fuese por contingencias comunes o profesionales, por hombres y mujeres. Como novedad se ha realizado con la conclusión de que es ligeramente más alto en el colectivo femenino en los tres ejercicios.

Todo ello sin perjuicio del diagnóstico propio de cada Centro de trabajo de BSH.

#### Revisión de los objetivos, las medidas y los desequilibrios del Plan 2010

REVISIÓN OBJETIVOS GENERALES. En cuanto al grado de cumplimiento de los objetivos o recomendaciones perseguidos en 2010 y en base al diagnóstico del período 2010 a 2012 se puede concluir que:

Objetivo 1.º: “No concentración de género en direcciones o áreas. Objetivo: Representación de un entre un 5 y un 20% anual de cada sexo en cada dirección/centro”. Se viene cumpliendo.

Objetivo 2.º: “No concentración de género en grupos profesionales. Objetivo: Representación de entre un 5 y un 20% anual de cada sexo en cada uno de ellos”. No se cumplía en 2010 y 2011 en el grupo profesional de dirección y se viene ya cumpliendo desde 2012 en todos los grupos.

Objetivo 3.º: “No diferencias formativas por razón de género entre trabajadores que desarrollan las mismas funciones. Objetivo: Un mínimo de entre un 5 y un 20% anual de asistentes de cada sexo en las acciones formativas”. Se ha demostrado que el indicador de que en todos los eventos hay personal de ambos sexos no es significativo, por lo que no se ha desglosado así. Lo que se ha visto es que la formación está repartida entre ambos sexos, siendo incluso que hay más formación registrada a mujeres que a hombres.

Objetivo 4.º: “No diferencias salariales por razón de género entre trabajadores que desarrollan las mismas funciones (se excluye las diferencias por complemento personal que se derivan de lo expuesto en el convenio colectivo)”. No se ha evidenciado diferente salario por igual función. Apuntar que se mantiene el desequilibrio de que hay más hombres en las bandas de más antigüedad y por lo tanto mayor salario.

Objetivo 5.º: “No concentración de uso de medidas de conciliación de tiempo de trabajo y personal y ventajas sociales en un único género. Objetivo: Un mínimo de entre un 5 y un 20% anual de beneficiarios de cada sexo”. En excedencias por cuidado de familiares y maternidad el objetivo no se ha venido cumpliendo.

REVISIÓN DE MEDIDAS. Han quedado pendientes de realizarse o no hay evidencias de cumplimiento en las siguientes medidas por lo que se pretende reforzarlas en este nuevo período:

— Selección. Publicitar en las ofertas de empleo la existencia de una política activa de no discriminación.

— Contratación de colectivos en exclusión social. Se pretendía que siempre que fuese posible se adoptaran medidas de ayuda o bonificaciones ofrecidas por la administración por contratación de víctimas de la violencia de género, o mayores de 45 años. No hay evidencia de ello.

— Formación. Inclusión de cursos específicos en materia de igualdad en el plan de formación con una frecuencia determinada.

— Acoso. Desarrollar un protocolo común para casos de abuso y maltrato por razón de género de aplicación en todos los centros de trabajo de BSH en España. Se propone tomar como referencia el modelo que se adjunta, el cual ha sido desarrollado por la comisión de igualdad del centro de Esquiroz.

#### PUNTOS DE DESEQUILIBRIO. A destacar:

— Distribución de la plantilla: Persiste el dato de que a mayor antigüedad mayor presencia masculina, si bien se va atenuando con la tendencia actual de mayor presencia femenina en franjas de edad intermedias.

Persiste el desequilibrio de sexos tanto en sector industrial, con mayor presencia masculina, como en el sector servicios, con mayor presencia femenina.

Persiste el desequilibrio en contratos a tiempo parcial, con mayor presencia femenina.

— Selección/contratación/salidas: En las incorporaciones por sexo en este período se ha producido cierto desequilibrio estos tres años con mayor presencia masculina

Persiste el lógico desequilibrio en procesos de salida de la empresa, con mayor presencia masculina también por la mayor antigüedad en la empresa de este sexo.

— Formación/desarrollo: Revisar el de que hecho las mujeres reciben más formación que los hombres.

— Compensación: El desequilibrio en bandas salariales altas con mayor presencia masculina como consecuencia de la mayor antigüedad se va atenuando con la tendencia actual de equilibrio en bandas de 18.001 a 24.000 euros.

— Conciliación: Se ha roto el equilibrio de presencia de ambos sexos en trabajos de treinta y cinco a cuarenta horas a la semana pasando a ser mayor el número de hombres que el de mujeres en esta franja (85% hombres los tres años)

Se ha desequilibrado algo la presencia de ambos sexos en trabajos de menos de veinte horas a la semana pasando a ser mayor el número de mujeres que de hombres en esta franja (47% de mujeres en 2010 a 63% en 2012)

Se mantiene el desequilibrio en semanas de trabajo de veinte a treinta y cinco horas con mayor presencia femenina.

Sigue siendo insignificante el uso del teletrabajo a domicilio.

Escaso uso de la lactancia, de la excedencia por cuidado de hijos y de la maternidad por hombres aunque ha ascendido en ese colectivo.

No se ha reducido el número de viajes de empresa, sino que se ha incrementado a pesar de reducir el número de plantilla, restringir las autorizaciones y ampliar el uso de tecnologías como la videoconferencia y teleconferencia.

Mayor índice de ausencia por razones médicas en el colectivo femenino.



*Plan de igualdad común 2013. Objetivos y medidas generales: "Plan de igualdad común.1"*

**A. OBJETIVOS GENERALES BSHE-E.**

El fin último de la renovación del Plan no es sino seguir procurando una representación equilibrada entre hombres y mujeres en el ámbito laboral de BSH Electrodomésticos España, S.A. (BSHE-E), prevenir la discriminación laboral, favorecer medidas de conciliación y cumplir con la legalidad vigente. Para ello se renuevan los objetivos generales para BSHE-E subiendo los límites de presencia de cada sexo y sin perjuicio de los que se pueda fijar específicamente en cada centro de trabajo:

Objetivo 1.º: No concentración de género en direcciones o áreas. Objetivo: Representación de un entre un 10 y un 20% anual de cada sexo en cada dirección/Área.

Objetivo 2.º: No concentración de género en grupos profesionales. Objetivo: Representación de entre un 10 y un 20% anual de cada sexo en cada uno de ellos.

Objetivo 3.º: No diferencias formativas por razón de género entre trabajadores que desarrollan las mismas funciones. Objetivo: que las horas de formación totales de cada ejercicio deben impartidas por sexo sea en proporción a la composición de la plantilla y en caso de diferencia que este no sea más del 20% de las horas.

Objetivo 4.º: No diferencias salariales por razón de género entre trabajadores que desarrollan las mismas funciones y puestos (se excluye las diferencias por complemento personal que se derivan de lo expuesto en los convenios colectivos).

Objetivo 5.º: No concentración de uso de medidas de conciliación de tiempo de trabajo y personal y ventajas sociales en un único género. Un mínimo de entre un 10 y un 20% anual de beneficiarios de cada sexo.

Junto a estos objetivos generales y junto con las medidas que para cada área se detallan a continuación, se fijan también unos objetivos menores o recomendaciones de índole cualitativa.

**B. MEDIDAS COMUNES.**

Para este período Se mantienen y prorrogan las medidas comunes existentes en cada área y aprobadas en el Plan 2010, sin perjuicio de las que se pueda desarrollar específicamente en cada centro de trabajo.

Las medidas comunes BSH para alcanzar los objetivos del Plan se detallan a continuación.

**1) Acceso al empleo.**

**Selección.** Recomendación BSHE-E: En procesos de incorporación no dar preferencia a ningún sexo. Para ello, que haya entre un 10% y un 20% de cada sexo en las incorporaciones anuales que se produzcan.

Medidas	Responsable
—El nuevo personal encargado de la selección y contratación recibirá formación sobre el Plan de igualdad.	ES/BA-HRP
—En puestos en los que haya exceso de un género, se favorecerá, siempre en igualdad de condiciones y competencias, la incorporación del sexo subrepresentado.	ES/BA-HRP Xxx/HR.
—Mantener el acceso a la web del empleado a aquellas personas que se encuentran en situación de baja por maternidad, paternidad, excedencia por cuidado de familiares o suspensión por riesgo durante el embarazo, para que tengan acceso a información acerca de nuevas vacantes.	ES/BA-HR. IT-E
—Eliminar el lenguaje sexista de las ofertas de trabajo. No incluir en las fichas de incorporación y solicitud de empleo información relativa al estado civil y número de hijos, o en su caso darle una nueva redacción para que solo consten los datos interesantes a efectos de IRPF. Del mismo modo retirar el cuadro relativo a los familiares o amigos que trabajan en BSH. Establecer campos opcionales en relación con aptitudes y deseos, pero nunca relacionados con la situación personal y familiar.	ES/BA-HRP
—Publicitar en las ofertas de empleo la existencia de una política activa de no discriminación.	ES/BA-HRP
—Los trabajadores que se hayan considerado discriminados en procesos de selección por cuestión de género podrán dar parte a la comisión de igualdad para que lo analice.	Comisión Igualdad
—Transparencia: mantener criterios de transparencia en los procesos de selección: convocatoria y publicidad de los criterios de selección.	ES/BA-HRP

**Contratación.** Recomendación BSHE-E:

- Mantener o aumentar el número contratos a tiempo parcial.
- Potenciar el uso del contrato de interinidad en casos necesarios.

—En el caso de contratos temporales, deberá haber representación de ambos sexos.

Medidas	Responsable
—Contratos de interinidad. Será la fórmula habitual para sustituir en su caso temporalmente a aquellos trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo en casos de paternidad, maternidad, lactancia acumulada, riesgo en el embarazo, riesgo durante la lactancia de un menor de 9 meses, excedencias por cuidado de familiares, de menores de 8 años y de más de 8 años en causas excepcionales como adopción de extranjeros, excedencias voluntarias y similares.	Xxx/HR
—Contrato a tiempo parcial. Se potenciará el uso del contrato de tiempo parcial especialmente para cubrir jornadas enteras con diferentes trabajadores a tiempo parcial. En esos casos tendrán preferencia aquellos trabajadores y candidatos con hijos menores de edad y mayores y discapacitados a su cargo.	Xxx/HR
—Colectivos en exclusión social. En su caso, y siempre que ello sea posible, adoptar medidas de ayuda o bonificaciones ofrecidas por la administración: acceder las bonificaciones por contratación de víctimas de la violencia de género, o mayores de 45 años.	Xxx/HR

**2) Clasificación, formación y promoción profesional.**

**Promoción y rotación.** Recomendación BSHE-E: Que entre un 10% y un 20% de las promociones sea de un mismo sexo.

Medidas	Responsable
—En procesos de promoción no automática no se dará preferencia a ningún sexo.	ES/BA-HRP; xxx/HR; Personas con gente a su cargo.
—Transparencia: mantener criterios de transparencia en los procesos de rotación para cobertura de vacantes.	ES/BA-HRP; xxx/HR. Personas con gente a su cargo.
—En procesos de rotación no se dará preferencia a ningún sexo.	ES/BA-HRP; xxx/HR. Personas con gente a su cargo.
—En puestos en los que haya subrepresentación de un sexo, se favorecerá, siempre en igualdad de condiciones y competencias, la incorporación del sexo subrepresentado	ES/BA-HRP; xxx/HR. Personas con gente a su cargo.
—En los casos en los que la movilidad geográfica pudiese afectar a diferentes trabajadores, se valorarán especialmente situaciones con hijos en período escolar o en tratamiento hospitalario o con discapacitados a cargo.	ES/BA-HRP; xxx/HR
—Discriminación positiva en igualdad de oportunidades a favor de uno u otro sexo cuando en el departamento en cuestión haya desequilibrio, tanto en selección como en promoción. En caso de apertura de nuevo centro de trabajo: hacer una selección equilibrada y repartida.	ES/BA-HRP; xxx/HR. Personas con gente a su cargo.
—Posibilidad de que aquellas personas que se encuentran en situación de excedencia por cuidado de familiares puedan participar en procesos de selección para puestos de mayor responsabilidad: se informará de las vacantes vía web del empleado.	ES/BA-HRP; xxx/HR
—Posibles acuerdos con organismos públicos para la selección de víctimas de la violencia de género.	ES/BA-HRP; xxx/HR
—En la denominación de los puestos de trabajo se eliminarán aspectos que se asocien al sexo de sus integrantes (limpiadora, mozo...)	ES/BA-HRP; xxx/HR

**Formación.** Recomendación BSHE-E: Que entre un 10 y un 20% de los asistentes a cursos de formación sea de un mismo sexo.

