

Sumario

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo. Delegación Territorial de Córdoba

Resolución de la Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad por la que se registra y publica el "Convenio Colectivo del Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo"

p. 5343

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por el que se somete a información pública Proyecto Obras de "Actuaciones previas a la puesta en uso Piscina Cubierta en Avenida del Mediterráneo s/n". Córdoba

p. 5366

Ayuntamiento de Alcaracejos

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Alcaracejos por el que se somete a información pública la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de Tasas y Precios Públicos

p. 5366

Ayuntamiento de Encinas Reales

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Encinas Reales por el que se somete a información pública la Modificación de las Ordenanzas Fiscales para el año 2020

p. 5366

Ayuntamiento de Espiel

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Espiel por el que se somete a información pública el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de esta Corporación Municipal

p. 5367

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Espiel por el que se somete a información pública el expediente de Modificación de Créditos nº 1/2019 del Presupuesto en vigor, mediante crédito extraordinario financiado con bajas en otras partidas de gastos

p. 5367

Ayuntamiento de Hinojosa del Duque

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Duque por el que se hace público la Modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Limpieza Viaria de este Municipio

p. 5367

Ayuntamiento de Montilla

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Montilla por la que se aprueba las Bases Reguladoras de la Convocatoria de pruebas selectivas, para cubrir 4 Plazas de Técnico de Administración General, mediante oposición libre, incluidas en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2019

p. 5368

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montilla por el que se somete a información pública Modificación Ordenanzas Fiscales para el ejercicio 2020

p. 5376

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montilla por el que se somete a información pública Modificación Ordenanzas Reguladoras de Precios Públicos para el ejercicio 2020

p. 5376

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montilla por el que se somete a información pública Modificación Ordenanza Reguladora de la Tarifa por Prestación Patrimonial de carácter público no tributario del Servicio de Abastecimiento Domiciliario de Agua Potable y otras actividades conexas al mismo para el ejercicio 2020

p. 5379

Ayuntamiento de Montoro

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montoro por el que se somete a información pública Proyecto de Actuación para las nuevas instalaciones de fabricado y envasado de aceite de oliva, en Polígono 16, parcela 20, de este municipio

p. 5385

Ayuntamiento de Palma del Río

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Palma del Río por el que se somete a información pública expediente de Modificación de Crédito 53/2019 mediante Crédito Extraordinario y Suplemento dentro del Presupuesto del presente ejercicio

p. 5385

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Palma del Río por el que se somete a información pública la Modificación de las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de los Impuestos, Tasas y Precios Públicos de esta Corporación y sus Organismos Autónomos para el ejercicio 2020

p. 5385

Ayuntamiento de Pedroche

Anuncio del Ayuntamiento de Pedroche por el que se somete a información pública la Ordenanza Municipal Reguladora del automatizado de datos de grabación de video-videovigilancia del tráfico

p. 5386

Anuncio del Ayuntamiento de Pedroche por el que se somete a información pública la Modificación parcial de la Ordenanza Reguladora del Precio Público por la venta de libros u otras publica-

ciones editadas por esta Corporación

p. 5386

Ayuntamiento de Santa Eufemia

Anuncio del Ayuntamiento de Santa Eufemia por el que se somete a información pública el expediente 1/2019 de Modificación del Presupuesto General del ejercicio 2019, de la Residencia de Mayores Nuestra Señora de África, mediante Crédito Extraordinario

p. 5386

Anuncio del Ayuntamiento de Santa Eufemia por el que se somete a información pública el expediente 1/2019, Residencia de Mayores Nuestra Señora de África, reconocimiento extrajudicial de créditos facturas ejercicio 2019

p. 5386

Anuncio del Ayuntamiento de Santa Eufemia por el que se somete a información pública el expediente 1/2019, reconocimiento extrajudicial de créditos facturas ejercicio 2019

p. 5387

Ayuntamiento de Villanueva del Duque

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Duque por el que se somete a información pública Proyecto de Actuación para un centro de descontaminación de vehículos al final de su vida útil, en polígono 8, parcelas 167, 168 y 169 de este término municipal

p. 5387

Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río

Decreto de la Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río de Fuente Palmera (Córdoba) por el que se aprueba la Actuación Administrativa Automatizada en la expedición de Certificados Padronales, con delegación de firma de la Secretaría-Intervención, en el sello de órgano de esta Entidad Local Autónoma

p. 5387

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 3. Córdoba

Procedimiento Social Ordinario 772/2019: Notificación y citación para los actos de conciliación o juicio el día 25 de febrero de 2020

p. 5388

Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba

Procedimiento 279/17, Ejecución de títulos judiciales 77/2019: Notificación Resolución

p. 5388

VIII. OTRAS ENTIDADES

Instituto Municipal de Turismo de Córdoba (IMTUR)

Resolución del Instituto Municipal de Turismo de Córdoba por la que se aprueba las Bases de la Convocatoria para la constitución de una bolsa para la cobertura de bajas y sustituciones de los Técnicos de Información Turística en los puntos de Información Turística de este organismo

p. 5390

JUNTA DE ANDALUCÍA**Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo**
Delegación Territorial de Córdoba

Núm. 3.887/2019

Convenio o Acuerdo: Personal Laboral Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo

Expediente: 14/01/0213/2019

Fecha: 29/10/2019

Asunto: Resolución de Inscripción y Publicación

Destinatario: Crescencia Guerra Gahete

Código 14000812011984

Visto el Texto del Convenio Colectivo suscrito por la Comisión Negociadora del "CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PEÑARROYA-PUEBLONUEVO", y de conformidad a lo establecido en el artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, y el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía.

ACUERDA

Primero. Ordenar su inscripción en el 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 del Convenio.

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

El Delegado Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Economía, Conocimiento, Empresas y Univ., Angel Herrador Leiva.

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PEÑARROYA-PUEBLONUEVO**Capítulo I****Disposiciones generales****Artículo 1. Base jurídica, objeto, ámbito funcional y territorial**

El presente texto tiene su fundamento en el acuerdo libremente expresado entre el Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo y las Organizaciones Sindicales con legitimación negociadora, de conformidad con las disposiciones contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP, en lo sucesivo), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como en 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 (ET, en lo sucesivo) y se dicta para regular las condiciones de trabajo, sociales, relaciones de servicios y laborales del personal empleado en todos los centros de trabajo dependientes de este Ayuntamiento, considerándose como tales los existentes en el momento de la adopción

de este Convenio y cuantos en lo sucesivos se establezcan.

En todo lo no recogido en el presente Convenio o no haya sido pactado, se aplicarán las condiciones más beneficiosas que resulten de la aplicación prevista en la Ley de Estado y/o de la Comunidad Autónoma de Andalucía para los empleados públicos, respetando los criterios establecidos en el artículo 6 del presente Convenio.

Artículo 2. Ámbito personal

Afecta a todo el personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, contratado en régimen de derecho laboral con carácter fijo, indefinido y eventuales en cuantas medidas le sean de aplicación.

El personal con contrato indefinido de este Ayuntamiento se considera a todos los efectos como personal con contrato fijo en la administración.

En las contrataciones de carácter temporal que sean consecuencia de Convenios con otras Entidades Publicas, les será de aplicación la legislación laboral que con carácter general esté vigente en cada momento, siendo las retribuciones las fijadas en los Convenios de colaboración.

A los contratos eventuales no relacionados con las contrataciones referidas en el párrafo anterior, les serán de aplicación las mejoras sociales del presente convenio, siempre que lleven al menos 12 meses continuados de antigüedad o se formalicen con una duración superior a los 12 meses.

Artículo 3. Ámbito temporal, denuncia y prórroga

El presente Convenio entrará en vigor al día 25 de julio de 2019, y permanecerá vigente durante cuatro años, con una revisión transcurridos los 2 primeros años. Finalizada la vigencia de los cuatro años, se considerará prorrogado por tácita reconducción, por periodos anuales completos, si no mediara denuncia por alguna de las partes, remitida por escrito con una antelación mínima de dos meses.

No obstante, denunciado el Convenio, en forma, y hasta que entre en vigor el nuevo que lo sustituya, será de aplicación, en su totalidad, el presente.

Artículo 4. Condiciones más beneficiosas. compensación y absorción

Tomadas en consideración las estipulaciones establecidas en el presente Convenio, serán respetadas todas aquellas condiciones que tengan carácter de más beneficiosa, consideradas las mismas en cómputo general y global, sobre la base de igualdad de condiciones, y entre estas las más beneficiosas para el conjunto del personal al servicio de esta Administración Local. En caso de duda, decidirá la comisión Paritaria de Interpretación del Convenio.

Todo lo pactado en Convenios anteriores o las mejoras que a modo de uso y costumbres que el personal acogido a este Convenio disfrutaba, queda compensado en su totalidad por todo lo pactado, en el articulado de este Convenio en su totalidad y globalidad.

Artículo 5. Incremento y revisión

Durante la vigencia del Convenio Colectivo, la cuantía del incremento y de las revisiones de las retribuciones será la que se determine para cada ejercicio presupuestario y con carácter general para toda la Función Pública en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado, a excepción hecha de las modificaciones que se realicen en cada puesto de trabajo.

El incremento y revisión que pudiera corresponderle será de aplicación a la totalidad de los conceptos económicos contemplados en este Convenio Colectivo.

Artículo 6. Derecho supletorio, vinculación y condiciones

más beneficiosas

En todo lo no previsto en el presente Convenio, se estará a los pactos que adopten los representantes sindicales del personal con la Corporación, se aplicarán los pactos que a lo largo de la vigencia del Convenio Colectivo se puedan adoptar en la Mesa de Negociación Permanente. a las disposiciones legales de general aplicación y a las normativas específicas de cada colectivo de empleados y asimismo específicas de cada sector de producción, optándose siempre por aquella que resulte más favorable para el empleado o colectivo de que se trate, salvo que por el propio contenido de las normas del rango superior que les sea de aplicación, resulte incompatible o se prohíba específicamente.

Los acuerdos pactados en el presente Convenio Colectivo constituyen un todo orgánico de carácter unitario e indivisible. Las partes quedan obligadas al cumplimiento del mismo en su totalidad. Su interpretación práctica se hará conforme al espíritu que lo informa y al principio general del derecho in dubio pro operario.

En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno o algunos de sus preceptos por la jurisdicción competente, el Convenio Colectivo podrá devenir ineficaz si la Comisión Paritaria estima que tal nulidad o modificación afecta de manera sustancial a la totalidad del mismo.

Con independencia de lo anterior, si por cualquier circunstancia ajena a la voluntad de las partes se produjera alguna resolución de carácter administrativo o judicial, que obligara a adoptar determinadas medidas que afectaran a alguna de las condiciones pactadas, el resto del texto articulado seguirá subsistente en sus propios términos.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, las disposiciones legales que supongan mejoras para la integración de la vida laboral y familiar se entenderán incorporadas automáticamente al presente Convenio Colectivo.

Los acuerdos suscritos, o que puedan suscribirse en el futuro, entre los sindicatos representativos y las asociaciones de entes locales con legitimación negocial, en aquellos aspectos que mejoren lo aquí acordado, se considerarán incorporados a las presentes normas reguladoras cuando así se acuerde de manera expresa por la Mesa General de Negociación.

Artículo 7. Principio de Igualdad

El Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, se compromete a desarrollar políticas de discriminación positiva con el objetivo de conseguir la efectividad del principio constitucional de Igualdad.

Para el desarrollo de las políticas de discriminación positiva se creará la Comisión para la Igualdad, que velará por el desarrollo y cumplimiento de la legislación para la igualdad y por evitar la discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Dicha Comisión controlará, vigilará y podrá elevar, en su caso, propuestas de modificación de las circunstancias discriminatorias al órgano pertinente para la corrección de las mismas.

La Comisión será consultada y emitirá informes acerca de las cuestiones que pudieran suscitarse con relación a los distintos procedimientos de gestión y aplicación del presente Convenio que afecten a sus competencias.

El personal acogido a este Convenio podrá dirigirse a esta Comisión directamente o a través de sus representantes, cuando estime que se ha producido o se pueda producir una situación discriminatoria.

La Comisión para la Igualdad será paritaria y estará integrada por dos miembros de cada sección sindical firmantes del presente convenio, e igual número de miembros de la Corporación. Respetando, en todo caso, la paridad de género.

En el marco de la normativa sobre igualdad, el Ayuntamiento elaborará, presentará y negociará en la Comisión para la Igualdad el "Plan de Igualdad para el personal de este Ayuntamiento". Asimismo, esta Comisión establecerá el procedimiento para la evaluación y cumplimiento del citado Plan y elaborará el diagnóstico debiendo la Corporación facilitar los medios y la información necesaria previamente acordados en el seno de aquella para su realización y estos datos deberán estar desagregados por sexo.

El Plan de Igualdad contemplará las siguientes materias:

- Acceso al empleo.
- Clasificación profesional.
- Promoción.
- Formación.
- Retribuciones.
- Ordenación del tiempo de trabajo.
- Conciliación de la vida laboral, personal y familiar.
- Prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- Cualquier otra materia que sirva para conseguir y fomentar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- Corresponsabilidad.

Capítulo II**De las relaciones del trabajo****Artículo 8. Organización del trabajo**

La organización técnica del trabajo es facultad y responsabilidad de la Administración y su aplicación práctica corresponde a los órganos responsables de las distintas unidades orgánicas, bajo la dependencia última de la Presidencia de la Corporación, como Delegación de Personal, la cual podrá tomar las decisiones que estime convenientes, sin perjuicio de la negociación con los representantes legales del personal cuando afecte a las condiciones de trabajo del mismo.

Las decisiones del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, que en base a la potestad de auto-organización que le es propia, puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo pactadas en el presente Convenio de las consideradas sustanciales, serán objeto de negociación en la Mesa General de Negociación Común, en especial aquéllas que comporten el cese en la prestación de servicios cuando afecten específicamente al personal incluido en el ámbito de aplicación del Convenio, salvo puestos de libre designación.

Artículo 9. Clasificación profesional

La clasificación profesional tiene por objeto la determinación y definición de los diferentes grupos de clasificación que pueden ser asignados a los empleados en función de la titulación exigida conocimiento o formación.

Se establecen los siguientes grupos de clasificación:

- Grupo A. Dividido en dos Subgrupos A1 y A2. Para el acceso a este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.
- Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.
- Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.
 - * C1: Título de bachiller o técnico.
 - * C2: Título de graduado en educación secundaria obligatoria.
 - * Otras agrupaciones diferentes de las enunciadas anteriormente, para cuyo acceso no se exija estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Artículo 10. Organigrama funcional. Relación de Puestos de Trabajo y Catálogo de Funciones

Continuará en vigor lo reflejado en este punto en el convenio

anterior hasta la negociación de otro organigrama funcional, relación de puestos de trabajo y catálogo de funciones que sustituyan al actual.

La Relación de Puestos de Trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación de los efectivos de personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y en el que se precisan los requisitos esenciales exigidos para el desempeño de puestos, así como las retribuciones correspondientes a cada uno.

La modificación de la R.P.T. requerirá la previa negociación con los representantes sindicales en Mesa General de Negociación. La creación o modificación funcional de un puesto de trabajo requiere que se determinen su misión o cometido y perfil de competencias exigido para su desempeño.

La Corporación propondrá a la mesa general de negociación el organigrama descriptivo de los puestos de trabajo correspondientes al personal a su servicio, así como el correspondiente Catálogo de Funciones de cada puesto de trabajo, para su negociación en la misma.

La prestación de servicios de los empleados públicos se realizará mediante el desempeño de puestos de trabajo, entendidos como conjunto de tareas y responsabilidades asignadas a cada empleado e identificados por su contenido funcional, ubicación en la estructura organizativa y perfil de competencias.

El Ayuntamiento podrá asignar con carácter excepcional a su personal funciones, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen siempre que resulten adecuadas a su grupo, grado o categoría profesional, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen, sin merma en las retribuciones y como consecuencia de esto valorando económicamente la nueva carga de trabajo si procede.

La identificación del contenido funcional de los puestos de trabajo se establecerá en un Manual de Funciones de carácter interno que complemente la Relación de Puestos de Trabajo.

En el supuesto de plantearse algún conflicto en relación con la aplicación práctica de los apartados anteriores, será resuelto por la Comisión Paritaria Mixta que a tal efecto se reunirá con carácter urgente.

El Organigrama, Relación de Puestos de Trabajo y Catálogo de Funciones se confeccionarán en un plazo no superior a 6 meses contados desde la publicación del articulado de este Convenio y se adjuntará como Anexo I del mismo.

