



SUMARIO

DISPOSICIONES GENERALES

CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA

- 183.-** Decreto del Consejero de Medio Ambiente y Servicios Urbanos, D. Yamal Dris Mojtar, relativo a la prórroga del encargo a TRAGSATEC, para el "Servicio de puesta en marcha y gestión de oficina para el cambio climático y la transición energética". **Pag. 453**

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CEUTA. ÁREA DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

- 184.-** Convenio Colectivo de la empresa Municipal PROCESA Sociedad de Desarrollo de Ceuta, en expte. 51/01/0001/2023. **Pag. 455**

AUTORIDADES Y PERSONAL

- 181.-** AMGEVICESA.-Resolución del Presidente del Consejo de Administración de Aparcamientos Municipales y Gestión Vial de Ceuta S.A., D. Yamal Dris Mojtar, por la que se aprueba las bases de la convocatoria de 1 plaza de Técnico/a Informático/a, mediante el sistema de concurso-oposición. **Pag. 507**

- 182.-** AMGEVICESA.-Aprobación de las bases de la Bolsa de Trabajo de Conductor/a y de Mecánico/a de autobuses. **Pag. 508**

- 186.-** Decreto de la Consejera de Hacienda, Economía y Función Pública, D^a. Kissy Chandiramani Ramesh, por el que se nombra a los aprobados de la convocatoria de 3 plazas de Celador-Vigilante, con carácter interino, como funcionarios interinos de la Ciudad Autónoma de Ceuta. **Pag. 515**

- 187.-** Decreto de la Consejera de Hacienda, Economía y Función Pública, D^a. Kissy Chandiramani Ramesh, por el que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria para la provisión de 1 plaza de Inspector/a de Transportes de la Ciudad de Ceuta, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, y composición del Tribunal Calificador. **Pag. 516**

OTRAS DISPOSICIONES Y ACUERDOS

- 185.-** Resolución del Servicio de Industria y Energía de la Ciudad Autónoma de Ceuta, sobre la autorización administrativa previa y de construcción de la línea subterránea de media tensión entre la "SE SJDIOS 1" (San Juan de Dios 1) y el CT "Escuela de Comercio" (EAEC074). **Pag. 518**

DISPOSICIONES GENERALES**CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA****183.-****ANUNCIO**

Decreto nº 2736, de fecha 27/02/2023, del Consejero de Medio Ambiente y Servicios Urbanos, D. Yamal Dris Mojtar, relativo a prórroga del Encargo a Tragsatec para el “Servicio de puesta en marcha y gestión de oficina para el cambio climático y la transición energética”.

PRIMERO: Con fecha 2 de febrero de 2022, la Consejería de Medio Ambiente y Servicios Urbanos efectúa encargo al medio propio “Tecnologías y Servicios Agrarios, S.A., S.M.E, M.P. (TRAGSATEC)”, para la ejecución del “Servicio de puesta en marcha y gestión de oficina para el cambio climático y la transición energética”. Dicho encargo sufre una modificación en relación al personal y funciones, cuyo Decreto es publicado a fecha 10 de octubre de 2022.

SEGUNDO: El encargo tiene un plazo de ejecución de 1 año, prorrogable a otro adicional, conforme a lo establecido en la cláusula 4 del Pliego de Prescripciones técnicas que rige el encargo en cuestión.

TERCERO: El encargo comenzó su ejecución a fecha 14 de marzo de 2022.

CUARTO: El importe del encargo, tras la modificación efectuada asciende a SEISCIENTOS CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTIDÓS EUROS CON TREINTA Y CUATRO CÉNTIMOS (604.622,34 €).

QUINTO: El servicio objeto del encargo tiene como cometido implementar labores concretas de los programas de movilidad sostenible, autoconsumo y rehabilitación energética de edificios, concedidos directamente a la Ciudad Autónoma de Ceuta, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como la ejecución de las actuaciones del objetivo político 2 “Economía Verde” del programa Operativo FEDER 2021-2027.

SEXTO: La Consejería de Medio Ambiente y Servicios Urbanos manifiesta la necesidad de contar con el servicio en cuestión para la correcta ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en materia de acción climática, por lo que precisa hacer efectiva la prórroga contemplada en el Pliego del encargo.

SÉPTIMO: Se ha incorporado al expediente la siguiente documentación:

-Informe de Necesidad de la prórroga del Encargo, de 25/01/2023.

-Informe Jurídico, de fecha 26/01/2023.

-Documento contable de retención de crédito número 12023000004930, de fecha 10/02/2023, por importe de 604.622,34 €, con cargo a la partida 007/1701/22799-CONTRATOS CONSEJERÍA SERVICIOS URBANOS Y OFICINA CAMBIO CLIMÁTICO, del Presupuesto 2023.

Considerando que la regulación de los encargos a medios propios personificados se halla regulado en el art. 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

La cláusula sexta “Duración y Resolución” del Encargo a Tragsatec para el “Servicio de puesta en marcha y gestión de oficina para el cambio climático y la transición energética”, de 2 de febrero de 2022, establece la posibilidad de prórroga por un periodo de un año, debiendo existir un acuerdo expreso entre ambas partes, cuyo tenor literal es el siguiente, [...El presente encargo surtirá efecto a partir de la comunicación del decreto citado y su duración será de Un (1) Año. No obstante, podrá ser prorrogado por un nuevo periodo de OTRO año, con el acuerdo expreso de las partes ante de la fecha de su finalización...] La misma cláusula establece que dicha prórroga quedará condicionada a la existencia de la financiación necesaria.

Considerando lo que antecede y en virtud de lo dispuesto en el Decreto de la Presidencia de la Ciudad de Ceuta de 8 de octubre de 2020 (B.O.C.CE. nº 6.034, de 13-10-20), **HE RESUELTO:**

PRIMERO.- Aprobar la prórroga del Encargo a TRAGSATEC (A79365821), para el “**Servicio de Puesta en Marcha y Gestión de Oficina para el Cambio Climático y la Transición Energética**”, por periodo de UN AÑO, que será efectiva a partir del cumplimiento de un año desde la fecha de comunicación del encargo original.

SEGUNDO.- Cumplimentar lo previsto en Resolución de 20.8.2018, de la Presidencia del Tribunal de Cuentas, por la que se publica el Acuerdo del Pleno de 28 de noviembre de 2013, sobre la instrucción general relativa a la remisión telemática al Tribunal de Cuentas de los extractos de los expedientes de contratación y de las relaciones de contratos, convenios y encomiendas de gestión (encargos a medio propios) celebrados por las entidades del Sector Público Estatal y Autonómico.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta y en la página web institucional de la Ciudad, a los efectos previstos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

CUARTO.- Comunicar a TRAGSATEC que contra esta resolución, que agota la vía administrativa, y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponer recurso potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de dicha Ley, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un (1) mes, o ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de esta Ciudad en el plazo de dos (2) meses contados a partir del día siguiente al de la recepción de esta notificación (artículos 123.1 y 124.1 Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, BOE núm. 167, de 14 de julio de 1998).

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la reiterada Ley.

Firmado digitalmente en Ceuta, en la fecha indicada.

YAMAL DRIS MOJTAR
CONSEJERO DE MEDIO AMBIENTE
Y SERVICIOS URBANOS
FECHA 02/03/2023

**DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CEUTA.
ÁREA DE TRABAJO E INMIGRACIÓN**

184.- VISTO el texto del acta del Convenio Colectivo de la empresa Municipal PROCESA , SOCIEDAD DE DESARROLLO DE CEUTA que fue suscrito, con fecha 28 de Febrero de 2023, de una parte por la representante de la Empresa , Presidenta del Consejo de Administración y en representación de los Trabajadores por los miembros del Comité de Empresa y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el art. 2 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos.

**ESTA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO
ACUERDA**

Primero: Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora, con la advertencia a la misma del obligado cumplimiento de las normas de rango superior en la ejecución de dicho Convenio Colectivo.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad.

EL DELEGADO DEL GOBIERNO
RAFAEL GARCÍA RODRIGUEZ
FECHA 03/03/2023

ACTA DE LA REUNIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA MUNICIPAL PROCESA SOCIEDAD DE DESARROLLO DE CEUTA S.A

ASISTENTES:

Por la empresa:

D^a Kissy Chandiramani Ramesh

Por los trabajadores:

D^a Gema Borrego Muñoz, D^a Salua Mohamed Amar, D. Nabil Layachi Mohamed, D. Rafael Domínguez Giménez y D^a Isabel Cabrera Sánchez

En Ceuta, siendo las 14:00 horas del lunes, 28 de Febrero de 2023, se reúnen el representante de la empresa con el representante de los trabajadores de la sociedad, con el objetivo de revisar y subsanar las puntualizaciones presentadas en el Informe de Control de Legalidad del Convenio Colectivo emitido por la Autoridad Central de la Inspección de Trabajo.

Revisados los puntos recogidos en el informe, se acuerda proceder a la modificación del texto de los artículos afectados, según el siguiente detalle:

- Modificación del artículo 25 Y disposición derogatoria según expone la Autoridad Laboral.

No habiendo más asuntos que tratar, se acuerda remitir copia de este acta y el nuevo texto del convenio para su tramitación a través del Área de Trabajo de la Delegación de Gobierno de Ceuta, siendo las 14:05 horas, firmando cada parte en prueba de conformidad.

CONVENIO COLECTIVO**PROCESA SOCIEDAD DE DESARROLLO DE CEUTA S.A.****CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

ARTÍCULO 1.	ÁMBITO FUNCIONAL Y TERRITORIAL.
ARTÍCULO 2.	ÁMBITO PERSONAL.
ARTÍCULO 3.	ÁMBITO TEMPORAL Y VIGENCIA.
ARTÍCULO 4.	VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.
ARTÍCULO 5.	CONDICIÓN MÁS BENEFICIOSA.
ARTÍCULO 6.	CLÁUSULA DE GARANTÍA.
ARTÍCULO 7.	COMISIÓN PARITARIA.
ARTÍCULO 8.	PARTICIPACIÓN EN LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN.

CAPÍTULO II. CONDICIONES LABORALES.

ARTÍCULO 9.	JORNADA LABORAL.
ARTÍCULO 10.	VACACIONES.
ARTÍCULO 11.	PERMISOS NO RETRIBUIDOS.
ARTÍCULO 12.	PERMISOS RETRIBUIDOS.
ARTÍCULO 13.	PERMISOS POR GESTACIÓN, MATERNIDAD, PATERNIDAD, LACTANCIA Y OTRAS SITUACIONES DE DEPENDENCIA FAMILIAR.
ARTÍCULO 14.	CONTRATO DE TRABAJO.
ARTÍCULO 15.	MODIFICACIONES EN LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y ÓRDENES DE SERVICIO.
ARTÍCULO 16.	SUBROGACIÓN DE PERSONAL.
ARTÍCULO 17.	CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.
ARTÍCULO 18.	MOVILIDAD FUNCIONAL.
ARTÍCULO 19.	PROMOCIÓN INTERNA Y CARRERA PROFESIONAL.
ARTÍCULO 20.	FORMACIÓN.
ARTÍCULO 21.	SUSTITUCIONES.
ARTÍCULO 22.	EXCEDENCIAS.
ARTÍCULO 23.	SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.
ARTÍCULO 24.	UNIFORMIDAD.

CAPÍTULO III. CONDICIONES SOCIALES.

ARTÍCULO 25.	INCAPACIDAD.
ARTÍCULO 26.	AUSENCIAS POR ENFERMEDAD.
ARTÍCULO 27.	JUBILACIONES.
ARTÍCULO 28.	PERMISOS Y GRATIFICACIONES POR SERVICIOS PRESTADOS.
ARTÍCULO 29.	AYUDAS POR NATALIDAD, MATRIMONIO Y DIVORCIO.
ARTÍCULO 30.	AYUDAS POR ESTUDIOS.
ARTÍCULO 31.	ANTICIPOS.
ARTÍCULO 32.	AYUDA POR DISCAPACIDAD.
ARTÍCULO 33.	AYUDA POR FAMILIARES DE SEGUNDO GRADO DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD DEPENDIENTES DEL/DE LA TRABAJADOR/A.
ARTÍCULO 34.	SALUD LABORAL Y AYUDA PARA TRATAMIENTOS MÉDICOS.
ARTÍCULO 35.	AYUDA PARA PRÓTESIS.
ARTÍCULO 36.	DIETAS Y SEGURO DE VIAJES.
ARTÍCULO 37.	AYUDA PARA MEJORA O ACCESO A LA PROPIEDAD DE LA VIVIENDA.
ARTÍCULO 38.	INDEMNIZACIÓN POR FALLECIMIENTO O INVALIDEZ.
ARTÍCULO 39.	PLAN DE PENSIONES.
ARTÍCULO 40.	VEHÍCULOS PARA USO DEL PERSONAL Y VEHÍCULOS PERSONALES PUESTOS A DISPOSICIÓN DE LA EMPRESA.
ARTÍCULO 41.	GASTOS COLEGIALES, RESPONSABILIDAD CIVIL Y ASISTENCIA JURÍDICA.
ARTÍCULO 42.	PLAN CONCILIA, PLAN DE IGUALDAD Y REGISTRO RETRIBUTIVO.
ARTÍCULO 43.	FONDOS ADICIONALES.

