



TEMARIO CENTROS ESPECIALES DE LA EMPRESA MUNICIPAL JARDINES Y MEDIO AMBIENTE

Proceso selección 4 peones limpieza viaria, 2 peones jardinería y 1 peón mantenimiento, guarda y custodia zonas verdes.

ÍNDICE

1. **Los centros especiales de Empleo, Regulación jurídica. Objeto de la empresa municipal jardines y medio ambiente.....** Pág. 3-6
2. **Funciones a desarrollar en el puesto “Oficial de Limpieza”: clasificación y dependencia orgánica y funcional del puesto de trabajo.....** Pág. 6-7
3. **El reciclaje de residuos urbanos, normativa autonómica.....** Pág. 7-11
4. **El punto limpio de Alcalá la Real. Características y régimen de funcionamiento.....** Pág. 11-12
5. **Ley de prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones.....** Pág.12-15
6. **Ordenanza municipal de limpieza. La clasificación de los residuos sólidos urbanos.....** Pág.15-17
7. **Derechos y deberes de los trabajadores.....** Pág. 17-19
8. **Convenio Colectivo: Capítulo V. Régimen disciplinario y Responsabilidad.....** Pág. 19-24
9. **La igualdad efectiva de mujeres y hombres.....** Pág. 24-27
10. **Convenio Colectivo: Permisos, licencias y vacaciones del personal laboral. Interpretación.....** Pág. 27-33

1. LOS CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO, REGULACIÓN JURÍDICA. OBJETO DE LA A EMPRESA MUNICIPAL JARDINES Y MEDIO AMBIENTE

Objeto y ámbito

La presente Orden tiene por objeto regular los requisitos necesarios para obtener la calificación y posterior inscripción como Centro Especial de Empleo en el Registro de Centros Especiales de Empleo de la Comunidad autónoma de Andalucía.

Bases reguladoras de la concesión por la Consejería de Empleo y el Servicio Andaluz de Empleo de los siguientes incentivos para los centros de Empleo:

- a) Incentivos a la creación de empleo indefinido.
- b) Incentivos al mantenimiento de los puestos de trabajo.
- c) Incentivos para la adaptación de puestos de trabajo y la eliminación de las barreras arquitectónicas.
- d) Incentivos para el reequilibrio financiero.

Concepto de Centro Especial de Empleo

Los Centros Especiales de Empleo son aquellas entidades cuyo objetivo principal es realizar un trabajo productivo, participando regularmente en las operaciones de mercado y teniendo como finalidad asegurar un empleo remunerado y la prestación de servicios de ajuste personal y social que requieran las personas con discapacidad que trabajan en el mismo, a la vez que sea un medio de integración del mayor número de estas personas al régimen de trabajo normalizado.

Personas destinatarias

Están destinadas a personas con discapacidad, entendiéndose por tales, a los efectos de la misma, aquellas que acrediten estar afectados por una discapacidad en grado igual o superior al 33 por ciento a través del oportuno certificado expedido por los servicios públicos competentes. Asimismo, y

siempre que se encuentren en edad laboral, se considerarán afectadas por una discapacidad en grado igual al 33 por ciento, quienes tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en grado total, absoluta o gran invalidez, así como las personas pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de retiro por incapacidad permanente para el servicio.

1. A los mismos efectos se entenderá por persona con discapacidad con especiales dificultades para su inserción laboral, las siguientes:

a) Persona con parálisis cerebral, con enfermedad mental o con discapacidad intelectual, con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 por ciento.

b) Persona con discapacidad física o sensorial, con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 65 por ciento.

Registro de Centros Especiales de Empleo

El Registro de Centros Especiales de Empleo de la Comunidad Autónoma de Andalucía estará adscrito a la Dirección General del Servicio Andaluz de Empleo de la Consejería de Empleo a la que le correspondan los programas específicos de fomento de la contratación para la integración laboral de personas con discapacidad, como registro administrativo en el que obligatoriamente deben inscribirse y calificarse aquellos Centros Especiales de Empleo cuya sede y actividad se desarrolle en el territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Asimismo, deberán inscribirse cuantas incidencias relacionadas con los mismos se describen en la presente Orden.

Entidades promotoras de un Centro Especial de Empleo

Los Centros Especiales de Empleo podrán ser promovidos por las Administraciones Públicas, bien directamente o en colaboración con otros organismos, por entidades, por personas físicas, jurídicas o comunidades de bienes, que tengan capacidad jurídica y de obrar para ser empresarios, respecto de sus centros de trabajo ubicados en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Requisitos para la calificación como Centro Especial de Empleo

1. Para ser calificados e inscritos, los Centros Especiales de Empleo, deberán cumplir los siguientes requisitos:
 - a) Acreditar la personalidad jurídica del titular.
 - b) Justificar, mediante el oportuno estudio económico, las posibilidades de viabilidad y subsistencia del Centro en orden al cumplimiento de sus fines.
 - c) Acreditar que la plantilla del Centro estará conformada, al menos en un 70 por ciento, por personas respecto de las que se hubiera declarado una discapacidad en grado igual o superior al 33 por ciento, con arreglo al procedimiento que, en cada supuesto, les resulte de aplicación, ello sin perjuicio de que puedan contar con personas no discapacitadas para el desarrollo de la actividad

Clasificación de los Centros Especiales de Empleo

Los Centros Especiales de Empleo se clasifican en:

- a) Provinciales: Cuando el centro o centros de trabajo en los que desarrollen su actividad radiquen en el territorio de una única provincia andaluza
- b) Multiprovinciales: Cuando los centros de trabajo en los que desarrollen su actividad radiquen en dos o más provincias andaluzas.

2.- FUNCIONES A DESARROLLAR EN EL PUESTO.