Medidas	Responsable
— En la convocatoria de cursos de formación se tendrá en cuenta a trabajadores en situación de maternidad, paternidad y excedencia por cuidado de hijos o discapacitados. Mantener el acceso a la web del empleado en los casos antes mencionados para poder acceder al catálogo de formación y participar de los cursos que BSH pone a disposición de los empleados.	ES/BA-HRP; xxx/HR IT-E
— Permitir participar a las personas que se encuentren en la anterior situación tanto en los cursos de formación organizados por la empresa, como en los procesos de selección: que tengan acceso a la web y puedan tener conocimiento tanto del catálogo de formación como de las vacantes del grupo.	HR-P; xxx/ HR
— Inclusión de cursos específicos en materia de igualdad en el plan de formación con una frecuencia determinada.	ES/BA-HRP
— Inclusión de referencias al Plan de Igualdad BSH en la formación inicial a los/as nuevos/as empleados/as.	ES/BA-HRP
— Acciones formativas tendentes a sensibilizar a aquellas personas que participan en procedimientos de selección, en materia de igualdad. En su defecto, campaña de comunicación interna, con elaboración de carteles informativos que se expondrán en los tablones de los centros, así como de hojas informativas que se entregarían con las nóminas.	ES/BA-HRP
— Una vez se han desarrollado cursos de formación destinados a mujeres para ejercer funciones de Dirección, evaluar su resultado.	ES/BA-HRP
— Desarrollar acciones formativas inversas: cursos que tradicionalmente eran para hombres, realizarlos para las mujeres y viceversa.	ES/BA-HRP
— Igualdad de acceso a la formación con independencia de la jornada, completa o reducida, así como si se encuentra en situación de excedencia por cuidado de familiares (reciclaje profesional).	ES/BA-HRP; xxx/HR

### 3) Retribución y mejoras sociales.

**Compensación.** Recomendación BSHE-E: No diferencias salariales por razón de género entre trabajadores que desarrollan las mismas funciones (se excluye las diferencias por complemento personal que se derivan de lo expuesto en el convenio colectivo).

Medidas	Responsable
— Se mantendrá y revisará un análisis anual de las retribuciones percibidas en idénticas situaciones de grupo, nivel, puestos y antigüedad por hombres y mujeres.	ES/BA-HRP; xxx/HR

**Mejoras sociales.** Recomendación BSHE-E: Se procurará mantener una oferta de productos y servicios externos que faciliten la conciliación de la vida personal-familiar y laboral. Y en la medida en que resulte posible, se estudiará y procurarán las siguientes:

Medidas	Responsable
— Planes de retribución flexible de exentos: Servicios de guardería, seguros salud, vivienda, formación y hogares conectados a internet.	ES/BA-HR
— Bienes y servicios de otras empresas para todos los empleados/as BSH. Mantener y potenciar: seguros salud, formación externa, viajes y centros de ocio, sistemas de reparación y alquiler de vehículos y similares.	ES/BA-HRP xxx/HR
— Mantener viva la norma venta de aparatos, accesorios y reparaciones BSH.	ES/BA-HRL xxx/HR
— Clubes sociales o similares donde los haya: Permitir a los empleados/as que se encuentran en las situaciones de excedencia por cuidado de hijos y similares, poder acceder a todas esas actividades.	ES/BA-HRL; xxx/HR

— Servicios de comedor o plus comida.	ES/BA-HRL; xxx/HR
— Servicios de transporte colectivo.	ES/BA-HRL; xxx/HR
— No diferenciación ropa de trabajo por géneros.	xxx/HR
— Para las víctimas que tengan que abandonar el domicilio como consecuencia del maltrato: asesoramiento psicológico-médico y jurídico a aquellas personas que acrediten legalmente estar viviendo esa situación.	ES/BA-HRP; xxx/HR

4) Tiempo de trabajo y conciliación de la vida laboral y personal. Recomendación BSHE-E: Reducción de horas fuera del lugar habitual y de la hora habitual de trabajo y no repercusión en el desarrollo profesional el uso de medidas de conciliación familiar.

#### Teletrabajo/reducción viajes empresa.

Medidas	Responsable
— Potenciar el uso de la videoconferencia, siempre que ello sea posible, con el fin de evitar los viajes de trabajo.	Jefes depart.
— Habilitar, al menos (y siempre que técnicamente fuese posible) un token y PC genérico, para los departamentos que así lo requieran para facilitar el teletrabajo en momentos puntuales.	Jefe depart. - IT

#### Excedencias voluntarias.

Medidas	Responsable
Se podrán valorar, siempre que las circunstancias lo permitan y sea autorizado por el responsable inmediato y de personal, excedencias voluntarias de duración inferior a la legalmente establecida bajo las siguientes condiciones: — Duración mínima de un mes y máxima de dos meses. — Durante meses a concretar por centro. — Que empiecen al finalizar o iniciar el turno de vacaciones establecido. — El trabajador que la solicite no deberá haber tenido ausencias de ningún tipo que supere el 3% de las jornadas efectivas en los tres años inmediatamente anteriores. En el caso de trabajadores cuya antigüedad en la empresa sea inferior a tres años, no solo se debe dar el supuesto anteriormente mencionado, sino también tener una antigüedad de al menos 2 años. — Que en el mismo departamento no se presenten tantas solicitudes que imposibilite el normal funcionamiento del mismo.	ES/BA-HRL; xxx/HR

#### Maternidad y paternidad.

Medidas	Responsable
Paternidad. Se establece la posibilidad de disfrutar la paternidad a tiempo parcial a razón del 50% de la jornada diaria siempre que la legislación de seguridad social lo permita.	ES/BA-HRL; xxx/HR
Lactancia. Se hace referencia en cada anexo de los centros los que en cada convenio mejoran el mínimo legal, especialmente en cuanto a acumulación.	ES/BA-HRL; xxx/HR
Reducciones de jornada. Facilitar su uso y determinación horaria coincidiendo con el inicio o final de la jornada.	ES/BA-HRL; xxx/HR
Vacaciones y exceso de calendario. Se establece la posibilidad de disfrutar las vacaciones y exceso de calendario que correspondan, o parte de los mismos, a continuación de la maternidad y/o lactancia y dentro del año natural en aquellos centros donde ambas contingencias no se deben establecer de manera colectiva a no ser que medie mutuo acuerdo individual.	ES/BA-HRL; xxx/HR

**Jornada y horarios.**

Medidas	Responsable
Bolsas de horas por compensaciones de flexibilidad o por excesos de jornada diarias por realización de jornadas irregulares. Establecer uso individual según convenios.	ES/BA-HRL; xxx/HR
Turno central: Establecer horarios flexibles según convenios y prácticas habituales.	ES/BA-HRL; xxx/HR
Turno central flexible y reducción de jornada: Poder aplicar por analogía el flexible normal a los horarios de reducciones de jornada.	ES/BA-HRL; xxx/HR
Jornada irregular: Acuerdos individuales para una distribución irregular de la jornada en el caso de trabajadores/as con hijos entre 8 y 10 años (hasta los 8 hay reducción de jornada), siempre y cuando, se pacte con el responsable inmediato (mutuo acuerdo).	ES/BA-HRL; xxx/HR

**Permisos y licencias.**

Medidas	Responsable
General. En todos los convenios colectivos se mejora el mínimo legal de los permisos	ES/BA-HRL; xxx/HR
Licencias no retribuidas: con una duración máxima a concretar por centro y compensable con flexible para casos de adopción en el extranjero, sometimiento a técnicas de reproducción asistida, hospitalización prolongada por enfermedad grave del cónyuge o parientes hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad.	ES/BA-HRL; xxx/HR
Permiso de asistencia a médico de cabecera (fijado en convenios); extenderlo a la posibilidad de usarlo para acompañar a familiares discapacitados de primer grado cuando sea necesario, con un límite fijado de horas al año.	ES/BA-HRL; xxx/HR

5) Disciplinario. Recomendación BSHE-E Plasmar y perseguir faltas relacionadas con conductas y actos contrarios a la igualdad.

Medidas	Responsable
— Incluir en el régimen de sanciones de los convenios allí donde no está ya: Faltas muy graves. Será causa irremediable de despido el maltrato, abuso de autoridad o falta de respeto o consideración por razón de género.	ES/BA-HRL; xxx/HR
— Establecer un único protocolo específico de prevención y actuación en casos de acoso sexual que se anexará a este Plan.	ES/BA-HRL; xxx/HR

6) Comunicación. Recomendación BSHE-E: Contribuir en la sensibilización sobre igualdad.

Medidas	Responsable
Formación en igualdad a los nuevos profesionales de comunicación corporativa.	ES/BA-HRP; ES/SM-MA
Evitar posible lenguaje y vocabulario sexista en las comunicaciones oficiales internas y externas.	HR; MKCC Personas con gente a su cargo.
Analizar posibles acciones de comunicación interna sobre: — El concepto de igualdad. — Sensibilización a favor de la ayuda en las tareas del hogar. — Sensibilización en contra del maltrato de género.	ES/BA-HRP; ES/SM-MA

7) Seguridad y salud laboral. Recomendación BSHE-E: Equidad de las evaluaciones de riesgos y análisis de indicadores.

Medidas	Responsable
En las evaluaciones ergonómicas de los puestos de trabajo se seguirán protocolos en los que se distingan métodos de evaluación y prevención en funciones de las características biológicas de cada sexo: — Adaptación SAP EH&S, método NIOSH a masas de referencia 15-25 kg. para mujeres y hombres — Evaluaciones de riesgos ergonómicas según check-list OCRA que sí tiene en cuenta los riesgos ergonómicos en función de sexo. — Adaptación evaluaciones NIOSH actuales a las nuevas masas de referencia para mujeres y hombres.	ES/TE-ESS ES/TE-xxx
En las áreas de producción y de tareas que requieren esfuerzo físico, se determinarán puestos de trabajo más indicados para situaciones de embarazo.	ES/TE-xxx
Los datos de absentismo médico, tanto de contingencias comunes como profesionales (accidentes), se desglosarán por sexos en aras a analizar posibles medidas preventivas por razón de sexo: Adaptación Módulo SAFE de EH&S-SAP para desglose cont. prof. por género	ES/BS-HRLH ES/TE-ESS
Vigilancia de la Salud. Tener en cuenta el factor de género a la hora de realizar los reconocimientos médicos a través de los protocolos sanitarios específicos y en las consultas médicas. <i>Ej: Protocolo osteomuscular donde se hace una especial incidencia a la exploración de la espalda en mujeres, dada una mayor prevalencia de trastornos musculoesqueléticos, fundamentalmente escoliosis.</i>	ES/BS-HRLH
Promoción de la salud. Planificar varios programas de promoción de la salud específicos para hombres, para mujeres y comunes: <i>Ej: Escuela de espalda, tabaquismo, suelo pélvico, cáncer de mama y útero, embarazo y maternidad, atención a la mujer climatérica y osteoporosis.</i>	ES/BS-HRLH
Higiene industrial: Adaptación sistema gestión PRL de fábricas al RD 298/2009, en relación con la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en período de lactancia: mejora en la gestión de los productos químicos para evitar riesgo a la mujeres en el embarazo o lactancia.	ES/TE-xxx
Se valorará el paso a situaciones de riesgo en el embarazo a partir de la semana 18 con el tope de la 24. Varía según el factor de riesgo: — Manejo repetitivo de pesos, arrastre y empuje de cargas. Según peso y número de repeticiones, o flexión repetida de tronco entre la 18 y 26 semanas. — Ruido, semana 22. — Bipedestación mantenida, igual o superior a 4 horas, entre la 22 y 24 semanas. — Agentes químicos, desde el momento que se conoce la situación de embarazo. Además, hay que tener en cuenta las particularidades de la trabajadora (peso, antropometría, ...)	ES/BS-HRLH ES/BS-HRL ES/TE-xxx

**ANEXO VII****Protocolo de actuación frente al acoso sexual, acoso por razón de sexo o acoso moral****Preámbulo**

Toda persona tiene derecho a recibir un trato cortés, respetuoso y digno. En virtud de ese derecho, la empresa asume que las actitudes de acoso sexual y acoso por razón de sexo suponen un atentado a la dignidad de los trabajadores y las trabajadoras, por lo que no se permitirá ni tolerará el acoso sexual ni el acoso por razón de sexo en BSH Electrodomésticos España S.A.

Por tanto, queda expresamente prohibida cualquier acción o conducta de esa naturaleza siendo considerada como falta, dando lugar a las sanciones que en este protocolo se determinan.

Todo el personal en la empresa tiene la responsabilidad de ayudar a garantizar un entorno laboral en el que resulte inaceptable e indeseable el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, y en concreto, los mandos tienen la obligación de garantizar con los medios a su alcance que no se produzca el acoso sexual en las unidades organizativas que estén bajo su responsabilidad.



En caso de producirse, debe quedar garantizada la ayuda al personal que lo sufra y evitar con todos los medios posibles que la situación se repita.

Asimismo corresponde a cada persona determinar el comportamiento que le resulte inaceptable y ofensivo, y así debe hacerlo saber al acosador, por sí o por terceras personas de su confianza, y en todo caso, puede utilizar cualquierquiera de los procedimientos que en este protocolo se establecen.

En consecuencia, la comisión de igualdad será la encargada de aplicar el presente protocolo cuyo objetivo será el de conseguir un ambiente exento de acoso, dirigido tanto a la prevención, en sus diferentes modalidades, como a la rápida solución de las reclamaciones que se puedan generar con las debidas garantías de confidencialidad e imparcialidad.

### Capítulo I - Conceptos

**ACOSO SEXUAL:** Es cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Se considerarán constitutivas de acoso sexual las conductas no deseadas que afecten a la dignidad de la persona y que sean realizadas por cualquier persona relacionada con la víctima por causa del trabajo con o sin relación laboral, así como las realizadas prevaleciendo de una situación de superioridad.