CAPÍTULO IV. CONDICIONES RETRIBUTIVAS.

ARTÍCULO 44.	RETRIBUCIONES BÁSICAS.
ARTÍCULO 45.	SALARIO BASE.
ARTÍCULO 46.	ANTIGÜEDAD.
ARTÍCULO 47.	PLUS DE RESIDENCIA.
ARTÍCULO 48.	PLUS DE CONVENIO.
ARTÍCULO 49.	PAGAS EXTRAORDINARIAS.
ARTÍCULO 50.	COMPLEMENTO ESPECÍFICO.
ARTÍCULO 51.	COMPLEMENTO POR JORNADA PARTIDA, ESPECIAL Y PARTIDA - ESPECIAL.
ARTÍCULO 52.	COMPENSACIÓN POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.
ARTÍCULO 53.	PLUS DE TURNICIDAD.
ARTÍCULO 54.	PLUS DE PELIGROSIDAD.
ARTÍCULO 55.	PLUS DE TRANSPORTE.

ARTÍCULO 56. CLÁUSULA DE REVISIÓN ECONÓMICA.

CAPÍTULO V. DERECHOS Y GARANTÍAS SINDICALES.

ARTÍCULO 57. DERECHOS DE REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL.
ARTÍCULO 58. DE LA ACCIÓN SINDICAL.
ARTÍCULO 59. CELEBRACIÓN DE REUNIONES Y ASAMBLEAS.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

EQUIVALENCIAS ENTRE CATEGORÍAS PROFESIONALES.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

ANEXO I. TABLAS SALARIALES (AÑO 2021)

ANEXO II. PLANTILLA DE PERSONAL DE PROCESA

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1.- ÁMBITO FUNCIONAL Y TERRITORIAL.

El presente Convenio regula las condiciones laborales, económicas y sociales del personal que presta sus servicios en PROCESA SOCIEDAD DE DESARROLLO DE CEUTA, S.A. -en anagrama PROCESA-, constituida por Acuerdo Plenario del Ilustre Ayuntamiento de Ceuta de 8 de enero de 1987; quedando establecido su ámbito como Convenio de Empresa.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO PERSONAL.

Queda comprendida dentro del ámbito personal del Convenio colectivo toda la plantilla de PROCESA y la figura del director/a, cualquiera que sea su modalidad de contratación.

ARTÍCULO 3.- ÁMBITO TEMPORAL Y VIGENCIA.

Con independencia de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta (BOCCE), el presente Convenio extenderá su vigencia por el período de dos años comprendido entre el 1 de enero de 2023 y el 31 de diciembre de 2024; entendiéndose automáticamente prorrogado en su totalidad, hasta que las partes firmantes acuerden su renovación o sustitución.

Se considera denunciada su revisión automáticamente el día 31 de octubre de 2024.

ARTÍCULO 4.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.

Las condiciones establecidas en el Convenio, que tienen carácter de mínimas, forman un todo orgánico e indivisible a efectos de su aplicación práctica.

En el supuesto de que la autoridad laboral competente anulase algunas de sus cláusulas, el Convenio podrá ser denunciado en su totalidad a instancia de la parte firmante que se considere perjudicada, o bien ser negociado en la parcialidad anulada, quedando el resto en vigor.

ARTÍCULO 5.- CONDICIÓN MÁS BENEFICIOSA.

Todas las condiciones pactadas, tanto económicas como de cualquier otra índole, tendrán la condición de mínimo, por lo que los pactos, cláusulas y condiciones actualmente más beneficiosas, subsistirán en tal concepto como garantías personales para todas las personas trabajadoras.

ARTÍCULO 6.- CLÁUSULA DE GARANTÍA.

Si por aplicación de este Convenio resultase que alguien de la plantilla pudiera percibir retribuciones totales inferiores a las que viniera percibiendo anteriormente, se le aplicará un complemento personal que se verá incrementado anualmente por lo dispuesto para el empleo público en los Presupuestos Generales del Estado de cada ejercicio económico.

ARTÍCULO 7.- COMISIÓN PARITARIA.

Queda encomendada la vigilancia e interpretación de los pactos contenidos en el presente Convenio a un Comité Paritario que se dará por constituido el mismo día de su publicación oficial.

Estará integrada por Delegados de Personal y representantes de las empresas en la misma proporción, quienes designarán entre sí un secretario. Cada parte podrá designar un asesor, que tendrá voz pero no voto.

Además de las funciones de vigilancia, aplicación e interpretación del Convenio, la Comisión Paritaria tendrá las competencias de mediación en cuantas cuestiones o conflictos les sean sometidos por los trabajadores y la empresa como firmantes del Convenio.

En los Conflictos colectivos, en el intento de solución de las divergencias laborales a través de la Comisión Paritaria, tendrá carácter preferente, constituyéndose trámite preceptivo, previo e inexcusable, para el acceso a la vía de la conciliación y la vía contenciosa.

La Comisión Paritaria resolverá mediante resolución escrita los acuerdos adoptados por ésta. Dichos acuerdos deberán ser aprobados por la mayoría de los miembros de la Comisión, enviando a los interesados los acuerdos adoptados en un plazo de cinco días una vez celebrada la reunión.

En el caso de que no se llegue a acuerdo entre los miembros de la Comisión en el plazo de cinco días hábiles, se enviará el acta de la misma a los interesados, donde se recogerá la posición de cada parte.

La convocatoria de la reunión de la Comisión Paritaria, podrá hacerse por cualquiera de las partes con una antelación mínima de dos días a la celebración de ésta.

Ambas partes podrán ser asistidas por un asesor ajeno a la empresa, con voz pero sin voto.

Para las discrepancias que puedan surgir en el seno de la comisión paritaria se acudirá al arbitraje de persona independiente de reconocido prestigio. Dicho arbitraje tendrá carácter voluntario y necesitará la conformidad de ambas partes sobre la designación de la persona del árbitro. Acordado el arbitraje las partes se comprometen a acatar su dictamen.

Los miembros de dicha Comisión Paritaria podrán delegar el voto en alguno de los integrantes de este órgano.

Los acuerdos adoptados por esta Comisión tendrán la misma eficacia que lo pactado en el presente Convenio Colectivo.

ARTÍCULO 8.- PARTICIPACIÓN EN LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN.

El/La Presidente/a del Comité de Empresa asistirá a las sesiones del Consejo de Administración con voz y sin voto, al objeto de participar en la gestión de la empresa y de poner en conocimiento del Consejo la opinión del personal en los asuntos que se traten, sin perjuicio de cualquier otra forma de participación de cualquiera de los miembros del Comité de Empresa.

CAPÍTULO II. CONDICIONES LABORALES.

ARTÍCULO 9.- JORNADA LABORAL.

- a. Durante la vigencia del presente Convenio, tendrán la consideración de días festivos los establecidos en el calendario laboral de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

PROCESA garantiza el disfrute de los catorce días festivos establecidos por el calendario laboral, de manera que, en caso de que alguno de dichos días fuera sábado, se compensaría con un día al personal; aplicándose a este día de compensación el mismo régimen jurídico de los asuntos propios.

Los días 5 de enero, 3 de mayo, 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas de PROCESA. En caso de que los días anteriormente citados fueran sábado o domingo, serían compensados con días de asuntos propios.

- b. La jornada laboral se establece de 08:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes. Durante los meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre, diciembre y los días 2, 3 y 4 de enero el horario de lunes a jueves se reducirá una hora al día y el viernes dos horas, en la entrada o salida, a libre elección del personal.
- c. Durante las fiestas patronales la reducción de la jornada laboral será de tres horas diarias, haciéndose efectivas a libre elección del personal.
- d. Atendiendo a las necesidades del servicio, el personal podrá solicitar el establecimiento de una jornada partida, especial o partida-especial; con el siguiente horario:

Jornada partida:

La jornada partida, exceptuando los meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre y diciembre, sería la siguiente:

- Horario matutino: lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas.
- Horario vespertino: lunes a jueves de 17:00 a 19:30 horas.

Del 1 de mayo al 30 de septiembre y del 1 al 31 de diciembre el horario sería el siguiente:

- Horario matutino: lunes a jueves de 09:30 a 14:00 horas y viernes de 10:00-13:00h.
- Horario vespertino: lunes a jueves de 17:00 a 19:00 horas.

Los horarios señalados anteriormente podrán ser adaptados a las necesidades del servicio, adelantando o retrasando el

horario de entrada y salida.

Jornada especial:

Es el resultado de aumentar la jornada laboral en 5 horas semanales. La empresa acordará con el personal objeto de esta jornada su distribución horaria, atendiendo a las necesidades del servicio.

Jornada partida y especial:

La jornada partida y especial, exceptuando los meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre y diciembre, sería la siguiente:

- Horario matutino: lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas.
- Horario vespertino: 5 horas semanales a convenir entre empresa y trabajador/a.

Del 1 de mayo al 30 de septiembre y del 1 al 31 de diciembre el horario sería el siguiente:

- Horario matutino: lunes a jueves de 08:00 a 14:00 horas y viernes de 08:00-13:00h.
- Horario vespertino: 5 horas semanales a convenir entre empresa y trabajador/a.

En todo caso, el establecimiento de la jornada partida, jornada especial y jornada partida especial requerirá la aprobación de la Comisión Paritaria.

- e. El personal mayor de 60 años de edad dispondrá de una hora retribuida de reducción en la jornada laboral diaria; pudiendo ser acumulada semanalmente.
- f. Se prevé la posibilidad de que el personal que lo solicite pueda acogerse a una reducción transitoria de la jornada -hasta el máximo que fije la legislación vigente a la fecha de solicitud-, con la correspondiente disminución proporcional de las retribuciones totales anuales. Dicha reducción deberá ser autorizada por la dirección de la empresa y requerirá comunicación previa al Comité de Empresa.
- g. Se dispondrá de un descanso en la jornada laboral de treinta minutos, comprendido principalmente entre las 10:00 y las 11:30 horas, siendo responsabilidad del personal asignado a cada área velar por el normal funcionamiento del servicio, evitando perturbaciones o disfunciones del mismo. Podrán aplicarse esos treinta minutos de descanso a la entrada y/o salida de la jornada laboral.
- h. Con arreglo a las necesidades del servicio, se establece un horario de trabajo flexible para el personal que lo solicite; mediante informe favorable de la dirección de la empresa y comunicación previa al Comité de Empresa.
- i. Teletrabajo: El personal podrá solicitar la realización de sus tareas laborales de manera no presencial.

Para ello, requerirá informe favorable de la coordinación del área, departamento o Centro donde preste sus servicios, comunicación previa al Comité de Empresa y autorización de la dirección. Dicho informe especificará las tareas y/u objetivos a cumplir y el cuadrante de horas y/o días presenciales.

Trimestralmente, la coordinación del área, departamento o Centro donde preste sus servicios evacuará informe a la dirección de la empresa, en el que se especificará el cumplimiento o no de las tareas y/u objetivos programados, propondrá el mantenimiento de esta modalidad con fijación de nuevas tareas y/u objetivos o recomendará su revocación.

Todo personal que para la realización de sus tareas profesionales emplee principalmente herramientas informáticas, podrá solicitar desempeñarlas de manera presencial o no presencial.

En todo caso, el personal deberá acudir a las instalaciones de la empresa al menos una jornada diaria a la semana y estar disponible telefónica y telemáticamente durante el horario laboral.

La empresa pondrá a disposición del personal todos los medios tecnológicos necesarios para su implementación.

Se reconoce el derecho a la desconexión digital de las personas trabajadoras, considerando que las partes están comprometidas con la ordenación racional del tiempo de trabajo y su aplicación flexible. En este sentido la empresa velará por el respeto al descanso de las personas trabajadoras, así como la conciliación personal y familiar y a la intimidad de las personas.

En lo no regulado expresamente en este artículo, se estará a lo establecido en el artículo 34.8 del Estatuto de los Trabajadores, sobre adaptación de la jornada de trabajo, y en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

- j. Control horario y de asistencia: La empresa proporcionará los medios técnicos necesarios para el control horario y de asistencia diaria de la plantilla. En ausencia de estos, el control se realizará de manera manual, ante el responsable designado al efecto, mediante firma individual de un parte de asistencia donde deberá figurar la fecha y hora de entrada y salida del puesto de trabajo.
El registro en los medios de control establecidos, tanto al inicio como a la finalización de la jornada laboral, así como en

cualquier salida del centro de trabajo durante la misma, tendrá carácter obligatorio, para toda la plantilla.