En las bases del proceso de selección se especifica:

FUNCIONES A DESEMPEÑAR, JORNADA DE TRABAJO Y CONDICIONES LABORALES.

Fuente: Bases del proceso de selección.

“Peón de Jardinería:

Funciones a desempeñar:

- Desfonde, cavado y escarda del terreno a mano.
- Manipulación de tierras y abonos sin realizar preparaciones.
- Transporte, carga y descarga de planta o cualquier otro género.
- Riegos en general
- Limpieza de jardines (zonas verdes, pavimentos, papeleras, Instalaciones de agua, etc.)
- Siega de césped
- Recogida de elementos vegetales (ramas, hojas, césped.)
- Cuanto le encomiende su jefe/a de servicio, en relación siempre con su puesto y categoría.
- Manejo de herramientas y maquinaria (Dumper, mulilla mecánica, cortasetos, cortacésped, desbrozadora, sopladora....)
- Establecimiento de elementos de seguridad en la vía pública durante la realización de los trabajos.

Jornada de trabajo:

La jornada de trabajo será de lunes a viernes principalmente en horario de 8 a 15 horas, pudiendo modificarse en función de la estacionalidad o por condiciones sobrevenidas que supongan la modificación de este.

Peón de Limpieza Viaria:

Funciones a desempeñar:

- Limpieza de calles, plazas y caminos, con escoba, escobón e instrumental facilitado.
- Limpieza de calles con sopladora.
- Respecto a la basura/residuo generado en el servicio de limpieza viaria, clasificarlo y recogerlo conforme al sistema que corresponda.

- Respecto a los residuos o basura depositados fuera de lugar o en torno a los contenedores, recogerlos y clasificarlos convenientemente.
- Asumir la responsabilidad del estado de limpieza de la zona que diariamente le corresponda.
- Limpieza de jardines y parques, recogiendo y extrayendo de los mismos la suciedad existente.
- Respecto a la basura depositada junto a los contenedores de reciclaje, depositarlos en el contenedor correspondiente y limpiar el entorno.
- Limpieza de alcantarillas, rejillas y arquetas.
- Colocar en las papeleras las bolsas de clasificación que correspondan, y al vaciarlas adoptar las medidas precisas para su tratamiento y clasificación, atendiendo siempre a las indicaciones de su responsable.
- Conducción de vehículo de limpieza para el traslado de personal y herramientas a las aldeas del municipio.
- Esparcir sal en nevadas y heladas.
- Quitar hierbas y matorrales, y vaciar las papeleras.
- Retirar diariamente los carteles y pancartas colocados fuera de las zonas de libre expresión, manteniendo las mismas de acuerdo a cuanto ordene su responsable, utilizando los sistemas e instrumentos precisos.
- Limpiar los servicios públicos, cuando se le encomiende.
- Limpieza de barrios y aldeas.
- Limpieza de los puntos para perros.
- Limpieza de calles y aceras con el equipo a presión.
- Retirar animales muertos de la vía pública.
- Mantener y cuidar las herramientas y útiles facilitados.
- Cuanto le encomiende su jefe/a de servicio, en relación siempre con su puesto y categoría.

Jornada de trabajo:

La jornada de trabajo ordinaria se distribuirá de lunes a domingo, (conforme a turnos) con los descansos que legalmente procedan.

Será imprescindible tener disponibilidad para trabajar bajo un sistema de rotación que permita realizar su trabajo en turnos de mañana o tarde, así como atender las necesidades de limpieza del municipio en fines de semana y festivos conforme a sistema actual o modificaciones que se puedan realizar.

Peón de Mantenimiento, Guardia y Custodia de Parques y Jardines

Funciones a desempeñar:

- Apertura y cierre de parques y jardines
- Apertura y cierre de instalaciones en parques y jardines como baños o instalaciones municipales.
- Efectuar la guarda y custodia del espacio y el mobiliario público.
- Velar por el buen uso de las zonas verdes y el cumplimiento de las normas de convivencia.
- Tomar nota y dar cuenta a sus superiores de cuantas anomalías e incidencias observe en el mobiliario urbano (parque infantil, juegos, luminarias, papeleras, bancos, vegetación, ect.)
- Advertir de todas las infracciones a los reglamentos en vigor, en las zonas y actividades que estén sometidas a su custodia (bebidas en espacios públicos, consumo de drogas y estupefacientes, orines, grafitis, actos vandálicos, ruidos, patinaje, bicicletas, balones, conductas de agresividad, etc)
- Realizar reparaciones básicas de fontanería, albañilería y jardinería, así como conocer el sistema de riego y la localización de sus llaves de corte en caso de ser necesario.
- Velar por la limpieza y mantenimiento de los espacios públicos, realizando tareas de sensibilización sobre el cuidado y respeto al espacio público, plantas y zonas ajardinadas.
- Conocimiento de horarios de apertura y cierre de instalaciones públicas para poder asesorar a visitantes.
- Estar en contacto directo con Policía Local y fuerzas de seguridad para dar traslado de aquellas conductas incívicas que requieran de intervención.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para el buen mantenimiento y conservación del espacio y el mobiliario.

Jornada de trabajo:

Horario de **sábados y domingos:**

De octubre a mayo

- o Mañanas de 11,00h a 14,00 h
- o Tardes de 16,00h a 21,00 h

De junio a septiembre

- Mañanas de 11,00h a 14,00 h

- Tardes de 19,00h a 23,00 h

Horario **de lunes a viernes:**

- De octubre a mayo
 - Tardes de 15,00h a 21,00h
- De junio a septiembre
 - Mañanas de 11,00h a 14,00 h
 - Tardes de 19,00h a 23,00 h

NOTAS:

- La jornada laboral podrá variar en función de las necesidades de la empresa, respetando siempre los días de descanso que legalmente correspondan.
- Se trabajará todos los viernes, sábados y domingos, sin excepción, con la salvedad del período vacacional que deberá ser en período mínimo de 5 días continuados.
- Los días de descanso irán rotando semanalmente, de lunes a jueves conforme a las necesidades del servicio"

3. EL RECICLAJE DE RESIDUOS URBANOS, NORMATIVA AUTONÓMICA

Fuente: Decreto 73/2012, de 22 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía.