Corresponderá a cada persona determinar el comportamiento que le resulta ofensivo, debiendo así manifestarlo, de forma que si la conducta persiste se convertirá en acoso sexual. No obstante, en determinadas circunstancias, un único incidente puede constituir acoso sexual.

Las conductas constitutivas de acoso sexual podrán ser:

#### 1. De carácter ambiental:

Aquellas que crean un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante, no siendo necesario que exista una conexión directa entre la acción y las condiciones de trabajo.

Podrán ser conductas tanto verbales como no verbales, desde imágenes de contenido sexual, hasta bromas, comentarios sobre la apariencia o condición sexual, mensajes, llamadas telefónicas, etc.

#### 2. De intercambio

**Chantaj sexual:** Proposiciones o conductas producidas por un superior jerárquico o personal de la que pueda depender la estabilidad del empleo o la mejora de las condiciones de trabajo, en el acceso a la formación, la promoción, la retribución o cualquier otra decisión relativa al mismo.

Conductas que provengan de compañeros o cualquier otra persona relacionada con la víctima por causa de trabajo, que impliquen contacto físico, invitaciones persistentes, comprometedoras, peticiones de favores sexuales, etc.

El acoso sexual se distinguirá de las conductas libremente aceptadas y recíprocas.

**ACOSO POR RAZÓN DE SEXO:** Es cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Serán conductas de acoso por razón de sexo, entre otras:

- Aquellas que supongan un trato desfavorable hacia la persona, relacionado con el embarazo, la maternidad o la paternidad.
- Las medidas organizacionales ejecutadas en función del sexo de una persona, con fines degradantes (exclusión, aislamiento, evaluación no equitativa del desempeño, asignación de tareas degradantes, sin sentido o por debajo de su capacidad profesional etc.)
- Comportamientos, conductas o prácticas que se tomen en función del sexo de la persona de forma explícita o implícita y que tengan efecto sobre el empleo o las condiciones de trabajo.

**ACOSO MORAL O MOBBING:** Es cualquier comportamiento realizado por una persona o grupo de personas de forma sistemática, durante un tiempo prolongado, sobre otra persona, en el lugar de trabajo, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Serán conductas constitutivas de acoso moral, *mobbing*, entre otras:

- Las medidas organizacionales ejecutadas con fines degradantes (exclusión, aislamiento, minusvaloración o desprecio de la labor profesional, asignación de tareas degradantes, sin sentido o por debajo de su capacidad profesional etc.)
- Comportamiento, conductas o prácticas explícitas que tengan efecto sobre el empleo de la persona o sus condiciones de trabajo.

### Capítulo II - Medidas preventivas

Este protocolo de actuación se enmarca en el cumplimiento de los principios de protección, prevención y evaluación de riesgos establecidos en los artículos 14, 15 y 16 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, así como en el artículo 48 de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en las oficinas centrales y almacén central del servicio BSH al cliente, en el centro logístico de Plaza, y será de aplicación tanto al personal contratado como al personal subcontratado.

Se establecerán acciones encaminadas a la prevención en diferentes ámbitos:

- Información: a través de campañas divulgativas que fomenten el respeto entre todas las personas de la empresa.
- Formación: realizando campañas de concienciación realizando cualquier otra acción que se estime necesario para el cumplimiento de los fines de este protocolo.

### Capítulo III - Procedimientos de actuación

Se cuenta con una comisión de Igualdad que se encarga de dar cauce a las denuncias o reclamaciones que el trabajador o trabajadora pueda formular.

Se podrá reclamar la intervención de personas especializadas en alguna de las materias a tratar, siempre que la C.I. lo determine. La C.I. se compromete a

- Proceder con la discreción necesaria, protegiendo la intimidad, dignidad y confidencialidad de las personas afectadas.
- Realizar las investigaciones sin demoras
- Buscar el esclarecimiento de los hechos resolviendo de forma imparcial y objetiva.

La persona afectada o aquella que tenga conocimiento de actos de acoso deberá realizar la denuncia siguiendo el siguiente procedimiento, sin perjuicio de la utilización de la vía legal correspondiente:

#### METODOLOGÍA.

La comunicación de la denuncia se hará verbalmente o por escrito, tanto por la propia víctima como por la persona en quien delegue, y se dirigirá a cualquier miembro de la C.I., quién dará traslado de la misma al pleno de la C.I. quien podrá tomar medidas preventivas en el mismo momento de la recepción de la denuncia si así lo estimara conveniente.

La C.I. nombrará una comisión de investigación, C.Inv., compuesta por 3 miembros que llevarán el proceso y que serán elegidos, para garantizar la imparcialidad de informe final. No se excluye que esta comisión de investigación pueda estar compuesta por personal especializado.

La C.Inv. Se entrevistará tanto con la parte afectada y con la denunciada o cualquier otra persona que se estime necesario con el fin de conseguir la interrupción del acoso y alcanzar una solución. El proceso desde la recepción de la denuncia hasta la propuesta de acciones final no podrá exceder de 30 días.

Durante todo el proceso tanto el denunciante como el denunciado podrán ser asistidos por un representante sindical o por una persona de su confianza.

A continuación, la C.Inv. Elaborará un informe de conclusiones detallado, que contendrá los hechos probados y acontecidos y que será presentado a la C.I., quien, tras deliberación propondrá a la dirección de BSH las medidas que crea oportunas.

Los informes emitidos por la C.Inv., deben ser asumidos por la dirección de la empresa, y esta aplicará las medidas pertinentes conforme al régimen sancionador recogido en el presente protocolo.

### Capítulo IV - Medidas a adoptar, sanciones

Las sanciones, siempre conforme con el convenio colectivo o norma vigente, podrán ser consideradas graves o muy graves en función del grado de repercusión de los hechos.

### Capítulo V - Protección de las víctimas

En caso de que se determine la existencia de acoso en cualquiera de sus modalidades y la sanción impuesta no determine el despido de la persona agresora, se tomarán las medidas oportunas para que aquella y la víctima no convivan en el mismo entorno laboral, teniendo la persona agredida la opción de permanecer en su puesto de trabajo, medidas que no podrán suponer ni una mejora ni un detrimento de su condiciones laborales.

La C.I. podrá proponer el apoyo psicológico y social al acosado o acosada y a su familia si así lo considerase necesario.

### Capítulo VI - Otras disposiciones

A) La persona denunciada tendrá, hasta la resolución del expediente, el beneficio de la presunción de inocencia.

B) Si la persona denunciante sufriera represalias o actos de discriminación, se haya determinado o no la existencia de acoso en cualquiera de sus modalidades, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes.

C) Si el resultado del expediente fuera la determinación de la existencia de acoso en cualquiera de sus modalidades, dicha conducta será considerada como falta laboral grave o muy grave, incoándose el expediente disciplinario correspondiente.

D) Dentro del informe de conclusiones, la C.I. propondrá:

- El sobreseimiento del expediente si las pruebas no son concluyentes.
- La propuesta de acciones indicando tipo e intensidad de la conducta.
- Si el resultado del expediente es de sobreseimiento, con expresa declaración sobre la mala fe de la denuncia, a la persona denunciante se le incoará expediente disciplinario.

E) Confidencialidad. Todas las personas participantes en el proceso guardarán confidencialidad sobre todo lo tratado, con el fin de salvaguardar la intimidad de los afectados. En los documentos por escrito no se mencionarán los nombres de los afectados, sino que se les asignará un código numérico a las partes afectadas, cuya recepción deberán firmar como garantía de confidencialidad e intimidad.

F) Comunicación. La dirección de la empresa pondrá en conocimiento de todos los trabajadores el contenido del presente protocolo, a través de su difusión eficaz y generalizada. Igualmente, proporcionará información asesoramiento sobre el tema objeto del mismo a toda personal de la plantilla que lo requiera. Este procedimiento interno funcionará con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al efecto ante cualquier instancia administrativa o judicial.

G) Todo empleado de BSH tiene la obligación de colaborar con la comisión de investigación para aclarar al máximo cualquier circunstancia.

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

#### Capítulo VII

Ante cualquier norma legal o convencional de ámbito superior que afecte al contenido del presente protocolo, las personas firmantes del mismo se comprometen a su inmediata adecuación.

El contenido del presente protocolo es de obligatorio cumplimiento para todo el personal de la empresa. Su contenido entrará en vigor a partir de su comunicación a la plantilla. Se mantendrá en vigencia hasta tanto no sea modificado o reemplazado por otro. El protocolo vigente en cada momento estará a disposición de todo el personal a través de los cauces de comunicación oficiales entre la empresa y la plantilla.

## SECCIÓN SEXTA

### CORPORACIONES LOCALES

#### ALBERITE DE SAN JUAN

Núm. 12.557

Habiendo finalizado el plazo para la presentación de reclamaciones y sugerencias contra el acuerdo adoptado por este Ayuntamiento en sesión celebrada el 29 de abril de 2015 y publicado en el "Boletín Oficial de Aragón", sección provincial (BOPZ), número 233, de fecha 9 de octubre de 2015, relativo a la aprobación inicial de las modificaciones de las Ordenanzas fiscales que se indican en el anexo, sin que se hayan formulado reclamaciones o alegaciones, quedan definitivamente aprobadas.

Las modificaciones de las Ordenanzas fiscales aprobadas y que ahora se publican comenzará a regir desde el día 1 de enero de 2016 y permanecerán vigentes, sin interrupción, en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

Lo que se hace público a los efectos previstos en la legislación vigente mediante la publicación.

Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de dos meses, contados desde la publicación de este anuncio.

Alberite de San Juan, a 10 de noviembre de 2015. — El alcalde, Roberto Gimeno Lete.

#### ANEXO

— Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de distribución de agua:

Artículo 8. *Obligación de pago.*

[...] La lectura del contador, facturación y cobro del recibo se hará trimestralmente [...].

— Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de alcantarillado.

Artículo 10. *Recaudación.*

DONDE DICE: "... se devengarán por períodos máximos de dos meses...", DEBE DECIR: "por períodos máximos de tres meses".

— Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos.

Artículo 8. *Declaración, liquidación e ingreso.*

DONDE DICE: "primer bimestre", DEBE DECIR: "primer trimestre".

#### ALFAMÉN

Núm. 12.558

De conformidad con el acuerdo del Ayuntamiento Pleno, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de gestión del servicio público de residencia de ancianos/centro día mediante la modalidad de concesión, conforme a los siguientes datos:

1. *Entidad adjudicadora:* Datos generales y datos para la obtención de la información:

a) Organismo: Ayuntamiento de Alfamén.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Obtención de documentación e información: Ayuntamiento de Alfamén. Calle Mayor, número 15, 50461 Alfamén (Zaragoza). [alfamenpublico@campodecarinena.org](mailto:alfamenpublico@campodecarinena.org)

2. *Objeto del contrato/duración:* Gestión del servicio público de residencia de ancianos/centro día Beata María Pilar Izquierdo, de Alfamén. Diez años.

3. *Tramitación y procedimiento:* Ordinario, abierto, varios criterios.

• Criterios cuantificables automáticamente: Hasta 60 puntos.

Apartado 1. La oferta económica/tipo licitación: Hasta 40 puntos.

El tipo licitación presentado se valorará proporcionalmente respecto a la oferta más ventajosa, a la que se atribuirá la puntuación máxima, con la siguiente fórmula:

Puntuación de oferta = Porcentaje de alza de la oferta económica respecto al tipo de licitación, más 40 puntos, menos porcentaje de la oferta económica más alta respecto al tipo de licitación.

No se tendrá en cuenta el IVA, y solo se consideraran dos decimales como máximo. Se desecharán las ofertas que no superen al alza el tipo de licitación. Para la cuantificación de la oferta económica más ventajosa se tendrán en cuenta la suma del precio mensual de los tres primeros tramos de ocupación por los usuarios.

Apartado 2. Mejoras en las tarifas a satisfacer por usuarios: Hasta 20 puntos.

El tanto por ciento de baja en los precios aplicables a las personas usuarias del centro con domicilio habitual en el municipio de Alfamén, entendiéndose a estos efectos con domicilio habitual, las que acrediten mediante certificado de empadronamiento su residencia en la localidad durante un plazo no inferior a dos años anteriores a su ingreso en el mismo.

Puntuación de oferta = Porcentaje de alza de la oferta económica respecto al tipo de licitación, más 20 puntos, menos porcentaje de la oferta económica más alta respecto al tipo de licitación.

Se considerarán dos decimales como máximo.

• Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor: Hasta 30 puntos.

Apartado 3: Hasta 20 puntos. Se otorgarán al proyecto de gestión de residencia y servicio estancias diurnas.

Se valorarán, protocolos y programas de actuación en materia de atención asistencial de los usuarios, dotación y cualificación de la plantilla de personal propuesta, derechos de residentes, plan de prevención de riesgos laborales, plan de autoprotección y emergencias.

Se expresará con claridad el contenido de la oferta y no se valorará lo que pueda entenderse incorporado como mínimo en el pliego de condiciones técnicas.

Apartado 4: Hasta 10 puntos por otras mejoras. Se otorgarán hasta un máximo de 10 puntos por otras mejoras propuestas por los licitadores. Valorándose la puesta a disposición del centro de vehículos adaptados para el transporte de los usuarios de centros hospitalarios y otros, la dotación de equipos médicos, de rehabilitación, curas y otros que redunden en la mejora de la calidad del servicios.