Se establece un período flexible, por motivos de conciliación a petición de la persona trabajadora, de una hora para el cumplimiento del control horario de entrada y salida, sin perjuicio de los mecanismos establecidos para el control horario.

La diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada, dará lugar a la recuperación o compensación a lo largo del mes siguiente en el que se produzca, acordado con la dirección de la empresa y la persona trabajadora, y sin reclamación de las retribuciones correspondientes.

Toda la plantilla estará obligada a presentar escrito ante la dirección de la empresa en caso de ausencia al puesto de trabajo no justificada.

ARTÍCULO 10.- VACACIONES.

El período de vacaciones anuales retribuidas será de 28 días hábiles, a elección del personal. Se disfrutarán preferentemente durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre. También podrán disfrutarse en otros períodos del año por libre decisión del personal, siempre que no cause perjuicio al servicio.

Los días hábiles, que excluyen sábados, domingos y festivos, deberán disfrutarse en grupos mínimos de 3 días, excepto los últimos 7 días que podrán disfrutarse de 1 en 1.

Las vacaciones anuales no disfrutadas en la anualidad correspondiente, podrán prorrogarse hasta el 30 de enero del año siguiente, siempre que se tenga autorización de la dirección.

Cuando la dirección de la empresa, mediante escrito y por necesidades del servicio debidamente justificada, obligue al personal a disfrutar de sus vacaciones en períodos concretos o fuera de los meses preferentes marcados en este artículo, el período vacacional retribuido será de 33 días hábiles.

Los períodos vacacionales ya asignados podrán modificarse a petición del personal.

Las vacaciones anuales quedarán interrumpidas en caso de incapacidad temporal, acreditada mediante parte médico de baja. El disfrute posterior de los días que correspondan deberá efectuarse dentro del año natural y, de no ser posible, antes de que concluyan los 3 meses siguientes a la finalización del año en que se hayan originado.

En el supuesto de fallecimiento antes de haber hecho uso de las vacaciones, se establece una indemnización a favor del/de la viudo/a, parejas de hecho, así como adoptante, acogedores o guardadores a una paga mensual proporcional a la parte de vacaciones devengadas hasta el momento del óbito.

ARTÍCULO 11.- PERMISOS NO RETRIBUIDOS.

La dirección de la empresa, previa comunicación al Comité de Empresa, podrá conceder permisos sin retribución, siempre que no causen detrimento en el servicio y que la acumulación total de estos no supere los 6 meses dentro del año natural.

ARTÍCULO 12.- LICENCIAS RETRIBUIDAS.

El personal tendrá derecho a permisos retribuidos en los casos y duración que se indican a continuación:

1. Matrimonio: 18 días, disfrutables a elección del personal.
2. Divorcio o separación legal: 3 días, disfrutables a elección del personal.
3. Deberes públicos y personales de carácter inexcusables: el tiempo indispensable en Ceuta y un día adicional si implica desplazamiento.
4. Fallecimiento, intervención quirúrgica, enfermedad grave u hospitalización o accidente de un familiar hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad: 3 días en Ceuta y 6 días si implica desplazamiento.
5. Fallecimiento, intervención quirúrgica, enfermedad grave, accidente, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario del/de la cónyuge o hijos/as: 5 días en Ceuta y 8 días si implica desplazamiento.
6. Matrimonio o bautizo de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, el día de la celebración si el acto se realiza en Ceuta y 3 días si implica desplazamiento.
7. Traslado de domicilio habitual: 3 días.
8. Exámenes finales o pruebas definitivas de evaluación: el día de su celebración si se realiza Ceuta; añadiéndose el día anterior y posterior si implica desplazamiento.
9. Asuntos propios: 10 días.

Podrán acumularse a las vacaciones anuales.
Deberán disfrutarse dentro del año natural correspondiente.

10. Revisiones médicas del personal, cónyuge y familiares hasta primer grado de consanguinidad o afinidad: el tiempo indispensable en Ceuta y un día adicional si implica desplazamiento.

A los efectos del presente Convenio Colectivo, todos los días de permisos retribuidos tienen la consideración de hábiles, salvo que se disponga expresamente lo contrario. Los permisos establecidos en este artículo requerirán justificación documental, salvo los asuntos propios.

Se asimila la relación conyugal a la relación de hecho, así como las celebraciones religiosas a actos similares de otras confesiones religiosas.

En lo no establecido en el presente artículo, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y en el Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 13.- PERMISOS POR GESTACIÓN, MATERNIDAD, PATERNIDAD, LACTANCIA Y OTRAS SITUACIONES DE DEPENDENCIA FAMILIAR.

Durante el último mes de gestación las trabajadoras gozarán de un permiso retribuido de una hora diaria.

Igualmente, dispondrán del tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

En el supuesto de maternidad o paternidad, las personas trabajadoras tendrán derecho a un permiso de 16 semanas, ampliables 2 semanas más por discapacidad del/de la hijo/a o parto múltiple por cada hijo/a a partir del/del segundo/a. Dicho período se distribuirá según convenga a la persona trabajadora, ya sea de forma acumulada o interrumpida, siempre que incluya las 6 primeras semanas después del parto. En el supuesto de fallecimiento del/de la hijo/a, el período de suspensión no se verá reducido, salvo que una vez finalizadas las 6 semanas de descanso obligatorio, la madre o el padre solicitará reincorporarse a su puesto de trabajo.

En el caso de que por nacimiento prematuro o por cualquier causa el/la hijo/a recién nacido/a deba permanecer hospitalizado/a, la persona trabajadora, tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante 2 horas o a reducir su jornada laboral un máximo de 3 horas con la disminución proporcional de sus retribuciones. El período del permiso de maternidad o paternidad podrá computarse a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las 6 semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria.

Para atender la lactancia de un/a hijo/a menor de 12 meses, la persona trabajadora tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo. Este período de tiempo podrá dividirse en dos fracciones o sustituirse por una reducción del mismo tiempo en jornadas completas de trabajo. En el caso de parto múltiple, el derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo por lactancia aumentará en media hora por cada hijo a partir del segundo.

Dicho permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la persona trabajadora, en los supuestos en que ambos trabajen. Serán de aplicación los supuestos señalados en el artículo 37.4 del Estatuto de los Trabajadores, en relación con las reducciones o acumulaciones.

En el supuesto de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento de un/a hijo/a menor, los/as progenitores/as tendrán derecho a un permiso retribuido de 16 semanas de duración, ampliables 2 semanas más por discapacidad del/de la hijo/a o por adopción o acogimiento múltiple por cada hijo/a a partir del/de la segundo/a. Dicho período se distribuirá según convenga al/a la interesado/a, ya sea de forma acumulada o interrumpida, siempre que incluya las 6 primeras semanas a partir de la resolución judicial o administrativa.

Las trabajadoras víctimas de violencia de género podrán reducir su jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o reordenar el tiempo de trabajo, adaptando su horario o aplicando cualquier fórmula que se utilice en la empresa para ello.

El personal que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo alguna persona por razones de edad que requiera especial dedicación, algún/a menor de doce años o persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la disminución de su jornada de trabajo con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella. Tendrá el mismo derecho el personal que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

Todo lo establecido en este artículo, se adaptará a la legislación nacional vigente para esta materia en cada momento, en caso de ser más favorable.

A los efectos del presente Convenio, las personas trabajadoras tendrán el carácter de progenitores indistinto en parejas del mismo sexo.

ARTÍCULO 14.- CONTRATO DE TRABAJO.

Todo el personal de PROCESA dispondrá de un contrato de trabajo escrito sin que, en ningún caso, pueda hacerse nominal o verbalmente.

De acuerdo con la legislación laboral vigente, la empresa facilitará al Comité de Empresa una copia básica de los contratos realizados. Se facilitarán dentro de los cinco días siguientes a su formalización.

El personal tiene derecho a mantener las condiciones iniciales de trabajo, que no podrán modificarse unilateralmente por la empresa. Cualquier modificación de las mismas, habrá de llevarse a cabo en la forma legalmente establecida.

ARTÍCULO 15.- MODIFICACIONES EN LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y ÓRDENES DE SERVICIO.

Los proyectos de reorganización de la empresa que impliquen la reestructuración de un servicio y/o la reasignación de personal, requerirá la negociación y el acuerdo previos de la dirección con el Comité de Empresa del destino, régimen y condiciones del personal afectado; así como, los posibles cursos de adaptación o reciclaje que resultasen precisos.

Para que la empresa pueda imponer modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, tanto a nivel individual como colectivo, habrá de dar cumplimiento a lo regulado en el artículo 41 el Estatuto de los Trabajadores.

Las órdenes de servicio deberán ser emitidas por escrito con el visto bueno de la dirección de la empresa.

ARTÍCULO 16.- SUBROGACIÓN DE PERSONAL.

Al objeto de contribuir y garantizar el principio de estabilidad en el empleo, se acuerda que, en caso de disolución o cesión de la empresa se absorberá al personal indefinido afectado por este Convenio, en el mismo grupo profesional y similar categoría, en cualquier dependencia de la Ciudad Autónoma de Ceuta u otra empresa u organismo participado por el Ente Autónomo; percibiendo, en caso de ser menores, las retribuciones brutas reconocidas en PROCESA como complemento personal que se verá incrementado anualmente por lo dispuesto para el empleo público en los Presupuestos Generales del Estado de cada ejercicio económico.

ARTÍCULO 17.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

La Dirección de la Empresa, en el ejercicio del poder de organización y dirección inherente a la misma, la creación de puestos de trabajo, la definición de su contenido funcional, y la determinación de su clasificación profesional, ajustándose el sistema de valoración de puestos presentado a lo establecido en la legislación vigente.

Con esta valoración la empresa determinará el nivel de contribución a la organización de cada puesto de trabajo, definiéndolo en función de parámetros de valoración vinculados a factores profesionales.

Las categorías profesionales del personal de PROCESA se clasifican, en función de la titulación exigida, en los siguientes grupos profesionales:

Grupo 1. Subdirector/a, Coordinador/a y Técnico/a.

Titulación requerida: Doctorado, Licenciatura, Ingeniería Superior, Arquitectura, Grado Universitario o equivalente.

Se incluye en este grupo al personal que en el desempeño de su trabajo requiere un alto grado de conocimientos profesionales que ejercen sobre uno o varios sectores de la actividad, con objetivos definidos y alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad.

Grupo 2. Coordinador/a Auxiliar y Técnico/a Auxiliar.

Titulación requerida: Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o equivalente.

Se incluye en este grupo al personal que lleva a cabo funciones consistentes en la realización de actividades complejas con objetivos definidos dentro de su nivel académico. Incluye, además, aquellas que consisten en establecer y desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales.

Grupo 3. Secretario/a Ejecutivo/a, Administrativo/a Gráfico/a y Administrativo/a.

Titulación requerida: Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Medio, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente.

Se incluye en este grupo al personal que realice funciones con alto grado de especialización y que integran, coordinan y supervisan la ejecución de varias tareas homogéneas. Normalmente, actuará bajo instrucciones y supervisión general de otra u otras personas de superior categoría profesional.

Grupo 4. Secretario/a Auxiliar y Auxiliar Administrativo/a.

Titulación requerida: Enseñanza Secundaria Obligatoria, Educación General Básica, Formación Profesional Básica o equivalente.

Se incluye en este grupo al personal que lleva a cabo tareas homogéneas, sin alto grado de especialización y bajo supervisión.

Grupo 5. Ordenanza

Titulación requerida: Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente.

Se incluye en este grupo al personal que lleva a cabo tareas consistentes en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto con alto grado de supervisión. Entre ellas, la supervisión del correcto funcionamiento de las insta-

laciones de la empresa, el cuidado de enseres y materiales, el mantenimiento operativo, ubicación y almacenaje de los bienes de equipo, herramientas y utensilios.

En el ANEXO II se relaciona la plantilla de personal de PROCESA con contrato indefinido junto a sus categorías profesionales. Igualmente, se contienen las plazas vacantes pendientes de provisión.

ARTÍCULO 18.- MOVILIDAD FUNCIONAL.

La movilidad función para la realización de funciones, tanto superiores como inferiores, no correspondientes al grupo profesional solo será posible si existen, además de razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención.

- Trabajos de inferior categoría.

El personal realizará las tareas propias de la categoría profesional que ostente. Sólo de manera voluntaria podrá realizar trabajos de inferior categoría, cuando las necesidades del servicio lo requieran y por tiempo limitado. En cualquier caso, mantendrá las retribuciones de su superior categoría.

- Trabajos de igual categoría.

Al objeto de enriquecimiento y polivalencia profesional, el personal podrá solicitar, como mínimo cada 5 años, la movilidad interdepartamental o interfuncional; de modo, que permita el desarrollo de nuevas tareas profesionales dentro de la misma categoría.

La dirección de la empresa articulará los mecanismos adecuados para su realización efectiva.

- Trabajos de superior categoría.