Artículo 11. Incompatibilidades

El acceso y la permanencia en los puestos de trabajo de los empleados del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, lo será previa acreditación de no hallarse incurso en las incompatibilidades habidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y cuantas otras disposiciones las contemplen, suplan o desarrollen.

Artículo 12. Confección de plantilla y acceso al puesto de trabajo

El Excmo. Ayuntamiento, previo encauzamiento a través de la Mesa General de Negociación, con carácter anual y previo a la aprobación de su Presupuesto Único confeccionará la plantilla de la totalidad de sus empleados y las plazas a cubrir en la Oferta Pública de Empleo, con independencia del Régimen Jurídico de los mismos y en el marco de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

Dentro de este mismo contexto y por parte de los órganos de representación sindical, se emitirán informes previos sobre los criterios en que, tanto las pruebas de promoción interna, como la

convocatoria de vacantes que no se vieran afectadas por tal promoción, habrán de enmarcarse.

El ingreso de todo el personal se ajustará a lo previsto al respecto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, a lo establecido en el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; así como por el R.D. 364/95, de 10 de marzo, siendo supletoriamente aplicable al personal laboral lo establecido en la legislación para funcionarios públicos locales.

El programa y sistema de acceso serán pactados por la Comisión Paritaria del presente Convenio para todas y cada una de las plazas que se incluyan en la Oferta Pública de Empleo Anual.

Artículo 13. Disposiciones generales para la provisión de puestos de trabajo

Por parte de la Comisión Paritaria y en el desarrollo del Art. 12 del Capítulo II del presente Convenio se negociará en el primer trimestre de cada año durante el periodo de vigencia de éste, los sistemas de selección de personal, tanto de acceso a puestos fijos como eventuales.

Este Ayuntamiento garantizará prioritariamente la promoción profesional de sus empleados, a través de la promoción interna.

En primer lugar procederá a la provisión de las plazas vacantes con los efectivos de su personal que reúna los requisitos de pertenencia a la escala, subescala, grupo de titulación, categoría o habilidad profesional demostrada para desempeñar dicho puesto, con las siguientes modalidades.

- a) Concurso.
- b) Concurso oposición.

En segundo lugar y si no se cubriera con el sistema propuesto en el párrafo anterior se establecería el sistema de Concurso de Traslado de modo horizontal entre categorías y entre departamentos.

En tercer lugar y si no se cubriera con las dos fórmulas anteriores, será la Comisión Paritaria quien decidirá si se saca la plaza a Convocatoria Libre.

El sistema de selección descrito se resolverá por un Tribunal. La composición del mismo será la que marque la Ley para estos casos y, con la presencia en todo el proceso de un componente del Comité de Empresa a título personal, con voz y sin voto y un componente de cada sección sindical firmante del presente Convenio a título personal.

Artículo 14. Periodo de prueba y reconocimiento de antigüedad

El periodo de prueba para el personal laboral, solo se podrá establecer por una sola vez a un trabajador o a una trabajadora siempre que se le contrate para el mismo puesto de trabajo. Será nulo el periodo de prueba cuando el trabajador haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación. Para un periodo mínimo de cinco años.

Al empleado contratado con el carácter de fijo, eventual, interino o indefinido en plantilla, se le computará a efecto de antigüedad la suma acumulada de los distintos periodos que en el mismo haya estado prestando servicio (bajo cualquier modalidad de contratación), en el Excmo. Ayuntamiento o en otras Administraciones Públicas.

Artículo 15. Conocimiento de la contratación

El Excmo. Ayuntamiento queda obligado en el momento de cualquier contratación definitiva o eventual de personal, a remitir

copia de las mismas a las Secciones Sindicales del Excmo. Ayuntamiento firmantes del presente convenio.

Asimismo, se creará una Comisión Paritaria de contratación, con el objetivo de que dicha comisión tome decisiones sobre criterios de contratación, sistemas de contratación.

Para lo cual, una vez negociados los criterios de selección, se reunirá a petición de cualquiera de las partes, para hacer un seguimiento y balance de los objetivos marcados sobre el sistema de contratación.

Artículo 16. Enfermedad o accidente

En los casos de enfermedad profesional enfermedad común, accidente laboral o cualquier otro accidente que imposibilite la asistencia al trabajo, el empleado cobrará el 100% de sus retribuciones, siempre que estas situaciones queden suficiente acreditadas.

Así mismo, el personal acogido a este convenio podrá ausentarse por motivos de salud un máximo de tres días al año sin necesidad de acreditar documentalmente esta circunstancia.

Artículo 17. Cese del trabajador

Cuando un trabajador cesa el servicio del Excmo. Ayuntamiento, bien por iniciativa propia o de la Corporación, deberá notificarse obligatoriamente con una antelación mínima de quince días a la fecha en la que haya de producirse el cese. En el supuesto de no existir dicho preaviso, se le detraerá o abonará al trabajador según el caso, en su correspondiente liquidación, el importe de los días de retraso habidos.

En el caso de no existir preaviso como consecuencia de que el cese de el trabajador venga producido por la incorporación del titular de la plaza (alta por I.T.) la Corporación vendrá obligada a abonar las retribuciones y demás indemnizaciones que le correspondan al trabajador hasta el día que se produzca el cese del mismo por incorporación del titular.

Artículo 18. Indemnización por cese

En el supuesto de que el cese de un empleado viniese motivado por invalidez total, permanente, absoluta o gran invalidez, como consecuencia de enfermedad común por lo que al personal fijo en plantilla, eventual o interino se refiere, percibirá en concepto de indemnización, por una sola vez, la cantidad de 250,00 Euros por cada año de servicio o fracción.

El Ayuntamiento en caso de muerte o de invalidez permanente total o absoluta producidas por accidente laboral, garantizará a los herederos legítimos del empleado público o éste, en su caso, una indemnización por importe de 20.000,00 €, salvo que la póliza inscrita la mejore.

Cuando como resultado de un accidente laboral se produzca una gran invalidez, el importe de la indemnización ascenderá a 25.000,00 €.

Artículo 19. Trabajadores con discapacidad

En las Ofertas Públicas de Empleo se reservará el porcentaje establecido por la Ley en vigor para las vacantes que puedan ser cubiertas por personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, siempre que superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Será la Comisión Paritaria, con los asesoramientos necesarios, la encargada del estudio y resolución de la dificultades de ámbito físico, operativo y de organización existentes que faciliten una real y correcta aplicación del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social en el Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonue-

vo con la determinación de plazas y puestos que pudieran reservarse para dicho personal.

Artículo 20. Gestión

Las empleadas embarazadas, tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, por el tiempo necesario para su práctica y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo. De la misma forma, los y las trabajadoras podrán ausentarse en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previa a la declaración de idoneidad.

Las empleadas en estado de gestación tendrán derecho a un permiso retribuido, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto. En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha de parto.

Permiso por parto: Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple el permiso se distribuirá a opción de la trabajadora siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple. El cómputo del plazo se contará a elección del empleado, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimien-

to múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta un mes de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas, salvo casos excepcionales que serán resueltos por la Comisión Paritaria de Interpretación del Convenio, en adelante (CPIC).

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

La trabajadora, por lactancia, podrá disfrutar de permiso de una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones, hasta que el bebé cumpla dieciocho meses. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, con la misma finalidad.

Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por el padre o la madre, en el caso de que ambos trabajen, pero no podrá ser ejercido por los dos a la vez. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

Permiso por paternidad: Por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo. Según Real Decreto Legislativo, tendrá una duración de:

- Ocho semanas para el año 2019.
- Doce semanas para el año 2020.
- Dieciséis semanas a partir del 2021.

Este permiso se disfrutará por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer: Las faltas de asistencia de las empleadas víctimas de violencia de género, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda. Asimismo, las víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables.

Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: El empleado tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la enti-

dad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el empleado tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, solo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los empleados que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de empleados públicos y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los funcionarios amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

Artículo 21. Lactancia

Este artículo es aplicable indistintamente a uno de los dos progenitores en caso de que ambos trabajen. Los trabajadores/as por lactancia de cada hijo menor de dieciocho meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo diaria que podrán dividir en dos fracciones. Los trabajadores/as por su voluntad podrán sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal de una hora, con la misma finalidad. Asimismo, tendrá derecho a la reducción de su jornada laboral en una hora más, con la detracción de la retribución correspondiente a ésta última. Pudiendo elegir entre interrumpir o reducir su jornada laboral en dos horas. En el caso de que algún empleado/a no pudiera hacer uso de lo expuesto en los párrafos anteriores por carecer de medios de transporte, la Corporación de acuerdo con los representantes legales de los trabajadores, optará entre acumular semanalmente las horas que le corresponden de ausencia del trabajo o facilitar un medio de transporte que le permita hacer uso diario de este derecho. En lo establecido en el presente Acuerdo, se estará a la Ley

39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras y demás legislación posterior que sea de aplicación.

Artículo 22. Situaciones administrativas y laborales

Con denominación específica de personal sujeto a derecho laboral, las situaciones en que puede hallarse el personal al servicio de este Ayuntamiento, serán las reguladas por el Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de situaciones administrativas de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y que son las siguientes:

- Servicio activo.
- Servicios especiales.
- Servicio en Comunidades Autónomas.
- Expectativa de destino.
- Excedencia forzosa.
- Excedencia para el cuidado de familiares.
- Excedencia voluntaria por servicios en el sector público.
- Excedencia voluntaria por interés particular.
- Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- Excedencia por razón de violencia de género.
- Excedencia por razón de violencia terrorista.
- Suspensión de funciones.

Artículo 23. Excedencia

1. El personal con al menos una antigüedad de cinco años en el Ayuntamiento tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria en cualquiera de sus variables por un plazo no menor a tres meses. El personal en situación de excedencia tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo durante un año.

No podrá declararse cuando al trabajador público se le instruya expediente disciplinario.

Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo de dos meses.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

2. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido a los trabajadores cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera como laboral fijo o indefinido en cualquiera de las Administraciones Públicas, organismos públicos y entidades de derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y órganos similares de las comunidades autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

3. Los empleados de este Excmo. Ayuntamiento tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o de cada menor sujeto a

guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando. En el caso de que dos empleados públicos generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará durante el tiempo que dure la excedencia. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a un puesto de igual retribución.

Los empleados públicos en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

4. Las empleadas públicas víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran los seis primeros meses de excedencia, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la empleada pública tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

5. Los empleados públicos que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como los amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a disfrutar de un periodo de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género.

Dicha excedencia será autorizada y mantenida en el tiempo en tanto que resulte necesaria para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

En los casos en que el personal en situación de excedencia no goce del derecho de reserva del puesto de trabajo, conservará solo un derecho preferente al ingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en el Ayuntamiento.

Las peticiones de excedencias serán resueltas por la Alcaldía y refrendado por la Comisión Paritaria en un plazo máximo de un mes.

Artículo 24. Licencias no retribuidas

El/La trabajador/a en situación de servicio activo podrá solicitar licencias no retribuidas siempre que haya cumplido al menos dos años de servicios efectivos, cuando las necesidades del servicio lo permitan, por un plazo no superior a tres meses.

Para poder disfrutar de una nueva licencia deberán haber transcurrido un mínimo de 21 meses. Dicha licencia se solicitará, salvo casos excepcionales debidamente justificados, con una antelación mínima de treinta días a la fecha de su inicio, y se resolverá como mínimo con quince días de antelación a dicha fecha. En caso de denegación, ésta deberá ser motivada. Cuando el informe del responsable del Servicio sea desfavorable a la petición de licencia, se someterá el conflicto a la Comisión Paritaria. Para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional podrán concederse licencias no retribuidas, de una duración máxima de tres meses al año, cuando el contenido de los mismos esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional en la administración y siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan. El interesado deberá aportar, junto con la petición, informe favorable del responsable de su unidad, en dichos términos.

Los trabajadores que acrediten su colaboración con alguna ONG, debidamente inscrita en el registro correspondiente, podrán disfrutar de un periodo de permiso no retribuido de hasta seis meses de duración. Este permiso podrá ser ampliado por tres meses más previa autorización del CPIC. El disfrute de este permiso no tendrá más repercusión sobre el trabajador que la pérdida de remuneración de los días en que no preste servicio. El Ayuntamiento continuará aportando las cotizaciones por la base mínima del grupo de cotización del grupo al que pertenezca el trabajador.

Artículo 25. Principio de Igualdad

La Corporación se compromete a desarrollar políticas de discriminación positiva, con el objetivo de conseguir la efectividad del principio constitucional de igualdad y el cumplimiento de lo previsto tanto en la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, como en la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Artículo 26. Situación de acoso en el trabajo

1. Los empleados públicos tienen derecho al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral.

2. Las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, la presión y el acoso sexual en el trabajo, por parte de compañeros/as y superiores, tendrán la consideración de falta grave o muy grave, en atención a los hechos y circunstancias que concurran.

3. El ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, establecerá planes para prevenir, evidenciar y eliminar las conductas de acoso psicológico (mobbing) entre sus empleados/as. En el seno del Comité de Seguridad y Salud se estudiarán y analizarán todas las situaciones sugestivas de posible acoso psicológico y se elaborará un Protocolo de actuación sobre prevención y solución en materia de acoso y mobbing. La Corporación prevendrá y combatirá, dentro de su política de personal el problema mobbing en todas sus posibles vertientes. Se entenderá por acoso moral o psicológico (mobbing) aquella situación en la que una persona o grupo de personas ejercen una violencia psicológica, de forma sistemática sobre otra u otras personas en el lugar del trabajo y, toda conducta no deseada que atente contra la dignidad de una persona y cree un entorno intimidatorio, humillante u ofensivo.

4. En todo caso, ante la denuncia de un empleado ante el responsable de Personal por acoso laboral o psicológico, se podrán adoptar de inmediato medidas provisionales tendentes a evitar el mantenimiento de la situación origen del acoso, si fuera necesario.

Artículo 27. Jubilación voluntaria anticipada y jubilación parcial

A) Jubilación voluntaria anticipada.

Salvaguardando las normas que para cada grupo de empleados tiene establecidas el Ayuntamiento, siempre que la normativa vigente no se oponga a ello y el personal haya cotizado durante el período mínimo para tener derecho a pensión de la Seguridad Social, podrá solicitar su prejubilación, desde el momento en que le resten 4 años para la jubilación definitiva, correspondiéndole percibir en concepto de indemnización por jubilación las cuantías que se especifican a continuación:

Edad	Indemnización
4 años hasta jubilación	40.000 euros
3 años hasta jubilación	30.000 euros
2 años hasta jubilación	20.000 euros
1 año hasta jubilación	10.000 euros

El objetivo de esta indemnización es compensar al trabajador por la reducción de su pensión como consecuencia de la aplicación, del coeficiente reductor que aplica la Seguridad Social por cada trimestre o fracción de trimestre que, en el momento del hecho causante, le falte al trabajador para cumplir la edad legal de jubilación.

En aplicación del procedimiento, se solicitará en el primer semestre anterior al año natural en que se vaya a solicitar la jubilación anticipada, estudiándose la solicitud en el seno de la Comisión Paritaria, previa oferta de las plazas que la Corporación desee amortizar, reestructurar o similar, o bien, a solicitud del/de la empleado a las que acceda expresamente el Ayuntamiento.

Esta cantidad se abonará de una sola vez y en un periodo de tiempo máximo de un año desde la fecha de la jubilación.

Para tener derecho a esta indemnización, el trabajador deberá acreditar un mínimo de 10 años de permanencia en la empresa. Si la antigüedad en la empresa fuera menor a 10 años, el trabajador tendrá derecho a una indemnización que será calculada de forma proporcional.

Cuando por iniciativa del trabajador de 64 años, se proponga la jubilación anticipada, estableciendo un contrato de relevo como medida de fomento al empleo, la empresa aceptará esta situación, contratando a un nuevo trabajador que lo sustituya, por un periodo de un año.

B) Jubilación Anticipada Forzosa. Este modelo de jubilación, tendrá la consideración del punto anterior, siempre que la misma sea consecuencia del cese del trabajo no imputable al trabajador. No será compatible con las cantidades indemnizatorias del artículo 18.

C) Jubilación Parcial: El/La trabajador/a, una vez cumplidos los 61 años y que reúna las demás condiciones exigidas, para tener derecho a la pensión contributiva de jubilación de la Seguridad Social, podrá acceder a la jubilación parcial, concertando previamente con la empresa un contrato a tiempo parcial en razón a la reducción de jornada y salario que marque la ley, formalizándose al propio tiempo el oportuno contrato de relevo. Respecto a la totalidad del procedimiento, derechos y obligaciones, se estará a lo que dispone la normativa vigente, debiendo participar el Comité de Empresa en cuantos actos se lleven a efecto para el cumpli-

miento del presente artículo.