Se especificará con claridad el contenido de las mejoras que se ofrezcan, ya que se incorporarán al contrato.

4. *Presupuesto base de licitación.*

El precio mínimo de canon global mensual a satisfacer al Ayuntamiento por parte del concesionario se fija en las siguientes cantidades, más IVA.

— Cuando la ocupación de plazas de residencia sea de nueve o menos usuarios: 500 euros/mes, más IVA

— Cuando la ocupación de plazas de residencia sea entre diez y catorce usuarios: 1.000 euros/mes, más IVA.

— Cuando la ocupación de plazas de residencia sea entre quince y veinte usuarios: 1.500 euros/mes, más IVA.

— Cuando la ocupación de plazas de residencia sea entre veintiuno y veinticinco usuarios: 2.000 euros/mes, más IVA.

— Cuando la ocupación de plazas de residencia sea entre veintiséis y treinta usuarios: 2.500 euros/mes, más IVA.

El importe del canon será mejorable al alza en la oferta económica.

El canon se abonará mensualmente en la cuenta bancaria designada por el Ayuntamiento.

El canon se actualizará, siempre al alza, en el mes de enero de cada año, con el 50% del índice general de precios al consumo (IPC) del año anterior. La primera actualización tendrá lugar en enero de 2018.

5. *Garantía exigidas:* Provisional: 6.000 euros. Definitiva: 30.000 euros.

6. *Requisitos previos del contratista:* No.

Otros. Personalidad jurídica, representación, solvencia económica, no prohibiciones, etc.

7. *Presentación de ofertas de participación:* Durante veinte días naturales siguientes a la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Lugar de presentación: Ayuntamiento de Alfamén, calle Mayor, núm. 15, 50461 Alfamén (Zaragoza). Teléfono 976 626 001. Fax 976 628 308.

8. *Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta:* Dos meses desde la apertura de las proposiciones.

Alfamén, a 10 de noviembre de 2015. — El alcalde, Alejandro Jesús Gil Arnal.

**AÑÓN DE MONCAYO****Núm. 12.559**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 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, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2014 por el plazo de quince días.

En este plazo y ocho días más, los interesados pueden presentar alegaciones, reclamaciones o sugerencias, que serán examinadas por la Comisión, emitiéndose un nuevo informe.

Añón de Moncayo, a 9 de noviembre de 2015. — El alcalde, José María Vijuesca Ledesma.

**BOQUIÑENI****Núm. 12.560**

Por resolución del alcalde de fecha 10 de noviembre de 2015 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública el padrón de la tasa por servicio de suministro de agua potable y alcantarillado y el canon de saneamiento de la Comunidad Autónoma de Aragón correspondiente al tercer trimestre de 2015, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

**EXPOSICIÓN PÚBLICA:** El padrón correspondiente a la tasa por suministro de agua y alcantarillado y canon de saneamiento se encuentra expuesto al público en la oficina de Intervención del Ayuntamiento por término de veinte días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

**PLAZO DE INGRESO:** De acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicio de suministro de agua potable y alcantarillado y con el artículo 10 del Reglamento regulador del canon de saneamiento, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses.

**LUGAR Y FORMA DE PAGO:** El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en la oficina de Intervención, situada en la primera planta del Ayuntamiento, en horario de atención al público, de 10:00 a 14:00. Los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del período voluntario no hayan recibido la documentación del pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

**PROCEDIMIENTO DE APREMIO:** Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada, más los intereses de demora.

**RÉGIMEN DE RECURSOS:**

• Tasa por suministro de agua y alcantarillado (la liquidación no agota la vía administrativa):

Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición, si fuese expresa, y si no lo fuera, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

• Canon de saneamiento (la liquidación no agota la vía administrativa):

— Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Instituto Aragonés del Agua en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de finalización del período voluntario de pago.

— Reclamación económico-administrativa ante la Junta de Reclamaciones Económico-Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de finalización del período voluntario de pago o, en su caso, al de la notificación expresa o presunta de la resolución del recurso previo de reposición.

No podrán simultanearse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económico-administrativa.

Boquiñeni, a 10 de noviembre de 2015. — El alcalde, Miguel Ángel Sanjuán Pérez.

**CADRETE****Núm. 12.600**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Cadrete sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de utilización de los servicios del pabellón municipal de deportes, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«Art. 7. Cuota tributaria.

b) Matrícula por participación en las actividades deportivas:

b) **Matrícula por participación en las actividades deportivas:**

ACTIVIDADES DURACIÓN CURSO ESCOLAR: OCTUBRE A MAYO				
ACTIVIDADES	EMPADRONADOS		NO EMPADRONADOS	
	1 HORA (SESIÓN SEMANAL)	2 HORAS (SESIÓN SEMANAL)	1 HORA (SESIÓN SEMANAL)	2 HORAS (SESIÓN SEMANAL)
DATCHBALL, AJEDREZ, BALONCESTO, KARATE KICK BOXING COMBAT JUJITSU, FÚTBOL-SALA, GIMN. RÍTMICA, PATINAJE ARTÍSTICO Y SIMILARES	39,00	78,00	56,00	112,00
TENIS ESCOLAR	105,00		150,00	
TENIS ADULTOS	107,50	215,00	122,50	245,00
YOGA ESPALDA SANA Y SIMILARES	105,00		120,00	
GIMNASIA MANTENIMIENTO Y SIMILARES		78,00		90,00
PADEL ESCOLAR	184,00		293,00	
PADEL ADULTOS	200,00		320,00	
KARATE KICK BOXING Y SIMILARES ADULTOS		135,00		180,00

ACTIVIDADES DURACIÓN CURSO ESCOLAR: ENERO A MAYO				
ACTIVIDADES	EMPADRONADOS		NO EMPADRONADOS	
	1 HORA (SESIÓN SEMANAL)	2 HORAS (SESIÓN SEMANAL)	1 HORA (SESIÓN SEMANAL)	2 HORAS (SESIÓN SEMANAL)
DATCHBALL, AJEDREZ, BALONCESTO, KARATE KICK BOXING COMBAT JUJITSU, FÚTBOL-SALA, GIMN. RÍTMICA, PATINAJE ARTÍSTICO Y SIMILARES	25,00	50,00	36,00	72,00
TENIS ESCOLAR	70,00		95,00	
TENIS ADULTOS	71,00	150,00	80,00	155,00
YOGA ESPALDA SANA Y SIMILARES	75,00		80,00	
GIMNASIA MANTENIMIENTO Y SIMILARES		50,00		60,00

Art. 8. Bonificaciones.

1. Gozarán de una bonificación del 100% en la práctica de una actividad deportiva que se realice en dependencias municipales los menores de hasta catorce años de edad empadronados en Cadrete. Si se realizasen varias actividades será gratuita la que tenga un menor precio.

2. Aquellos usuarios que abonen sus cuotas, en efectivo o con tarjeta, antes del 16 de noviembre de 2015, gozarán de una bonificación de 5 euros por actividad. Estas bonificaciones por pronto pago son compatibles con el resto de bonificaciones que se regulan en esta Ordenanza.

Art. 11. Abono de las matrículas por participación en las actividades deportivas.

1. Las matrículas por participación en las actividades deportivas comprenderán los períodos de octubre a mayo o de enero a mayo, independientemente de que el usuario asista o no a la actividad.

2. Los abonos de las matrículas podrán realizarse mediante domiciliación bancaria o en efectivo en las oficinas municipales. Los recibos se pasarán al cobro el 16 de noviembre de 2015 por el período comprendido entre octubre a mayo, y en la primera semana de febrero por el período comprendido entre enero y mayo.

3. En caso de impago de alguno de los recibos emitidos por el Ayuntamiento en el plazo concedido para ello, se comunicará al coordinador de Deportes, al encargado del pabellón municipal de deportes y al monitor de la actividad de que se trata para que impidan la participación del usuario en la actividad, sin perjuicio de la utilización de la vía de apremio para el cobro de las cantidades adeudadas».

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Cadrete, a 16 de noviembre de 2015. — El alcalde-presidente, Rodolfo Viñas Gimeno.

**CARIÑENA****Núm. 12.503**

La Junta de Gobierno municipal, en sesión celebrada el día 9 de noviembre de 2015, aprobó las bases para la creación de una bolsa de trabajo de auxiliares de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Cariñena, conforme a lo siguiente:

**BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE CARIÑENA**

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de auxiliares de ayuda a domicilio para cubrir de forma temporal las necesidades puntuales que vayan surgiendo durante su funcionamiento, ya sean por bajas, sustituciones, vacaciones u otras necesidades circunstanciales, quedando



establecida la vigencia de la presente bolsa en tanto no se apruebe una nueva y mientras se estime necesario el desarrollo de la misma.

Las funciones propias de las plazas se desarrollarán en el municipio de Cariñena, siendo el Centro Comarcal de Servicios Sociales quien determine, con el conocimiento del Ayuntamiento, la distribución del servicio en cuanto a domicilios, horarios y jornada. En su caso, los desplazamientos se harán con medios propios del trabajador.

Los diferentes puestos se cubrirán con contratos laborales temporales de duración determinada, en sus distintas modalidades, en función de la situación concreta a que se atienda, y las retribuciones serán las previstas en el convenio de personal de los trabajadores al servicio del Ayuntamiento de Cariñena o, subsidiariamente, el colectivo del sector de Servicios de Ayuda a Domicilio de Zaragoza.

La contratación temporal tendrá, en todo caso, una duración inferior a la que prevean las leyes para su conversión en contrato indefinido no fijo. Superados los períodos máximos establecidos para la contratación temporal, el trabajador no podrá ser de nuevo contratado por el Ayuntamiento, aunque así le corresponda por su orden en la bolsa o por ser el único candidato de la misma, hasta que transcurra un período de treinta meses. Durante ese tiempo, mantendrá su orden en la bolsa.

#### Segunda. — Sistema de selección.

El sistema de selección de los aspirantes será el del concurso.

#### Tercera. — Requisitos que deben de cumplir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de los dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, relativo al acceso al empleado público de nacionalidades de otros Estados.

b) Aquellos aspirantes procedentes de países de habla no hispana deberán con carácter previo a la elaboración de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos someterse a una prueba de comprensión oral y escrita, que determinará su inclusión en dicha lista.

c) Tener cumplida la edad legal mínima para trabajar y no superar la edad de jubilación forzosa.

d) Aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo si se opta a trabajar en varios municipios.

e) Estar en posesión del certificado de escolaridad, el título de estudios primarios o equivalente.

f) Además deberán estar en posesión, al menos, del certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, creado por Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero (BOE de 9 de marzo).

En su defecto, para la acreditación de este requisito, será válida la titulación de formación profesional de Técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería o ciclo formativo de grado medio, Técnico de Atención Sociosanitaria o resguardo acreditativo de haber obtenido el certificado o la titulación requerida anteriormente.

Transitoriamente, los aspirantes que carezcan de la titulación académica o de la cualificación profesional necesarias para el desempeño de sus competencias deberán acceder a la capacitación profesional correspondiente en los plazos establecidos, tal y como se determina en la Orden de 29 de abril de 2013 del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia, de Desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio y del Servicio de Teleasistencia. (1)

(1) Disposición transitoria primera. Personal auxiliar de ayuda a domicilio.

Los/as Auxiliares de ayuda a domicilio deberán acreditar, al menos, la cualificación profesional de atención sociosanitaria a personas en el domicilio, creada por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero ("Boletín Oficial del Estado" de 9 de marzo), según se establezca en la normativa que la desarrolla.

A tal efecto, se considerarán las titulaciones o los certificados de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto ("Boletín Oficial del Estado" de 9 de septiembre).

Transitoriamente, el personal auxiliar de ayuda a domicilio que, a la entrada en vigor de la presente orden, carezca de la titulación académica o de la cualificación profesional necesarias para el desempeño de sus competencias funcionales, o de ambos requisitos, deberá acceder a la capacitación profesional correspondiente en los plazos establecidos en la normativa aragonesa en materia de dependencia. No obstante, hasta obtener dicha capacitación, podrá prestar el servicio siempre que acredite, mediante certificado de vida laboral, contratos de trabajo o certificado de la Corporación local titular del servicio, haber trabajado al menos un año en el Servicio de Ayuda a Domicilio. De no poderse acreditar dicho período, durante el plazo de tres años a partir de la entrada en vigor de la presente orden, el personal auxiliar podrá continuar realizando sus funciones siempre que acredite haber iniciado la formación específica determinada por el Gobierno de Aragón para la adquisición de la cualificación profesional requerida, sin perjuicio de la posterior aportación del certificado acreditativo de la finalización de la formación.

Excepcionalmente, si como consecuencia de una insuficiente oferta formativa el auxiliar o la auxiliar de ayuda a domicilio no pudiera iniciar la formación, bastará su compromiso expreso de iniciarla.

g) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

h) No haber sido despedido laboralmente ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas del

Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia judicial firme.

#### Cuarta. — Solicitudes.

##### FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN:

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas de la presente convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, se dirigirán al señor alcalde del Ayuntamiento Cariñena, acompañadas de fotocopia compulsada del DNI, o documento de identificación en el caso de las personas extranjeras, así como de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en el presente proceso de selección.