Cuando el personal desarrolle trabajos de superior categoría, percibirá la diferencia salarial bruta existente entre las retribuciones convenidas para la categoría que ostenta y la realmente desempeñada, durante todo el período de realización efectiva del referido trabajo de superior categoría.

La encomienda de dichas tareas por la dirección requerirá previo informe favorable del Comité de Empresa.

En caso de que se vinieran desarrollando de hecho sin encomienda previa de la dirección, el personal podrá solicitar al Comité de Empresa que informe sobre ello a los efectos de su reconocimiento por la dirección. Ésta, tras el informe del Comité de Empresa, deberá informar en el plazo de un mes sobre el reconocimiento o no de la superior categoría. En caso de silencio administrativo de la dirección se dará reconocido el trabajo realizado en superior categoría.

El ascenso profesional se realizará conforme a lo previsto en el artículo 24 del Estatuto de los Trabajadores y en la legislación vigente que sea de aplicación, previo procedimiento de promoción previsto en este Convenio, sin que pueda ser en ningún caso automático.

No podrán realizar ni reconocerse trabajos de superior categoría al personal que no ostente la titulación académica requerida.

En todo caso, se consolidará la diferencia salarial bruta existente entre las retribuciones convenidas para la categoría que ostenta y la realmente desempeñada, cuando los trabajos de superior categoría sean realizados durante más de 12 meses de manera interrumpida o ininterrumpida.

Igualmente, el personal que preste sus servicios en la empresa con cualquier tipo de relación laboral y que desempeñe funciones por las que perciba durante un período de 12 meses interrumpidos o ininterrumpidos unas determinadas retribuciones por la realización de las mismas, consolidará la diferencia entre las que corresponden al puesto que se venía desempeñando y las propias de la plaza indefinida de la cual es titular.

ARTÍCULO 19.- PROMOCIÓN INTERNA Y CARRERA PROFESIONAL.

Durante la vigencia del presente convenio, al objeto de mantener un adecuado clima laboral, se acuerda entre las partes la garantía en el empleo y el derecho a la ocupación efectiva, comprometiéndose a negociar de buena fe a efecto de llegar a un acuerdo como medida de garantía de empleo y ampliación del desarrollo profesional.

El Desarrollo Profesional regulado en el presente Convenio responde al reconocimiento de la capacitación profesional de las personas trabajadoras que exige el desarrollo de la Organización. Se fundamenta en los principios básicos de contribución, aptitud, capacidad y experiencia en el desempeño de sus funciones dentro del puesto de trabajo y grupo profesional correspondiente.

Bajo estos principios, el sistema de desarrollo profesional que tienen como objetivo favorecer y reconocer el esfuerzo individual a través del propio trabajo, respetando los derechos profesionales de la persona trabajadora y valorando un mayor desarrollo y competencia profesional, a fin de responder a la naturaleza cambiante de la propia organización y un mejor desempeño en el puesto de trabajo.

Las vacantes que se produzcan en la empresa se cubrirán mediante promoción interna del personal de PROCESA que reúna los requisitos competenciales y de titulación académica, a través del sistema que acuerden la dirección y el Comité de Empresa. Los ascensos deben producirse teniendo en cuenta la formación, méritos, antigüedad del trabajador y las facultades organizati-

vas del empresario. En todo caso, debe garantizar la ausencia de discriminación directa o indirecta entre mujeres y hombres, pudiendo establecer medidas de discriminación positiva dirigidas a eliminar o compensar situaciones de discriminación.

Las Bases Reguladoras de los procesos de promoción interna deberán adaptarse al Plan de Igualdad de la empresa.

No podrá optar a la promoción interna el personal que haya permanecido menos de 12 meses en su categoría profesional.

En caso de no ser cubiertas las vacantes, la dirección y el Comité de Empresa podrán acordar una de las siguientes opciones:

- Mantener la vacante sin amortizar la plaza, debiéndose convocar promoción interna cada año al objeto de su cobertura.
- Requerir personal mediante Comisión de Servicios.
- Oferta pública de empleo.
- Amortización de la plaza.

El personal de PROCESA tendrá derecho a la promoción profesional, entendida ésta como el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Para ello, la dirección y el Comité de Empresa elaborarán las bases de aplicación a la carrera profesional; así como, un registro de personal actualizado a efectos de promoción profesional.

ARTÍCULO 20.- FORMACIÓN.

La formación profesional del personal se realizará mediante cursos especializados, tanto de carácter público como privado, previa petición a la dirección.

Se incluirá en el presupuesto anual de la sociedad una partida económica suficiente para garantizar la formación y promoción del personal.

La dirección podrá conceder autorización para la realización de cursos organizados por organismos públicos o privados (jornadas, seminarios, congresos, etc.), de acuerdo con las siguientes modalidades:

- a. Solicitados por la empresa o el personal y relacionados con el puesto de trabajo desempeñado en el momento de la petición: incluirá gastos de matrícula, desplazamiento y dietas.
- b. Solicitados por el personal para el perfeccionamiento profesional: se concederá permiso retribuido de hasta 50 horas y permiso no retribuido de hasta 3 meses.

Idiomas: La sociedad organizará cursos de idiomas a requerimiento del personal, dentro del horario laboral -a primera o última hora de la jornada, sin interferir en el servicio- para una asistencia a los mismos de al menos 3 trabajadores/as.

ARTÍCULO 21.- SUSTITUCIONES.

La ausencia del puesto de trabajo superior a un mes por vacante, licencia, excedencia, enfermedad o cualquier otra circunstancia, será cubierta provisionalmente por el/la compañero/a de mayor antigüedad y categoría inmediatamente inferior del mismo departamento, área o Centro. A igual antigüedad, el/la de mayor edad. En caso de no existir compañero/a en el departamento, área o Centro que pudiese cubrir la ausencia, se extendería a toda la plantilla de la empresa con el mismo orden de prelación.

Las sustituciones se efectuarán en los casos en que la dirección lo estimase necesario y requerirá informe favorable del Comité de Empresa. En cualquier caso, el/la sustituto/a deberá ostentar los requisitos competenciales y la titulación académica requerida.

Dicha provisionalidad deberá ser resuelta en el plazo máximo de 6 meses, a través del procedimiento establecido para la promoción interna.

ARTÍCULO 22.- EXCEDENCIAS.

El personal con antigüedad mínima de 1 año, podrá solicitar excedencia voluntaria. Dicha petición deberá ser resuelta por la dirección en el plazo máximo de 1 mes a contar desde la fecha de la solicitud y comunicada al Comité de Empresa. El ámbito temporal de la excedencia no podrá ser inferior a 4 meses, sin que se establezca plazo máximo de duración para el personal indefinido. El derecho podrá ejercitarse nuevamente siempre que haya transcurrido 1 año desde el final de la anterior excedencia.

El personal excedente, durante los 5 primeros años de excedencia conservará el derecho de reingreso a su puesto de trabajo.

Para ello, se mantendrá inalterable el puesto, aunque pueda ser cubierto provisionalmente, hasta su reincorporación. Transcurrido dicho plazo, el derecho de reingreso quedará referido a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional y categoría equivalente. Conservará sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que existieran o se produjeran en la empresa, una vez transcurridos 10 años en excedencia.

El período en el que permanezca en situación de excedencia, conforme a lo establecido en este artículo, será computable a efectos de antigüedad y el/la trabajador/a mantendrá el derecho a la asistencia de cursos de formación continua, a cuya participa-

ción deberá ser convocado por la empresa, especialmente con ocasión de su reincorporación.

ARTÍCULO 23.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

El personal podrá solicitar la suspensión del contrato de trabajo por una duración mínima de 1 mes y máxima 3 años. En el caso de que el personal afectado quisiera abandonar dicha situación, deberá comunicarlo con una antelación mínima de 15 días.

ARTÍCULO 24.- UNIFORMIDAD.

La empresa pondrá a disposición de los/as trabajadores/as el vestuario necesario para el desempeño de sus funciones.

Las necesidades en esta materia, serán canalizadas y priorizadas a través del comité de Seguridad y Salud, que deberá elevar, a la dirección, el correspondiente estudio y propuesta de vestuario para un ejercicio económico, con antelación suficiente para su correcta aplicación.

La uniformidad será obligatoria en la categoría profesional de Ordenanza.

Las características del vestuario deberán consensuarse entre la dirección y el Comité de Empresa.

CAPÍTULO III. CONDICIONES SOCIALES.

ARTÍCULO 25.- INCAPACIDAD.

El personal que se encuentre en situación de baja médica por incapacidad temporal percibirá el 100% de sus retribuciones totales, en equivalencia con el último mes anterior a la fecha de baja.

En el caso de declaración de incapacidad permanente parcial, la empresa procederá, a petición del personal afectado, al cambio de puesto de trabajo por otro más adecuado a su estado de salud, manteniendo las retribuciones brutas del puesto que desempeñaba en el momento de la incapacidad; todo ello, con las garantías establecidas en el artículo 25 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente para el fomento del empleo de trabajadores incapacidad laboral.

En caso de que no existiese plaza adecuada a sus condiciones físicas, se procederá a la creación de la misma, de acuerdo con las necesidades de la empresa.

El ejercicio del anterior derecho deberá solicitarse por el personal afectado a la empresa en el plazo de 3 meses a partir de la notificación de la Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social, reconociendo dicha incapacidad permanente.

La ausencia de solicitud producirá la extinción de la relación laboral.

En caso de declaración de invalidez permanente total le corresponderá la indemnización establecida en el artículo 38 de este convenio.

En caso de accidente laboral declarado por la autoridad competente en la materia, la empresa abonará el 100% de los gastos producidos por dichos accidentes.

La Sociedad deberá comunicar al Comité de Empresa las declaraciones de incapacidad permanente y sus consecuencias.

ARTÍCULO 26.- AUSENCIAS POR ENFERMEDAD.

El trabajador/a tendrá derecho a ausentarse del puesto de trabajo, por enfermedad, sin necesidad de la presentación del documento de incapacidad temporal, un máximo de tres días, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 9, punto j (obligación de presentar escrito ante la dirección ante cualquier ausencia).

ARTÍCULO 27.- JUBILACIONES

La jubilación obligatoria se producirá al cumplir la edad establecida por las normas reguladoras vigentes de la Seguridad Social.

Sin embargo, se reconoce el derecho de la plantilla a mantener voluntariamente la relación laboral hasta los 70 años de edad.

Para ello, el personal deberá comunicar por escrito esta circunstancia a la dirección de la empresa, con una antelación mínima de dos meses a la fecha de jubilación obligatoria y ésta comunicarlo al Comité de Empresa.

Esta prórroga podrá solicitarse por períodos mínimos de seis meses.

Se establecen los siguientes premios, siempre que no exista alguna norma que lo impida y afecte al personal laboral de las sociedades públicas:

ANTIGÜEDAD	MENSUALIDADES BRUTAS
10 años	4
12 años	6
15 años	8
18 años	10
20 años	12
25 años	14
30 años	16
35 años	18

La empresa concederá los mismos premios al personal cuya jubilación esté sujeta a una invalidez permanente. En caso de que la invalidez permanente tuviera una reserva de puesto de trabajo por un tiempo determinado, el premio se entregará pasado el tiempo de reserva.

En caso de fallecimiento, las personas herederas percibirán el premio por jubilación correspondiente a los años de antigüedad del personal finado.

Se acuerda expresamente que las indemnizaciones pactadas nacen exclusivamente como consecuencia de la extinción de la relación laboral, y que no tienen en ningún caso, el carácter de complemento de pensión, que en su caso le pudiera corresponder al trabajador de la Seguridad Social, ni la naturaleza de mejora voluntaria de las prestaciones públicas, ni suponen compromiso de pensión de clase alguna.

La jubilación voluntaria total o parcial se podrá tramitar en los términos establecidos por las normas reguladoras vigentes de la Seguridad Social.

La empresa abonará, siempre que no exista alguna norma que lo impida y afecte directamente al personal laboral de las sociedades públicas, en concepto de complemento, por cada año que reste para cumplir la edad legal de jubilación, 4 mensualidades por jubilación voluntaria total; fraccionable en periodos inferiores al año. El complemento por jubilación voluntaria parcial se adaptará al porcentaje de reducción de la jornada.

La empresa estará obligada a celebrar el contrato a tiempo parcial inherente a la jubilación parcial.

Se reconoce la posibilidad de jubilación flexible o por discapacidad, cuya tramitación se realizará en los términos establecidos por las normas reguladoras vigentes de la Seguridad Social.

Las mensualidades señaladas en el presente artículo serán calculadas sobre la última retribución bruta mensual, incluidos todos los conceptos y el prorrateo de las pagas extraordinarias.

En todo caso, serán compatibles los premios y complementos por jubilación.

ARTÍCULO 28.- PERMISOS Y GRATIFICACIONES POR SERVICIOS PRESTADOS.