Para sustituir la jornada de trabajo dejada vacante por el trabajador que acceda a la jubilación parcial, el Ayuntamiento contratará un trabajador/a en los términos que se establecen en el artículo 12 del presente Convenio. Dicho trabajador/a deberá encontrarse en situación de desempleo. Asimismo, se podrá contratar para dicha sustitución un trabajador/a con el que exista relación laboral de duración determinada. La duración del contrato será igual al tiempo que falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación.

La duración de la jornada será del 100% de la jornada laboral establecida para este Ayuntamiento. Los diferentes trámites necesarios para esta contratación se ajustarán al protocolo de actuación del departamento de personal.

El trabajador relevado, podrá concentrar la totalidad de las jornadas que tenga que realizar en este ayuntamiento por el tiempo que reste hasta su jubilación definitiva., en uno o varios periodos anuales, a elección del mismo.

El trabajador con una incapacidad igual o inferior al 55% y que reúna los requisitos legales establecidos a tal fin y que tenga una antigüedad de al menos 5 años, podrá solicitar a la CPIC a un puesto de trabajo acorde a sus condiciones físicas, dentro del Organigrama de este ayuntamiento y cuyo contrato compensará las retribuciones hasta alcanzar el 100% anterior al hecho causante, hasta la edad ordinaria de jubilación, o que su jubilación por incapacidad alcance el 75%.

Artículo 28. Despido disciplinario del empleado

Solo procederá cuando se imponga como sanción por las causas especiales previstas en la Legislación vigente, habiendo de comunicar al empleado en el momento en que se incoe el expediente disciplinario que, en el supuesto que el mismo finalice con despido, este surtirá efecto el sexto día hábil siguiente al de su notificación.

En el supuesto de que el despido pueda considerarse como improcedente, por la autoridad judicial competente, la readmisión del empleado lo será siempre a opción del trabajador.

Artículo 29. Régimen disciplinario

El personal acogido al presente Convenio, lo estará en régimen disciplinario, según lo establecido en las leyes que a tal efecto se encuentren en vigor en cada momento y a lo establecido en el Capítulo VIII del presente Convenio.

Capítulo III

Régimen de trabajo

Artículo 30. Organización y racionalización del trabajo

A. La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Administración Local. Por otra parte, la legislación vigente establece los cauces de participación de los representantes legítimos de los empleados públicos en las condiciones de empleo de los mismos.

B. Racionalización del trabajo. La racionalización del trabajo tendrá las finalidades siguientes:

1. Simplificación del trabajo y mejora de métodos y procesos.
2. Establecimientos de plantillas de personal y relación de puestos de trabajo.
3. Mejora de las condiciones de prestación de servicios y las propias de los trabajadores.

Si a consecuencia de la organización del trabajo se originaran modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, las mismas deberán ser comunicadas a los representantes de los trabajadores al menos con quince días de antelación a la fecha prevista para la notificación al trabajador afectado, ello con independencia de los plazos que por Ley se contemplen.

Durante los períodos indicados se articulará la correspondiente negociación con las Secciones Sindicales con implantación en este Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, siempre que afecten a las siguientes materias: Jornada de trabajo, horarios, régimen de trabajo a turnos, sistema de trabajo y rendimiento, funciones y traslado del Centro de trabajo y sistema de remuneración.

Artículo 31. Jornada laboral

Se establece la jornada laboral de 35 horas semanales. Con carácter anual antes del 30 de noviembre en el ámbito de la mesa de negociación se procederá a elaborar el Calendario Laboral para el año siguiente en el que figurará la distribución de la jornada y la fijación de los horarios y turnos de trabajo.

Al Calendario laboral se le unirá, como anexo, una vez elaborado el Plan de vacaciones, manteniéndose un ejemplar del mismo en el tablón de anuncios de cada centro de trabajo. A tal efecto la jornada ordinaria de trabajo será en cómputo anual la misma que se fije para los empleados de la Administración General del Estado, debiendo concretarse o adaptarse en el Calendario Laboral anual. Se desarrollará de lunes a viernes, preferentemente en jornada intensiva de mañana, a excepción de aquellos servicios que por su especificidad deban adaptarse a otros horarios diferentes y siempre sin superar el cómputo anual establecido.

Artículo 32. Horario de trabajo

Los diversos colectivos afectos por el presente Convenio realizarán su jornada de trabajo de acuerdo con lo pactado en el artículo anterior, sin perjuicio de que si precisa realizar cualquier modificación se siga la vía de la negociación con los representantes sindicales. Se establece para todos los trabajadores 30 minutos de descanso, que a todos los efectos se considerará tiempo efectivo de trabajo y que podrá utilizar a su libre disposición.

• Trabajadores que tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecida.

• Trabajadores que tengan a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

• Excepcionalmente, se podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias mono-parentales.

• El tiempo de trabajo que se realice en el periodo comprendido entre las 22:00 horas y las 06:00 horas del día siguiente, tiene un incremento retributivo del 20% del valor de la hora.

En todos estos casos anteriores, será la Comisión Paritaria el Órgano donde se decida estas cuestiones.

Artículo 33. Modificación de los sistemas de producción

Siempre que por parte de la Corporación se estime la conveniencia de introducir modificaciones en los sistemas de trabajo por incremento, inclusión o sustitución de maquinaria, o la potenciación de los sistemas de producción mediante la introducción de maquinaria o equipos informáticos en las Secciones, Servicios o Departamentos en los que con anterioridad no la hubiere, la mis-

ma vendrá obligada a ponerlo en conocimiento de los representantes sindicales con antelación suficiente a la fecha en que esté prevista la oportuna modificación, a efectos de que los trabajadores puedan emitir el informe sobre el particular, así como planificar los Cursos de Formación que fueren necesarios para garantizar la seguridad de los empleados, cuando la maquinaria a emplear pudiera suponer riesgo para éstos, con especial atención a lo determinado en la Ley 31/1.995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. En todo caso, la racionalización y mecanización de los sistemas de producción habrán de establecerse de acuerdo con los imperativos de la justicia social y no podrán perjudicar, en momento alguno, la formación y promoción profesional a que el empleado tiene derecho.

El personal que tenga que utilizar los nuevos sistemas de producción recibirá las clases teórico-prácticas necesarias para manejar la maquinaria y equipos con total destreza y capacitación, corriendo los gastos por cuenta del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, previa negociación entre éste y los representantes de los trabajadores. Las clases se impartirán dentro de su horario de trabajo, o compensando las horas dedicadas a ellas si se realizaran fuera del mismo. Cuando los cursos se desarrollen en otra localidad, el Ayuntamiento abonará también los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento que se originen.

Artículo 34. Maquinarias, herramientas y material de trabajo

Las maquinarias, herramientas y material de trabajo que deba utilizar cada empleado para desempeñar las funciones propias de su categoría y puesto de trabajo serán facilitadas por el Excelentísimo Ayuntamiento.

Artículo 35. Formación Profesional

La Corporación potenciará los reciclajes colectivos de los diferentes servicios, con el fin de contribuir a mejorar la calidad de las funciones que se desarrollan en los mismos. Para una correcta planificación de la Formación del Personal del Ayuntamiento, y la aplicación de Planes de Formación, se constituirá una Comisión Mixta de Formación integrada por representantes sindicales de las Secciones Sindicales firmantes del convenio y el Ayuntamiento. En el último trimestre de cada año, se analizarán las necesidades formativas para el siguiente ejercicio presupuestario, y ello al objeto de reflejar la cantidad necesaria en los Presupuestos Municipales según la determinación de necesidades de los estudios que al efecto se realicen, y que será condicionada a su vez, por la duración que establezca el texto.

La Comisión determinará si las acciones formativas previstas se corresponden con cursos de realización voluntaria o con cursos de realización obligatoria por parte de los trabajadores, por resultar imprescindibles para el correcto desempeño de las funciones. La formación del personal municipal se desarrollará conforme a los principios de igualdad y publicidad, procurándose que alcance al mayor número de trabajadores y trabajadoras municipales, se procurará la participación equilibrada y proporcional entre mujeres y hombres en los cursos.

El responsable de personal autorizará la asistencia a cursos de formación profesional directamente relacionados con sus puestos de trabajo siempre y cuando la realización de dichos cursos no suponga menoscabo para la prestación del servicio. Se otorgará preferencia en la adjudicación de las plazas de participantes en los planes de formación a quienes se hayan incorporado al servicio procedente del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad.

Los cursos que sean declarados como obligatorios se realizarán dentro de la jornada laboral. Cuando esto no fuera posible, las horas de formación se compensarán con el 100% del tiempo empleado. En caso de que se trate de curso de realización voluntaria, el trabajador deberá presentar una memoria del curso que será estudiada por la Comisión Mixta de Formación para determinar el número de horas que el trabajador podrá recuperar, con un límite de 20. La Corporación facilitará los medios técnicos y materiales necesarios para la correcta realización de la actividad formativa como ordenador, acceso a Internet, realización de copias de material que requieran.

Artículo 36. Reconversión de puestos de trabajo

En el supuesto de aplicación de nuevas tecnologías que obliguen a prescindir o utilizar determinadas categorías profesionales, la Corporación proveerá la oportuna reconversión profesional de aquellos empleados que se vieran afectados, por medio del correspondiente cursillo de adaptación, de tal manera que los mismos puedan acceder, con pleno conocimiento sobre la materia, a un correcto cumplimiento de la materia o funciones que se les encomienden.

Asimismo, cuando el Excmo. Ayuntamiento cese en la prestación de un servicio, acoplará al personal adscrito al mismo en otros centros o unidades del mismo, proveyendo la formación profesional para el cambio de categoría.

En el supuesto de que el cambio de categoría implique merma de las retribuciones del empleado reconvertido, la Corporación garantizará como mínimo las retribuciones que éste viniera percibiendo.

En cada caso concreto será la Comisión Paritaria de Control e Interpretación del presente Convenio quien pactará la solución más adecuada.

Artículo 37. Mejora de empleo

La realización de trabajos de categoría superior o inferior responderá a necesidades excepcionales y perentorias. Únicamente podrán desempeñarse funciones de categoría superior o inferior por resolución motivada de la Concejalía de Personal.

Las funciones de inferior categoría no podrán prolongarse por un periodo superior a tres meses, dentro del año natural, bien sea de manera continuada o discontinua, sin que en ningún momento sufran merma de sus retribuciones por el desempeño de estas funciones.

Cuando exista urgente necesidad de proveer puestos de trabajo, el personal de plantilla que reúna los requisitos de titulación o conocimientos establecidos en la clasificación de un puesto de trabajo vacante, integrado en un grupo superior de titulación, formación profesional o conocimientos, podrá desempeñarlo temporalmente hasta su provisión reglamentaria o la amortización del puesto; en todo caso, el nombramiento provisional no excederá de dos años. El personal será seleccionado a través de un procedimiento de concurrencia selectiva, en el que se garantizarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, si bien se podrá tener en cuenta a estos efectos el haber superado todos o algún ejercicio de las pruebas de acceso a una plaza igual o similar de que se trate, en los últimos cinco años.

En caso de duda, será la Comisión Paritaria en última instancia quien resuelva.

Al empleado público con nombramiento provisional por mejora de empleo se le reservará, durante el tiempo de desempeño temporal, el puesto de trabajo del que fuera titular, considerándosele como de servicio activo en el cuerpo, escala o agrupación profesional al que pertenece, percibiendo las retribuciones básicas y complementarias del puesto de trabajo que desempeñe temporal-

mente, y en ningún caso podrá tomarse en consideración el grupo de titulación de este puesto a efectos de perfeccionamiento de trienios ni el nivel de complemento de destino o concepto equivalente para la consolidación del grado.

Los periodos de tiempo prestados en mejora de empleo serán computados a efectos de experiencia en la plaza a que se opte en la fase de concurso de los procesos de promoción interna. La selección de los empleados para tales cometidos se ajustará a los criterios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad para la cobertura de tales puestos de trabajo.

Artículo 38. Permisos y licencias retribuidas

El Excmo. Ayuntamiento concederá a sus empleados permisos y licencias retribuidas/os por los conceptos y días que a continuación se indican:

1º Los empleados municipales tendrán los siguientes permisos:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de cónyuge, pareja de hecho o de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, hasta tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y hasta cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad a la de residencia del empleado público.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de hasta dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de hasta cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad. Cualquier otra circunstancia se resolverá por la CPIC.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia y dentro de la localidad, un día; con cambio de localidad de residencia, dos días.

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

e) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas embarazadas, así como la asistencia a tratamientos basados en técnicas de fecundación en los Centros y Servicios de Reproducción Humana Asistida debidamente autorizados, debiendo presentarse el justificante correspondiente.

f) Por lactancia de un hijo menor de dieciocho meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. El permiso de lactancia puede ser ejercido indistintamente por el empleado o la empleada. No obstante, sólo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en el caso de que ambos trabajen. El permiso de lactancia es único para cada hijo y solo uno de los progenitores puede disfrutar de la totalidad del permiso, sin que quepa su disfrute simultáneo o compartido. Este permiso se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por parto, o una vez que, desde el nacimiento del menor, haya transcurrido un tiempo equivalente al que comprende el permiso por parto. Igualmente, el/la empleado/a podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido de cuatro semanas que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple. El permiso acumulado en jornadas completas deberá disfrutarse inmediatamente después de que finalice el permiso por parto o una vez que, desde el nacimiento

del menor, haya transcurrido un tiempo equivalente al que comprende el permiso por parto. Excepcionalmente, atendiendo a circunstancias debidamente acreditadas de necesidades del cuidado del menor, se podrá conceder dicho permiso en un momento posterior a la finalización del permiso por parto, únicamente por el tiempo que reste hasta el cumplimiento de los doce meses de vida del menor.

g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la empleada o el empleado tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

h) Por razones de guarda legal, cuando el empleado tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda. Tendrá el mismo derecho el empleado que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida. Para el cálculo del valor hora aplicable a dicha reducción se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el empleado/a, dividida entre el número de días naturales del correspondiente mes y, a su vez, este resultado por el número de horas que el empleado/a tenga obligación de cumplir, de media, cada día.

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el empleado podrá solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes. Para aprobar lo establecido en este apartado será necesario informe de la CPIC.

j) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público. Para otras cuestiones relacionadas con este apartado se solicitará informe de la CPIC.

k) A lo largo de cada año los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de seis días de permiso por asuntos particulares, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidas en la normativa vigente.

Asimismo, los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el 31 de enero siguiente.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días de permiso por asuntos particulares podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente.

Los calendarios laborales incorporarán dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sába-

do o día no laborable.

l) Por matrimonio, quince días naturales, que deben ser consecutivos y comprender, en todo caso, el día en que se celebre el matrimonio.

2. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la empleada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso. No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

b) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del empleado, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

c) En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta un mes de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta un mes previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como

permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque éste Excmo. Ayuntamiento.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

En los casos previstos en los apartados a), b), el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la empleada y, en su caso, del otro progenitor empleado, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los empleados que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

Previo acuerdo en Mesa General de Negociación Común se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

d) Los empleados públicos que tengan hijos con discapacidad.

Tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

e) Los empleados públicos que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. La Administración podrá conceder esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo. Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25% de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo. La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte el interesado para acreditar la existencia de esta situación, y la Administración deberá resolver sobre la misma en un plazo de tres días, sin perjuicio de que, para comprobar la procedencia de esta adaptación, la Administración podrá recabar los informes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas.

El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en un mes más cuando el empleado público justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia.

Con carácter excepcional, y en los mismos términos indicados, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en ca-

da caso

Artículo 39. Navidad, Semana Santa, Ferias y Santa Rita

A. Navidad. El personal disfrutará de dos días de permiso sin perjuicio de los días 24 y 31 de diciembre, que tendrán a todos los efectos carácter de festivos.

B. Semana Santa. El personal disfrutará de un día de permiso, sin perjuicio de los días que tengan carácter de fiesta de ámbito nacional, autonómico o local.

C. Feria. El personal disfrutará de un día de permiso por cada feria de Agosto y Octubre, sin perjuicio de los días que tengan carácter de fiesta local.

D. Santa Rita. Se instaura el día de Santa Rita como día del trabajador del Ayuntamiento, por lo que será día festivo de convivencia y para cuya celebración, el Ayuntamiento aportará la cantidad de 800,00 euros. En caso de no poder celebrarse un año, esta cantidad se acumulará para el año posterior.

Cuando por necesidades del servicio, el personal tuviera que trabajar durante estos períodos festivos, estos días lo tomarán fuera de éstos períodos a su elección.