Residuo es cualquier sustancia u objeto que su poseedor deseché o tenga la intención o la obligación de desechar. Los residuos se pueden clasificar en distintas categorías, que no son excluyentes entre sí, según el criterio que se aplique:

- Según su naturaleza, los residuos pueden ser **peligrosos** y **no peligrosos**.
 1. **Peligrosos:** son los que presentan una o varias de las características peligrosas
 2. **No peligrosos:** Los residuos peligrosos aparecen identificados como tales con un asterisco en la Lista Europea de Residuos,

Se trata, a priori, de:

- Los **residuos domésticos**
- Las fracciones no peligrosas recogidas separadamente de los residuos domésticos
- Según el ámbito de las competencias de gestión, se distingue entre residuos **municipales** y **no municipales**

Los residuos **municipales** son aquellos cuya recogida, transporte y tratamiento corresponde a las entidades locales en la forma en que se establezca en sus respectivas ordenanzas y siempre en el marco jurídico establecido por la legislación vigente.

Se consideran residuos municipales:

- Los residuos domésticos generados en los hogares

- Los residuos domésticos procedentes de actividades comerciales y del resto de actividades del sector servicios.
- Los procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados.
- Los residuos domésticos procedentes de actividades industriales y los comerciales no peligrosos, cuando así se recoja expresamente en las ordenanzas municipales y en los términos en ellas indicados y sin perjuicio de que los productores de estos residuos puedan gestionarlos por sí mismos.

Los **residuos no municipales** son aquellos cuya gestión no compete a las administraciones locales y, por tanto, los responsables de asegurar que estos residuos reciben un tratamiento adecuado son los productores o sus poseedores iniciales.

Se consideran residuos no municipales:

- Los comerciales, salvo los de naturaleza no peligrosa cuando los entes locales asuman las competencias de su gestión.
- Los industriales.
- Los agrícolas.
- Según su origen, los residuos pueden clasificarse en **domésticos, industriales, comerciales y agrícolas**

Los **residuos domésticos** son todos los producidos en los hogares y domicilios como consecuencia de las actividades domésticas, entre los que se encuentran no solo las basuras sino también los electrodomésticos viejos, estropeados o que se quieran desechar, otros aparatos eléctricos y electrónicos (como por ejemplo calculadoras, juguetes que funcionan con pilas o baterías, etc.), ropa usada y tejidos, las pilas gastadas u otro tipo de baterías (acumuladores), muebles y enseres, e incluso los

escombros procedentes de las pequeñas obras de reparación domiciliaria.

También son residuos domésticos los que se producen en comercios, oficinas, industrias, administraciones públicas, clínicas y hospitales (siempre que sean de los grupos I y II, definidos en el Reglamento autonómico de residuos), servicios de restauración y catering así como en el resto de establecimientos del sector servicios, en general, cuya composición y naturaleza sea similar a la de los residuos generados en los hogares. Principalmente, se trata de residuos biodegradables de cocina (restos de comida y alimentos), papeles, envases de cartón, de plástico o de vidrio, entre otros.

Finalmente, tienen también la consideración de residuos domésticos los procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados en la vía pública.

Los **residuos industriales** son cualquier objeto o sustancia sólida, líquida o pastosa resultante de las actividades industriales propiamente dichas, esto es, de los procesos de fabricación, de transformación, de utilización, de consumo, de limpieza o de mantenimiento asociados a la actividad industrial, que por su naturaleza o composición no pueda asimilarse a los residuos domésticos. También tienen la consideración de residuos industriales los que se puedan generar como consecuencia de derrames accidentales, del cierre de actividades o del desmantelamiento de instalaciones industriales.

Su tipología y composición es muy variada pues dependerá del proceso productivo, de la naturaleza y composición de las materias primas o de los productos intermedios, de las propiedades físicas y químicas de las materias auxiliares empleadas y de los combustibles utilizados, entre otros factores.

Los **residuos comerciales** Son los residuos generados por la actividad propia del comercio, al por mayor y al por menor, de los servicios de restauración, bares y cafeterías, de la hostelería, de las oficinas, de los mercados, así como del resto del sector servicios. Son esencialmente residuos de envases y embalajes, flejes, excedentes de mercancía sin valor económico, productos defectuosos, productos caducados, así como residuos procedentes de centros sanitarios y veterinarios que no pertenezcan a los grupos I y II, definidos en el Reglamento autonómico de residuos.

El principal problema de estos residuos es que, si se trata de residuos no peligrosos y se mezclan con los domésticos, tienden a saturar los circuitos de recogida, por lo que requieren circuitos diferenciados para optimizar la gestión.

Los **residuos agrícolas** son los residuos generados en las actividades propias de la agricultura, horticultura y la silvicultura.

Este tipo de residuos se caracteriza por una marcada estacionalidad, tanto por razón del momento de su producción como por la necesidad de retirarlos del campo en el menor tiempo posible para no interferir en otras tareas agrícolas o forestales y evitar la propagación de plagas e incendios.