Las solicitudes redactadas según el modelo recogido en el anexo de estas bases, junto con el resto de documentación, se presentarán en el Registro General de esta entidad (sito en calle Mayor, 53, bajo, oficinas municipales, 50400 Cariñena), en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en el que aparezca publicada la presente convocatoria en el BOPZ. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las bases íntegras se publicarán en el BOPZ, si bien los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento Cariñena.

#### Quinta. — Admisión de instancias.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, composición del tribunal y fecha de constitución del tribunal para la valoración de los méritos, concediéndose un plazo de diez días, de conformidad con el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para la subsanación de posibles deficiencias por los aspirantes excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

Si no hubiera aspirantes excluidos, se publicará directamente la lista definitiva.

Dicha lista se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web <http://carinena.sedelectronica.es>, siendo esta publicación determinante para el comienzo de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos contra las presentes bases.

##### A la instancia se acompañará:

1. Fotocopia compulsada del DNI/NIE del aspirante o, en su caso, pasaporte.
2. Fotocopia compulsada del documento acreditativo de la titulación académica requerida.
3. Documentos acreditativos originales, o fotocopias debidamente compulsadas, de los méritos alegados que deban ser valorados en el concurso.

Las bases íntegras se publicarán en el BOPZ, si bien los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cariñena y en su página web <http://carinena.sedelectronica.es>.

#### Sexta. — El tribunal calificador.

1.º El tribunal calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario, y sus correspondientes suplentes.

Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que deban proveerse en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores de los previstos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

2.º La designación de los miembros del tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

3.º El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia de la presidencia y del secretario. Las decisiones se tomarán por mayoría.

4.º Constituido el tribunal, este resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos.

5.º El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

6.º En el caso de crearlo necesario, el tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales carecerán de voz y voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al tribunal en el momento y sobre las cuestiones que este les plantee. Su nombramiento deberá hacerse público juntamente con el tribunal.

7.º El presidente del tribunal coordinará la realización de las pruebas selectivas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

8.º Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

9.º Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

10.º Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibilite la continuación del procedimiento para el interesado o produzca indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante el Consejo Comarcal, de conformidad con lo establecido en el artículo 114.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

#### Séptima. — Procedimiento de selección.

La selección del personal se realizará por concurso de méritos alegados y documentalmente justificados, según el siguiente baremo:

##### 1. Formación:

a) Titulación: Se valorarán todos los títulos relacionados, independientemente de que hayan sido utilizados o no para los requisitos de acceso:

- Titulación de Técnico de Grado Medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería o titulación de formación profesional equivalente. (1).
- Titulación de Técnico de Grado Medio en Atención Sociosanitaria (1).
- Titulado de Técnico Superior en Integración Social. (1,5).
- Titulación de Diplomado, Licenciado o Graduado Universitario en cualquier rama sanitaria o social. (1,5).

— Estar en posesión del Certificado de Profesionalidad en Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio: (0,75).

— Estar en posesión del Certificado de Profesionalidad en Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales: (0,50).

b) Cursos de formación: llevados a cabo en entidades públicas u homologadas relacionados con las funciones a desempeñar:

- Menos de 20 horas: 0,10 puntos.
- De 20 a 60 horas: 0,20 puntos.
- De 60 a 100 horas: 0,30 puntos.
- De más de 100 horas: 0,40 puntos.

##### 2. Experiencia profesional:

Se computará por meses naturales enteros o períodos de treinta días no consecutivos cotizados a la Seguridad Social.

— Trabajo en entidades públicas como auxiliar de ayuda a domicilio: 0,50 puntos/mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

— Trabajo en entidades públicas o privadas de servicios sociales o sociosanitarias en tareas relacionadas con la atención de necesidades cotidianas de personas con limitaciones de su autonomía personal: 0,30 puntos/mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos.

La experiencia laboral se acreditará mediante:

— Certificado oficial expedida por la Administración correspondiente y/o contrato.

— Certificación favorable expedida por el centro de trabajo o domicilio donde haya estado prestando los servicios el interesado/a y/o contrato.

— Informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social. (obligatorio).

En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditada la categoría, duración de los servicios prestados, la jornada laboral realizada y las funciones desempeñadas.

#### Octava. — Calificación del concurso.

Concluido el proceso se levantará acta por el tribunal, autorizada con la firma del presidente y del secretario; en dicha acta se establecerá la lista de aspirantes con sus correspondientes puntuaciones. En caso de producirse empate entre dos o más aspirantes se establece el siguiente sistema de desempate:

- Primer criterio de desempate: Mejor valoración de experiencia profesional.
- Segundo criterio de desempate: Mejor valoración de méritos de formación.
- Por último, el tribunal de selección se reservará la posibilidad de una entrevista personal que se realizará a los aspirantes empatados.

La propuesta se elevará al alcalde del Ayuntamiento Cariñena, la cual será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web <http://carinena.sedelectronica.es>, constituyendo el orden de prelación preferente para cubrir las necesidades puntuales de contrataciones temporales (ya sean por bajas, sustituciones, vacaciones u otras vacantes por necesidades circunstanciales).

Novena. — Contratación y normas de funcionamiento de la bolsa de trabajo.

1. El proceso de llamamiento de los candidatos será el siguiente:

El órgano gestor llamará a los aspirantes mediante localización telefónica. Se realizarán un máximo de dos llamadas, con un intervalo de treinta minutos entre cada una de ellas, a la primera persona de la bolsa; si no responde, tras dejar constancia documental interna firmada por la secretaria del Ayuntamiento, sobre las dos llamadas y horas en las que se ha efectuado, se pasará automáticamente a la siguiente persona de la bolsa.

Cuando no se logre establecer comunicación durante cinco ofertas distintas el candidato pasará a situación de suspenso correspondiente y no se le volverá a llamar hasta que se ponga en contacto con el órgano gestor y actualice sus datos.

Igualmente se llamará a la siguiente persona de la bolsa cuando la primera renuncie a la convocatoria tras dejar constancia documental interna firmada ante Secretaría municipal.

##### 2. Rechazo y suspensión.

Los aspirantes que resulten requeridos por esta entidad quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados, así como a cumplir íntegramente sus contratos, salvo causas justificadas.

De rehusar la oferta de trabajo sin que conste justa causa, se dejará constancia por el responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia, será penalizado y pasará al último lugar de la bolsa. En el caso de una segunda penalización por incomparecencia o incumplimiento injustificado decaerán en sus derechos y quedarán excluidos de la bolsa.

Se consideran motivos justificados de rechazo de oferta, por los que el candidato mantendrá su orden en la bolsa las siguientes circunstancias, que deberán estar acreditadas por el interesado en el plazo de cinco días hábiles desde la fecha de llamamiento:

- a) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.
- b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
- c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.
- d) Por causa de violencia de género.
- e) Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento.
- f) Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.
- g) Otras causas justificables y valorables de forma motivada por el alcalde o Junta de Gobierno local.

Finalizada la causa que dio origen a la suspensión, el aspirante deberá ponerlo en conocimiento del órgano de gestión correspondiente en el plazo máximo de quince días desde que desapareció dicha causa para poder ser sujeto de nueva oferta de empleo. Si la comunicación se efectuase con posterioridad a dicho plazo, la incorporación se producirá en el último lugar de la lista.

##### 3. Prueba práctica:

La entidad se reserva la potestad de realizar prueba práctica/prueba de aptitud a los candidatos de forma previa a la contratación para valorar la adecuación al puesto de trabajo como herramienta para garantizar la calidad del servicio.

##### 4. Serán causas de exclusión de la bolsa:

- a) Por razones disciplinarias, si durante el período en que el aspirante se encuentre contratado se presume que ha cometido alguna falta de las previstas en el régimen disciplinario aplicable al personal laboral, iniciándose la tramitación del correspondiente expediente disciplinario, que se efectuará de acuerdo con la normativa de aplicación.
- b) Habiendo sido penalizado en dos ocasiones.
- c) Por el no cumplimiento de las funciones en el puesto de trabajo.

##### 5. Serán causas de penalización:

— Rechazar una oferta de trabajo sin encontrarse en una de las circunstancias determinadas anteriormente en la cláusula novena, punto 2, será penalizado y pasará al último lugar de la bolsa. En el caso de una segunda penalización por incomparecencia o incumplimiento injustificado decaerán en sus derechos y quedarán excluidos de la bolsa.

— No comunicar en el plazo establecido la finalización de las causas justificadas que dieron lugar a la suspensión, pasando en ese supuesto al último lugar de la bolsa.

#### Décima. — Legislación aplicable.

Esta convocatoria se rige por las presentes bases; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; texto refundido aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 23/1988, de 28 de julio, de modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

#### Undécima. — Impugnación y supletoriedad.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se derivan de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas previstos en la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cariñena, 13 de noviembre de 2015. — El alcalde, Sergio Ortiz Gutiérrez.

## ANEXO

**Solicitud de admisión a la bolsa de empleo de auxiliares de ayuda a domicilio del Ayuntamiento Cariñena**

## • Datos personales del solicitante:

Apellidos: ....., nombre: ..... DNI/NIE ....., calle....., núm. ...., municipio ....., C.P. ...., teléfono ....., correo electrónico ....., fecha de nacimiento ....., municipio de nacimiento ....., provincia.....

• Documentación que se acompaña (escribir al dorso o añadir las hojas necesarias, en su caso): .....

## EXPONE:

Que enterado de la publicación en el BOPZ núm. ...., de fecha ....., del anuncio de la apertura de plazo para presentación de solicitudes para ser admitido en la bolsa de empleo de auxiliares de ayuda a domicilio del Ayuntamiento Cariñena.

## DECLARA:

Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne todos y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria.

## SOLICITA:

Ser incluido en la lista de espera para el nombramiento de personal no permanente para la plaza de auxiliar de ayuda a domicilio, conforme a lo establecido en la base tercera de las bases de la convocatoria.

Las comunicaciones individualizadas deberán realizarse al teléfono .....

En ..... a ..... de..... de 2015.

Firma del solicitante

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO CARIÑENA

**COMARCA RIBERA BAJA DEL EBRO****Núm. 12.583**

De conformidad con lo acordado por resolución de la Presidencia de esta Comarca núm. 318/2015, de 12 de noviembre de 2015, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de contratación por procedimiento abierto, tramitación ordinaria, del servicio de telefonía fija y móvil y de Internet (voz y datos), convocado por esta Comarca de Ribera Baja del Ebro conforme a los siguientes datos:

## 1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Comarca Ribera Baja del Ebro (con sede en el municipio de Quinto, Zaragoza).

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

c) Número de expediente: PA-TO 2/2015.

2. Objeto del contrato: Servicios de telefonía fija y móvil y de Internet (voz y datos) conforme a las prescripciones técnicas previstas en la cláusula 1.ª del pliego de cláusulas administrativas obrante en el perfil del contratante:

[https://servicios.aragon.es/pcon/pconpublic/controlPrincipalPublico?accion=ACCION\\_SELECCIONAR\\_ORGANO&idorgano=227](https://servicios.aragon.es/pcon/pconpublic/controlPrincipalPublico?accion=ACCION_SELECCIONAR_ORGANO&idorgano=227).

b) Período de duración del contrato: Dos años (2016-2017), prorrogable anualmente hasta dos años más.

## 3. Tramitación y procedimiento:

a) Procedimiento: Abierto.

b) Tramitación: Ordinaria.

4. Presupuesto base de licitación: 12.000 euros (IVA no incluido) y un total de 14.520,05 euros (IVA incluido).

5. Garantía provisional: No.

## 6. Obtención de documentación e información:

a) Entidad: Comarca Ribera Baja del Ebro.

b) Domicilio: Avenida de la Constitución, 16.

c) Localidad y código postal: Quinto (provincia de Zaragoza), 50770.

d) Teléfono: 976 179 230.

e) Telefax: 976 179 231.

## 7. Requisitos específicos del contratista:

a) Solvencia económica financiera y solvencia técnica: Conforme a lo dispuesto en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige en el presente contrato.

b) Clasificación: No se exige.

8. Criterios de valoración de las ofertas: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 del pliego de cláusulas administrativas particulares que rige en el presente contrato (precio, más puntos por mejoras).

## 9. Presentación de las ofertas de participación:

a) Fecha límite de presentación: Conforme a lo dispuesto en la cláusula novena: Hasta las 15:00 horas del decimoquinto día, a contar desde el siguiente al día de publicación del presente anuncio en el BOPZ. Si el último día natural del plazo fuera inhábil o sábado, se entenderá prorrogado el plazo al siguiente día hábil que no sea sábado.

b) Documentación a presentar: Sobres A y B del pliego de cláusulas.

c) Lugar de presentación:

—Entidad: Comarca Ribera Baja del Ebro.

—Domicilio: Avenida de la Constitución, 16.

—Localidad y código postal: Quinto (provincia de Zaragoza), 50770.

## 10. Apertura de las ofertas:

a) Entidad: Comarca Ribera Baja del Ebro.

b) Domicilio: Avenida de la Constitución, 16.

c) Localidad y código postal: Quinto (provincia de Zaragoza), 50770.

d) Fecha: Se procederá a su apertura pública el día que se señale en el perfil del contratante, conforme a lo dispuesto en dicho pliego.