Artículo 40. Vacaciones

Dentro de los cuatro primeros meses de cada año se confeccionará en cada centro de trabajo, entre la Dirección y los representantes sindicales el plan de vacaciones y sustituciones que deberá estar terminado antes de que finalice este período.

Las vacaciones quedan establecidas en 26 días laborales cuando se trate de trabajadores con jornadas de lunes a sábado y de 22 días laborales cuando se trate de trabajadores con jornada de lunes a viernes.

El periodo de vacaciones se disfrutará preferentemente en periodo estival, del 15 de junio al 15 de septiembre. Aquellos trabajadores que por necesidades de servicio no pudieran disfrutar al menos quince días en este periodo estival, se le garantizarán otros cinco días más fuera de éste periodo.

Salvo en caso de fuerza mayor tanto el retraso como la interrupción del periodo de vacaciones, estará supeditado a la libre voluntad del trabajador y, en todo caso, a un incremento de dos días más de vacaciones, por cada semana interrumpida., y en todo caso, el trabajador tendrá derecho a una indemnización equivalente a las pérdidas que se le ocasionen.

En aquellos casos en que un empleado cause baja por I.T. o accidente durante su periodo de vacaciones, las mismas quedarán automáticamente interrumpidas hasta la fecha en la que se produzca el alta laboral, la cual servirá de referencia para el inicio de la continuidad del periodo de vacaciones interrumpido. Este derecho quedará extinguido a la finalización del año natural, conforme a la legislación vigente.

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

- Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

Dichos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al de cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

Artículo 41. Ropa de trabajo

La Corporación facilitará al personal de oficio, ropa y calzado de trabajo homologados. La Comisión Paritaria Mixta de Control e Interpretación, junto con los Delegados de Prevención, participarán en la fijación de modelos y tipos de prendas homologadas.

En este mismo sentido, se estudiará en la Mesa General de Negociación para incluir en este artículo a personal de los servi-

cios administrativos y técnicos.

La uniformidad o ropa de trabajo correspondiente a cada empleado público le será entregada a éste/a en dos lotes que incluirá todas las prendas que tenga derecho a percibir tanto en verano como en invierno. La uniformidad o ropa de trabajo de verano deberá ser entregada antes del 1 de abril y la de invierno antes del 1 de octubre. Se establece la obligatoriedad expresa de uso de la ropa de trabajo, y en especial, la destinada a preservar la salud y seguridad de los empleado públicos en su jornada de trabajo.

Por lo que respecta al personal que sea contratado bajo cualquier modalidad de contrato distinto de la de fijo de plantilla o indefinido, en los supuestos de que la contratación supere los seis meses, le corresponderá percibir la ropa de trabajo de aquel período con el que coincidiese un mayor número de meses de contratación. Se elaborará una relación de prendas mínimas a entregar por parte de la empresa.

Capítulo IV

Mejoras sociales

Artículo 42. Ayuda por natalidad

Se establece una ayuda de 1.000,00 € por cada hijo nacido o adoptado, durante la vigencia del presente Convenio.

Artículo 43. Sanciones administrativas y judiciales

En el supuesto de que cualquier empleado que tenga como función específica de su categoría la conducción de cualquier tipo de vehículo o sin ser tal su cometido profesional se le asigne tal función, en los casos de sanción gubernativa o judicial, que implique retirada del permiso de conducir, se requerirá al órgano de representación electo, así como en caso de ser afiliado de un sindicato, a la Sección Sindical correspondiente para que informe antes de la resolución del asunto, y podrá ocupar un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos dentro de Parque y Talleres, tal como lavado, engrase, ayuda en taller u oficina, u otros servicios de la Corporación, mientras tanto dure la retención del carné. En estos casos percibirán las mismas retribuciones económicas establecidas para su categoría habitual. El Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, respaldará mediante una póliza de responsabilidad civil a aquellos/as empleados/as que como consecuencia del desarrollo de su trabajo puedan incurrir en tipo de responsabilidad, siempre y que en dicha responsabilidad no se aprecie negligencia.

Asimismo, el Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo facilitará la defensa jurídica de los empleados en este tipo de casos de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento del Servicio Jurídico Contencioso Provincial.

Artículo 44. Reinserción laboral

1. La Corporación destinará, previa negociación en la Mesa General de Negociación, y siempre que la Normativa aplicable lo permita, al personal que por edad u otras razones tenga disminuidas sus capacidades físicas, psíquicas o sensoriales a puestos de trabajo o funciones para los que, teniendo conocimientos necesarios, sean compatibles con las limitaciones citadas.

Para obtener dicho puesto con carácter definitivo se requerirá:

- a) Que el empleado público viniera ocupando con tal carácter su puesto de origen.
- b) Informe médico favorable del Servicio de Prevención.
- c) Informe favorable de aptitud emitido por la Unidad de destino donde temporalmente se encuentre prestando servicios.

Las retribuciones a percibir serán las correspondientes al nuevo puesto, salvo que la discapacidad tenga su origen en accidente de trabajo o enfermedad profesional. Los afectados por estas circunstancias tendrán preferencia sobre los demás beneficiarios

de la reinserción laboral. No podrán acceder a estos puestos los empleados públicos que hubieren cumplido la edad legal de jubilación ordinaria o forzosa que continúen en servicio activo.

2. El Ayuntamiento podrá adscribir temporalmente al empleado público/a a puestos de trabajo distintos previa solicitud basada en motivos de salud o rehabilitación del empleado público, su cónyuge o los hijos a su cargo, con previo informe de los Servicios de Prevención y condicionado a que existan puestos vacantes con asignación presupuestaria cuyo nivel de complemento de destino y específico no sea superior al del puesto de origen, y se reúnan los requisitos para su desempeño.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de lo establecido para los supuestos de segunda actividad.

Artículo 45. Indemnizaciones y suplidos

A los/as Trabajadores/as de este Excmo. Ayuntamiento les será de aplicación lo establecido en el RD 462/2002, sobre indemnizaciones por razón de servicio, que contempla el derecho de ser resarcido en concepto de dietas y gastos de viaje, en las cuantías que legalmente estén establecidas en la Ley Gral. de IRPF, bajo justificación de gasto, en el momento de la realización del servicio.

Artículo 46. Bonificaciones y mejoras

De igual forma, los trabajadores dispondrán de los siguientes beneficios:

- Bonificación del 75% del precio del bono de la piscina municipal.

- Bonificación del 50% de las tasas correspondientes al importe de la licencia municipal de obras, que se realicen en la residencia habitual de ésta localidad, en la que el trabajador/a esté empadronado.

Artículo 47. Capacitaciones profesionales

Cuando las condiciones del puesto de trabajo requieran de modificación de la capacitación profesional del trabajador, y esta no fuera de obligado cumplimiento en su acceso a dicho puesto, los gastos de dicha adaptación correrán a cargo del Ayuntamiento.

De la misma forma, cualquier renovación de capacitación para ejercicio del puesto de trabajo, correrá a cargo del Ayuntamiento.

Artículo 48. Ayudas sociales

El Excmo. Ayuntamiento aportará anualmente el 1,75% de la Masa Salarial para Ayudas Sociales, liberando el importe resultante en los presupuestos anuales de cada ejercicio.

De la gestión de estas ayudas se encargará la Comisión Paritaria, la cual decidirá cual debe ser la forma de justificarlas.

Al disfrute de esta Ayudas Sociales tendrán derecho el personal activo, su cónyuge o pareja de hecho, hijos e hijas, quienes podrán optar por la modalidad de ayuda que mejor se adapte a sus necesidades, siempre que estén referidas a los siguientes conceptos:

- Ayudas de estudios.
- Aportación a una compañía de sanidad privada.
- Gastos en medicina privada.
- Gastos en farmacia.
- Prestaciones médico-farmacéuticas.
- Aportación a un plan de pensiones.
- Otra ayuda social que se apruebe previamente entre el Comité de Empresa y la Corporación.

El importe que cada trabajador podrá disponer anualmente por estos conceptos, será el resultante de dividir el equivalente al 1,75% de la masa salarial anual por el número de trabajadores de plantilla.

La Comisión Paritaria informará con periodicidad trimestral, tanto al Comité de Empresa, como a la Corporación Municipal, so-

bre la distribución de las mismas, y emitirá un informe al finalizar cada ejercicio, en el que quede reflejado: el importe distribuido por cada trabajador y los conceptos a los cuales se han aplicado las ayudas.

La Comisión Paritaria se reunirá el primer trimestre de cada año para calcular el sobrante de esta ayuda del año anterior, y decidirá el uso que se hará del mismo.

Artículo 49. Anticipos reintegrables

Podrán concederse anticipos al personal indefinido o fijo en plantilla hasta un máximo de 3.500 euros, y cuyo reintegro se realizará en doce o dieciocho mensualidades. La devolución se realizará mediante descuento en nómina, y como máximo, en el tiempo que reste de servicios a la Corporación.

Al personal temporal le será de aplicación lo previsto en el párrafo anterior cuando la previsión de su vinculación con la Corporación sea superior a 24 meses. En caso contrario, el reintegro se verificará mediante descuento en nómina por los meses que resten hasta su cese. En cualquier caso procederá el descuento en la última nómina y/o finiquito el importe pendiente de reintegro.

El plazo máximo para resolver y abonar la presente ayuda será de quince días.

Artículo 50. Anticipos reintegrables extraordinarios

A petición de los interesados, se concederán anticipos por decreto de la Alcaldía al personal indefinido y fijo en plantilla por una cuantía única de 9.000 €, y cuyo reintegro se efectuará mediante descuento en nómina hasta un máximo de 60 mensualidades de igual cuantía.

Tendrán opción para estos anticipos extraordinarios los empleados de este Excmo. Ayuntamiento, cualesquiera que sea el centro de trabajo donde presten sus servicios y que ostenten la condición de empleados. No tendrán derecho los empleados que se encuentren en situación de servicios especiales, en excedencia en sus diferentes modalidades o en suspensión de funciones.

El plazo máximo para resolver la presente ayuda será de un mes, salvo que no exista dotación presupuestaria suficiente. Cuando el importe de los anticipos solicitados sea superior a dicha dotación, se concederán por riguroso orden de presentación en el Registro General de la Corporación.

Si el solicitante fuese a cumplir la edad de jubilación ordinaria o forzosa antes de finalizar la devolución íntegra del anticipo, la amortización se efectuará en tantos meses como le falten para cumplir dicha edad. En el caso de que el solicitante afiance la devolución de la deuda mediante aval bancario, podrá cancelarse en los plazos establecidos.

Si al prestatario se le concediese excedencia para el cuidado de hijos, formalizará por escrito el compromiso de ingresar en los plazos establecidos el importe de la amortización. Si en el plazo de treinta días de los efectos de esta situación no hubiese efectuado el ingreso, o se produjera una interrupción en los pagos se declarará vencida la deuda pendiente, y se exigirá el reintegro total al prestatario.

Las solicitudes de excedencia voluntaria y de jubilación anticipada, cuando proceda, deberán cursarse acompañadas de la correspondiente carta de pago de haber liquidado el anticipo pendiente, no siendo aprobadas ninguna de ellas sin la correspondiente conformidad de cancelación de deudas.

Si el prestatario dejara de prestar servicios en el Ayuntamiento por cualquier otra causa, responderá personalmente de la amortización de la deuda pendiente con todos sus bienes. En el caso de que el interesado garantice la devolución de la deuda, ésta deberá cancelarse en los plazos establecidos. Si no garantiza plenamente el pago de estos plazos pendientes, la Corporación podrá

declarar vencida y liquidada la deuda no amortizada y exigir su reintegro al prestatario. En caso de fallecimiento del prestatario, los herederos legales responderán del reintegro de la deuda pendiente de amortización a el Ayuntamiento en la cuantía mensual que se venía devengando, hasta la total liquidación. En todo caso, la Corporación podrá declarar vencida y liquidada la deuda pendiente y exigir su total reintegro a los herederos. La Corporación valorará la posibilidad de establecer una moratoria por especiales razones económicas y familiares a los herederos.

En ningún caso este anticipo reintegrable tendrá la consideración de adelanto de salarios no devengados. La naturaleza jurídica del anticipo que se suscribe entre la Corporación y el empleado es de carácter público, siendo la jurisdicción contencioso-administrativa la que conocerá de las cuestiones que puedan suscitarse.

El procedimiento para el cobro anticipado del anticipo será el de apremio, establecido en el Reglamento General de Recaudación

Capítulo V Derechos Sindicales

Artículo 51. De las Secciones Sindicales

El Excmo. Ayuntamiento reconoce el derecho de sus empleados a constituirse en Secciones Sindicales y afiliarse libremente a las mismas.

1. A los efectos de reconocimiento formal de las Secciones Sindicales, ante el Excmo. Ayuntamiento, deberá proceder de la siguiente forma:

a) Sindicato más representativo. Aquellas Organizaciones Sindicales que dispongan de la condición de Sindicato más representativo, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, sólo tendrán que remitir ante la Corporación el Acta de la Constitución de la Sección Sindical, con expresión de los miembros que integran su máximo órgano de dirección.

b) Las Organizaciones Sindicales que no dispongan de la condición de Sindicato más representativo, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, podrán acceder al reconocimiento formal cuando a la misma se remita fotocopia de los Estatutos de la correspondiente Organización Sindical de que se trate, debidamente cumplimentados y legalizados, así como certificación del acta de constitución de las mismas, con expresión de los miembros que integran su máximo órgano de dirección.

c) Las coaliciones o fusiones similares de Organizaciones Sindicales que requieran de la Corporación su reconocimiento formal para la constitución de Secciones Sindicales o el derecho de participación en el ámbito de la negociación colectiva, así como de cuantas otras formas de participación sindical pudieran establecerse, anularán de "Facto" el derecho individual reconocido a cada una de las Organizaciones Sindicales afectadas por la coalición o fusión.

2. Las Secciones Sindicales reconocidas por el Excmo. Ayuntamiento, designarán un Delegado Sindical, que actuará como representante de las mismas ante la citada Entidad.

3. Las Secciones Sindicales podrán deducir de la nómina de sus afiliados, previa solicitud de los interesados, la cuota sindical que las mismas tengan establecidas, correspondiéndole a las Corporación efectuar con carácter mensual, en el plazo máximo de diez días, la oportuna transferencia a la cuenta de la Entidad Bancaria, que se indique por los Sindicatos.

4. Los Órganos electos de representación sindical, podrán acordar la incorporación a los mismos de un representante de las Secciones Sindicales, reconocidas por la Corporación Municipal

con las competencias que ellos mismos regulen.

5. Será función fundamental de las Secciones Sindicales, la negociación de las condiciones de trabajo de los empleados del Excmo. Ayuntamiento, que se efectuará mediante la capacidad representativa reconocida a las Organizaciones Sindicales en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, Ley de Órganos de Representación, Determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al Servicio de las Administraciones Públicas, Estatuto de los Trabajadores y demás legislación que resulte aplicable.

Asimismo, es función de las Secciones Sindicales la de defender los intereses de la Organización Sindical que representa y de los afiliados a la misma, sirviendo de instrumento de representación y comunicación entre su Organización y la Corporación.

Artículo 52. Representación de los trabajadores

A los efectos del presente Convenio la expresión "Representantes de los Trabajadores", comprende las personas reconocidas como tales en virtud de la legislación en vigor, ya se trate:

A. De representantes sindicales, es decir, representantes nombrados o elegidos por los Sindicatos, o por los afiliados a ellos, reconocidos por el Excmo. Ayuntamiento.

B. De representantes electos, es decir, de representantes libremente elegidos por el conjunto de empleados de la Corporación, de conformidad con las disposiciones vigentes.

Artículo 53. Garantías sindicales

Cada representante de los trabajadores tendrá las siguientes garantías mínimas:

A. Apertura de expedientes contradictorios en los supuestos de seguirse expediente disciplinario, en el cual ha de ser escuchado obligatoriamente la Organización Sindical a que pertenezca, siempre que dicho Órgano tengan legalmente reconocida su representación ante la Corporación Municipal, todo ello sin perjuicio de la audiencia del interesado, que se regula en el procedimiento disciplinario.

B. Expresar individualmente o de manera colegiada con libertad sus opiniones en las materias correspondientes a su esfera de representación, pudiendo publicar y distribuir sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones o publicaciones de interés profesional, laboral, sindical o social.

C. No ser despedido ni sancionado, ni discriminado en su promoción económica o profesional, como consecuencia de su actividad sindical durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro de los veinticuatro meses siguientes a aquel en que se produzca su cese.