4. EL PUNTO LIMPIO DE ALCALÁ LA REAL. CARACTERÍSTICAS Y RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

Se trata de una instalación donde sólo se admitirán los residuos urbanos generados en los domicilios particulares o asimilados, tales como pequeños comercios, oficinas y servicios, de los tipos y en cantidades siguientes

El Punto Limpio de Alcalá la Real es un punto limpio fijo, es decir, se trata de una instalación diseñada para potenciar la recepción y la selección de las diversas fracciones inorgánicas presentes en los residuos sólidos urbanos, especialmente los voluminosos y especiales, con la finalidad de separarlos y valorizarlos. Son recintos de recogida selectiva y residuos específicos dotados de viales, áreas de carga y descarga, contenedores específicos y cerramiento perimetral.

OBJETIVOS DEL PUNTO LIMPIO

1. Separar los materiales contenidos en los residuos urbanos, especialmente los peligrosos, cuya eliminación conjunta con el resto de los residuos que representan un riesgo y contribuyen a la contaminación del medio ambiente.
2. Evitar el vertido incontrolado de los residuos voluminosos que no pueden ser eliminados a través de los servicios convencionales de recogida de basura.
3. Aprovechar los materiales contenidos en los residuos urbanos que son susceptibles de valorización, consiguiendo un ahorro energético y de materias primas, y reduciendo el volumen de residuos a eliminar.
4. Buscar la mejor solución para cada tipo de residuo con el objetivo de conseguir la máxima valorización de los materiales y el mínimo coste en la gestión global.

5. LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. DERECHOS Y OBLIGACIONES

Derecho a la protección frente a los riesgos laborales.

1. Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

El citado derecho supone la existencia de un correlativo deber del empresario de protección de los trabajadores frente a los riesgos laborales.

Este deber de protección constituye, igualmente, un deber de las Administraciones públicas respecto del personal a su servicio.

Los derechos de información, consulta y participación, formación en materia preventiva, paralización de la actividad en caso de riesgo grave e inminente y vigilancia de su estado de salud, en los términos previstos en la presente Ley, forman parte del derecho de los trabajadores a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

2. En cumplimiento del deber de protección, el empresario deberá garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo. A estos efectos, en el marco de sus responsabilidades, el empresario realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva en la empresa y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, con las especialidades que se recogen en los artículos siguientes en materia de plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de riesgos, información, consulta y participación y formación de los trabajadores, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud, y mediante la constitución de una organización y de los medios necesarios en los términos establecidos en el capítulo IV de esta ley.

El empresario desarrollará una acción permanente de seguimiento de la actividad preventiva con el fin de perfeccionar de manera continua las actividades de identificación, evaluación y control de los riesgos que no se hayan podido evitar y los niveles de protección existentes y dispondrá lo necesario para la adaptación de las medidas de prevención señaladas en el párrafo anterior a las modificaciones que puedan experimentar las circunstancias que incidan en la realización del trabajo.

3. El empresario deberá cumplir las obligaciones establecidas en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

4. Las obligaciones de los trabajadores establecidas en esta Ley, la atribución de funciones en materia de protección y prevención a trabajadores o servicios de la empresa y el recurso al concierto con entidades especializadas para el desarrollo de actividades de prevención complementarán las acciones del empresario, sin que por ello le eximan del cumplimiento de su deber en esta materia, sin perjuicio de las acciones que pueda ejercitar, en su caso, contra cualquier otra persona.

5. El coste de las medidas relativas a la seguridad y la salud en el trabajo no deberá recaer en modo alguno sobre los trabajadores.

Principios de la acción preventiva

1. El empresario aplicará las medidas que integran el deber general de prevención previsto en el artículo anterior, con arreglo a los siguientes principios generales:

- a) Evitar los riesgos.
- b) Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.
- c) Combatir los riesgos en su origen.
- d) Adaptar el trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y los métodos de trabajo y de producción, con miras, en particular, a atenuar el trabajo monótono y repetitivo y a reducir los efectos del mismo en la salud.

- e) Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- f) Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.
- g) Planificar la prevención, buscando un conjunto coherente que integre en ella la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.
- h) Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- i) Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.

2. El empresario tomará en consideración las capacidades profesionales de los trabajadores en materia de seguridad y de salud en el momento de encomendarles las tareas.

3. El empresario adoptará las medidas necesarias a fin de garantizar que sólo los trabajadores que hayan recibido información suficiente y adecuada puedan acceder a las zonas de riesgo grave y específico.

4. La efectividad de las medidas preventivas deberá prever las distracciones o imprudencias no temerarias que pudiera cometer el trabajador. Para su adopción se tendrán en cuenta los riesgos adicionales que pudieran implicar determinadas medidas preventivas, las cuales sólo podrán adoptarse cuando la magnitud de dichos riesgos sea sustancialmente inferior a la de los que se pretende controlar y no existan alternativas más seguras.

5. Podrán concertar operaciones de seguro que tengan como fin garantizar como ámbito de cobertura la previsión de riesgos derivados del trabajo, la empresa respecto de sus trabajadores, los trabajadores autónomos respecto a ellos mismos y las sociedades cooperativas respecto a sus socios cuya actividad consista en la prestación de su trabajo personal.

Obligaciones de los trabajadores desde el punto de vista de la Ley de prevención

Estas obligaciones vienen especificadas en el art. 29 de la LPRL y son las que a continuación se describen:

- Individualmente, el trabajador debe **velar por la seguridad y salud de las personas** que puedan ser afectadas:
 - Por actos u omisiones.
 - De acuerdo con su formación y las instrucciones del empresario.
- Con arreglo a su formación, deberá, en particular:
 - Utilizar correctamente equipos y materiales.
 - Utilizar correctamente los Equipos de Protección Individual (EPI).
 - No alterar el funcionamiento de dispositivos de seguridad.
 - Comunicar inmediatamente todo peligro grave e inminente y defectos de los sistemas de protección.
 - Colaborar para la mejora de la seguridad y la salud en el trabajo.
 - Contribuir a cumplir las exigencias de la autoridad competente.