11. Gastos de anuncios: No.

12. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea" (en su caso): No procede.

13. Perfil del contratante donde figura la información de la convocatoria y pueden obtenerse los pliegos:

[https://servicios.aragon.es/pcon/pconpublic/controlPrincipalPublico?accion=ACCION\\_SELECCIONAR\\_ORGANO&idorgano=227](https://servicios.aragon.es/pcon/pconpublic/controlPrincipalPublico?accion=ACCION_SELECCIONAR_ORGANO&idorgano=227).

Quinto, a 12 de noviembre de 2015. — La presidenta, Felisa Salvador Alcaja.

**CUARTE DE HUERVA****Núm. 12.590**

De conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, habiendo resultado imposible la notificación personal a la empresa Pintado Import, S.L., se procede a efectuar las notificaciones de los actos que se reseñan a continuación mediante anuncio en el BOPZ:

«Decreto núm. 392/2015. — Habiendo resultado imposible ejecutar procedimiento ejecutivo contra la empresa Pintado Import, S.L., por sus numerosos recibos pendientes en concepto de tasas por prestación de los servicios de suministro de agua potable y recogida de residuos generados en calle Pineta, 13, B2, nave 11, debido a que, bien se ha procedido por la Diputación Provincial a la declaración de insolvente conforme al artículo 62.4 del Reglamento General de Recaudación, o bien ha entrado en situación concursal, lo que impide el procedimiento de apremio a tenor de lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley 22/2003, Concursal.

Por ello, se procedió a efectuar apercibimiento de suspensión del suministro, baja de oficio en los servicios municipales de suministro de agua potable y recogida de basura, en su caso, así como a la retirada del contador, en el inmueble sito en la dirección indicada, confirmando a la interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 i) de la Ley 16/2006, de 28 de diciembre, de Protección y Defensa de los Consumidores y Usuarios de Aragón, trámite de audiencia por un plazo de diez días hábiles.

Intentada la notificación personal, ha tenido que ser cursada mediante edicto publicado en el BOPZ núm. 232, de 8 de octubre de 2015, por lo que, transcurrido dicho plazo sin que haya formulado reclamación ni alegación alguna,

## RESUELVO:

Primero. — Proceder a la suspensión y baja de oficio del suministro de agua potable a domicilio, baja de oficio en los servicios municipales de suministro de agua potable y recogida de basura, así como a la retirada del contador, en el inmueble sito en calle Pineta, 13, B2, nave 11.

Segundo. — Fijar el lunes 23 de noviembre, a las 11:00 horas, como fecha de retirada del contador; retirado este, se procederá automáticamente a cursar baja de oficio en los servicios de suministro de agua potable y RSU.

Tercero. — Notificar este acuerdo al interesado con el ofrecimiento de recursos que proceda, y dar cuenta al Ayuntamiento Pleno en la siguiente sesión ordinaria que celebre».

Lo que se notifica para su conocimiento y efectos. Contra el anterior decreto, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes o directamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses, en ambos casos a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Todo ello, sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otro recurso que considere más conveniente.

Cuarte de Huerva, a 13 de noviembre de 2015. — El alcalde, Jesús Pérez Pérez.

**LA PUEBLA DE ALFINDÉN****Núm. 12.591**

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 12 de noviembre, acordó la aprobación inicial del expediente HCD/2015/127-1568, de modificación de créditos, en la modalidad de suplemento de crédito, del presupuesto municipal del presente ejercicio.

El expediente tramitado permanecerá de manifiesto por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOPZ, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y formular por escrito cuantas alegaciones estimen pertinentes.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 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, haciéndose constar que, de no formularse reclamaciones en el plazo indicado, el expediente devendrá definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

La Puebla de Alfindén, a 16 de noviembre de 2015. — La alcaldesa, Ana Isabel Ceamanos Lavilla.



**LETUX****Núm. 12.584**

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 16 de noviembre de 2015, el presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2016, con arreglo a lo previsto en 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 exponen al público el expediente y la documentación preceptiva por un 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 reclamaciones.

Letux, a 16 de noviembre de 2015. — El alcalde, Miguel Sanz Ansón.

**MEDIANA DE ARAGÓN****Núm. 12.589**

Por decreto de Alcaldía de fecha 13 de noviembre 2015 se ha aprobado el padrón del precio público por prestación del servicio de ayuda a domicilio correspondiente al mes de octubre del año 2015.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, dicho padrón se expone al público por un plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas municipales.

Contra el acto administrativo de aprobación del padrón y de las liquidaciones tributarias en el mismo incorporadas podrá formularse recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, el cual deberá entenderse desestimado transcurrido el plazo de un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución expresa. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición, si fuese expresa, y si no lo fuera, en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

El plazo de ingreso en período voluntario será de dos meses naturales contados a partir de la inserción de este anuncio en el BOPZ, pudiendo efectuarse el pago por domiciliación bancaria, transferencia bancaria o bien en metálico en las oficinas generales del Ayuntamiento.

Transcurrido el período voluntario sin que se haya efectuado el pago, se iniciará el período ejecutivo, que determina el devengo de los recargos e intereses de demora sobre el importe de la deuda no ingresada.

Mediana de Aragón, a 13 de noviembre de 2015. — El alcalde, Juan Luis Esteban Gracia.

**RICLA****Núm. 12.566**

Fernando Salvador Belenguer, en representación de Redexis Gas, ha solicitado licencia para proyecto singular de extensión de redes de gas natural en el municipio de Ricla, redactado por doña Raquel Campos Serrano, ingeniera industrial, para la ejecución de las canalizaciones de la red de gas natural en las calles Lumbrarias, Santiago, San Antonio, San Teopompo, Nertóbriga, Rosario, La Cruz, Mosén Ibáñez Cobos y Molinillos.

En cumplimiento del artículo 65.2 de la Ley 7/2006, de 22 de junio, de Protección Ambiental de Aragón, se abre información pública por término de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer puedan hacer las observaciones pertinentes.

El expediente, junto con el informe del señor técnico municipal, se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en el Ayuntamiento de Ricla.

Ricla, a 9 de noviembre de 2015. — El alcalde-presidente, Ignacio Gutiérrez Carnicer.

**RUEDA DE JALÓN****Núm. 12.567**

*ACUERDO del Pleno de regulación de ficheros del día 3 de noviembre de 2015, que aprueba la regulación de los ficheros de titularidad pública del Ayuntamiento de Rueda de Jalón.*

A fin de dar cumplimiento al mandato legal del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y asegurar a los interesados el ejercicio de sus legítimos derechos,

DISPONGO: Que el Ayuntamiento de Rueda de Jalón es titular de los ficheros de datos de carácter personal que se relacionan y describen en el anexo de este documento. El presente acuerdo entrará en vigor el mismo día de su publicación en el BOPZ.

El Pleno aprueba por unanimidad la modificación de los siguientes ficheros inscritos en el Registro General de Protección de Datos, los cuales son descritos conforme a la situación actual de los mismos, una vez modificados:

**ANEXO I**

Nombre del fichero: "Relaciones públicas".

Código de inscripción del fichero: 2082350479.

Finalidad del fichero: Gestión de actos institucionales y relaciones públicas.

Usos previstos para el mismo: Otras finalidades.

Personas a las que se solicitan los datos: Representantes legales, personas de contacto, cargos públicos.

Procedimiento de recogida de los datos personales: Los datos proceden del propio interesado o su representante legal, fuentes accesibles al público, entidad privada, administraciones públicas.

Estructura básica del fichero y tipo de datos incluidos en el mismo: Detalles del empleo, nombre y apellidos, dirección (postal/electrónica), teléfono.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

**ANEXO II**

Nombre del fichero: "Servicios municipales".

Código de inscripción del fichero: 2082380004.

Finalidad del fichero: Gestión y control de servicios municipales ofertados, solicitados y prestados a los ciudadanos.

Usos previstos para el mismo: Otras finalidades.

Personas a las que se solicitan los datos: Ciudadanos y residentes, proveedores, representantes legales, solicitantes, beneficiarios, cargos públicos.

Procedimiento de recogida de los datos personales: Los datos proceden del propio interesado o su representante legal, registros públicos, entidad privada, administraciones públicas.

Estructura básica del fichero y tipo de datos incluidos en el mismo: Salud, datos relativos a infracciones penales, datos relativos a infracciones administrativas, CIF/NIF, Seguridad Social, nombre y apellidos, dirección (postal/electrónica), teléfono, imagen/voz, firma electrónica, marcas físicas, número de registro de personal, circunstancias sociales, características personales, detalles del empleo, académicos y profesionales, económicos, financieros y de seguros, transacciones de bienes y servicios, firma manual o digitalizada.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Cesiones previstas de los datos: Administración Pública con competencia en la materia.

Medidas de seguridad: Nivel alto.

**ANEXO III**

Nombre del fichero: "Tributos, tasas y precios públicos".

Código de inscripción del fichero: 2052100402.

Finalidad del fichero: Gestión tributaria y de recaudación de impuestos, tasas, precios públicos y contribuciones especiales del Ayuntamiento en período voluntario y vía de apremio.

Usos previstos para el mismo: Hacienda Pública y gestión de Administración Tributaria, gestión económico-financiera pública, procedimiento administrativo, gestión sancionadora.

Personas a las que se solicitan los datos: Contribuyentes y sujetos obligados.

Procedimiento de recogida de los datos personales: Los datos proceden del propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.

Estructura básica del fichero y tipo de datos incluidos en el mismo: Datos relativos a infracciones administrativas, CIF/NIF, económicos, financieros y de seguros, nombre y apellidos, hecho imponible, transacciones de bienes y servicios, dirección (postal/electrónica), teléfono.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Cesiones previstas de los datos: Hacienda Pública y Administración Tributaria, registros públicos, órganos judiciales, diputaciones provinciales, otros órganos de la Administración Local, bancos, cajas de ahorros y cajas rurales.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

Rueda de Jalón, a 11 de noviembre de 2015. — El alcalde, Bernardo Lario Bielsa.

**RUEDA DE JALÓN****Núm. 12.568**

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 3 de noviembre de 2015, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Rueda de Jalón para el ejercicio 2016, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 735.880,30 euros y el estado de ingresos a 735.880,30 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 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, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de quince días, durante los cuales podrán examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Rueda de Jalón, a 11 de noviembre de 2015. — El alcalde, Bernardo Lario Bielsa.

**SAN MATEO DE GÁLLEGO****Núm. 12.498**

Por la Junta de Gobierno, en sesión de 27 de octubre de 2015, se acordó aprobar la convocatoria de tres plazas de monitores de ocio y libre tiempo, contratación temporal, tiempo parcial, cuyas bases se incorporan:

**BASES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE TRES MONITORES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA LOCALIDAD DE SAN MATEO DE GÁLLEGO**

**Primera. — Objeto**

El objeto de estas bases es la contratación con carácter temporal de tres monitores de tiempo libre a fin de realizar sus tareas en el Centro Joven de la localidad, mediante el contrato a tiempo parcial de doce horas a la semana repartidas entre viernes, sábados, domingos y días festivos, y por un período máximo de nueve meses, pudiendo ser modificado por necesidades del servicio, y consiguiendo la creación de una bolsa de trabajo temporal.

Dado que el puesto de trabajo está encuadrado en el grupo al que hace referencia el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), sus retribuciones mensuales ascienden al nivel de monitor determinado en la relación de puestos de trabajo municipal y convenio-pacto del personal Ayuntamiento vigente.

**Segunda. — Requisitos del aspirante.**

1. Para ser admitidos a las realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de algún estado al que sea de aplicación la libertad de circulación de trabajadores.

b) Independientemente de su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los estados miembros de la Unión Europea y, cuando así lo prevea el correspondiente tratado, el cónyuge de los nacionales de algún Estado en los que sea de aplicación la libertad de circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho.

c) Asimismo, y con las mismas condiciones que los cónyuges, podrán participar los descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto escogido.

e) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

g) Estar en posesión del título de monitor de tiempo libre o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

h) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

**Tercera. — Instancias: forma y plazo de presentación.**

Las instancias solicitando tomar parte de las correspondientes pruebas de acceso harán constar que reúne las condiciones exigidas en las presentes bases generales a la plaza que se opta, dirigidas al alcalde de San Mateo de Gállego, presentándose Registro de Entrada mediante el procedimiento previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el BOPZ, debiendo presentar con la solicitud los siguientes documentos:

- Instancia solicitando su participación en el proceso selectivo.
- Currículum vitae.
- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título acreditativo con la titulación exigida.
- Acreditación de los méritos de formación.
- Acreditación de los méritos profesionales.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el suficiente respaldo documental, debiendo presentarse debidamente compulsados las copias de méritos.

**Cuarta. — Admisión de los aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de las instancias, el alcalde dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, publicándose su resolución en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego y la web del municipio ([www.sanmateodegallego.es](http://www.sanmateodegallego.es)), con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos, de forma que, si transcurrido dicho plazo de subsanación no se presentan reclamaciones contra dicha citada resolución, se entenderá aprobada definitivamente, sin la necesidad de nueva

publicación, determinado dicha resolución el lugar y fecha del comienzo del proceso selectivo y composición del correspondiente tribunal.