D. No ser trasladado de su puesto habitual de trabajo por razones de actividad sindical, siendo obligado en todo momento el previo informe del correspondiente Órgano al que pertenezca o, en su defecto el del Órgano superior de la Organización Sindical a la que represente, siempre que por parte de la Corporación Municipal se alegue que el traslado está motivado por razones de servicio.

E. Disponer de un crédito mensual de treinta horas retribuidas.

Artículo 54. Horas sindicales

1. Los representantes de los trabajadores que tienen la garantía y el derecho al crédito de treinta horas retribuidas son:

A. Miembros electos del Comité de Empresa, Junta de Personal y Delegados de Personal.

B. Representantes Sindicales, nombrados por las Secciones Sindicales, en los Comités de Empresa y Juntas de Personal.

C. Los Delegados Sindicales nombrados por cada Organización Sindical de acuerdo con lo establecido en el artículo 46.2 del presente Convenio.

2. El desarrollo y aplicación práctica del crédito mensual de horas sindicales se realizará de acuerdo con las siguientes garantías sindicales:

A. La utilización del crédito mensual de horas retribuidas habrá de ser comunicada con una antelación mínima de 24 horas, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde. En los supuestos en que ello no sea factible la comunicación se efectuará verbalmente al Jefe inmediato superior, ello sin perjuicio de la remisión posterior de la oportuna comunicación.

B. Las horas sindicales de los representantes de los trabajadores, miembros de un mismo Sindicato, se pueden acumular en uno o varios de sus componentes, independientes del Órgano representativo al que pertenezcan y sin rebasar en ningún momento el máximo total que corresponda al conjunto de ellos.

C. Cuando una misma persona ostente más de un cargo representativo con derecho a horas sindicales, las mismas podrán ser sumadas y acumuladas. Las horas de los delegados sindicales podrán repartirse, por acuerdo entre el Delegado Sindical y el Secretario General de cada Sección Sindical.

D. La distribución total de las horas correspondientes a los representantes de un mismo Sindicato, previa autorización escrita por parte de los mismos, dirigida al Excmo. Ayuntamiento, serán realizadas por el Delegado Sindical.

E. No mermarán sus retribuciones en los días en que se encuentre con horas sindicales cualquier representantes de los trabajadores, los cuales tendrán la consideración a todos los efectos de día realmente trabajado, en turno que le correspondiera.

F. Quedan excluidos del crédito mensual de horas retribuidas aquellas que se deriven de los requerimientos efectuados por el Excmo. Ayuntamiento para asistir a reuniones motivadas por participación sindical en Comisiones Mixtas de cualquier tipo, y las que correspondan a períodos de negociación colectiva y de Comisiones Paritarias.

El Excmo. Ayuntamiento en el momento de la liberación de empleados por la aplicación del punto 2 de su apartado D) de éste artículo queden liberados totalmente en el plazo máximo de cinco días de producirse estas liberaciones contratará personal para cubrir eventualmente estos puestos de trabajo.

Artículo 55. Funciones

Los representantes de los trabajadores tendrán las siguientes funciones:

1. Plantear y negociar con los órganos correspondientes de la Corporación Municipal, cuantos asuntos procedan en materia de personal, régimen de prestación de servicios, condiciones de seguridad e higiene y régimen de asistencia, seguridad y previsión social en lo que sea competencia del Excmo. Ayuntamiento.

2. Respetar lo pactado con la Corporación, así como las disposiciones laborales vigentes.

3. Participar según se determine en el ámbito de la negociación colectiva, en la gestión de obras sociales establecidas por el Excmo. Ayuntamiento en beneficio del conjunto de sus empleados o de sus familiares.

4. Colaborar con la Corporación Municipal en el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

5. Guardar sigilo profesional individual y colectivo, en todas aquellas materias reservadas que conozcan en razón de su cargo.

6. Notificar al Excmo. Ayuntamiento cualquier cambio de miembros que se produzcan en el seno de los órganos sindicales de representación.

7. Informar a sus representados de todos los temas o cuestiones que directa o indirectamente, tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

Artículo 56. Competencias

Es competencia de los representantes de los trabajadores la defensa de los intereses generales y específicos del conjunto de los empleados del Excmo. Ayuntamiento.

Los representantes de los trabajadores sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, tendrán las siguientes competencias:

A. Recibir información de todos los asuntos de personal de la Corporación.

B. Emitir informe, con carácter previo, a la adopción de todos los acuerdos plenarios, resoluciones y decretos en materia de personal y a los acuerdos y resoluciones sobre premios y sanciones, así como en lo referente al régimen de prestaciones de los servicios.

C. Con cada Sección Sindical reconocida por el Excmo. Ayuntamiento, nombrará un Representante que será miembro de la Comisión Informativa de Personal, en la cual actuará con voz y sin voto, en todos aquellos asuntos que afecten o puedan tener repercusión en el personal. Como miembro de dicha Comisión Informativa tendrá acceso a los expedientes relativos a Personal que en la misma se traten con 48 horas de antelación.

D. Igualmente, los órganos de representación de los trabajadores tendrán acceso y podrán emitir informes en cualesquiera otros expedientes en materia de personal.

Artículo 57. Derecho de reunión

Los empleados del Excmo. Ayuntamiento podrán ejercer su derecho a reunirse con los requisitos y condiciones que se señalen, estando legitimados para convocar reunión quienes de acuerdo con el artículo 52 del presente Convenio, tengan la consideración y reconocimiento de representante de los trabajadores, sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente para la generalidad de los empleados.

Corresponde al Sr/a. Alcalde/sa, recibir la convocatoria y comprobar el cumplimiento de los requisitos formales que se contengan en el párrafo siguiente:

Serán requisitos para poder celebrar una reunión los siguientes:

A. Formularse la petición con una antelación de 48 horas, por los representantes de las Secciones Sindicales, Comités de Empresa o Delegados de Personal.

B. Señalar la hora y el lugar de la celebración.

C. Remitir el orden del día.

D. Aportar los datos de los firmantes de la petición que acrediten que están legitimados para convocar la reunión.

Si en el plazo de 24 horas a la fecha de celebración de la reunión el Sr. Alcalde no formularse objeciones a la misma, podrá ésta celebrarse sin otro requisito posterior.

Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, habrán de reunirse también los siguientes requisitos que deberán figurar en la comunicación:

1. Que sean convocadas la totalidad del colectivo de que se trate.

2. Que el total de las reuniones que se celebren no superen el número de 10 horas mensuales.

En el caso de que se pretenda la presencia en alguna reunión de personas ajenas a la plantilla de empleados, será necesario:

1. Que pertenezcan estas personas a la Organización Sindical que convoca la reunión.

2. Que cuando menos, ostenten cargos sindicales a nivel pro-

vincial.

3. Que se comuniquen en la solicitud los datos de las referidas personas y cargos que ostentan.

Artículo 58. Servicio mínimo en caso de conflicto laboral

Velando las partes firmantes del presente Convenio por la libertad del empleado para ejercer libremente el derecho de huelga, así como el mantenimiento de los Servicios Públicos esenciales, respecto a los servicios mínimos en caso de conflicto laboral, habrá de ser pactado no solo con las necesidades reales, sino también con la seguridad y servicios a los ciudadanos.

La propuesta de Servicios Mínimos deberá ser presentada con 72 horas de antelación, al día de inicio de huelga.

Artículo 59. Otros derechos generales

La Corporación facilitará a los representantes de los trabajadores los medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones tales como:

a) Tablones de anuncios independientes para el Comité de Empresa y cada Sección Sindical, que deberán situarse lo mas próximos posibles a los accesos de entrada/salida de todos y cada uno de los centros de trabajo y tajos de obra.

b) Locales y medios materiales para los Comités y Secciones Sindicales reconocidas por la Corporación.

Los derechos sindicales reconocidos en el presente capítulo lo son en todo momento sin perjuicio de cuanto la legislación vigente reconozca a los representantes legales de los trabajadores, reconociéndose respecto de los órganos unipersonales las mismas competencias, derechos y garantías que a los órganos colegiados.

Se reconoce expresamente el derecho de los representantes de los trabajadores a participar de manera directa en la gestión de las obras sociales que la empresa establezca en beneficio de los trabajadores o sus familiares; participación que se realizará por las secciones sindicales firmantes de este Convenio.

Artículo 60. Acuerdo de los órganos corporativos

El Excelentísimo Ayuntamiento viene obligado a notificar por escrito a los representantes de los trabajadores aquellos Acuerdos, Resoluciones y Decretos que afecten al personal que representan.

Capítulo VI

Salud y seguridad en el trabajo

Artículo 61. Principios generales

1. La prevención de riesgos laborales es un compromiso claro e ineludible del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, manifestando éste claramente su interés en mejorar las condiciones de trabajo de todos/as los/as empleados/as. Esta política debe divulgarse, documentarse e integrarse entre todos los/as empleados/as del Ayuntamiento asegurándose que es comprendida y compartida por todos. Para ello, el Ayuntamiento reconoce la prevención de riesgos laborales como parte integrante de la gestión que desarrolle en todos los servicios y actividades a través del cumplimiento de la legislación vigente y la mejora continua de las condiciones de trabajo.

2. Los/as empleados/as tienen derecho a un eficaz nivel de protección de la seguridad y salud frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo en el marco de una política coherente, coordinada y eficaz de prevención de los riesgos laborales, en base a los principios de eficacia, coordinación y participación. Tendrán asimismo el correlativo deber de observación y cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas legal y reglamentariamente. Igualmente tendrán el deber de cooperar con la administración para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen ries-

gos para la seguridad y la salud de los/as empleados/as. El incumplimiento por parte de los/as empleados/as de las obligaciones que en esta materia se establezcan podrá tener la consideración de falta administrativa, en su caso, y originar responsabilidades disciplinarias.

3. La prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el sistema general de gestión del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales a que se refiere el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre. Este plan de prevención de riesgos laborales deberá incluir la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos en la empresa, en los términos que reglamentariamente se establezcan. Los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del plan de prevención de riesgos, que podrán ser llevados a cabo por fases de forma programada en base al Plan de Gestión de la Prevención, son la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva. La formulación de la política preventiva en una unidad de trabajo partirá de una evaluación inicial de los riesgos generales y específicos para la seguridad y la salud de los/as empleados/as, que se realizará, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad que se desarrolla en la misma y aquellas otras actuaciones que deban desarrollarse de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

4. A medida que, por la Corporación, se eliminen de forma efectiva las causas que originan las situaciones de riesgo que pudieran existir, desaparecerán las percepciones económicas que compensasen dichas condiciones (peligrosidad, penosidad o toxicidad). Idéntico proceder se seguirá cuando por resolución de la autoridad competente se determine la inexistencia de las referidas condiciones.

5. El componente retributivo destinado a retribuir las situaciones referenciadas anteriormente no podrá consolidarse, a ningún efecto, ni originar ningún tipo de derecho individual, cuando cambien las circunstancias tenidas en cuenta para la valoración de las mencionadas condiciones en los complementos específicos asignados a los puestos de trabajo.

6. Se garantizará de manera específica la protección de los/as empleados/as que por sus propias características personales o estado biológico, físico, psíquico o sensorial presente discapacidad física, adoptándose las medidas preventivas y de protección necesarias, en especial a los menores y mujeres embarazadas.

Los/as empleados/as que reúnan las condiciones enumeradas en el párrafo anterior no prestarán servicios en aquellos puestos de trabajo en los que puedan ellos o los demás empleados públicos ponerse en situación de riesgo, procediéndose, siempre a instancia del interesado/a y de acuerdo al protocolo establecido para Personas Especialmente Sensibles y previa certificación emitida por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales a petición del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, a colocar al trabajador/a afectado/a en un puesto de trabajo adecuado a su titulación o adecuar el mismo a la nueva situación, modificando sus tareas o funciones.

En todo caso, el pase a esta situación no supondrá disminución de las retribuciones básicas y complementarias, salvo aquellas que se encuentren vinculadas al puesto de trabajo o destino concreto que se desempeñare. Si la discapacidad física o funcional se deriva de accidente de trabajo o enfermedad profesional, el

empleado percibirá el cien por cien de sus retribuciones.

La Mesa General de Negociación Común, a través de la Relación de Puestos de trabajo, establecerá cada año el número máximo de puestos de trabajo que puedan ser previstos para este personal.

No se autorizarán cambios de puestos de trabajo por motivos de salud a quienes hayan cumplido la edad de jubilación ordinaria o forzosa y hayan optado por continuar en servicio activo. Además si se hubiese producido un cambio de puesto de trabajo por motivos de salud llegada la edad de jubilación, y optando el/la trabajador/a por seguir en el servicio activo, éste/a volverá a su puesto de trabajo originario, salvo que no haya alcanzado el periodo de carencia necesario para obtener el 100% del haber regulador de la pensión. Si el empleado/a rechaza el cambio de puesto de trabajo propuesto, no podrá solicitar un nuevo cambio por los mismos motivos hasta una vez transcurrido un año de la anterior resolución.

El Comité de Seguridad y Salud Laboral establecerá protocolos para la implantación del supuesto recogido en este párrafo.

El Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo se compromete en cumplimiento del deber de protección, a que dentro del Plan de Formación y del Plan de Gestión de la Prevención, cada empleado/a reciba una formación teórica y práctica suficiente, adecuada y específica del puesto de trabajo en materia preventiva. El Comité de Seguridad y Salud Laboral determinará el número de horas necesarias para el cumplimiento de las acciones formativas.

Artículo 62. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

En aplicación del punto anterior, el Ayuntamiento tiene la obligación de contratar el servicio de prevención de riesgos laborales, que tendrá las siguientes competencias:

- a) El diseño, implantación y aplicación de un Plan de Gestión de la Prevención de riesgos laborales que permita la integración de la prevención en la empresa.
- b) La evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y la salud de los/as empleados/as.
- c) La planificación de la actividad preventiva y la determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas adecuadas y la vigilancia de su eficacia.
- d) La información y la formación de los/as empleados/as.
- e) La prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia.
- f) La vigilancia de la salud de los/as empleados/as en relación con los riesgos derivados del trabajo.
- g) Participar en las sesiones del Comité de Seguridad y Salud, con voz pero sin voto.
- h) Mantener una formación continuada encaminada a actualizar sus conocimientos técnicos y mejora de los mismos.

El Servicio de Prevención tendrá carácter interdisciplinario debiendo sus medios ser apropiados para cumplir sus funciones. Para ello, la formación, especialidad, capacitación, dedicación y número de componentes, así como sus recursos técnicos, deben ser adecuados y suficientes para las actividades preventivas a desarrollar.

Artículo 63. Deberes en materia de Seguridad e Higiene

Las partes integrantes del presente Convenio, conscientes de la trascendencia de esta materia, y la necesidad de potenciar acciones técnico preventivas que correspondan, consideran la inexcusable obligación de cumplir de la forma más amplia, rigurosa y exacta la Ley de prevención de Riesgos Laborales y las disposiciones vigentes en cada momento sobre la materia.

Artículo 64. Obligaciones y derechos de los trabajadores

Incumbe a los trabajadores la obligación de cooperar en la pre-

vinción de riesgos profesionales y el mantenimiento de la máxima higiene en la empresa estando obligados expresamente a recibir las enseñanzas que sobre seguridad e higiene les sean facilitadas por la empresa o por las Instituciones del Plan Nacional, usar correctamente los medios de protección personal y cuidar su perfecto estado y conservación; dar cuenta inmediata a sus superiores de las averías y deficiencias que puedan ocasionar peligros en cualquier centro o puesto de trabajo; someterse a los reconocimientos médicos preceptivos y a las vacunaciones ordenadas por las autoridades sanitarias competente, así como cualquier otra obligación que le señale la Ordenanza.

Artículo 65. Revisión médica (chequeo)

Los empleados comprendidos en el presente Convenio serán objeto de una revisión médica anual y obligatoria por parte de la empresa, sin perjuicio de sus derechos como afiliados a la Seguridad Social.

Artículo 66. Cursos de Seguridad e Higiene

Se procederá a la celebración de un curso en materia de Seguridad e Higiene para quienes hubieren asumido las respectivas responsabilidades.