6. ORDENANZA MUNICIPAL DE LIMPIEZA. LA CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.

Esta ordenanza tiene por objeto regular, dentro de la esfera de la competencia municipal, las actividades que más abajo se señalan, para conseguir las adecuadas condiciones de pulcritud y ornato urbanos:

1.1.1 Limpieza de la red viaria y otros aspectos.

1.1.2 Prerrecogida.

1.1.3 Recogida de residuos sólidos.

1.1.4 Tratamiento de residuos.

El Servicio Municipal de Limpieza Pública es de carácter público y se realizará dentro del municipio. Viene obligado con los recursos y medios legalmente a su alcance, a satisfacer las siguientes atenciones publicas:

- Limpieza de las áreas públicas de propiedad municipal. Retirada de basuras y escombros que aparezcan vertidos o abandonados en la vía pública.
- Vigilancia y control del estado de limpieza de las áreas de dominio particular para uso común.
- Limpieza de solares y locales cuyos ocupantes se nieguen o resistan a la orden de hacerlo.

Limpieza de la red viaria y otros espacios

La limpieza de la red viaria pública (calles, plazas, glorietas, pasos a desnivel, tanto de tránsito rodado como peatonales, etc.) y la recogida de los residuos procedentes de la misma, será realizada por el Servicio de Limpieza con la frecuencia conveniente para la adecuada prestación del servicio y a través de las formas de gestión que acuerde el Ayuntamiento, conforme a la legislación de Régimen Local.

Prerrecogida.

Se define como prerrecogida las normas que deberán ser cumplidas por los usuarios durante el almacenamiento y presentación de los residuos sólidos antes de ser retirados por el Servicio de Limpieza.

Los residuos sólidos se presentarán para su recogida en recipientes cerrados normalizados en forma de sacos, cubos o contenedores.

Recogida de residuos sólidos.

Se trata de las normas que deben ser cumplidas por los productores de los desechos y residuos sólidos enumerados en el artículo 3, con referencia a la presentación y entrega de los mismos para su recogida y transporte.

La recogida de residuos sólidos será establecida por la Alcaldía, con la referencia y horario que se consideren oportunos, dando la publicidad necesaria para conocimiento de los vecinos.

Tratamiento de residuos.

Las instalaciones para la eliminación de residuos sólidos por vertedero controlado y las industriales por transformación en sus formas de compostaje, reciclado e incineración, estarán a lo dispuesto en la Legislación vigente en materia de protección del Medio Ambiente.

Las instalaciones de vertederos de residuos o de plantas industriales de tratamiento de los mismos, de carácter particular o público, en su caso, estarán sujetos a la obligación de la previa obtención de licencia municipal, que se tramitará de acuerdo con el Reglamento de servicios de las Corporaciones Locales y la ley de Protección Ambiental de Andalucía.

Régimen disciplinario.

Todo vecino o persona jurídica, podrá denunciar ante el Ayuntamiento cualquier infracción de la presente ordenanza. De resultar

temerariamente injustificada la denuncia, será de cargo del denunciante los gastos que origine la inspección. Recibida la denuncia, una vez comprobada la identidad del denunciante, se incoará el oportuno expediente en averiguación de los hechos, con la adopción de las medidas cautelares necesarias, hasta la resolución final.

7. DERECHOS Y DEBERES DE LOS TRABAJADORES

Derechos laborales

1. Los trabajadores tienen como derechos básicos, con el contenido y alcance que para cada uno de los mismos disponga su específica normativa, los de:

- a) Trabajo y libre elección de profesión u oficio.
- b) Libre sindicación.
- c) Negociación colectiva.
- d) Adopción de medidas de conflicto colectivo.
- e) Huelga.
- f) Reunión.
- g) Información, consulta y participación en la empresa.

2. En la relación de trabajo, los trabajadores tienen derecho:

- a) A la ocupación efectiva.
- b) A la promoción y formación profesional en el trabajo, incluida la dirigida a su adaptación a las modificaciones operadas en el puesto de trabajo, así como al desarrollo de planes y acciones formativas tendentes a favorecer su mayor empleabilidad.
- c) A no ser discriminados directa o indirectamente para el empleo, o una vez empleados, por razones de sexo, estado civil, edad dentro de los límites marcados por esta Ley, origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, afiliación o no a un sindicato, así como por razón de lengua, dentro del Estado español. Tampoco podrán ser discriminados por razón de discapacidad, siempre

que se hallasen en condiciones de aptitud para desempeñar el trabajo o empleo de que se trate.

d) A su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene.

e) Al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, y frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.

f) A la percepción puntual de la remuneración pactada o legalmente establecida.

g) Al ejercicio individual de las acciones derivadas de su contrato de trabajo.

h) A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo.

Deberes laborales

a) Cumplir con las obligaciones concretas de su puesto de trabajo, de conformidad a las reglas de la buena fe y diligencia.

b) Observar las medidas de seguridad e higiene que se adopten.

c) Cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio regular de sus facultades directivas.

d) No concurrir con la actividad de la empresa, en los términos fijados en esta Ley.

e) Contribuir a la mejora de la productividad.

8. CONVENIO COLECTIVO: CAPÍTULO V.

RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y RESPONSABILIDAD

Régimen disciplinario.

Los trabajadores/as podrán ser sancionados por la dirección de las empresas en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes.

La enumeración de los diferentes tipos de faltas es meramente enunciativa y no implica que no puedan existir otras, las cuales serán calificadas según la analogía que guarden con aquéllas.

Graduación de las faltas.

Las faltas cometidas por los trabajadores/as al servicio de las empresas se clasificarán atendiendo a su importancia y circunstancias concurrentes en leves, graves y muy graves.

Faltas leves.