Se establecen los siguientes permisos y gratificaciones como reconocimiento a los servicios prestados, siempre que no exista alguna norma que lo impida y afecte al personal laboral de las sociedades públicas:

ANTIGÜEDAD	PERMISOS	GRATIFICACIONES
15 años	6 días	20% retribución mensual
20 años	12 días	40% retribución mensual
25 años	18 días	60% retribución mensual
30 años	24 días	80% retribución mensual
35 años	30 días	100% retribución mensual
40 años	30 días	120% retribución mensual

Las gratificaciones serán únicas y aplicables sobre la última retribución bruta mensual, incluidos todos los conceptos y el prorrateo de las pagas extraordinarias. Los permisos podrán ser disfrutados durante todo el año natural y se podrán acumular a las vacaciones.

ARTÍCULO 29.- AYUDAS POR NATALIDAD, MATRIMONIO Y DIVORCIO.

Se establece una ayuda de 400€ por nacimiento o adopción de hijo/a, por unión civil o constituirse en pareja de hecho; así como, por separación legal, divorcio, nulidad matrimonial o ruptura legal de pareja de hecho. Estas circunstancias deberán justificarse documentalmente.

En el caso de que ambos cónyuges formaran parte de la plantilla de PROCESA, sólo se concederían estas ayudas a uno de ellos, excepto en el caso de separación, cuyo importe se dividiría entre ambos.

ARTÍCULO 30.- AYUDAS POR ESTUDIOS.

La persona trabajadora y sus cónyuges tendrán derecho a una ayuda por estudios de enseñanza reglada y no reglada, incluyendo libros de texto y matrículas, del 75% del valor de los mismos, hasta un máximo de 1.500€ anuales. Para dicha ayuda será imprescindible la justificación documental de tales gastos.

Igualmente, percibirán por cada hijo/a en edad de asistir a centros de educación, las siguientes ayudas económicas anuales:

CONCEPTO	IMPORTE
Guardería	500€
Educación Infantil y Primaria	500€
Educación Secundaria, Formación Profesional Básica y Ciclos Formativos de Grado Medio	700€
Escuela Oficial de Idiomas, Instituto de Idiomas y Conservatorio Profesional de Música	700€
Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Superior	700€
Estudios Universitarios en Ceuta	1.200€
Estudios Universitarios fuera de Ceuta	2.500€

Para recibir las anteriores ayudas será necesario aportar, junto con la solicitud de la ayuda, los justificantes documentales originales de los gastos.

Igualmente, estas ayudas podrán percibirse por cada hijo/a del cónyuge cuando éste/a forme parte de la unidad familiar, debiendo acreditar dicho extremo mediante justificación documental que acredite la convivencia.

ARTÍCULO 31.- ANTICIPOS.

El personal podrá solicitar anticipos reintegrables de hasta 3 mensualidades brutas a devolver, como máximo, en 60 meses sin intereses.

No se podrá acceder a un nuevo anticipo hasta que no se haya cancelado el anterior. En caso de finalización del contrato, fallecimiento o situaciones graves de salud -certificado por informes médicos-, la Comisión Paritaria resolverá la forma de reintegro de los anticipos concedidos.

ARTÍCULO 32.- AYUDA POR DISCAPACIDAD.

El personal con sus hijos/as convivientes con discapacidad percibirán mensualmente, previa presentación de los certificados de minusvalía igual o superior al 33%, la cantidad de 450€ por cada trabajador/a con hijo/a con discapacidad.

ARTÍCULO 33.- AYUDA POR FAMILIARES DE SEGUNDO GRADO DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD DEPENDIENTES DEL/DE LA TRABAJADOR/A.

El personal con familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad dependientes de él que sufran algún tipo de enfermedad grave o discapacidad percibirán mensualmente, previa presentación de los informes médicos oportunos, la cantidad de 150€ por cada uno de ellos. Esta ayuda será incluida en las pagas extraordinarias.

ARTÍCULO 34.- SALUD LABORAL Y AYUDA PARA TRATAMIENTOS MÉDICOS.

PROCESA suscribirá una póliza colectiva para garantizar la vigilancia periódica del estado de salud de su personal, que permita efectuar reconocimientos médicos y tratamientos adecuados en caso de enfermedad.

La persona trabajadora, sus cónyuges, hijos/as e hijos/as de los cónyuges, cuando tengan un tratamiento médico de más de un año, vacunas o reconocida alguna intolerancia alimentaria no cubiertas por el Sistema Nacional de Salud, percibirán una ayuda por los gastos en que incurran para ello, con un límite anual de 2.000€ por persona.

Se deberá acreditar mediante la presentación de los informes médicos oportunos y las facturas de compra o declaración jurada de los gastos realizados.

ARTÍCULO 35.- AYUDA PARA PRÓTESIS.

La persona trabajadora, sus cónyuges, hijos/as, hijos/as de los cónyuges y ascendientes de primer grado de consanguinidad o afinidad dependientes de él que formen parte de la unidad familiar, tendrá derecho a que se le abone un límite anual máximo de 550€ de los gastos realizados en concepto de prótesis (ortopédicas, dentarias, gafas, lentillas, corsés, etc.), previa presentación de la correspondiente factura.

ARTÍCULO 36.- DIETAS Y SEGURO DE VIAJES.

El importe de las dietas para viajes se establece, con carácter general, según lo establecido en las Bases de Ejecución del Estado de Gastos e Ingresos de la Sociedad para cada ejercicio presupuestario.

PROCESA suscribirá una póliza de seguro que cubra los desplazamientos que realice el personal por motivos laborales.

ARTÍCULO 37.- AYUDA PARA MEJORA O ACCESO A LA PROPIEDAD DE LA VIVIENDA.

Se reconoce una ayuda de 15.000€ para la adquisición o mejora de una vivienda en propiedad, a devolver, como máximo, en 96 meses sin intereses; no pudiéndose solicitar anticipos en el transcurso de este tiempo.

En caso de finalización del contrato, fallecimiento o situaciones graves de salud -certificado por informes médicos-, la Comisión Paritaria resolverá la forma de reintegro de la ayuda concedida.

ARTÍCULO 38.- INDEMNIZACIÓN POR FALLECIMIENTO O INVALIDEZ.

En caso de fallecimiento, se concederá como ayuda única en concepto de socorro por defunción 4.000€ en favor del/de la viudo/a; en su defecto, de los/as hijos/as; en defecto de estos/as, de los padres/madres y; por último, de los/as hermanos/as.

Igualmente, se abonará la cantidad de 15.000€ a los/as legítimos/as herederos/as del personal que fallezca y al personal que quede en situación de incapacidad permanente absoluta, por accidente laboral. En caso de accidente no laboral o enfermedad profesional o común se abonará la cantidad de 7.500€

Para la cobertura de los riesgos señalados anteriormente, la empresa podrá suscribir una póliza de seguros colectiva.

ARTÍCULO 39.- PLAN DE PENSIONES.

PROCESA suscribirá un Plan de Previsión Social Empresarial (PPSE) en beneficio de su personal con una aportación de 600€ al año por trabajador/a; haciéndose efectivo en enero de cada año.

El personal podrá solicitar a la empresa cargos en su nómina para incrementar las aportaciones, que podrán ser ordinarias o extraordinarias.

ARTÍCULO 40.- VEHÍCULOS PARA USO DEL PERSONAL Y VEHÍCULOS PERSONALES PUESTOS A DISPOSICIÓN DE LA EMPRESA.

La empresa dispondrá de un automóvil para la eficaz gestión de sus funciones.

Así mismo, para aquel personal que, ponga su vehículo a disposición de la empresa o haga uso regular del mismo para realizar sus funciones se establece un plus de 100€ mensuales.

La sociedad costeará una revisión anual de dichos vehículos -en el servicio técnico por ésta designada y por la totalidad de su coste-; así como, el combustible semanal necesario mediante vales de gasolina.

Para su aplicación, será necesario que la empresa establezca dicha necesidad por escrito.

ARTÍCULO 41.- GASTOS COLEGIALES, RESPONSABILIDAD CIVIL Y ASISTENCIA JURÍDICA.

Serán abonados por PROCESA los gastos de colegiación de aquellos/as profesionales que puedan estarlo en función de su titulación académica, al objeto de disponer de personal con una mejor ordenación del ejercicio profesional.

La empresa hará frente, de forma subsidiaria, a la responsabilidad civil que pueda sobrevenir como consecuencia de la actuación del personal en el ejercicio de sus funciones, salvo en los casos de dolo o culpa reconocidos por sentencia judicial firme.

Se reconoce al personal el derecho a la asistencia jurídica, cuando lo precisen por razones de conflictos derivados de la prestación de sus servicios a la empresa. Para ello, podrán elegir abogado/a del Ilustre Colegio de Abogados de Ceuta y procurador/a su elección; debiendo ser abonados sus honorarios por PROCESA.

ARTÍCULO 42.- PLAN CONCILIA, PLAN DE IGUALDAD, PROTOCOLOS DE ACOSO, REGISTRO RETRIBUTIVO Y CÓDIGO ÉTICO.

La empresa está obligada a dar cumplimiento de la normativa laboral en materia de Igualdad, Salud y Prevención de Riesgos Laborales, con la aprobación y puesta en marcha del correspondiente Plan de Igualdad, los Registros retributivos y auditorías retributivas, la aprobación de políticas internas de desconexión digital, protocolos de acoso y gestión de riesgos psicosociales.

A su vez, está obligada a la constitución de un plan de Acoso de índole Sexual y laboral en coordinación con la representación de las personas trabajadoras.

Se reconoce la aplicabilidad automática del Plan Concilia para el personal de la Ciudad Autónoma de Ceuta para el sector público, hasta la aprobación definitiva de sus propios planes.

El Código Ético de la empresa tiene como finalidad establecer las pautas que han de presidir el comportamiento de las personas trabajadoras en su desempeño diario, en lo que respecta a las relaciones e interacciones entre las propias personas trabajadoras, así como en todas las actuaciones relacionadas con los ciudadanos, proveedores y colaboradores externos. Todas las personas trabajadoras tienen la obligación de conocer y cumplir el Código Ético y las políticas que lo desarrollan, que junto con los principios generales de no discriminación, trabajo en equipo, calidad de empleo y seguridad y salud en el trabajo, políticas anticorrupción, previstas en el conjunto del convenio y código ético, que tienen una especial transcendencia en la relación laboral.

Todas las personas trabajadoras deberán poner en conocimiento de la Dirección aquellas situaciones que puedan degenerar en conflictos de interés en el desarrollo de sus funciones. La Dirección de la empresa y las personas trabajadoras manifiestan su compromiso con una cultura de tolerancia cero ante cualquier conductas

ARTÍCULO 43.- FONDOS ADICIONALES.

Los trabajadores tendrán derecho a percibir los fondos adicionales que la ley de Presupuestos Generales del Estado pueda establecer para los empleados/as públicos.

CAPÍTULO IV. CONDICIONES RETRIBUTIVAS.**ARTÍCULO 44.- RETRIBUCIONES BÁSICAS.**

El personal afecto al presente Convenio percibirá las retribuciones básicas (Salario Base, Antigüedad, Plus de Residencia y Plus de Convenio) que les correspondan según su categoría profesional.

ARTÍCULO 45.- SALARIO BASE.

El Salario Base mensual para cada categoría profesional es el que se especifica en el cuadro ANEXO I del presente Convenio Colectivo.

ARTÍCULO 46.- ANTIGÜEDAD.

Para el cómputo de la antigüedad, el personal percibirá por cada trienio cumplido de antigüedad el 6 % del Salario Base. Para su cálculo, se reconocerán los períodos trabajados en cualquier Administración Pública (incluido el servicio militar obligatorio).

ARTÍCULO 47.- PLUS DE RESIDENCIA.

El personal percibirá en concepto de Plus de Residencia el 27% del Salario Base.

Se verá incrementado de manera automática, en la cuantía que se aplique al personal de la Ciudad Autónoma de Ceuta, sus Organismos Autónomos o Sociedades Municipales de ella dependientes.

ARTÍCULO 48.- PLUS DE CONVENIO.

El personal percibirá en concepto de Plus de Convenio el 30% del Salario Base.

ARTÍCULO 49.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.

Se percibirán anualmente dos pagas extraordinarias equivalentes cada una de ellas al 100% de las retribuciones mensuales brutas totales que se harán efectivas en los meses de junio y diciembre.

ARTÍCULO 50.- COMPLEMENTO ESPECÍFICO.