Artículo 67. Competencias del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

El Servicio de Prevención tendrá las siguientes competencias sobre los empleados de esta Corporación:

1.1. Salud de los/as empleados/as:

- a) Evaluación de la salud previo a la admisión de nuevos/as empleados/as en la empresa, para descubrir enfermedades infecciosas que puedan suponer un peligro para los demás empleados/as, diagnosticar enfermedades latentes o inadvertidas y determinar la aptitud y/o defectos físicos en relación con el cargo a desempeñar y puesto de trabajo a cubrir, así como para acceder a aquellos puestos de trabajo con riesgo de enfermedades profesionales.
 - b) Evaluación de la salud periódico, específico y voluntario, para la vigilancia de la salud de los/as empleados/as y el diagnóstico precoz de alteraciones causadas o no por el trabajo, exceptuándose de este carácter voluntario lo dispuesto en el artículo 22.1 de la Ley 31/1995, de Prevención de riesgos laborales, y los que conlleven riesgo de contraer enfermedades profesionales, en que el reconocimiento será obligatorio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 243.2 de la Ley General de la Seguridad Social.
 - c) Evaluación de la salud, después de ausencias prolongadas por motivos de salud, a petición de los/as interesados/as y/o por indicación de la Corporación.
 - d) Vacunación de los/as empleados/as cuando fuese dictada por las autoridades sanitarias y en campañas de salud para prevención de enfermedades infecciosas.
 - e) Asistencia, en horas de trabajo, de las consultas de los empleados/as, en materia relacionada con su salud, en caso de existir servicio de prevención propio.
 - f) Evaluación de la salud a petición de sus superiores o de la empresa para valorar la aptitud de un/a trabajador/a en un momento determinado.
 - g) Asimismo, a las trabajadoras que lo soliciten, se les facilitará revisión ginecológica y/o mamográfica, mediante la oportuna concertación con el correspondiente servicio.
 - h) Facilitar a los empleados, la determinación del antígeno prostático.
- ##### 1.2. Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales:
- a) Diagnóstico de las enfermedades profesionales y apertura de un registro de incidencias sobre eventuales patologías especí-

ficas en el Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo.

b) Investigación de las causas de enfermedad, para precisar la forma y condiciones en que se produjeron.

c) Notificar los casos de accidente y de la enfermedad ocasionados por el trabajo o con ocasión del mismo y asistir al accidentado que acuda a la unidad.

d) Preparación de los/as empleados/as seleccionados para prácticas de auxilio de urgencia y colaboración directa en los planes de emergencia y evacuación de la empresa (autoprotección).

1.3. Educación higiénico-preventiva de los/as empleados/as:

Organización de actividades, conferencias, reuniones, etc., destinadas a incrementar la formación preventiva de los/as empleados/as

1.4. Aumento del rendimiento individual:

a) Seguimiento médico del absentismo, mediante la prevención y las citaciones a consulta médica a los efectos dispuestos en el artículo 37, 3 d) del R.D. 39/1997.

b) Estudios de orientación de los métodos de trabajo desde el punto de vista biológico y ergonómico con objeto de disminuir la fatiga.

2. Competencias en materia de Seguridad e Higiene Laboral.

Para facilitar el cumplimiento de la Ley de Prevención, se articularán las competencias en materia de seguridad e higiene laboral que serán:

2.1. Seguridad e Higiene del trabajo:

a) Estudio y vigilancia de las condiciones ambientales para determinar los valores óptimos y posibles en ventilación, iluminación, temperatura y humedad de los locales de trabajo.

b) Estudio y comprobación para determinar los niveles de exposición a ruidos, vibraciones, trepidaciones, radiaciones, líquidos, sólidos, vapores, gases, humos, polvos y nieblas, tóxicos o peligrosos producidos o utilizados en el trabajo.

c) Análisis y ordenación de los puestos de trabajo para la valoración posterior de los requerimientos psicofisiológicos de las tareas y en relación con los riesgos de accidentes y enfermedades.

d) Estudio e informe sobre nuevos locales de trabajo a efectos de valoración de sus condiciones higiénicas y de prevención de los posibles riesgos.

e) Realización y seguimiento de manuales de autoprotección de los centros de trabajo (planes de emergencia y evacuación de centros).

f) Promoción y asesoramientos para una buena conservación de las condiciones de los lugares de trabajo y locales de higiene y bienestar, de acuerdo con el R.D. 486/97.

g) Solicitar cuando proceda asesoramiento en estudios de condiciones de trabajo a los organismos oficiales competentes.

2.2. Accidentes de trabajo:

a) Estudiar las causas, con apertura de informe en donde se precise la forma y condiciones en que se produjera, así como las posibilidades de evitarlos con medidas preventivas, dando cuenta del mismo al Comité de Seguridad y Salud.

b) Preparación de los/as empleados/as seleccionados para impartirles las prácticas de auxilios de urgencia y colaboración directa con la organización de equipos de salvamento en los planes de emergencia y evacuación de su centro (autoprotección).

2.3. Educación preventiva de los/as empleados/as:

Divulgar entre los/as empleados/as los conocimientos necesarios para la prevención de enfermedades y accidentes.

Artículo 68. Consulta y participación de los empleados

1. El Ayuntamiento deberá consultar a los empleados, con la debida antelación, la adopción de las decisiones relativas a:

a) La planificación y la organización del trabajo en la empresa y

la introducción de nuevas tecnologías, en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y salud de los/as empleados/as, derivadas de la elección de los equipos, la determinación y la adecuación de las condiciones de trabajo y el impacto de los factores ambientales en el mismo.

b) La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en la empresa, incluida la designación de los/as empleados/as encargados de dichas actividades o el recurso a un servicio de prevención externo.

c) La designación de los/as empleados/as encargados de las medidas de emergencia.

d) Los procedimientos de información y documentación a que se refieren el artículo 18, apartado 1, y artículo 23, apartado 1, de la Ley 31/95.

e) El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.

f) Cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y la salud de los/as empleados/as.

2. Las consultas a que se refiere el apartado anterior se llevarán a cabo con los representantes de los empleados/as en el seno del Comité de Seguridad y Salud.

3. Participación de los/as empleados/as Los/as empleados/as tienen derecho a participar en la empresa en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo, a través de sus representantes, mediante los comités de empresa, los/as delegados/as de personal y los representantes sindicales que les correspondan. Para ello, ejercerán las competencias establecidas en materia de información, consulta y negociación, vigilancia y control, y ejercicio de acciones ante las empresas y los órganos y tribunales competentes.

Con carácter general, se constituirá un único Comité de Seguridad y Salud en el ámbito de los órganos de representación previstos en la Ley de Órganos de Representación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, que estará integrado por los/as delegados/as de prevención designados en dicho ámbito, tanto para el personal con relación de carácter administrativo o estatutario como para el personal laboral, y por representantes de la Administración en número no superior al de delegados/as.

4. Formación de los empleados. En cumplimiento del deber de protección, el Ayuntamiento garantizará que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario. Asimismo, les será facilitada una ficha con los riesgos generales y específicos del puesto de trabajo.

Artículo 69. Obligaciones de los empleados en materia de prevención de riesgos

1. Corresponde a cada empleado velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones del Ayuntamiento.

2. Los empleados, con arreglo a su formación y siguiendo las

instrucciones del Ayuntamiento, deberán en particular:

1.º Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.

2.º Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el Ayuntamiento, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.

3.º No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.

4.º Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los empleados designados para realizar actividades de protección y de prevención o, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los empleados.

5.º Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los empleados en el trabajo.

6.º Cooperar con el Ayuntamiento para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los empleados, especialmente aquéllos designados como responsables de gestión de la prevención y los incluidos en los planes de urgencia y evacuación.

Artículo 70. Delegados de Prevención

1. Los/as delegados/as de prevención del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo son los representantes de los/as empleados/as con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo, siendo designados por los representantes de personal, rigiéndose en cuanto a su número, competencias y facultades por lo dispuesto en los artículos 35 y 36 de la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales. Se asegura la designación de al menos un delegado por sindicato con representación legal en los órganos legales de representación de los/as empleados/as (respetando el máximo legal).

2. Los/as delegados/as de prevención tienen el deber de sigilo profesional respecto a la información a la que tuviesen acceso como consecuencia de las competencias y facultades que tienen atribuidas en los términos establecidos en el artículo 37 de la referida Ley.

3. El tiempo utilizado por los/as delegados/as de prevención para el desempeño de las funciones previstas en la Ley 31/95, será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito horario mensual retribuido previsto en la normativa vigente. No obstante lo anterior, será considerado como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por la empresa en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a las visitas previstas en las letras a) y c) del número 2 del artículo 36 de la mencionada Ley.

4. Dentro del Plan de Formación de la Corporación, los/as delegados/as de prevención recibirán por parte del Ayuntamiento, bien por sus propios medios o en concierto con organismos especializados, los medios y la formación específica en materia preventiva que sea necesaria para el ejercicio de sus funciones, con un mínimo de treinta horas anuales, debiendo reiterarse dicha formación con la periodicidad adecuada, si fuera necesario. El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todo los efectos y su coste no podrá recaer, en ningún ca-

so, sobre los/as delegados/as de prevención.

5. El Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo expedirá la acreditación oportuna, de forma individualizada, para los/as delegados/as de prevención, con la finalidad de facilitar tanto el desempeño de las funciones atribuidas a éstos en la Ley 31/1995, así como un adecuado nivel de colaboración por parte del personal de la Corporación.

Artículo 71. Comité de Seguridad y Salud

1. El Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones en materia de prevención de riesgos.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 35.4 de la Ley 31/95, el Comité de Seguridad y Salud estará integrado por los siguientes miembros: un miembro de cada una de las secciones sindicales firmantes del presente Convenio más los dos Delegados de Prevención e, igual número de representantes de la Corporación Municipal. Las partes integrantes del Comité de Seguridad y Salud podrán acudir a las reuniones con asesores, que tendrán voz, pero no voto. La Presidencia del Comité recaerá semestralmente de forma alternativa entre la Empresa y la parte social. La relación nominal de todos los componentes del Comité será comunicada a la Inspección de Trabajo dentro de los cinco días siguientes al de su constitución. En igual caso, se comunicarán las variaciones que se produzcan en el seno del mismo. En la reuniones del Comité, participarán con voz pero sin voto, los/as delegados/as sindicales y los Técnicos del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. Igualmente, y en las mismas condiciones, podrán participar los/as empleados/as de la Empresa que cuenten con una especial cualificación y/o información respecto de cuestiones concretas que se debatan en este órgano y técnicos en prevención ajenos a la Empresa siempre que lo solicite algunas de las partes representadas en el Comité.

3. Las competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud serán las que a tal efecto tiene reconocidas en el artículo 39 de la Ley 31/95. Específicamente, el Comité conocerá con carácter previo los Planes de emergencias que se elaboren con motivo de la celebración en días laborables de ferias y certámenes en cualquiera de los centros de trabajo. Asimismo, participarán en el expediente sobre contratación de Mutua de accidentes de trabajo y con ocasión de la renovación o prórroga de la póliza.

4. El Comité se reunirá al menos una vez al trimestre, y siempre que lo solicite alguna de las representaciones del mismo. En caso de gravedad cualquiera de los componentes del Comité podrá solicitar la convocatoria urgente del mismo, sin necesidad de plazos.

5. Los acuerdos adoptados en el Comité de Seguridad y Salud se elevarán a la Presidencia de la Corporación, Delegados de las Áreas o al Pleno en función de las competencias que legalmente se atribuyen a tales órganos.

6. Reuniones del Comité de Seguridad y Salud. Las reuniones del Comité tendrán el carácter de ordinarias y extraordinarias.

a) Reuniones ordinarias. El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente, previa convocatoria, efectuada por su Presidente. En la citación para la reunión ordinaria irán incluidos: - El borrador del acta de la sesión anterior y el orden del día.

b) Reuniones extraordinarias. El Comité de Seguridad y Salud se reunirá con carácter extraordinario, previa petición de algunas de las partes representadas en el mismo. Al menos una vez al año se reunirá el Comité de Seguridad y Salud, con la presencia de la Presidencia de la Corporación. El Comité de Seguridad y Salud adoptará sus propias normas de funcionamiento.

7. Tendrá una dotación presupuestaria propia para cumplir sus fines.

Artículo 72. Dotación presupuestaria

La Corporación deberá realizar previsiones presupuestarias para la implantación, dotación y mejora de las condiciones de trabajo en materia de salud y especialmente en los puestos de trabajo que afecten a los colectivos de empleados/as con mayor índice de riesgo. A tal fin se contemplará en los presupuestos de cada año una partida reservada al efecto, tanto al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales como al Comité de Seguridad y Salud, asegurando de este modo, el cumplimiento de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 73. Protección a la maternidad

1. La mujer embarazada en caso de desarrollar un trabajo evaluado por el personal sanitario competente de esta Corporación de acuerdo con el Protocolo de Empleados/as Especialmente Sensibles aprobado por el Comité de Seguridad y Salud, como penoso o peligroso para su embarazo, tendrá derecho a una adaptación de las condiciones del puesto al que se encuentra adscrita la afectada o del tiempo de trabajo. No podrán adscribirse a mujeres gestantes para tareas en las que existan contaminantes físicos, químicos o biológicos con capacidad teratogénica, ni a turno de noche.

2. En el supuesto de que lo manifestado en el apartado anterior no resultase posible, o a pesar de tal adaptación, las condiciones del puesto pudieran seguir influyendo negativamente en la salud de la trabajadora o del feto, y así lo certifique siempre bien el médico que en el régimen de la Seguridad Social asista facultativamente a la afectada, o bien por el personal médico del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Corporación, ocupará un puesto de trabajo diferente y compatible con su estado, adecuado a su formación profesional y de conformidad con las reglas y criterios de movilidad funcional, manteniéndose dicha situación hasta que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

3. En idénticos términos, podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

4. Lo dispuesto en los apartados anteriores será también de aplicación con idénticos requisitos y condiciones durante el periodo de lactancia.

5. Se facilitarán los medios técnicos para el reposo de la embarazada a petición de la misma.

Capítulo VII

Garantías complementarias

Artículo 74. Garantías de afiliación

La Corporación vendrá obligada a entregar al empleado/a, en el plazo máximo de 7 días desde su incorporación al trabajo, de una fotocopia del parte de afiliación y/o alta en la Seguridad Social.

Artículo 75. Difusión del Convenio

El Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo dispondrá lo conveniente para que todos sus empleados conozcan el presente Convenio, mediante la utilización de los medios más adecuados que garanticen su máxima difusión.

Artículo 76. Comisión Paritaria Mixta Única de Control, Vigilancia e Interpretación del Convenio

Para la vigilancia, seguimiento e interpretación del presente texto, se crea una Comisión Paritaria Mixta, compuesta por miembros de la parte social y miembros por parte de la Corporación. La composición de la parte social estará representada por un/a representante de cada uno de los Sindicatos firmantes designados

entre ellos mismos.

Asimismo, podrán incorporarse a la Comisión Paritaria con voz pero sin voto, los asesores que cada sección sindical o la Corporación estimen oportuno.

Serán funciones de la Comisión Paritaria las siguientes:

a. Interpretar la totalidad de los artículos y cláusulas del Convenio, que se realizará conforme al espíritu que lo informa y al principio general del derecho "in dubio pro operario".

b. Vigilar el cumplimiento de lo pactado.

c. Estudiar, proponer y, cuando proceda, decidir las cuestiones que, derivadas de la aplicación del presente Convenio, se planteen por la Corporación, las Secciones Sindicales firmantes, u otros órganos de composición paritaria reconocidos en este Convenio.

d. Hacer el seguimiento y, en su caso, desarrollo de la aplicación del Convenio.

e. Intervenir en la solución de conflictos colectivos, que se susciten en el ámbito del Convenio, en los términos que se establecen en el mismo.

f. Crear cuantas Comisiones Delegadas que la Comisión Paritaria considere necesarias, determinar su composición y funciones y coordinar su actuación. Estas funciones se extenderán también a las comisiones que se crean en el Convenio, en lo no previsto en el mismo.

g. Emitir informes y propuestas a las partes en negociaciones de ámbito superior que afecten al personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio.

h. Recibir información periódica sobre la evolución del empleo en el ámbito del Convenio.

i. Cualquier otra función que expresamente se le atribuya en el Convenio.

j. Denuncia del incumplimiento del presente Convenio. Ambas partes convienen en dar conocimiento a la Comisión Paritaria Mixta de cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación y aplicación del Convenio.

La Presidencia corresponderá de forma alternativa y semestral a cada una de las partes, correspondiendo el primer semestre de cada año natural a la representación sindical y el segundo a la Corporación.

Hasta tres días antes de cada reunión, cada uno de los sindicatos representativos podrá solicitar que se incluyan los asuntos que se estimen convenientes, mediante escrito presentado en el Registro General de Entrada, dirigido a la Presidencia de la Comisión.

Los asuntos solicitados serán tratados en la correspondiente reunión. Se celebrará una sesión ordinaria cada tres meses, previa convocatoria de la Presidencia, y con carácter extraordinario, cuando las circunstancias lo precisen y a petición de cualquiera de las partes.