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. Hasta tres faltas de puntualidad en un mes, o faltar al trabajo un día al mes, sin motivo justificado.
2. No comunicar, con carácter previo, la ausencia al trabajo y no justificar dentro de las 24 horas siguientes la razón que la motivó, salvo imposibilidad de hacerlo.
3. El abandono del puesto de trabajo, sin causa o motivo justificado, aun por breve tiempo, siempre que dicho abandono no fuera perjudicial para el desarrollo de la actividad productiva de la empresa o causa de daños o accidentes a sus compañeros de trabajo, en que podrá ser considerada como grave o muy grave.

4. Negligencia en el desarrollo del trabajo encomendado y en la conservación del material, siempre y cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa o a sus compañeros de trabajo, en cuyo supuesto podrá ser considerada como grave o muy grave.
5. No comunicar a la empresa cualquier variación de su situación que tenga incidencia en lo laboral, como el cambio de su residencia habitual.
6. La falta de aseo o limpieza personal. Cuando ello ocasione reclamaciones o quejas de sus compañeros/as podrá ser considerada falta grave o muy grave.
7. Las faltas de respeto o discusiones, a/con sus compañeros/as, e incluso, siempre que ello se produzca con motivo u ocasión del trabajo. Si tales discusiones produjesen graves escándalos o alborotos, podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.
8. Encontrarse en el local de trabajo, sin autorización, fuera de la jornada laboral.
9. La inobservancia de las normas en materia de prevención de riesgos laborales, que no entrañen riesgo grave para el trabajador/a, ni para sus compañeros/as o terceras personas.
10. Usar medios telefónicos, telemáticos, informáticos, mecánicos o electrónicos de la empresa, para asuntos particulares, sin la debida autorización.

Faltas graves.

Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. Más de tres faltas de puntualidad en un mes, sin causa justificada.
2. Faltar dos días al trabajo durante un mes, sin causa que lo justifique.
3. La negligencia o imprudencia graves tanto en el desarrollo de la actividad encomendada como en la conservación o limpieza de materiales y máquinas que el trabajador/a tenga a su cargo.

4. El incumplimiento de las órdenes o la inobservancia de las normas en materia de prevención de riesgos laborales, cuando las mismas supongan riesgo grave para el trabajador/a, sus compañeros/as o terceros, así como negarse al uso de los medios de seguridad facilitados por la empresa.
5. La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, siempre que la orden no implique condición vejatoria para el trabajador/a o entrañe riesgo para la vida o salud, tanto de él como de otros trabajadores.
6. Cualquier alteración o falsificación de datos personales, laborales o de salud relativos al propio trabajador/a o a sus compañeros.
7. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares en el centro de trabajo, así como utilizar para usos propios herramientas de la empresa, tanto dentro como fuera de los locales de trabajo, a no ser que se cuente con la oportuna autorización.
9. Proporcionar datos reservados del centro de trabajo o de la empresa, o de personas de la misma, sin la debida autorización para ello.
10. La ocultación de cualquier hecho o falta que el trabajador/a hubiese presenciado y que podría causar perjuicio grave de cualquier índole para la empresa, para sus compañeros de trabajo o para terceros; incluyendo cualquier anomalía, avería o accidente que observe en las instalaciones, maquinaria o locales.
11. Introducir o facilitar el acceso al centro de trabajo a personas no autorizadas.
12. La reincidencia en cualquier falta leve, dentro del mismo trimestre, cuando haya mediado sanción por escrito de la empresa.
13. Consumo de bebidas alcohólicas o de cualquier sustancia estupefaciente que repercuta negativamente en el trabajo.

Faltas muy graves.

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

1. Más de diez faltas de puntualidad no justificadas, cometidas en el periodo de tres meses o de veinte, durante seis meses.
2. Faltar al trabajo más de dos días al mes, sin causa o motivo que lo justifique.
3. El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en el trabajo, gestión o actividad encomendados; el hurto y el robo, tanto a sus compañeros como a la empresa o a cualquier persona que se halle en el centro de trabajo o fuera del mismo, durante el desarrollo de su actividad laboral.
4. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en cualquier material, herramientas, máquinas, instalaciones, edificios, aparatos, enseres, documentos, libros o vehículos de la empresa o del centro de trabajo.
5. Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a los superiores, compañeros/as o subordinados/as.
6. El incumplimiento o inobservancia de las normas de prevención de riesgos laborales, cuando sean causantes de accidente laboral grave, perjuicios graves a sus compañeros o a terceros, o daños graves a la empresa.
7. La disminución voluntaria y reiterada o continuada, en el rendimiento normal del trabajo.
8. La desobediencia continuada o persistente.
9. Los actos desarrollados en el centro de trabajo o fuera de él, con motivo u ocasión del trabajo encomendado, que puedan ser constitutivos de delito.
10. La emisión maliciosa, o por negligencia inexcusable, de noticias o información falsa referente a la empresa o centro de trabajo.

11. El abandono del puesto de trabajo sin justificación, especialmente en puestos de mando o responsabilidad, o cuando ello ocasione evidente perjuicio para la empresa o pueda llegar a ser causa de accidente para el trabajador/a o sus compañeros/as o terceros.

12. La imprudencia o negligencia en el desempeño del trabajo encomendado, o cuando la forma de realizarlo implique riesgo de accidente o peligro grave de avería para las instalaciones o maquinaria de la empresa.

13. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro del mismo semestre, que haya sido objeto de sanción por escrito.

Sanciones. Aplicación.

Las sanciones que las empresas podrán imponer, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

1. Por faltas leves:

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo de 1 o 2 días.

2. Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 10 días.

3. Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de 11 a 60 días.

Despido.

Previamente a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves a los trabajadores/as que ostenten la condición de representantes legales de los trabajadores o sindicales, les será instruido expediente contradictorio por parte de la empresa, en el que serán oídos, además del interesado, otros miembros de la representación a que éste perteneciera, si los hubiere.