Esta publicación será determinante a efectos posibles de impugnaciones o recursos, por lo que los aspirantes que no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando dentro del plazo señalado su derecho a ser incluido en la relación de admitidos de la realización de las pruebas, no serán admitidas a los mismos.

**Quinta. — Tribunal calificador.**

Se designará el tribunal calificador, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de los empleados públicos, y la Ley 7/1999, de 9 de abril, de la Administración Local de Aragón, y estará constituido por un presidente y cuatro vocales.

**Sexta. — Sistema de selección de los aspirantes será de concurso oposición.****• FASE DEL CONCURSO (máximo 10 puntos):**

El sistema de selección de los aspirantes, con los documentos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a través de originales, certificaciones o fotocopias compulsadas, se realizarán con el siguiente baremo:

**A) Titulación y formación (máximo 5 puntos):****A.1. Titulación (máximo 3,5 puntos):**

— Técnico superior de animación sociocultural: 1,25 puntos.

— Director de tiempo libre: 1 punto.

— Coordinador de tiempo libre: 0,75 puntos.

— Monitor de tiempo libre: 0,5 puntos.

**A.2. Formación (máximo 1,5 puntos):**

Diferentes procesos formativos que tengan relación con los siguientes aspectos que conforman las funciones específicas del puesto (información juvenil, planes locales de juventud, participación social, fomento del deporte y gestión de servicios comarcales.

— De 20 a 50 horas: 0,1 puntos.

— De 51 a 100 horas: 0,2 puntos.

— De 101 a 150: 0,3 puntos.

— Más de 151 horas: 0,4 puntos.

En este apartado se valorarán todos los cursos, seminarios, etc., que hayan realizado los participantes, siempre que hayan sido impartidos por Administraciones públicas o entidades particulares reconocidas u homologadas al efecto de cualquier Administración Pública.

No serán valorados aquellos cursos, seminarios, etc., en los que no se haga constar la duración en horas de los mismos.

**B) Experiencia profesional (máximo 5 puntos):**

1. En servicios prestados en el área de ocio y tiempo libre para infancia y juventud de cualquier Administración pública como monitor o técnico o figura similar

a) Por cada mes completo: 0,20 puntos.

2. En servicios prestados en cualquier entidad privada como monitor o técnico para la juventud y infancia, o figura similar, acreditado por certificado de empresa y vida laboral

a) Por cada mes completo: 0,1 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parciales se reducirán proporcionalmente.

**• FASE OPOSICIÓN (máximo 10 puntos):**

La fase oposición comprenderá la elaboración de una programación de un supuesto sobre actividades específicas de juventud o infancia, con un máximo de cinco folios de extensión y una hora de tiempo. Se realizará exposición oral de este, como máximo de quince minutos, con la posibilidad de que se vea expuesto a preguntas por parte del tribunal calificador.

El resultado final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación de la fase oposición y la fase concurso

En aquellos casos en los que varios aspirantes han obtenido el total máximo de puntuación, primará la fase de oposición sobre la de concurso. En caso de permanecer en empate, se procederá a sorteo.

Se realizará primero la fase de oposición, que deberá superarse mínimo de 5 puntos como nota para aprobar y posteriormente a los aprobados se valorará la fase de concurso.

**Séptima. — Propuesta de contratación.**

Concluidas las pruebas, el tribunal publicará la relación de aspirantes por orden de puntuación en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y en la web de la localidad.

Seguidamente el tribunal elevará su propuesta de adjudicación de las plazas convocadas, haciendo concreta referencia a los aspirantes seleccionados, dirigida al alcalde, que acordará su contratación laboral temporal, debiendo incluir una relación complementaria que generará una bolsa para la cobertura de posibles necesidades temporales de personal, en el mismo régimen y categoría, con los aspirantes que hubiesen superado todas las pruebas sin haber obtenido plaza, de acuerdo con la puntuación obtenida, teniendo validez dicha bolsa un máximo de dos años o, transcurrido dicho período, hasta la convocaría de nuevas pruebas selectivas en el mismo régimen y categoría

**Octava. — Normas de funcionamiento de la bolsa.**

1. El orden de la bolsa se mantendrá durante un período de vigencia de dos años, si bien transcurrido dicho período, este podrá prorrogarse hasta la convocatoria de nuevas pruebas selectivas, de forma que al finalizar cada una de las correspondientes contrataciones se seguirá el mismo orden de llamada para nuevos contratos.

2. La bolsa de trabajo se usará siempre teniendo en cuenta la puntuación obtenida, de modo que se llamará a los aspirantes capacitados para desempeñar la plaza concreta que se pretende cubrir en orden de la puntuación obtenida.

3. Los aspirantes a los que se le oferten trabajos temporales deberán manifestar su opción a la mayor brevedad posible. El plazo de respuesta se fijará en el momento de la llamada.

4. Penalizaciones. Cuando un aspirante renuncie a la oferta de un contrato o nombramiento se le penalizará con seis meses de exclusión, salvo los siguientes casos:

a) Encontrarse prestando servicios en otra entidad, para lo cual deberá aportar el justificante en el plazo de siete días hábiles a contestar desde la comunicación de la oferta.

b) Encontrarse en situación de enfermedad que impida el desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarlo mediante un informe médico o parte de baja en plazo de siete días hábiles.

c) Estar realizando cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, presentando la documentación acreditativa en el plazo de siete días hábiles a partir de la oferta de trabajo.

El incumplimiento de los plazos previstos en los apartados anteriores implica la aplicación del sistema de penalización. Se puede estudiar otros casos de fuerza mayor debidamente justificados no previstos en los apartados anteriores.

Novena. — *Presentación de los documentos y contratación.*

La resolución de contratación será adoptada por el alcalde de San Mateo de Gállego a favor de los aspirantes propuestos por el tribunal.

Los aspirantes presentarán en la Secretaría del municipio los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la lista definitiva de aprobados.

Si no presentan la documentación en el plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, o si no reúnen los requisitos exigidos en estas bases, no podrán ser contratados y quedarán anuladas y sin efecto todas las actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en la documentación presentada para tomar parte de las pruebas selectivas.

San Mateo de Gállego, a 6 de noviembre de 2015. — El alcalde, José Manuel González Arruga.

## SOS DEL REY CATÓLICO

Núm. 12.571

Mediante el presente se notifica a los interesados cuyo paradero se desconoce o cuya notificación ha sido infructuosa citados a continuación la liquidación provisional, efectuada al amparo de lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, del tenor literal siguiente:

EXPEDIENTE: Orden de ejecución de obras de conservación de los inmuebles situados en la calle Mudo, núm. 8; calle Gil de Jaz, núm. 31, y calle Gil de Jaz, núm. 33.

BIENES INMUEBLES OBJETO DE LA LIQUIDACIÓN:

• Calle Mudo, núm. 8.

Edificio de 37 metros cuadrados de suelo, ubicado en la calle Mudo, núm. 8, de Sos del Rey Católico.

Referencia catastral de la finca: 6668709XN4066H0001XM.

Importe de la deuda principal: 3.714,26 euros.

Titular: Seguro Calatayud Asociados, S.L.

• Calle Gil de Jaz, núm. 31.

Edificio de 31 metros cuadrados de suelo, ubicado en la calle Gil de Jaz, núm. 31, de Sos del Rey Católico.

Referencia catastral de la finca: 6668704XN4066H0001MM.

Importe de la deuda principal: 10.159,35 euros.

Titular: Seguro Calatayud Asociados, S.L.

• Calle Gil de Jaz, núm. 33.

Edificio de 24 metros cuadrados de suelo, ubicado en la calle Gil de Jaz, núm. 33, de Sos del Rey Católico.

Referencia catastral: 6668703XN4066H0001FM.

Importe de la deuda principal: 3.950,99 euros.

Titular: Seguro Calatayud Asociados, S.L.

La deuda habrá de ser o deberá ser satisfecha, de conformidad con los artículos 33 y siguientes del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, en relación con los artículos 60 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en los siguientes plazos:

a) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Contra la liquidación practicada y la presente notificación el interesado podrá interponer, con carácter potestativo, recurso previo de reposición ante el mismo órgano administrativo que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación o al de la recepción de la resolución del recurso de reposición, si esta fuera expresa, o en los seis meses siguientes al de su interposición, si no recayera tal resolución expresa (artículo 46.1 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime como más pertinente a su derecho.

Lo que se notifica conforme a lo establecido en el apartado 4 del artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sos del Rey Católico, a 10 de noviembre de 2015. — La alcaldesa, María José Navarro Lafita.

## TARAZONA

Núm. 12.642

El Excmo. Ayuntamiento de Tarazona, en sesión celebrada el día 28 de octubre de 2015, acordó la aprobación inicial de la modificación de créditos núm. 15/2015 del vigente presupuesto general de 2015, en la modalidad de suplemento de crédito.

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 169 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, en relación con el artículo 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se expone al público el expediente por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, entendiéndose aprobada definitivamente la presente modificación al presupuesto general en el supuesto de no formularse reclamación alguna.

Tarazona, a 28 de octubre de 2015. — El alcalde, Luis María Beamonte Mesa.

## UNCASTILLO

Núm. 12.574

ANUNCIO del Ayuntamiento de Uncastillo de notificación colectiva y anuncio de exposición pública y período voluntario de cobro del tercer trimestre de 2015.

Por resolución de la Alcaldía de fecha 6 de noviembre de 2015 se ha aprobado el padrón de la tasa por el servicio de suministro de agua potable y del canon de saneamiento (ICA) de la Diputación General de Aragón del tercer trimestre de 2015, y dispuesto su exposición al público por plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el BOPZ.

El plazo para el pago en voluntaria será de dos meses contados desde la fecha de facturación.

El pago podrá hacerse efectivo a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público. Los recibos domiciliados serán cargados directamente a las cuentas autorizadas por los contribuyentes.

Transcurrido el plazo señalado sin haberse hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo en vía de apremio se exigirá un recargo del 20%, más los intereses de demora.

RECURSOS:

• Tasa por suministro de agua:

— Recurso potestativo ante la Alcaldía en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza.

• Canon de saneamiento:

— Recurso de reposición potestativo ante el Instituto Aragonés del Agua en el plazo de un mes desde el siguiente al de finalización del período voluntario.

— Reclamación económico-administrativa ante la Junta de Reclamaciones de la DGA en plazo de un mes desde el siguiente al de finalización del período voluntario de pago o, en su caso, al de notificación expresa o presunta del previo de reposición.

Uncastillo, a 6 de noviembre de 2015. — El alcalde, José Luis Abenia Pardos.



## SECCIÓN SÉPTIMA

### ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

#### Audiencia Provincial de Zaragoza

##### SECCIÓN SEGUNDA

Núm. 12.511

Doña María Luisa Guillén Fleta, letrada de la Administración de Justicia de la Audiencia Provincial de Zaragoza, Sección Segunda;

Hace saber: Que en el presente procedimiento RPL número 407/2015-4, seguido a instancia de Corina Alexandra Giulvezan frente al Ministerio fiscal y Daniel Octavian Olari, se ha dictado sentencia número 531/2015, de fecha 4 de noviembre de 2015, y encontrándose dicho demandado Daniel Octavian Olari en paradero desconocido se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma al mismo, teniendo la citada resolución a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Zaragoza, a nueve de noviembre de dos mil quince. — La letrada de la Administración de Justicia, María Luisa Guillén Fleta.

#### Juzgados de Primera Instancia

##### JUZGADO NÚM. 3

Núm. 12.478

Doña María Jaén Bayarte, secretaria judicial del Juzgado de Primera Instancia número 3 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el presente procedimiento de juicio verbal número 726/2015-A1 seguido a instancia de BMW Bank GmbH Sucursal en España, representada por la procuradora doña Teresa García Romero, frente a Mentha Logística, S.L.U., y José Luis Mor Serrano, demandado en situación de rebeldía procesal, se ha dictado sentencia en fecha 29 de octubre de 2015 y encontrándose dichos demandados en ignorado paradero, se expide el presente, conforme a lo dispuesto en el artículo 497.2 LEC y la Instrucción 6/12 de la Secretaría General de la Administración de Justicia, a fin de hacer saber que la sentencia se encuentra a disposición del demandado rebelde en la Secretaría de este Juzgado, haciéndole saber que podrá recurrirse en apelación, que se interpondrá ante el Tribunal que haya dictado la resolución que se impugne dentro del plazo de veinte días contados desde la publicación del presente edicto, transcurridos los cuales la sentencia adquirirá el carácter de firme, sirviendo el presente de notificación en forma.

Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos, sin que en ningún caso proceda actuar en sentido contrario a lo resuelto (art. 456.2 LEC).

Conforme a la disposición adicional decimoquinta LOPJ, para la admisión del recurso se deberá acreditar haber constituido, en la cuenta de depósitos y consignaciones de este órgano, un depósito de 50 euros, salvo que el recurrente sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio fiscal, el Estado, comunidad autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente.

El depósito deberá constituirlo ingresando la citada cantidad en el Banco Santander, en la cuenta de este expediente ES55-00493569920005001274s, haciendo constar en el campo "concepto" la indicación "recurso" seguida del código "02 Civil-Apelación". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir, tras la cuenta referida, separados por un espacio la indicación "recurso" seguida del código "02 Civil-Apelación".