Para la solución de las controversias de carácter colectivo o individual derivadas de la aplicación e interpretación del presente Convenio Colectivo, la Comisión Paritaria Mixta, podrá acordar la constitución de una Comisión de Arbitraje, cuya composición será predominantemente técnica e independiente de las partes. La aplicación y eficacia del laudo arbitral tendrá el mismo alcance y extensión previsto para el personal laboral en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores. También podrá acordarse un procedimiento de mediación, que será obligatorio cuando lo solicite una de las partes y que se regulará por lo previsto en el artículo 45 del EBEP.

Capítulo VIII

Condiciones económicas

Artículo 77. Estructura salarial

La estructura salarial del presente Convenio Colectivo está compuesta por el Sueldo Base y los Complementos Salariales, según la siguiente distribución:

1. Sueldo Base. Parte de la retribución del trabajador/a fijada por unidad de tiempo, sin atender a las circunstancias que motiven las percepciones de los complementos y se corresponde con una cantidad fija para cada una de las categorías profesionales en que esté encuadrado cada trabajador/a. Su cuantía será la establecida en los Presupuestos Generales del Estado (PGE) de cada año para cada grupo de trabajadores.

2. Antigüedad. Consistirá en una cantidad fija por categorías profesionales que se abonará a partir del primer día del mes siguiente en que el empleado cumpla tres años o múltiplos de tres de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento. Las cantidades que se percibirán por este complemento serán las que determine para cada año los Presupuestos Generales del Estado. El régimen de aplicación será el mismo que para el personal funcionario. Aplicación de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, a efectos de trienios.

3. Complemento Personal Transitorio. Este complemento se corresponde con las diferencias obtenidas en la valoración de los puestos de trabajo para la determinación del Complemento Específico. Lo percibirá el personal que ocupe aquellos puestos cuya valoración arroje un resultado negativo al compararlo con los complementos que, hasta el momento de la entrada en vigor de la nueva valoración, percibiera. Se abonará en periodos mensuales, y será absorbible con las futuras revisiones o incrementos de sueldo, motivados como consecuencia, tanto de ascensos de categoría profesional, como de incrementos permitidos por la Ley, hasta su eliminación.

4. Complemento de Destino. Tiene como objeto retribuir las condiciones de especialización, experiencia y contenido técnico superior a las necesarias para formar parte del grupo de titulación al que se pertenece, correspondiente al nivel del puesto que se desempeña, todo ello de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo. Su cuantía será la establecida por los Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio.

5. Complemento Específico. Tiene como objeto la retribución de las condiciones particulares del puesto de trabajo en cuanto a su especial dificultad técnica, responsabilidad, incompatibilidad, dedicación, penosidad, y otros conceptos que se determinen en la Mesa General de Negociación. Su importe será el resultado de la valoración de los puestos de trabajo, cuya descripción y resultado, se recogerá en el Anexo I y en el tiempo establecido en el artículo 10 del presente convenio.

6. Pagas Extraordinarias. Los trabajadores percibirán el importe de dos pagas extraordinarias una en junio y otra en diciembre, y ambas comprenderán el sueldo base, antigüedad, complemento de destino, complemento específico y complemento transitorio. El personal laboral podrá solicitar el prorrateo de las mismas.

7. Complemento de Productividad. Este complemento está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el/la trabajador/a desempeña su trabajo, determinándose su aplicación mediante un sistema definido con los parámetros reseñados recogidos en el artículo 5 del R.D. 861/1986 de retribuciones de los empleados de la Administración Local.

El Complemento de Productividad, se liquidará mensualmente a mes vencido y retribuye al empleado por el grado de cumpli-

miento que alcance en el desempeño de su puesto de trabajo y se apreciará teniendo en cuenta las siguientes circunstancias y criterios:

1. La cantidad y calidad del trabajo realizado.
2. El cumplimiento de compromisos de tiempo de realización del trabajo.
3. La adaptación a nuevas tareas o cometidos de trabajo.
4. La iniciativa en la propuesta de mejoras organizativas que repercutan en el aumento de la calidad y eficacia en el trabajo.
5. La eficacia y corrección en el trato con el público y usuarios.
6. Asistencia al trabajo.

El Complemento se devenga, percibe y abona de forma proporcional al tiempo de trabajo efectivo realizado por cada empleado durante el mes anterior.

Se computará como tiempo de trabajo efectivo: Las vacaciones, los permisos de los artículos 39 y 40, los preceptos, en su caso, las Bajas por Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional, las Bajas Maternales, y las Bajas por enfermedad común.

No se computará como tiempo efectivo de trabajo a estos efectos, el resto de licencias y permisos.

La inasistencia injustificada al trabajo o la ausencia del mismo en la jornada laboral sin justificar, durante un día, en el período de un mes, originará un descuento del 30% del complemento, durante dos días el 50%, durante tres el 75% y durante cuatro o más días el 100%.

El retraso en la entrada al trabajo o adelanto en la salida del mismo, durante tres días al mes supondrá un descuento del 50% del complemento.

Las incidencias de los diferentes criterios de productividad que pudieran existir y no pudieran ser verificadas se entenderán producidas en el siguiente mes. Mensualmente se abonarán las cantidades a cuenta del complemento.

Si bien su liquidación será anual, sin perjuicio de la deducción proporcional que corresponda.

La asignación individualizada del complemento de productividad corresponde al Alcalde de la Corporación en base a informe de los Jefes de Servicio o responsables de centros o dependencias y estará basada en criterios objetivos y reglamentados. No obstante en el momento de detracción de cantidades obligatoriamente deberá ser informada y escuchada la representación sindical.

Una vez liquidado en cada ejercicio económico el complemento de productividad vinculado a la asistencia del personal al servicio de este ayuntamiento, la consignación presupuestaria resultante de la aplicación de las deducciones, se aplicará a gratificar por la Alcaldía al personal al servicio de esta administración, a quienes no se les hubiera practicado en todo el ejercicio económico ninguna deducción, distribuyéndose esta de forma lineal.

8. Gratificaciones extraordinarias. Este complemento salarial se corresponde con lo siguiente:

- Los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo.

- Gratificación temporal: como consecuencia de la pérdida de poder adquisitivo del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento debido a las diferentes prórrogas del articulado del Convenio sin haber revisado la valoración de los puestos de trabajo desde el año 2004, se establece un importe equivalente a incrementar en un 20% el actual complemento específico, siempre que con este incremento no se superen límites legales. Este importe será regulado definitivamente una vez se establezca la nueva valoración del citado complemento específico.

Queda prohibida la realización de horas extraordinarias por los

empleados públicos afectados por el presente texto. No obstante a lo anterior, en caso de que hubieran de realizarse servicios extraordinarios, habrán de tenerse en cuenta para su devengo las siguientes normas:

Las gratificaciones por horas extraordinarias en ningún caso podrán ser fijas periódicamente y habrá de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de las jornadas normales de trabajo.

El número de horas realizadas serán compensadas económicamente o por descanso a elección del trabajador, estableciéndose el periodo mínimo de trabajo computable en fracciones de media hora, desechándose las inferiores a este periodo y computándose como enteras las comprendidas entre 31 y 60 minutos.

Cuando la compensación por servicio extraordinario se realice en tiempo de descanso, se valorarán dos horas de descanso por hora de servicio realizado.

Cuando se retribuyan económicamente se valorarán en base al baremo económico que se incluye en este articulado.

Solamente podrán realizarse, y en su caso, compensarse en descansos o económicamente, servicios fuera de la jornada habitual cuando hayan sido autorizados previamente por escrito, a no ser que haya sido necesario efectuarla para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, en cuyo caso se justificarán una vez realizados.

Artículo 78. Compensación económica por servicios extraordinarios / horas extraordinarias

Por compensación económica por hora de servicio/hora extraordinario/a: Se entiende

Servicios Extraordinarios y Horas Extras:

Serán servicios extraordinarios, todos aquellos que superando un tiempo de tres horas continuadas, se realicen en festivos y domingos. Pasando de cuatro horas. Además de la retribución que se determina por servicio extraordinario, se incrementará cada hora con el valor de horas extraordinaria festivas. Estos servicios extraordinarios tendrán el siguiente valor:

Técnicos: 105 €.

Oficiales de 1ª y Administrativos: 100 €.

Oficiales de 2ª y Auxiliares Administrativos: 93 €.

Peones: 89 €.

El trabajador podrá optar por cobrar su día de trabajo más lo estipulado por servicio extraordinario, o bien cobrar su día de trabajo y descansar dos días. Las horas extraordinarias se valorarán según lo especificado a continuación y según categorías profesionales.

Grupo	Normal	Festivos
A1	22,00 €	27,00 €
C1	20,00 €	23,00 €
C2. Of. 1ª	19,00 €	22,00 €
C2. Of. 2ª	17,00 €	19,00 €
C2. Aux. Ad.	17,00 €	19,00 €
E	15,00 €	17,00 €

Los trabajadores podrán optar por disfrutar las horas extraordinarias y los servicios extraordinarios en descanso. En este caso las equivalencias son:

- Una hora extraordinaria equivale a 2 horas de descanso.

- Un servicio extraordinario equivale a 2 días de descanso. Los anteriores conceptos se abonarán dentro del mes siguiente a aquel en que se produzcan, y si se opta por el descanso, éste se disfrutará a elección del trabajador, teniendo que elegir los días correspondientes en un periodo máximo de cuarenta y cinco días.

Durante la vigencia del Convenio Colectivo, estas cuantías experimentarán el mismo incremento que se fije para las retribuciones con carácter general para toda la Función Pública en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Capítulo IX

Régimen disciplinario

Artículo 79. Disposiciones generales

1. El presente Reglamento Disciplinario será de aplicación a los empleados municipales del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, y tiene su base jurídica en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normas concordantes que sean de aplicación a esta materia.

2. El régimen Disciplinario establecido en este Reglamento, se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que puedan incurrir los trabajadores, la cual se hará efectiva en la forma que determine la Ley.

3. Todo trabajador podrá dar cuenta a través de sus representantes, de los actos que supongan falta de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral.

4. Los trabajadores que indujeran a otros a la realización de actos o conducta constitutivos de falta disciplinaria, incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.

5. Los trabajadores podrán ser sancionados en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen a continuación.

Artículo 80. Faltas leves

Son faltas leves:

- El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
- La falta de asistencia injustificada de uno a dos días.
- La no comunicación previa de la falta justificada al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.
- El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
- El incumplimiento de los deberes y obligaciones, siempre que no sean calificados como falta grave o muy grave.
- El descuido y negligencia en la conservación de los locales, material y documentos de los respectivos servicios.
- La violación del derecho a la intimidad y a la consideración indebida a la dignidad de los trabajadores.
- La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas leves de sus subordinados.
- El incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales cuando no supongan falta grave.

Artículo 81. Faltas graves

Son faltas graves:

- La falta grave de obediencia debida a los superiores y autoridades, en relación a las funciones propias del puesto de trabajo que se desempeñe.
- El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- La falta grave de consideración y respeto con los superiores, compañeros, subordinados o público en general.
- La tolerancia o encubrimiento de los superiores respecto de la comisión de faltas graves de sus subordinados.
- El causar daños graves en los locales, material o documentos de los respectivos servicios.
- La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento del trabajo y no constituya falta muy grave.
- La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada, duran-

te tres días en un mes.

h) La tercera falta injustificada de asistencia en un periodo de tres meses, cuando las anteriores hubiesen sido objeto de sanción por falta leve.

i) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

j) La intervención en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.

k) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales, cuando causen perjuicio a la Administración o a los administrados y no constituyan falta muy grave.

l) El no guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.

m) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horario o a impedir que sean detectados los incumplimientos de la jornada de trabajo.

n) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que, acumulado, suponga más de 10 horas al mes.

o) Haber sido sancionado por tres faltas leves en un período de tres meses.

p) La grave perturbación del servicio.

q) El atentado grave a la dignidad de los trabajadores o de la Administración.

Artículo 82. Faltas muy graves

Son faltas muy graves:

a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.

d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.

j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y de derechos sindicales.

l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

ñ) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de la corporación.

o) El acoso laboral.

p) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa correspondiente.

q) Causar por negligencia o mala fe, daños muy graves en el patrimonio o bienes de la Corporación.

r) La violación muy grave del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de los trabajadores.

s) La tolerancia o encubrimiento de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves de sus subordinados.

Artículo 83. Sanciones

Por razón de las faltas a que se refiere este Reglamento, podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Por faltas leves:

Apercibimiento.

b) Por faltas graves:

Suspensión de funciones y sueldo, hasta tres años.

c) Por faltas muy graves:

Suspensión de funciones y sueldo, desde tres años y un día hasta seis años.

Despido o separación del servicio

Artículo 84. Procedimiento, competencia y tramitación

1. Las sanciones por faltas leves serán impuestas por la Alcaldía, sin necesidad de previa instrucción de expediente, concediéndose al inculcado, en todo caso, el trámite de audiencia, pudiendo ser asistido, a su elección, por un representante legal de los trabajadores.

2. Las sanciones por faltas graves o muy graves, solo podrán imponerse en virtud del expediente incoado al efecto por la Alcaldía, con audiencia del interesado.

3. La tramitación de los expedientes disciplinarios, se ajustarán a lo establecido en la normativa vigente en la Comunidad Autónoma y supletoriamente al Reglamento disciplinario de los funcionarios de Administración Civil del Estado.

Artículo 85. Prescripción de faltas y sanciones

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.

2. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas. El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Artículo 86. Cancelación de faltas y sanciones

1. Transcurridos seis meses desde el cumplimiento de las sanciones impuestas por faltas leves, podrá acordarse la cancelación de éstas, a instancia del interesado que acredite haber observado buena conducta desde que se le impuso la sanción. Dicho plazo será de dos años, para las sanciones impuestas por faltas graves y de tres años para las que lo fueran por faltas muy graves.

2. La cancelación no impedirá la apreciación de reincidencia si el trabajador vuelve a incurrir en falta. En este caso los plazos de cancelación, serán de duración doble que la de los señalados en el párrafo anterior.

Peñarroya-Pueblonuevo, 21 de mayo de 2019. Representación empresarial, hay varias firmas ilegibles. Representación de los trabajadores, hay varias firmas ilegibles.

ANEXO I

Organigrama
Relación de Puestos de Trabajo
Catálogo de Funciones

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 4.027/2019

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 33 de la Ley 8/2001, de 12 de julio, de Carreteras de Andalucía, se abre información pública a todos los efectos, incluidos los medioambientales y expropiatorios, para los proyectos abajo relacionados.

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto de la Vicepresidenta 2ª, Diputada Delegada de Hacienda y Gobierno Interior de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba de fecha 05 de noviembre de 2019, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente proyecto será objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://www.dipucordoba.es/transparencia/informacionsobreladiputacionprovincial/contenidos/47763/documentos-informacion-publica>

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el proyecto hasta entonces provisional.

OBRAS DE "ACTUACIONES PREVIAS A LA PUESTA EN USO PISCINA CUBIERTA EN AVENIDA DEL MEDITERRÁNEO, S/N". CÓRDOBA.

EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe de Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, 8 de noviembre de 2019, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Ayuntamiento de Alcaracejos

Núm. 3.968/2019

Anuncio de aprobación provisional

Acuerdo del Pleno Extraordinario del Ayuntamiento de Alcaracejos de fecha 30/10/2019, por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por:

- Asistencias y Estancias en Hogares y Residencias de Ancianos, Guarderías Infantiles, Albergues y Otros Establecimientos de

Naturaleza Análoga.

- Por Cementerio.

- Por Expedición de Resolución Administrativa de Declaración de Asimilado a Fuera de Ordenación de Construcciones, Edificaciones e Instalaciones en Suelo No Urbanizable y Urbano Consolidado y por Expedición de Certificación Administrativa Acreditativa de Adecuación a la Ordenación o de Situación de Fuera de Ordenación y de cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 3.3 de Decreto 2/2012, de 10 de enero.

- Del Precio Público por la Venta de Publicaciones, Material Publicitario y de Otro Tipo Editado por el Ayuntamiento de Alcaracejos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://alcaracejos.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Alcaracejos a 6 de noviembre de 2019. Firmado electrónicamente: El Alcalde, José Luis Cabrera Romero.

Ayuntamiento de Encinas Reales

Núm. 4.010/2019

Don Gabriel González Barco; Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Encinas Reales (Córdoba), hago saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2019, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar provisionalmente la modificación de las Ordenanzas Fiscales que a continuación se relacionan:

- Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por el servicio de Cementerio: incremento del 1%.

- Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Tanatorio Municipal: incremento del 1%.

- Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Instalación de Cajeros Automáticos en las fachadas de los inmuebles con acceso directo desde la vía pública.