En cualquier caso la empresa deberá dar traslado al Comité o Delegados/as de Personal en el plazo de dos días de una copia de la sanción comunicada a cualquier trabajador/a.

9. LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES.

Igualdad de oportunidades en el acceso al empleo.

Se trata de llevar a cabo unas políticas de fomento del empleo y actividad empresarial que impulsen la presencia de mujeres y hombres en el mercado de trabajo con un empleo de calidad, y una mejor conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

La Administración de la Junta de Andalucía desarrollará las medidas de acción positiva destinadas a garantizar la igualdad de oportunidades y la superación de las situaciones de segregación profesional, tanto vertical como horizontal, así como las que supongan desigualdades retributivas.

Políticas de empleo.

1. Las Administraciones públicas de Andalucía, en el marco de sus competencias, impulsarán la transversalidad de género como instrumento para integrar la perspectiva de género en el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas de empleo que se desarrollen en el ámbito de la Comunidad Autónoma, incluyéndose, en su caso, las medidas específicas y necesarias.

2. La Administración de la Junta de Andalucía garantizará la participación de mujeres en el desarrollo de los programas de políticas activas de empleo, que aseguren la coordinación de los diferentes dispositivos y contemplen las necesidades que impidan o dificulten el acceso de las mujeres a los mismos, con especial atención a las mujeres que presenten una mayor vulnerabilidad y discriminación.

3. La Administración de la Junta de Andalucía prestará especial atención a las mujeres en las que se unan varias causas de discriminación, a través de políticas activas de empleo y planes de empleo, favoreciendo la inserción de las mujeres víctimas de la violencia de género, mujeres con discapacidad, mujeres al frente de familias monoparentales y mujeres especialmente vulnerables, como víctimas de

trata y explotación sexual, migrantes y racializadas, entre otras. Asimismo, fomentará la formación profesional para el empleo y la incorporación de las mujeres al trabajo por cuenta propia o ajena, y el acceso a las nuevas tecnologías, especialmente de aquellas de mayor edad y de las mujeres especialmente vulnerables.

4. El Servicio Andaluz de Empleo no podrá tramitar ninguna oferta de empleo discriminatoria por razón de sexo. A tal efecto, se formará a su personal para incorporar la perspectiva de género en el proceso de inserción laboral, en el acceso y en el mantenimiento del empleo.

5. Asimismo, posibilitará que el personal de los servicios de empleo y entidades colaboradoras disponga de la formación necesaria en igualdad de oportunidades, para la incorporación efectiva de la perspectiva de género en el proceso de inserción laboral.

6. Para facilitar el acceso, en condiciones de igualdad efectiva, en los servicios públicos de empleo, se adecuarán sus horarios de atención, las formas de difusión, las metodologías de apoyo y los materiales utilizados por estos servicios a toda la diversidad de mujeres, con flexibilidad de adaptación a las diferentes características de las mismas.

7. Se incluirán módulos específicos de igualdad de género en el diseño de la formación que reciba el personal que interviene en el proceso de orientación e inserción laboral, con especial atención al personal de los centros de formación profesional ocupacional y de formación profesional para el empleo y de los servicios de acompañamiento al empleo.

8. Las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

9. Corresponde a la Junta de Andalucía, en el marco de la legislación del Estado y del Estatuto de Autonomía para Andalucía, garantizar que,

en la elaboración de los planes de actuación de la Inspección de Trabajo, se recoja como objetivo prioritario la actuación contra la discriminación laboral directa e indirecta y los incumplimientos en materia de planes de igualdad. A tal efecto, propondrá anualmente, en el seno de la Comisión Operativa Autónoma de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, la planificación anual de medidas para combatir este tipo de discriminación laboral, así como el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

10. La Administración de la Junta de Andalucía, en el marco de sus competencias en materia de empleo, promoverá la realización de estudios en relación con el empleo y la igualdad de género, teniendo en cuenta, como eje transversal, la conciliación de la vida personal y laboral, la corresponsabilidad y, en particular, el valor económico del trabajo doméstico y el cuidado de las personas y la construcción social de los usos del tiempo. El resultado de esos estudios será difundido con el fin de dar a conocer el papel de las mujeres y su contribución a la economía y a la sociedad andaluza.

Política de igualdad salarial entre mujeres y hombres.

1. La Administración de la Junta de Andalucía, en colaboración con los agentes económicos y sociales más representativos, desarrollará programas específicos dirigidos a la eliminación de la discriminación salarial por razón de género.

2. La Consejería competente en materia de empleo realizará anualmente estudios que permitan analizar las diferencias retributivas entre mujeres y hombres en las empresas y sectores de Andalucía, sus causas y su evolución en el tiempo, con el fin de diseñar políticas e incentivos que permitan erradicar estas situaciones. De los estudios se dará traslado, para su conocimiento, al Consejo Andaluz de Participación de las Mujeres.

3. La Consejería competente en materia de empleo, en colaboración con los agentes económicos y sociales más representativos, adoptará acciones destinadas a promover una mayor diversificación profesional de mujeres y hombres, suprimir las desigualdades de género y eliminar la segregación por sexos en el mercado laboral. Asimismo, desarrollará las medidas necesarias para que los sectores feminizados sean revalorizados socialmente y tengan el mismo reconocimiento y las mismas condiciones laborales que los demás.

10. CONVENIO COLECTIVO. PERMISOS, LICENCIAS Y VACACIONES DEL PERSONAL LABORAL. INTERPRETACIÓN.

Jornada de trabajo.

La jornada máxima anual será de 1.700 horas anuales para cada uno de los años de vigencia del presente Convenio.

Se consideran como días no laborables el 24 de diciembre y el 31 de diciembre.