En el caso de que deba realizar otros pagos en la misma cuenta, deberá verificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando, en este caso, en el campo "observaciones" la fecha de la resolución recurrida con el formato dd/mm/aaaa.

Zaragoza, a cinco de noviembre de dos mil quince. — La secretaria judicial, María Jaén Bayarte.

##### JUZGADO NÚM. 5

Núm. 12.479

Don Jaime Nieto Avellaned, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia número 5 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de jurisdicción voluntaria, general número 828/2015-1 solicitando la declaración de ilicitud traslado artículos 778 y siguientes LEC, seguido a instancia de Marcos de Torres Trivella contra Irina Savina, se ha dictado auto de fecha 30 de octubre de 2015, que queda a disposición de Irina Savina en la Secretaría del Juzgado.

Y encontrándose dicha demandada Irina Savina en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma a la misma, en Zaragoza a treinta de octubre de dos mil quince. — El letrado de la Administración de Justicia, Jaime Nieto Avellaned.

##### JUZGADO NÚM. 5

Núm. 12.480

Don Jaime Nieto Avellaned, secretario judicial del Juzgado de Primera Instancia número 5 de Zaragoza;

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de divorcio contencioso número 320/2015-6, seguido a instancia de María Esther Rubio Sanz frente a Kleber Antonio Pilicita Guaygua, en los que con fecha 5 de

noviembre de 2015 se ha dictado sentencia, contra la que cabe interponer recurso de apelación dentro de los veinte días siguientes a su notificación.

Y encontrándose dicho demandado Kleber Antonio Pilicita Guaygua en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma al mismo.

Zaragoza, a cinco de noviembre de dos mil quince. — El secretario judicial, Jaime Nieto Avellaned.

##### JUZGADO NÚM. 6

Núm. 12.432

Doña Teresa Aznar Primicia, secretaria judicial del Juzgado de Primera Instancia número 6 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento número 823/2013-3.<sup>a</sup> que se tramita en este Juzgado se ha dictado sentencia de fecha 4 de noviembre de 2015, contra la que cabe interponer recurso de apelación.

Y para notificar a Ali Chan, a quien se hace saber que tiene a su disposición en la oficina judicial el texto íntegro de la resolución, expido el presente en Zaragoza, a cinco de noviembre de dos mil quince. — La secretaria judicial, Teresa Aznar Primicia.

##### JUZGADO NÚM. 12

Núm. 12.483

Don Luis Enrique Marro Gros, secretario judicial del Juzgado de Primera Instancia número 12 de Zaragoza;

Hace saber: Que se ha dictado resolución cuyo texto es el siguiente:

«Procedimiento: Juicio verbal número 697/2014-B.

Sentencia número 177/204. — En Zaragoza, a 11 de noviembre de 2014. Don Francisco Polo Marchador, magistrado-juez del Juzgado de Primera Instancia número de esta y su partido, ha visto por sí los presentes autos de juicio verbal civil seguidos ante este Juzgado bajo el número 697/2014-B a instancia de Comunidad de Propietarios de calle Valle de Zuriza, representada por la procuradora señora Gómez Romero y asistida por el letrado don Servando Gotor Sangil, contra Promominver Aragonesa, S.L., en rebeldía.

Antecedentes de hecho:

Primero. — Que por la representación de la parte actora se formuló demanda arreglada a las prescripciones legales en la cual solicitaba, previa alegación de los hechos y fundamentos de derecho que estimó de aplicación, se dictara sentencia condenando al demandado a abonar a la actora la cantidad de 2.955,99 euros, intereses legales y costas.

Segundo. — Que admitida a trámite la demanda, se señaló día y hora para la celebración del juicio verbal, a cuyo acto compareció la parte actora, no compareciendo la parte demandada por lo que fue declarada en rebeldía procesal.

Por la parte actora, tras afirmarse y ratificarse en su demanda se solicitó el recibimiento del pleito a prueba, practicándose las propuestas y admitidas con el resultado obrante en acta extendida al efecto, quedando los presentes autos para dictar sentencia.

Tercero. — Que en la sustentación del presente juicio se han observado las prescripciones legales.

Fundamentos de derecho:

Primero. — Se ejercita en el escrito rector del proceso acción personal en reclamación de cantidad en concepto de cuotas de gastos comunes y generales de Comunidad de Propietarios en régimen de propiedad horizontal legalmente prevista en el artículo 9.1 e) de la Ley 49/1960, de 21 de julio.

Segundo. — El artículo 9 LPH establece la obligación de cada propietario de contribuir a los gastos generales para el adecuado sostenimiento del inmueble sus servicios, tributos, cargas y responsabilidades que no sean susceptibles de individualización, cuya determinación y cuantía corresponde acordar a la Junta de Propietarios siendo sus acuerdos vinculantes para todos y ejecutivos en tanto no sean impugnados conforme a lo preceptuado en el artículo 18.

Tercero. — La documental aportada con la demanda permite considerar acreditados los hechos constitutivos de la pretensión deducida: titularidad dominical de la mercantil demandado e impago, de las cuotas ordinarias y derramas extraordinarias que por importe de 2.955,99 euros se le reclamaban. Procede, en consecuencia, la íntegra estimación de la demanda.

Cuarto. — En materia de costas, el sentido estimatorio del fallo determina su imposición al demandado (art. 394 de la Ley de Enjuiciamiento Civil).

Vistos los artículos citados y demás de general y pertinente aplicación,

Fallo: Que estimando íntegramente la demanda objeto de este pleito y a que este fallo se refiere, debo condenar y condeno a Prominver Aragonesa, S.L., a pagar a la actora la suma de 2.955,99 euros, más los intereses legales desde la fecha de la interpelación judicial y costas.

Notifíquese esta resolución, que es firme, a las partes.

Así por esta mi sentencia, de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos de su razón, quedando el original en el libro de sentencias civiles de este Juzgado, lo pronuncio, mando y firmo.

Así lo acuerda y firma su señoría. Doy fe. — El/la magistrado/a-juez/a. El/la secretario/a judicial».

Y para que sirva de notificación en forma a Prominver Aragonesa, S.L. en rebeldía, expido el presente en Zaragoza, a doce de noviembre de dos mil catorce. — El secretario judicial, Luis Enrique Marro Gros.

**JUZGADO NÚM. 13****Núm. 12.484**

Don Rafael López-Melús Marzo, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia número 13 de Zaragoza

Hace saber: Que en el expediente de declaración de herederos abintestato seguido en este Juzgado al número 836/2015-C, instado por el procurador don Manuel Turmo Coderque, en nombre y representación de Juan Carlos Ferrer Montón, por el fallecimiento sin testar de Juliana García Romero, nacida en la localidad de Cobertelada (Soria) el día 18 de octubre de 1889, hija de Lucio y de Cayetana, fallecida en Zaragoza el día 2 de febrero de 1979, en estado de soltera, sin haber otorgado testamento o pacto sucesorio y sin dejar ascendientes ni descendientes, siendo sus parientes más próximos que reclaman su herencia sus sobrinos nietos Juan Carlos Ferrer Montón y José Ignacio Ferrer Montón, y se ha acordado por resolución de esta fecha llamar a los que se crean igual o mejor derecho a la herencia que los que la solicitan para que comparezcan en el Juzgado a reclamarla dentro de treinta días, a partir de la publicación de este edicto, apercibiéndoles de que de no verificarlo les parará el perjuicio a que haya lugar en derecho.

Dado en Zaragoza, a tres de noviembre de dos mil quince. — El secretario judicial, Rafael López-Melús Marzo.

**Juzgados de lo Social****JUZGADO NÚM. 1****Cédula de notificación****Núm. 12.310**

Doña Elena Cereza Bueno, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 1 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de extinción de contrato y cantidad número 796/2014 de este Juzgado de lo Social se ha dictado resolución, de la que los interesados podrán tener conocimiento íntegro y contra la que cabe recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la notificación de la misma.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Electricidad Acón, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a tres de noviembre de dos mil quince. — La secretaria judicial, Elena Cereza Bueno.

**JUZGADO NÚM. 6****Núm. 12.318**

Don Luis Tomás Ortega Pinto, secretario judicial del Juzgado de lo Social número 6 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento ordinario número 291/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Ángel Álvarez Arribas y Máximo Díez Rojo contra la empresa Transportes Beortegui, S.A., sobre cantidad, se ha dictado sentencia de fecha 10 de septiembre de 2015, contra la cual cabe interponer recurso de suplicación, cuya copia queda a disposición de la parte demandada en la Secretaría de este Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Transportes Beortegui, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a treinta de octubre de dos mil quince. — El secretario judicial, Luis Tomás Ortega Pinto.

**PARTE NO OFICIAL****COMUNIDAD DE REGANTES****DEL SINDICATO DE RIEGOS****DE MICHÉN, DE CALATORAO****Núm. 12.593**

La Comunidad de Regantes del Sindicato de Riegos de Michén, de Calatorao, cita a todos sus partícipes a Junta general ordinaria, que se celebrará el día 18 de diciembre del año en curso, a las 19:30 horas en primera convocatoria, en el salón de la misma (calle Herrería, número 24, de esta localidad), para tratar de los asuntos enumerados en el capítulo VII, artículos 50 y 51, de sus Ordenanzas, y siguiente

*Orden del día*

- 1.º Lectura y aprobación, si procede, del acta anterior.
- 2.º Informe de la Presidencia y Junta de Gobierno.
- 3.º Movimiento económico en el ejercicio 2015.
- 4.º Presupuesto de gastos e ingresos para el año 2016.
- 5.º Nombramiento de nuevos cargos por corresponder cesar a los actuales.
- 6.º Ruegos y preguntas.

Si esta convocatoria no tuviera efecto por falta de quórum, se celebrará otra media hora más tarde, dándose por válidos los acuerdos tomados por los partícipes que asistan.

Calatorao, 6 de noviembre de 2015. — El presidente, Lucio Felipe Moreno.

**COMUNIDAD DE REGANTES****DE VILLANUEVA DE JILOCA,****DAROCA Y MANCHONES****Núm. 12.595**

Don José Luis Domingo Pérez, presidente de la Comunidad de Regantes de Villanueva de Jiloca, Daroca y Manchones, de acuerdo al artículo 44 de las Ordenanzas y Reglamentos, convoca a todos los regantes/partícipes a las Asambleas generales ordinarias que han de celebrarse en las fechas que se dirán en la Sala de Juntas de la sede de la Fundación Campo de Daroca, sita en calle Mayor, 44 (actual Oficina de Turismo), a las 20:00 horas en primera convocatoria y a las 20:30 horas en segunda, de acuerdo al siguiente

*Orden del día*

- 1.º Lectura y aprobación, si procede, del acta de la Asamblea anterior.
- 2.º Resultado económico de 2015.
- 3.º Presupuesto ejercicio de 2016. Cuota de mantenimiento.
- 4.º Oferta de la compañía de seguros Mapfre a los regantes/partícipes.
- 5.º Ruegos y preguntas.

## • Fechas de celebración de Asambleas:

— Acequia de El Molinar: 28 de noviembre de 2015.

— Acequia de Ancho: 12 de diciembre de 2015.

— Acequia de Valleantiguo: 19 de diciembre de 2015.

Daroca, a 9 de noviembre de 2015. — El presidente, José Luis Domingo Pérez.


**BOLETÍN OFICIAL  
DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA**

CIF: P-5.000.000-1

Depósito legal: Z. número 1 (1958)

**Administración:** Palacio de la Diputación de Zaragoza (Admón. del BOPZ)  
Plaza de España, 2 - Teléf. \* 976 288 800 - Directo 976 288 823 - Fax 976 288 947

**Talleres:** Imprenta Provincial - Carretera de Madrid, s/n - Teléfono 976 317 836

**Envío de originales para su publicación:** Excm. Diputación Provincial de Zaragoza (Registro General) - Plaza de España, número 2, 50071 Zaragoza

**Correos electrónicos:** [bop@dpz.es](mailto:bop@dpz.es) / [imprenta@dpz.es](mailto:imprenta@dpz.es)

**TARIFAS Y CUOTAS****(Art. 7.º Ordenanza fiscal núm. 3 vigente)**

## 1. Anuncios:

1.1. Cuando se remitan por correo electrónico o en soporte informático y cumplan las prescripciones técnicas establecidas en el Reglamento de gestión del BOPZ, de forma que permita su recuperación sin necesidad de realizar ningún trabajo de composición y montaje:

— Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,025 euros**.— Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,050 euros**.

1.2. Cuando se remitan en soporte papel y sea necesario transcribir el texto del anuncio:

— Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,0300 euros**.— Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,0600 euros**.

## 2. Información en soporte electrónico:

2.1. Cada página de texto de una disposición o anuncio: **0,05 euros**.2.2. Si se facilita en disquete, además: **1 euro**.2.3. Si se facilita en CD-ROM, además: **3 euros**.3. Suscripción al BOPZ para su recepción por correo electrónico: **10 euros/mes**.4. Suscripción al BOPZ en formato papel: **50 euros/mes**.

El BOP de Zaragoza puede consultarse en las siguientes páginas web: <http://boletin.dpz.es/BOPZ/> o [www.dpz.es](http://www.dpz.es)