Se establecen las siguientes categorías específicas, cuyos complementos mensuales asignados a cada una de ellas se especifican en el cuadro ANEXO I del presente Convenio Colectivo:

- Grupo 1:
 - o Subdirector/a: Es aquel personal que tiene encomendada la dirección técnica de la empresa, bajo la supervisión y coordinación de la Dirección General.
 - o Coordinador/a: Es aquel personal que dirige un área, departamento y/o centro de trabajo; teniendo bajo su responsabilidad la coordinación del personal de cualquier grupo profesional.
- Grupo 2:
 - o Coordinador/a Auxiliar: Es aquel personal que auxilia al/a la Coordinador/a en sus tareas de dirección; teniendo bajo su responsabilidad la coordinación del personal de su grupo profesional o de grupos inferiores.
- Grupo 3:
 - o Secretario/a Ejecutivo/a: Es aquel personal que presta apoyo administrativo de alto nivel a la Dirección General y al Consejo de Administración.
 - o Administrativo/a Gráfico/a: Es aquel personal que desempeña sus funciones en materia gráfica de fotografía y diseño, poniendo a disposición de la empresa maquinaria y enseres de su propiedad.
- Grupo 4:
 - o Secretario/a Auxiliar: Es aquel personal que auxilia administrativamente de manera exclusiva a la Subdirección.

ARTÍCULO 51.- COMPLEMENTO POR JORNADA PARTIDA, ESPECIAL Y PARTIDA-ESPECIAL.

El personal que desempeñe sus funciones en las jornadas contempladas en el artículo 9.d) del presente Convenio, percibirá en cada una de las pagas ordinarias y extraordinarias los complementos siguientes:

- Jornada partida: 20% del Salario Base.
- Jornada especial: 30% del Salario Base.
- Jornada partida-especial: 50% del Salario Base.

ARTÍCULO 52.- COMPENSACIÓN POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.

Los servicios extraordinarios -realizados fuera de la jornada laboral- serán voluntarios para el personal y se podrán compensar mediante las opciones siguientes:

- El abono de las horas extraordinarias trabajadas incrementadas en un 50% si es día laborable y en un 100% si es día festivo o nocturno.
- El reconocimiento de 2,5hrs. de descanso por hora trabajada en día laborable y 3,5hrs. de descanso por hora trabajada en sábado, domingo, festivo o nocturno (22:00-07:00hrs.).

La realización de servicios extraordinarios exige el requerimiento previo y expreso de la dirección de la empresa, en el que se acordará con el personal afecto la opción de compensación elegida.

Mensualmente, la dirección informará al Comité de Empresa de los servicios extraordinarios realizados.

ARTÍCULO 53.- PLUS DE TURNICIDAD.

El personal que realice su jornada laboral mensual en turno vespertino, nocturno de manera alterna, o en días festivos percibirá un plus de 150€ al mes, computable en las pagas extraordinarias.

ARTÍCULO 54.- PLUS DE PELIGROSIDAD.

El personal que realice tareas que pongan en peligro su integridad física percibirá un plus de 100€ al mes, computable en las pagas extraordinarias.

A estos efectos, se consideran tareas que ponen en peligro la integridad física: las que requieran el uso de vehículos y las que se desarrollen en zonas marginales y/o con personas en riesgo de exclusión social.

ARTÍCULO 55.- PLUS DE TRANSPORTE.

SE ESTABLECE UN PLUS DE TRANSPORTE DE 75€ AL MES PARA EL PERSONAL CUYO DOMICILIO HABITUAL DISTE MÁS DE DOS KILÓMETROS DE SU CENTRO DE TRABAJO.

ARTÍCULO 56.- CLÁUSULA DE REVISIÓN ECONÓMICA.

Todas las cláusulas de contenido económico del presente Convenio, tanto las retributivas como las relativas a premios, ayudas, subvenciones, pluses, indemnizaciones, complementos y compensaciones se verán incrementadas anualmente por lo dispuesto para el empleo público en los Presupuestos Generales del Estado de cada ejercicio económico; incluyendo la subida del porcentaje propuesto de fondos adicionales.

A principio de cada año natural, se elaborarán y se pondrá en conocimiento del personal las actualizaciones de las cuantías de cada concepto señalado anteriormente.

CAPÍTULO V. DERECHOS Y GARANTÍAS SINDICALES.**ARTÍCULO 57.- DERECHOS DE REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL.**

En esta materia se estará a lo preceptuado por la Ley 9/1987, de 12 de junio, sobre órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto 1844/1994, de 9 de septiembre, que aprueba el Reglamento de Elecciones a los Órganos de Representación de los Trabajadores en la Empresa y la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

La representación del personal intervendrá, mediante el oportuno informe, en el trámite de audiencia sobre:

- Contratación de trabajo.
- Extinción de la relación laboral.
- Cumplimientos de contratos para la formación.
- Sistema de rendimientos, organización y métodos de trabajo.
- Medidas disciplinarias que afecten al personal.
- Modificaciones totales o parciales de las condiciones de trabajo, incluidos los traslados.

Los miembros del Comité de Empresa y Delegados/as Sindicales podrán utilizar sus créditos horarios para desarrollar debidamente sus funciones, entre ellas:

- Representación del personal.
- Información y asesoramiento.
- Estudio y preparación de tareas de representación.

La representación del personal tendrá facultad para publicar y distribuir comunicaciones de interés profesional, laboral y sindical

Los miembros del Comité de Empresa y los/as Delegados/as Sindicales gozarán de un crédito horario de 30 horas mensuales.

Dicho crédito se podrá acumular en diferentes meses y entre los miembros del Comité. Queda excluido de este cómputo, el tiempo de reunión a instancia de la Sociedad y las convocatorias oficiales por parte de la misma.

ARTÍCULO 58.- DE LA ACCIÓN SINDICAL.

Las centrales sindicales que hayan obtenido al menos un 10% de los votos en las elecciones sindicales podrán constituir secciones sindicales. Estas elegirán a un/a Delegado/a Sindical, con los siguientes derechos:

- A representar y atender los intereses de los/as afiliados/as y del sindicato al que representa en el centro de trabajo, así como, servir de instrumento de comunicación entre su central sindical y la dirección de la empresa.
- A ser oídos por la empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten al personal, en general y a los/as afiliados/as del sindicato, en particular.
- A recaudar cuotas de sus afiliados, repartir propaganda sindical y mantener reuniones con el Comité de Empresa.
- A tener acceso a la información y documentación que la empresa ponga a disposición del Comité de Empresa.
- A tener las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley a los miembros de Comité de Empresa.
- A la negociación colectiva.
- A la utilización de un local en el que puedan desarrollar sus actividades en la empresa.

ARTÍCULO 59.- CELEBRACIÓN DE REUNIONES Y ASAMBLEAS.

El personal tendrá derecho a 2 horas mensuales retribuidas para la celebración de reuniones o asambleas en horas de trabajo, a petición del Comité de Empresa, de las secciones sindicales o de un 25% de la plantilla. Estas horas podrán ser acumuladas hasta un máximo de 3 seguidas.

Su disfrute se realizará al final de la jornada laboral.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

EQUIVALENCIAS ENTRE CATEGORÍAS PROFESIONALES.

Se relacionan a continuación las equivalencias entre categorías profesionales del presente Convenio Colectivo vigente y el derogado:

- Subdirector/a: Subdirector/a.
- Coordinador/a: Coordinador/a de Programas, Coordinador/a de Fondos Europeos, Coordinador/a Adjunto de Programas, Gestor de Sociedades Participadas, Coordinador de proyectos.
- Técnico/a: Técnico/a Superior, Arquitecto, Técnico/a de Medida Fondo Social Europeo y Responsable de Iniciativa o Medida.
- Coordinador/a Auxiliar: Técnico/a Auxiliar Seguimiento de Proyectos.
- Técnico/a Auxiliar: Técnico/a Auxiliar, Arquitecto Técnico, Gestor/a y Monitor/a de Iniciativa o Medida, Educador/a Social, Trabajador/a Social, Agente Dinamizador/a Empresarial o Laboral y Técnico/a Auxiliar de Medida Fondo Social Europeo.
- Administrativo/a Gráfico/a: Fotógrafo/a y Diseñador/a Gráfico/a.
- Secretario/a Ejecutivo/a: Secretario/a de Dirección y Secretario/a de la Presidencia del Consejo de Administración.
- Administrativo/a: Administrativo/a, Delineante, Responsable de Taller y Administrativo/a de Medida Fondo Social Europeo.
- Secretario/a Auxiliar: Secretario/a de Subdirección.
- Auxiliar Administrativo/a: Auxiliar Administrativo/a, Auxiliar de Medida, Operador informático y Ofimático/a de Medida o Iniciativa.
- Ordenanza: Notificador/a, Vigilantes-celadores/as y Porteros/as-Bedeles de Medida o Iniciativa.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.

En el plazo de un año desde la entrada en vigor del presente Convenio, la Comisión Paritaria elaborará la relación de puestos de trabajo y el organigrama de la empresa.

Igualmente, en el primer trimestre de cada año determinará el número y tipo de plazas vacantes a cubrir en el ejercicio mediante comisión de servicios, promoción interna u oferta pública de empleo o, en su caso, su amortización.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

El presente Convenio absorbe, deroga, anula y sustituye cualquier acuerdo colectivo previo, existente con anterioridad a su firma.

ANEXOS.**ANEXO I. TABLAS SALARIALES (AÑO 2022).**

CATEGORÍAS PROFESIONALES	SALARIO BASE	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
<i>Grupo 1</i>		
Subdirector/a	2.274,58€	882,68€
Coordinador/a	2.274,58€	441,33€
Técnico/a	2.274,58€	-
<i>Grupo 2</i>		
Coordinador/a Auxiliar	1.937,74€	282,34€
Técnico/a Auxiliar	1.937,74€	-
<i>Grupo 3</i>		
Secretario/a Ejecutivo/a	1.500,84€	282,34€
Administrativo/a Gráfico/a	1.500,84€	638,72€
Administrativo/a	1.500,84€	-
<i>Grupo 4</i>		
Secretario/a Auxiliar	1.273,57€	225,86€
Auxiliar Administrativo/a	1.273,57€	-
<i>Grupo 5</i>		
Ordenanza	1.099,38€	-

ANEXO II. RELACIÓN DE PERSONAL DE PROCESA.

A continuación, se relaciona la plantilla de personal indefinido de PROCESA, junto a la categoría profesional correspondiente:

DNI	CATEGORIA PROFESIONAL
***9103**	SECRETARIO EJECUTIVO
***0423**	ORDENANZA
***8113**	ORDENANZA
***6715**	TECNICA AUXILIAR
***8353**	ORDENANZA
***0754**	ORDENANZA
***9282**	ORDENANZA
***7586**	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
***7358**	TECNICA AUXILIAR
***9818**	ADMINISTRATIVA
***3361**	ADMINISTRATIVO GRAFICO
***7457**	TECNICA AUXILIAR
***0135**	TECNICA AUXILIAR
***8030**	COORDINADORA
***9240**	TECNICA AUXILIAR
***8928**	TECNICA AUXILIAR
***9128**	ADMINISTRATIVO
***7184**	COORDINADOR (DIRECTOR GENERAL)
***8680**	ORDENANZA
***7602**	TECNICA
***7841**	TECNICA
***9268**	TECNICA
***6860**	SUBDIRECTOR
***7120**	TECNICO
***8028**	TECNICO AUXILIAR
***7554**	ADMINISTRATIVA
***0552**	ADMINISTRATIVO
***7755**	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
***6738**	TECNICA AUXILIAR
***0558**	TECNICA
***8670**	TECNICA AUXILIAR
***6523**	ADMINISTRATIVA
***8812**	TECNICO AUXILIAR
***9405**	ORDENANZA
***7256**	ADMINISTRATIVA



DNI	CATEGORÍA PROFESIONAL
***8812**	TÉCNICO AUXILIAR
***9405**	ORDENANZA
***7256**	ADMINISTRATIVA
***6255**	AUXILIAR ADMINISTRATIVA
***7790**	TÉCNICA AUXILIAR
***9175**	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
***6023**	ORDENANZA
***7668**	TÉCNICO
***1728**	ADMINISTRATIVA
***6897**	ORDENANZA
***1335**	TÉCNICA AUXILIAR
***9068**	COORDINADOR
***7564**	TÉCNICO
***7562**	COORDINADOR AUXILIAR
***7805**	ORDENANZA
***8302**	ORDENANZA
***7835**	SECRETARIA EJECUTIVA
***8813**	ORDENANZA
***5739**	TÉCNICA AUXILIAR
***8046**	COORDINADOR
***5966**	COORDINADOR
***5522**	TÉCNICA AUXILIAR
***6456**	ORDENANZA
***6839**	ORDENANZA
***7121**	TÉCNICA AUXILIAR
***5537**	TÉCNICA
***7190**	COORDINADORA
***6885**	COORDINADOR
***7105**	TÉCNICO
***9841**	TÉCNICA AUXILIAR
***6632**	ADMINISTRATIVO GRAFICO
***2222**	TÉCNICA
***9923**	TÉCNICA AUXILIAR

AUTORIDADES Y PERSONAL

181.- RESOLUCIÓN del Presidente del Consejo de Administración de Aparcamientos Municipales y Gestión Vial de Ceuta, S.A., en adelante AMGEVICESA, D. Yamal Dris Mojtar, por la que se aprueban las bases de la convocatoria de 1 plaza de Técnico/a Informático/a, contemplada en la Oferta Pública de Empleo de 2022 aprobada por el Consejo de Administración de la sociedad con fecha 27 de mayo de 2022, por turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición.