El tiempo de trabajo efectivo se computará de modo que, tanto al comienzo como al final de la jornada diaria, el trabajador/a se encuentre en su puesto de trabajo y dedicado al mismo.

En los parques y grandes extensiones de terreno en los que el inicio de la actividad en el puesto de trabajo implique un largo tiempo de desplazamiento desde la caseta o vestuario hasta el puesto de trabajo, la jornada comenzará a computarse cuando el trabajador/a, debidamente equipado de ropa y útiles de trabajo, salga de la caseta o vestuario para dirigirse al lugar en el que ha de realizar su trabajo.

Los trabajadores/as disfrutarán dentro de su jornada, de un descanso de 15 minutos por jornada completa trabajada, que se considerará como tiempo efectivamente trabajado.

La jornada máxima diaria no podrá superar las ocho horas de trabajo efectivo, si bien se podrá pactar la distribución irregular de la jornada a lo largo del año, no pudiéndose superar en ningún caso las nueve horas de trabajo efectivo. Las empresas, de acuerdo con los/las representantes de los trabajadores/as elaborarán el calendario laboral, debiendo exponerlo en lugar visible en todos los centros de trabajo.

Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente, mediarán, como mínimo doce horas.

Las empresas que viniesen realizando un número de horas anuales de trabajo efectivo inferior al establecido en este artículo lo mantendrán como condición más beneficiosa.

Horas extraordinarias.

La prestación de trabajo en horas extraordinarias será voluntaria.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, fijado de acuerdo con el artículo anterior.

Las horas extraordinarias pueden ser compensadas con descansos, por cada hora extra realizada de lunes a sábado con dos horas de jornada normal y por cada hora extra realizada los domingos y festivos por tres horas de jornada.

En ausencia de pacto se entenderá que las horas extraordinarias realizadas deberán ser compensadas mediante descanso del trabajador/a.

No se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios urgentes, sin perjuicio de su abono como si se tratase de horas extraordinarias.

La realización de horas extraordinarias se registrará día a día y se totalizarán semanalmente, entregando copia del resumen semanal al trabajador/a en el parte correspondiente.

Para que los/las representantes legales de los trabajadores/as puedan controlar las horas extraordinarias que se realicen, las empresas harán entrega de copia-resumen mensual de las realizadas.

Vacaciones.

El periodo será de un mes natural retribuido. Se fija como periodo de disfrute entre el 1 de julio y el 30 de septiembre.

Si por necesidades de la empresa precisase que algún trabajador/a las disfrutase fuera del periodo reflejado anteriormente el trabajador/a tendrá derecho a treinta y cuatro días naturales de vacaciones, este incremento será reducido proporcionalmente si el trabajador/a disfrutase algún día dentro del periodo de julio a septiembre. Esta medida será de carácter excepcional, utilizando personal voluntario al tal efecto.

El salario a recibir durante el periodo de disfrute de vacaciones se calculará hallando el promedio de las cantidades o conceptos salariales y antigüedad, excluidos los extrasalariales, y las horas extraordinarias percibidas por el trabajador/a durante los seis meses naturales inmediatamente anteriores a la fecha en que comenzó el disfrute del periodo vacacional.

Si en el momento de iniciar el disfrute del periodo vacacional el trabajador/a estuviese en situación de IT, tendrá derecho al disfrute de las mismas, conforme a la legislación vigente. El nuevo periodo de disfrute lo asignará la empresa de acuerdo con el trabajador/a.

El personal que no lleve un año completo de servicios disfrutará de los días que le correspondan proporcionalmente al tiempo de trabajo.

El periodo vacacional no podrá ser compensado en ningún caso económicamente.

Licencias.

Los trabajadores/as tendrán derecho a los siguientes permisos especiales retribuidos, abonándose éstos como efectivamente trabajados:

- a) Por matrimonio 16 días naturales.
- b) Por intervención quirúrgica grave, hospitalización, enfermedad o accidente grave o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de

consanguinidad o afinidad 4 días naturales si es en la provincia donde reside el trabajador/a y 5 días naturales si es fuera de la misma.

c) Por fallecimiento de parientes de tercer grado de consanguinidad o afinidad 1 día natural.

d) Por nacimiento o adopción de hijo, 4 días naturales de los que al menos dos de ellos serán hábiles.

e) El tiempo necesario para la asistencia a los exámenes a que deba concurrir el trabajador/a para estudios de Formación Profesional, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Universitarios y examen del permiso de conducir.

f) Dos días por traslado de domicilio.

g) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

h) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

i) Los trabajadores/as por lactancia de un hijo/a menor de nueve meses, tendrá derecho a una hora de ausencia al trabajo que podrán dividir en dos fracciones.

j) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella

k) Un día natural, dos días si es fuera de la provincia, por matrimonio de padres, hijos/as, nietos/as y hermanos/as, de uno u otro cónyuge con el límite anual máximo de tres bodas por año natural o proporcionalmente si fuera inferior al tiempo de duración del contrato de trabajo.

l) Por el tiempo necesario para asistencia al médico con posterior justificación.

m) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

Se establecen los siguientes días de asuntos propios anuales:

Los días de asuntos propios serán seis, siendo el trabajador/a quien elige la fecha de su disfrute.

En cualquier caso los días de asuntos propios tendrán la consideración de jornada efectiva de trabajo a los efectos de determinar el cumplimiento de la jornada ordinaria anual.

Se entiende que dichos días de asuntos propios no son acumulables a otros días por asuntos propios que estuviesen pactados.

El trabajador/a deberá avisar su disfrute con la mayor antelación posible, y en todo caso con al menos 48 horas a su disfrute, salvo caso de fuerza mayor.

Los trabajadores/as con contrato inferior a un año disfrutarán estos días de manera proporcional a la duración de su contrato.