El Consejo de Administración de la sociedad AMGEVICESA, celebrado el día 27 de mayo de 2022, acordó la aprobación de las bases que regirán el proceso de selección, dando así su apoyo al acuerdo adoptado por una amplia mayoría en la Mesa Negociadora de la empresa celebrada el día 9 de mayo de 2022, en la que se aprobaron las citadas bases, que se publican en el anexo de la presente resolución.

De acuerdo con lo aprobado en el Consejo de Administración de la sociedad, así como lo previsto en la legislación aplicable, HE RESUELTO:

Primero. - Se aprueba la convocatoria para la selección de la plaza arriba indicada por turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, que se regirá por las bases adjuntas.

Segundo. - Publíquese la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

Tercero. - Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, y en cumplimiento de lo previsto en el art. 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer recurso potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 29 y 30 de dicha Ley, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, o ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Social de esta Ciudad en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la recepción de esta notificación (arts. 123.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre y 8.1 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio). No obstante, se podrá ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

Firmado digitalmente en Ceuta, en la fecha indicada.

YAMAL DRIS MOJTAR
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN DE AMGEVICESA
FECHA 03/03/2023

182.-**ANUNCIO**

El Consejo de Administración de la sociedad municipal “Aparcamientos Municipales y Gestión Vial de Ceuta S.A.” aprobó en sesión celebrada el día 28 de febrero de 2023, las bases de la Bolsa de Trabajo en las diferentes categorías que se indican en el ANEXO II de las mismas.

Se abre un periodo de presentación de solicitudes para la CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL para cubrir las plazas vacantes por ausencia de sus titulares. Quienes deseen participar en el procedimiento selectivo deberán cumplimentar la solicitud que figura en el ANEXO IV de las bases, así como la DECLARACIÓN JURADA que se incluye en el ANEXO V y presentarlas por vía telemática en la dirección electrónica que se indica en las propias bases.

Se abre un plazo de presentación de las solicitudes de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO
DE ADMINISTRACIÓN DE AMGEVICESA
Yamal Dris Mojtar
Fecha 02/03/2023

BOLSAS DE TRABAJO DE AMGEVICESA**BASES****OBJETO DE LAS BASES**

La Empresa AMGEVICESA convoca un proceso selectivo para la elaboración de “Bolsas de Trabajo” para la contratación temporal de personal para cubrir las plazas vacantes por ausencia de sus titulares de las categorías que se contemplan en el Anexo II de las presentes Bases.

Así mismo, estas Bases regularán el procedimiento de contratación de los/as candidatos/as incluidos/as en la Bolsas.

CONDICIONES GENERALES

El Proceso selectivo se realizará mediante el sistema de Concurso de Méritos, de conformidad con el Baremo que se incluye como Anexo I, que tiene como primera condición que los/as aspirantes deberán cumplimentar la autobaremación.

Se elaborará una Bolsa de Trabajo para cada una de las categorías especificadas en el Anexo II.

Los/as aspirantes podrán concurrir a todas las categorías que deseen, siempre que cumplan con el requisito de la titulación mínima exigida en cada una de ellas y las demás especificaciones.

El anuncio de la convocatoria, y todas aquellas resoluciones que precisen algún plazo de reclamaciones, se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta, y en la página web de la empresa (www.amgevicesa.com)

Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos para cada una de las Bolsas, así como los méritos aportados en su caso, en el día de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

La Bolsa de Trabajo tendrá vigencia hasta que se termine el proceso de elaboración, publicación y terminación de las nuevas bolsas, si fuera necesario, una vez que entre en vigor la modificación del Convenio Colectivo de AMGEVICESA para la plena integración del personal procedente de la anterior concesionaria del servicio de autobuses urbanos. En todo caso, su vigencia terminará cuando termine el periodo de vigencia de las demás bolsas.

REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES

Tener la nacionalidad española, la de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea, o de alguno de los estados que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Se acreditará mediante la presentación de la copia del DNI o Pasaporte.

Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación establecida en el Convenio Colectivo de la Empresa.

Tener capacidad legal para contratar de acuerdo con lo previsto en el artículo séptimo del Estatuto de los Trabajadores.

No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones, acreditado mediante el certificado médico expedido a tal efecto, que se solicitará antes de la publicación definitiva de los resultados del concurso de méritos.

No haber sido separado del servicio de cualquiera de las administraciones públicas mediante expediente disciplinario o pactado, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas. Será obligatoria la presentación de una declaración jurada.

REQUISITOS ESPECÍFICOS

Titulación requerida para cada uno de los puestos de trabajo especificada en el Anexo II.

Los/as aspirantes a ocupar puesto de conductor/a perceptor/a deberán acreditar poseer el permiso de conducir D, el CAP y experiencia laboral como conductor/a profesional de vehículos de transporte urbano de viajeros, de transporte discrecional o de transporte de mercancías de más de 7.500 Kg de carga durante al menos 12 meses.

Los/as aspirantes a ocupar puestos de Mecánico/a deberán acreditar poseer el permiso de conducir B y experiencia laboral como mecánicos/as de al menos 5 años.

ORGANO DE SELECCIÓN

El Tribunal estará compuesto por cinco miembros, y sus respectivos suplentes, y un/a secretario/a que actuará con voz y sin voto. Tres de ellos/as, incluido el/la presidente/a, serán designados por el Presidente del Consejo de Administración y dos por el Comité de Empresa; de acuerdo con lo establecido en el art. 37 del Convenio Colectivo en vigor de AMGEVICESA.

Todos/as ellos/as deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en cada una de las categorías.

A efectos de posibles recusaciones, la composición de los Tribunales se hará pública en la página web de la empresa (www.amgevicesa.com).

DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

1.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Quienes aspiren a formar parte de las Bolsas de Trabajo reguladas por las presentes Bases deberán cumplimentar la Solicitud cuyo modelo figura como Anexo IV, acompañada de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos y los méritos alegados.

Se deberá presentar una solicitud por cada categoría a la que se quiera optar. Los solicitantes que se presenten a varias categorías, podrán presentar copias de los documentos que sean comunes a todas ellas una sola vez, debiendo incluir en la solicitud adecuada los documentos que acrediten los méritos que sean valorables en esa misma categoría. Sin embargo, las copias del DNI, Titulación Académica y Declaración Jurada es suficiente con que se presenten una sola vez, en cualquiera de las solicitudes, indicando en qué solicitud se han presentado.

Los documentos presentados deberán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas. Se admitirán también las fotocopias que puedan ser comprobadas respecto de sus originales por los/as empleados/as de AMGEVICESA que estén a cargo de la recogida de solicitudes, a las que se añadirá un sello de la empresa que indique dicha comprobación.

Una vez terminada la selección de todos/as los/as solicitantes definitivamente elegidos para las diferentes categorías, se pedirá a cada uno/a de ellos/as que presenten de nuevo en la empresa los originales de los documentos presentados y efectivamente baremados, así como el certificado médico.

Los/as aspirantes deberán cumplimentar obligatoriamente su autobaremación de conformidad con el Baremo que les sea de aplicación, quedando excluidos/as aquellos/as que no alcancen un mínimo de 20 puntos. De igual modo, serán excluidos/as los/as solicitantes que no confeccionen su autobaremación.

Los errores graves cometidos en la autobaremación, entre ellos, la falsedad documental o la no presentación de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos, serán causa de exclusión del procedimiento. Los errores leves, apreciados por el Tribunal serán susceptibles de subsanación en un plazo no superior a diez días naturales desde la publicación de los listados provisionales.

La presentación de solicitudes se formalizará en las oficinas de AMGEVICESA durante los días laborables del periodo estipulado para ello, en horario de 9,00 a 14,00 horas.

También se podrán presentar mediante correo electrónico a la dirección bolsas@amgevicesa.es

2.- BAREMACIÓN

El Tribunal, con la asistencia técnica precisa, elaborará los listados para cada una de las Bolsas ordenando de mayor a menor a los/as aspirantes en función de la puntuación obtenida por aplicación del Baremo.

Los empates que se pudieran producir se resolverán en función de la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia laboral, si persistiera, por la mayor puntuación en el apartado de formación y en última instancia en el de titulación. Si aun así persistiera algún empate se resolverá teniendo en cuenta el criterio de mayor edad y mayor tiempo de demanda de empleo, en ese orden.

Los listados provisionales deberán estar elaborados en el plazo máximo de un mes desde el cierre de presentación de las solicitudes.

Los listados así confeccionados se harán públicos en la página web de la empresa (www.amgevicesa.com), incluyendo una relación de excluidos y las causas de la exclusión.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para presentar alegaciones desde el día siguiente a su publicación.

Las alegaciones serán resueltas en un plazo no superior a treinta días, en el que se harán públicos los listados definitivos

GESTION DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

Cuando se produzca una vacante temporal en la plantilla, por cualquier motivo, se cubrirá por el personal que figura inscrito en la Bolsa de Trabajo de la categoría correspondiente.

El llamamiento se realizará siguiendo rigurosamente el orden establecido en la Bolsa de aplicación en cada caso.

La vacante que se produzca será ofertada al/la primer/a aspirante que figure en la lista sin contratar.

Cuando expire el contrato de un/a aspirante, éste/a volverá a ocupar en la lista el puesto que le correspondía originalmente, quedando disponible para un nuevo llamamiento, hasta que se cumpla el máximo de tiempo contratado legalmente establecido.

Cuando la vacante ofertada sea por un periodo superior a dos meses, se ofertará inicialmente al/la primero/a de la lista, siempre y cuando la legislación laboral lo permita si está disponible, y sucesivamente a los siguientes. En caso de que alguno/a de ellos/as la aceptara, la vacante producida se reasignara siguiendo el procedimiento ordinario, dentro de la categoría en la que se ha producido la vacante.

Las ofertas de trabajo se realizarán mediante llamada telefónica, correo electrónico y mensajería móvil, en su caso. A estos efectos, los/as aspirantes están obligados a facilitar a la empresa un número de teléfono fijo y otro número de móvil de contacto y una dirección de correo electrónico, así como sus posibles modificaciones.

La empresa considerará hecho el llamamiento cuando se hayan efectuado como mínimo tres llamadas al interesado en un intervalo de una hora, a contar desde la primera llamada, y se haya notificado por correo electrónico o mensajería móvil. En el supuesto de no contestar el llamamiento, se procederá a llamar al siguiente de la lista.

La renuncia injustificada conlleva la exclusión de la bolsa. A estos efectos se entienden como justificados, entre otros, los casos de enfermedad, cumplimiento de un deber de carácter público inexcusable, o bajas (o permisos) de maternidad.

ANEXO I

BAREMO

Los/as aspirantes podrán obtener un máximo de 100 puntos obtenidos por aplicación del siguiente Baremo:

EXPERIENCIA LABORAL (Hasta 70 puntos)

Por cada 30 días de contrato laboral en la categoría y especialidad a la que se opte	
1 punto	Con AMGEVICESA/Autobuses Hadú Almadraba
0,5 puntos	Con administraciones públicas
0,3 puntos	Con empresas privadas

FORMACION (Hasta 20 puntos)

A los efectos de este Baremo no computará la titulación que, en su caso, sea exigida como requisito para cada una de las categorías. **Y Sólo se valorará la de mayor titulación académica.**

PUNTOS	TITULACIÓN ACADÉMICA
10	Licenciatura o Grado Universitario
8	Diplomatura Universitaria
6	Título de Bachillerato O Formación Profesional de Grado Superior

Por haber realizado cursos de formación y perfeccionamiento relacionado con los trabajos a realizar en cada categoría, de 10 horas o más, homologados por Administraciones Públicas o Entes Públicos y Organizaciones Sindicales, Confederación de Empresarios, Cámara de Comercio y Centros de Formación debidamente acreditados, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por haber realizado cursos de entre 10 y 20 horas, 0,20 puntos por curso realizado en un organismo o empresa del sector público, central sindical o cualquier organización empresarial. Para los cursos realizados en un centro privado se otorgará 0,10 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 21 horas y 50 horas, 0,40 puntos por curso realizado en un organismo o empresa del sector público, central sindical o cualquier organización empresarial. Para los cursos realizados en un centro privado se otorgará 0,20 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 51 horas a 100 horas, 0,80 puntos por curso realizado en un organismo o empresa del sector público, central sindical o cualquier organización empresarial. Para los cursos realizados en un centro privado se otorgará 0,40 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 101 a 150 horas, 1 punto por curso realizado en un organismo o empresa del sector público, central sindical o cualquier organización empresarial. Para los cursos realizados en un centro privado se otorgará 0,50 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 151 horas y 300, 1,50 puntos por curso realizado en un organismo o empresa del sector público, central sindical o cualquier organización empresarial. Para los cursos realizados en un centro privado se otorgará 0,75 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de más de 301 horas, 2 puntos por curso realizado en un organismo o empresa del sector público, central sindical o cualquier organización empresarial. Para los cursos realizados en un centro privado se otorgará 1 punto por curso.

También se valorarán los cursos que versen sobre las siguientes materias:

- Reanimación Cardiopulmonar y Desa.
- Igualdad y prevención de violencia de género.
- Prevención de Riesgos Laborales.

- Protección de Datos.
- Calidad.
- Habilidades de comunicación en la atención a la ciudadanía.
- Gestión de conflictos en la atención al público.
- Atención de personas con diversidad funcional.
- Informática y ofimática.
- Idiomas

OTROS MÉRITOS (Hasta 10 puntos)

- 5 puntos por estar en posesión del CAP en vigor (sólo para la selección de Mecánicos/as)
- 5 puntos por estar en posesión del permiso de conducir D (sólo para la selección de Mecánicos/as)
- 10 puntos por permisos de conducir superior al D.

ANEXO II**CATEGORÍAS / N° ASPIRANTES**

Nº ASPIRANTES	PUESTO DE TRABAJO
30	CONDUCTOR/A
20	MECÁNICO/A

ANEXO III**TITULACIÓN EXIGIDA**

TÍTULO EXIGIDO	PUESTO DE TRABAJO
GRADUADO/A EN EDUCACIÓN SECUNDARIA O EQUIVALENTE	CONDUCTOR/A-PERCEPTOR/A
GRADUADO/A EN EDUCACIÓN SECUNDARIA O EQUIVALENTE	MECÁNICO/A



ANEXO IV SOLICITUD

PUESTO DE TRABAJO AL QUE SE OPTA

CONDUCTOR/A PERCEPTOR/A		MECÁNICO/A	
-------------------------	--	------------	--

DATOS PERSONALES

			PRIMER APELLIDO
			SEGUNDO APELLIDO
			NOMBRE
	FECHA NACIMIENTO		DNI
			DIRECCIÓN
			TELÉFONO
			CORREO ELECTRÓNICO

TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA PARA EL PUESTO

CENTRO DE EXPEDICIÓN	TÍTULO

EXPERIENCIA LABORAL (Hasta 70 puntos)

SERVICIOS PRESTADOS		
PUNTUACIÓN (AUTOBAREMACIÓN)	CENTRO DE TRABAJO	DÍAS TRABAJADOS
TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA LABORAL		

FORMACIÓN (Hasta 20 puntos)

PUNTUACIÓN (AUTOBAREMACIÓN)	NÚMERO DE HORAS	CENTRO DE IMPARTICIÓN	CURSO / TÍTULO
TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN			

OTROS MÉRITOS (Hasta 10 Puntos)

PUNTOS	MÉRITO

TOTAL AUTOBAREMACIÓN

PUNTUACIÓN (AUTOBAREMACIÓN)	BAREMO	
	TOTAL EXPERIENCIA LABORAL	A
	TOTAL TITULACIÓN	B
	TOTAL FORMACIÓN	C
	OTROS MÉRITOS	D
	TOTAL PUNTUACIÓN AUTOBAREMACIÓN (A+B+C+D)	

ANEXO V**DECLARACIÓN JURADA**

Don/D.^a.....,
con DNI nº, declara bajo juramento o promesa, a efectos de poder participar en las bolsas de trabajo de AMGEVICESA, que no ha sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, ni comprendido/a en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad establecidas en las disposiciones legales.

No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes al puesto para el que presento mi solicitud.

En, a de de 2023.

El/la declarante,

186.- Decreto de la Consejera de Hacienda, Economía y Función Pública, D^a. Kissy Chandiramani Ramesh, de 3 de marzo de 2023, por el que se nombra a los aprobados de la convocatoria de tres plazas de CELADOR-VIGILANTE con carácter interino, como funcionarios interinos de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

Con fecha veintisiete de febrero de dos mil veintitrés se publica la lista de los aprobados de la convocatoria para la provisión de tres plazas de CELADOR-VIGILANTE de la Ciudad de Ceuta con carácter interino, mediante el sistema de oposición libre, vacantes en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta.

De acuerdo con lo dispuesto en:

La base 11 de la convocatoria dispone que el nombramiento de funcionario interino tendrá carácter temporal, en ningún caso superará el plazo de tres años ni dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera, se finalizará la relación de funcionario interino con la Ciudad por alguna de las causas previstas en el art. 10.3 del TREBEP.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 21,22 y 25 de la Ley Orgánica 1/1995, de 13 de marzo, de Estatuto de Autonomía de Ceuta, así como lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 5 del Reglamento de Gobierno y los Servicios de la Administración de la Ciudad Autónoma de Ceuta (BOCCE de 10.11.2017), y en uso de las atribuciones que le confiere el Decreto de la Presidencia de 8 de octubre de 2020 (BOCCE n° 6.034 de 13-10-20), **HE RESUELTO:**

Primero.- Se nombra al personal que a continuación se relaciona como funcionarios interinos de la Ciudad de Ceuta en la plaza de CELADOR-VIGILANTE, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de sus nombramientos.

DNI	Apellido1º	Apellido 2º	Nombre
***0141**	ABDESELAM	ABDESELAM	MUSTAFA
***1525**	RODRIGUEZ	TORRES	JUAN CARLOS
***1402**	VILLENA	TRAVERSO	RUBEN

Segundo.- Contra el presente acto, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes desde su notificación o, en su caso, desde su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que se podrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de dicha Ley.

Alternativamente, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Ceuta, en el plazo de dos meses desde la notificación o, en su caso, publicación, de este acto, de conformidad con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Asimismo, se significa que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, como establece el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

KISSY CHANDIRAMANI RAMESH
 CONSEJERA DE HACIENDA, ECONOMÍA
 Y FUNCIÓN PÚBLICA
 FECHA 07/03/2023

187.-

ANUNCIO

DECRETO de la Consejera de Hacienda, Economía y Función Pública de la Ciudad Autónoma de Ceuta, D^a Kissy Chandiramani Ramesh, de fecha 3 de marzo de 2023, por el que se aprueba la lista definitiva aspirantes admitidos y excluidos perteneciente a la convocatoria para la provisión de una plaza de Inspector/a de Transportes de la Ciudad de Ceuta, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, subgrupo A2, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de la Ciudad de Ceuta para el año 2022

Terminado el día 3 de febrero de dos mil veintitrés el plazo de reclamaciones a la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para tomar parte en la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta número 6251, de fecha 11 de noviembre de 2022, y posterior publicación en el Boletín Oficial del Estado número 289, de fecha 2 de diciembre de 2022, para la provisión de una plaza de Inspector/a de Transportes de la Ciudad de Ceuta, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, subgrupo A2, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de la Ciudad de Ceuta para el año 2022, se procede a la publicación de la lista definitiva.

De acuerdo con lo dispuesto en la Base 5.1 de la convocatoria dice que, terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente en materia de personal de la Ciudad de Ceuta dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos de conformidad con lo previsto en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

En las listas deberán constar los apellidos, nombre y número del Documento Nacional de Identidad, así como en su caso las causas de exclusión.

Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que se dicte al aprobar la lista definitiva, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

En la misma resolución el citado órgano determinará el día y lugar de constitución del Tribunal Calificador y su composición. Asimismo, se hará constar el lugar donde se publicará la fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio.

En uso de las atribuciones que le confiere el Decreto de la Presidencia de la Ciudad de Ceuta, de 8 de octubre de 2020 (Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta núm. 6034, de 13 de octubre de 2020), **HE RESUELTO:**

Primero. - Se aprueba la siguiente lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para la provisión de una plaza de Inspector/a de Transportes de la Ciudad de Ceuta, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, subgrupo A2, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de la Ciudad de Ceuta para el año 2022.

ADMITIDOS

DNI	APELLIDO1	APELLIDO2	NOMBRE
***5358**	MOLINA	DÍAZ	ESTRELLA

EXCLUIDOS

Ninguno

Segundo. - El Tribunal Calificador es el siguiente:

<i>PRESIDENTE TITULAR</i>	D. Juan Manuel Verdejo Rodríguez
<i>PRESIDENTE SUPLENTE</i>	D ^a Francisca Sánchez Aranda
<i>SECRETARIO TITULAR</i>	D. Diego Alberto López García
<i>SECRETARIO SUPLENTE</i>	D. Francisco José Rodríguez Notario
<i>VOCALES TITULARES</i>	D ^a Manuela Mora Gómez
	D. Francisco Escobar Rivas
	D ^a Rocío Guillén Blasco
	D. Antonio Ramírez Cervantes
	D. Sergio Moreno Mateos
<i>VOCALES SUPLENTE</i>	D. José Ignacio Segura Suárez
	D ^a M. José Expósito González
	D ^a Africa Lara Parrado
	D ^a M. Dolores Pastilla Gómez
	D. Francisco Martínez Racero
	D. Jose Manuel Ortega Serrán
	D. Octavio Alvarez Guerra

Tercero. - Dicho Tribunal se constituirá el próximo día **14 de marzo de 2023, a las 10:00 horas**, en la Sala de la Rotonda, sita en la primera planta del Palacio Autonómico.

Cuarto. - El anuncio de la fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio se publicará en el Tablón de Anuncios de la Ciudad de Ceuta (<https://www.ceuta.es/ceuta/por-servicios/tablon>).

Quinto.- Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes desde su notificación o, en su caso, desde su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que se podrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de dicha Ley.

Alternativamente, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Ceuta, en el plazo de dos meses desde la notificación o, en su caso, publicación, de este acto, de conformidad con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Asimismo, se significa que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, como establece el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

KISSY CHANDIRAMANI RAMESH
CONSEJERA DE HACIENDA, ECONOMÍA
Y FUNCIÓN PÚBLICA
FECHA 07/03/2023

185.- Resolución del Servicio de Industria y Energía de la Ciudad Autónoma de Ceuta sobre autorización administrativa previa y de construcción de la línea subterránea de media tensión entre la “SE SJDIOS1” (San Juan de Dios 1) y el CT “Escuela de Comercio” (EAEC074).

Vista la solicitud de la Empresa de Alumbrado Eléctrico de Ceuta Distribución, Sociedad Anónima Unipersonal, con domicilio en Ceuta, calle Beatriz de Silva nº 2, solicitando autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de la línea subterránea de media tensión entre la subestación San Juan de Dios nº 1 y el centro de transformación Escuela de Comercio y cumplidos los trámites reglamentarios ordenados en el Título VII, Capítulo II, Sección 2ª del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica. En relación con la aplicación de esas normas en el presente caso hay que tener en cuenta la disposición transitoria segunda de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del sector eléctrico.

Este Servicio, en ejercicio de las competencias asignadas por el Real Decreto 2.502/1996 de 5 de diciembre sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Ciudad de Ceuta en materia de Industria y Energía, ha resuelto:

1º.- AUTORIZAR a la Empresa de Alumbrado Eléctrico de Ceuta Distribución, Sociedad Anónima Unipersonal, la autorización administrativa previa de las instalaciones citadas.

Trazado de la línea subterránea de media tensión desde la SE SJDIOS1 al CT Escuela de Comercio EAEC074 con conductores tipo RH5Z1 18/30 kV con sección 3(1x240 mm²) Al y 228 metros de longitud.

Discurrirá en su recorrido por la Avenida San Juan de Dios.

2º.- APROBAR la Autorización Administrativa de Construcción (Aprobación del Proyecto de Ejecución).

Una vez ejecutado el proyecto, se presentará la correspondiente solicitud de la autorización de explotación, dirigida al Servicio de Industria y Energía de la Ciudad Autónoma de Ceuta para dar cumplimiento a los trámites reglamentarios ordenados en el Título VII, Capítulo II, Sección 3ª del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y la disposición transitoria segunda de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del sector eléctrico.

A dicha solicitud se acompañará un certificado de final de obra suscrito por técnico facultativo competente, en el que conste que la instalación se ha realizado de acuerdo con las especificaciones contenidas en el proyecto de ejecución aprobado, así como las prescripciones de la reglamentación técnica aplicable a la materia.

El plazo establecido de solicitud de la autorización de explotación y finalización de las obras de ejecución será de doce meses, indicando que si transcurrido dicho plazo, aquella no ha sido solicitada, podrá solicitar el peticionario, por razones justificativas, prórrogas del plazo establecido.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados el recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

MANUEL JURADO BELMONTE
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS URBANOS,
PATRIMONIO NATURAL E INDUSTRIA
FECHA 09/02/2023



— o —

Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Ceuta
Plaza de África s/n - 51001 - CEUTA
Depósito Legal: CE. 1 - 1958
Diseño y Maquetación - Centro Proceso de Datos