El apartado 3 del artículo 5, Cuota Tributaria, queda redactado de la siguiente forma:

3. Las Tarifas de la Tasa será la siguiente:

Por cada cajero automático:

En 1ª Categoría: 866,02 euros.

En 2ª Categoría: 703,65 euros.

- Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Licencias Urbanísticas.

Se modifica el Epígrafe 1º del Anexo I, Licencias de Obras, que queda redactado de la siguiente forma:

Epígrafe 1º. Licencias de Obras.

Se aplica una cuota tributaria de 30,00 €, en concepto de tramitación de expediente.

- Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y las reservas de la vía pública por

aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

Se modifica el Anexo I, Cuantía, que queda redactado de la siguiente forma:

ANEXO I

ENTRADA A COCHERAS:

Entrada de vehículos a través de las aceras y reserva de aparcamiento, estén adosadas o no a la vivienda:

Cochera individual (Por plaza/año): 17,42.

Cochera Colectiva (Por plaza/año): 4,50.

VADO PERMANENTE:

Incluye vigilancia y sanción, NO retirada de vehículo:

Concesión 1 er año (con placa incluida): 14,10.

Mantenimiento 2º año y sucesivos: 7,05.

- Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por utilización, prestación de servicios y realización de actividades en el Gimnasio Municipal.

Se modifica el artículo 5, Cuota Tributaria, que queda redactado de la siguiente forma:

Artículo 5. Cuota tributaria

La cuota tributaria, por utilización de los aparatos e instalaciones existentes en el Gimnasio Municipal, será la cantidad resultante de aplicar las tarifas que figuran a continuación:

Entrada de un día: 2,00 €.

Abono de un mes: 15,00 €.

- Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Se modifica el apartado 4 del artículo 3º, Exenciones y Bonificaciones, que queda redactado de la siguiente forma:

4. Los vehículos híbridos gozarán de una bonificación del 75% durante el primer año y del 20% en años sucesivos. Los vehículos eléctricos y los de hidrógeno, matriculados o adquiridos no nuevos a partir de 2.016, gozarán de una bonificación del 75% durante tres años y del 40% en años sucesivos. Para poder gozar de estas bonificaciones los interesados deberán instar su concesión indicando las características del vehículo, su matriculación y causas del beneficio.

- Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (Plusvalía).

Se modifica el apartado 1 del artículo 8, Cuota, que queda redactado de la siguiente forma:

Artículo 8.

1. La cuota de este impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible los tipos correspondientes de la escala de gravamen que se señala:

Período	Porcentaje anual
De 1 hasta 5 años	22,00%
De hasta 10 años	22,00%
De hasta 15 años	22,00%
De hasta 20 años	22,04%

Segundo. Someter el expediente a información pública, durante un plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en el B.O.P., a efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, según lo dispuesto en el artículo 17.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Tercero. Si durante el referido plazo no se presentan reclamaciones, el presente acuerdo quedará elevado a definitivo, de con-

formidad con lo establecido en el artículo 17.3 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Encinas Reales, a 7 de noviembre de 2019. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Gabriel González Barco.

Ayuntamiento de Espiel

Núm. 3.930/2019

Don José Antonio Fernández Romero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Espiel (Córdoba), hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de octubre de 2019, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Espiel (Córdoba).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local el expediente, que estará de manifiesto en la Secretaría de este Ayuntamiento, queda expuesto al público por periodo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarlo y presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas.

De no producirse reclamaciones en el plazo indicado, la aprobación provisional quedará elevada a definitiva, sin más trámite, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, antes citada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Espiel a 2 de noviembre de 2019. Firmado electrónicamente: El Alcalde, José Antonio Fernández Romero.

Núm. 3.931/2019

Don José Antonio Fernández Romero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Espiel (Córdoba), hace saber:

Que el Pleno del Ayuntamiento de Espiel, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de octubre de 2019, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 1/2019 del Presupuesto en vigor, mediante crédito extraordinario financiado con bajas en otras partidas de gastos.

Lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, se somete el expediente a información pública por plazo de quince días contados a partir del siguiente al de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, al objeto de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubieren presentado alegaciones, se considerará definitivamente aprobado el acuerdo, sin perjuicio de la publicación del texto íntegro de la modificación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Espiel a 2 de noviembre de 2019. Firmado electrónicamente: El Alcalde, José Antonio Fernández Romero.

Ayuntamiento de Hinojosa del Duque

Núm. 3.960/2019

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza Muni-

pal reguladora de la Limpieza Viaria del Ayuntamiento de Hinojosa del Duque, en sesión ordinaria celebrada el 1 de agosto de 2019, y sometida a trámite de exposición pública, según anuncio nº 3033/2019, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 175, de fecha 13 de septiembre de 2019, no habiéndose presentado reclamación o sugerencia alguna a la misma, queda definitivamente aprobada la modificación de la citada Ordenanza, y se procede a su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que surta los efectos legalmente previstos, siendo el texto aprobado el que se publica a continuación.

Contra la aprobación definitiva de este acuerdo, los interesados podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos que establece la Ley 29/1998, reguladora de dicha jurisdicción.

" Artículo 19. Limpieza y mantenimiento de los elementos y partes exteriores de los inmuebles

1. Los propietarios de los establecimiento comerciales, fincas y viviendas estarán obligados a conservar el ornato público, limpiando y manteniendo adecuadamente las fachadas, entradas, incluyendo las instalaciones complementarias como antenas de televisión, chimeneas y cualquier otro elemento o parte del inmueble visible desde la vía pública.

En caso de no cumplir con la citada obligación, podrán ser requeridos en cualquier momento por este Ayuntamiento para que realicen las obras necesarias para el mantenimiento y conservación del ornato de los mismos.

2. Ejecución subsidiaria.

Si a partir de la entrada en vigor de la presente modificación de esta Ordenanza, algún propietario incumpliera las obligaciones que le corresponden, el Ayuntamiento lo requerirá al efecto, dándole un plazo para que proceda a su ejecución, plazo que estará en función de la magnitud de las obras a ejecutar.

Transcurrido el mencionado plazo sin haberlas realizado, se procederá a la ejecución subsidiaria de la obra por este Ayuntamiento a través del procedimiento de ejecución subsidiario previsto en la vigente Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre a costa del obligado, con la imposición de la correspondiente multa coercitiva e incoación, en su caso del oportuno expediente sancionador.

La presente modificación entrará en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y una vez transcurrido el plazo que se fija en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 65.2 de la misma ley.

Hinojosa del Duque, a 5 de noviembre de 2019. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Matías González López.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 3.905/2019

En virtud de lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, mediante resolución de esta Alcaldía de fecha 28 de octubre de 2019, ha acordado la aprobación de las siguientes:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS, PARA CUBRIR EN PROPIEDAD CUATRO PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE.

Primera. Objeto

1º. Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, mediante el sistema de Oposición libre, de cuatro plazas de Téc-

nico de Administración General, reservada a personal Funcionario; Grupo de Titulación A1, Escala: Administración General; Subescala: Técnica; categoría: Superior; incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2019, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 2 de octubre de 2019 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba n.º 195, de fecha 11 de octubre de 2019.

2º. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre y, en lo no opuesto al mismo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, la Ley 30/1984 de 2 de agosto, el R.D. 781/1986, de 18 de abril, el R.D. 896/1991, de 7 de junio; en lo no previsto en las anteriores normas, la ley 6/1985, de 28 de noviembre de Ordenación de la Función Pública de Andalucía, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el R.D. 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

3º. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista no ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc... debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte en estas pruebas selectivas, será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

e) Estar en posesión del Título de Licenciatura en Derecho, Económicas, Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas y de la Administración o el Título de Grado correspondiente, o en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entien- de que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en

posesión, de la credencial que acredite su homologación.

Tercera. Solicitudes

3.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud en el modelo que figura como Anexo II de estas bases, dirigida a la Alcaldía de este Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria, a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes y se acompañará de la siguiente documentación:

* Fotocopia de la Titulación universitaria requerida, de conformidad con el apartado e) de la base segunda de las presentes.

3.2. Las solicitudes se podrán cumplimentar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montilla, www.montilla.es, sede en la que se podrán presentar a través del Registro Electrónico. También se podrán presentar en el Registro General de Entrada de esta Corporación o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

3.3. La solicitud deberá acompañarse del justificante del ingreso de los derechos de examen en la Cta. corriente de esta Corporación ES27 0237 0210 30 9150649067 indicando su nombre y el concepto "Derechos Examen Plazas de Técnico de Administración General".

La falta de abono de los derechos de examen, determinará la exclusión del aspirante.

Solo procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice el hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, por lo que la exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

De conformidad con lo establecido en la vigente Ordenanza Fiscal por la que se regula la tasa por recepción y expedición de documentos, se fija en la cantidad de 46,00 euros.

En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la presente convocatoria.

3.4. Las personas aspirantes con un grado de discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, con ocasión de la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntará Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (BOE de 13 de junio), que deberá ser tenido en cuenta por el Tribunal Calificador.

Cuarta. Admisión de los aspirantes y anuncios de celebración de los ejercicios

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. En

dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia (en adelante, BOP), indicándose en la misma los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones o subsana-ciones.

4.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior sin que haya habido alegaciones o, en caso de haberlas, resueltas éstas, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio. En dicha publicación, que se efectuará en el BOP, se concretará las personas del Tribunal Calificador del proceso selectivo.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3. Comenzado el proceso selectivo no será necesaria la publicación en el BOP de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios. La fecha, hora y lugar de su celebración se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación de la página web "www.montilla.es", y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

4.4. Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

Quinta. Tribunal Calificador

5.1. El Tribunal calificador estará constituido por cinco personas, (Presidente más cuatro vocales), actuando como Secretario el de esta Corporación o funcionario en quien delegue, quien lo hará con voz y sin voto, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición, que será predominantemente técnica, se velará por el cumplimiento de los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. El Presidente y los Vocales deberá poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza de la que se trate.

5.2. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección.

5.3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual y personal, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por su buen desarrollo y calificar las pruebas establecidas.

5.7. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras causas, el Tribunal por medio de su Presidente/a podrá dis-

poner la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

5.8. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada prueba, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo de los procesos

El procedimiento de selección constará de una fase de oposición.

Séptima. Oposición

7.1. La oposición constará de tres ejercicios, obligatorios y eliminatorios, que serán los siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, extraídos al azar de entre los que forman parte del programa de la presente convocatoria Anexo I (un tema del Bloque I y otro del Bloque II), durante un periodo máximo de cuatro horas.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente y con posterioridad a su desarrollo por los aspirantes, en sesión pública ante el Tribunal, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada, en cuyo caso serán leídos por el Tribunal. Si transcurridos diez minutos de exposición el Tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar la lectura del ejercicio. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorarán la formación general, la claridad y orden de ideas, así como la facilidad de expresión escrita.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes con una calificación inferior a 5 puntos quedarán eliminados y no realizarán el siguiente ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, extraídos al azar de entre los que forman parte del programa de la presente convocatoria Anexo I (un tema del Bloque III y otro del Bloque IV), durante un periodo máximo de cuatro horas.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente y con posterioridad a su desarrollo por los aspirantes, en sesión pública ante el Tribunal, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada, en cuyo caso serán leídos por el Tribunal. Si transcurridos diez minutos de exposición el Tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar la lectura del ejercicio. Concluida la lectura, el Tribunal po-

drá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorarán la formación general, la claridad y orden de ideas, así como la facilidad de expresión escrita.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes con una calificación inferior a 5 puntos quedarán eliminados y no realizarán el siguiente ejercicio.

Tercer ejercicio: Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de cuatro horas y consistirá en la elaboración de informe con propuesta de resolución, sobre dos supuestos a elegir por el aspirante entre tres supuestos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, y que se referirán al programa de la presente convocatoria Anexo I relativos a las tareas administrativas propias de las funciones asignadas a su subescala. Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente y con posterioridad a su desarrollo por los aspirantes, en sesión pública ante el Tribunal, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada, en cuyo caso serán leídos por el Tribunal. Si transcurridos diez minutos de exposición el Tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar la lectura del ejercicio. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes con una calificación inferior a 5 puntos quedarán eliminados y no realizarán el siguiente ejercicio. En esta prueba se valorará el rigor analítico, el conocimiento teórico y práctico de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis y exposición escrita, así como las conclusiones expuestas.

7.2. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo publicado por Resolución de 27 de febrero de 2019 de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública (BOJA núm. 46 de 8 de marzo de 2019) iniciándose por aquél cuyo apellido comience con la letra "U", siguiéndose sucesivamente de manera alfabética. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V" y así sucesivamente.

7.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de D.N.I. o en su defecto del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.4. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proce-

so selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

7.5. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.6. De conformidad con el contenido del programa y ejercicios que figuran en el Anexo correspondiente. Las referencias contenidas en el programa de materias de las plazas a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

7.7. El primer ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos cuatro meses al menos desde la finalización del plazo de presentación de instancias. El lugar, fecha y hora de realización de dicho ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base 4.2.

7.8. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Octava. Calificación final del proceso

La calificación final de la Oposición será la suma de los resultados obtenidos en cada una de los ejercicios de la misma, dividido entre el número de ejercicios.

El Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios Electrónico de la página Web del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, en orden de prelación inverso a su celebración.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fuesen, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal. Cuando haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Novena. Publicación de calificaciones

Finalizado y calificado cada ejercicio, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal que se insertarán en el Tablón de Anuncios Electrónico de la página Web del Ayuntamiento. Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aspirantes que hayan superado el proceso, por orden de puntuación.

Décima. Aportación de documentos

El aspirante propuesto presentará ante esta Administración - Secretaría General- dentro del plazo de veinte días hábiles, a par-

tir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria para el nombramiento en el puesto, y en concreto:

a) Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, el documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su cotejo.

b) Informe Médico de la Unidad de Promoción de la Salud y Prevención de Riesgos Laborales de esta Corporación sobre capacidad funcional del aspirante. A tal efecto, las personas seleccionadas deberán someterse al correspondiente reconocimiento médico.

c) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración responsable de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Declaración responsable de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificado del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el interesado no presentare la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá nombrarse funcionario ni tomar posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Una vez aprobada la propuesta por el Alcalde, el opositor u opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Aquellos que no lo hiciesen en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de funcionario. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Resoluciones del Tribunal. Impugnaciones

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

La presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal,

podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo reñada.

Duodécima. Interpretación de las bases e incidencias

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y de resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuye a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con esta oposición será la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Decimotercera. Clasificación del Tribunal

El Tribunal Calificador tendrá la categoría primera, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.1.a) del RD. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Decimocuarta. Legislación aplicable

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I

BLOQUE I: DERECHO CONSTITUCIONAL, ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO

1. La Constitución Española de 1978: Estructura. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española.

2. Derechos fundamentales de la Constitución Española. Clasificación. La interpretación jurídica en materia de derechos y libertades. Los deberes constitucionales.

3. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos fundamentales. La protección internacional de los Derechos Humanos.

4. La participación política. Instituciones de democracia directa. El derecho a acceder a los cargos y funciones públicas. El Derecho de sufragio. Circunscripciones y fórmula electoral. Recursos. Administración y financiación electorales.

5. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española. El

Poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

6. Las Cortes Generales: Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: Modalidades.

7. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas, el Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

8. El Tribunal Constitucional: Organización y atribuciones. El sistema español de control de la constitucionalidad de las leyes. Conflictos entre órganos constitucionales del Estado. El recurso de amparo.

9. El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente.

10. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios generales y principios de intervención. Especial mención al funcionamiento electrónico del sector público.

11. La Administración del Estado: Órganos centrales y órganos territoriales. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.

12. Las Comunidades Autónomas. Iniciativa y proceso autonómico. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación. El control de la actividad de las CCAA.

13. La organización de las Comunidades Autónomas. Asambleas Legislativas. Consejo de Gobierno: composición y funciones. Las relaciones entre ejecutivo y legislativo. La organización del Poder Judicial y las Comunidades Autónomas.

14. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Sistema general de distribución. La ampliación de nuevas competencias. La financiación de las Comunidades Autónomas.

15. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

16. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local. Organización territorial de la Comunidad Autónoma.

17. Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía. Principios generales de la Comunidad Política Local. Transferencia y delegación de competencias. Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con los Entes Locales y las Diputaciones Provinciales de su territorio.

18. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas.

19. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas: el Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: Composición y funciones. Responsabilidad del Consejo de Gobierno. El Consejo Consultivo. El Consejo Audiovisual de Andalucía. El Consejo Económico y Social. El Tribunal Superior de Justicia.

20. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización. Los Consejeros, Viceconsejeros, Directores Generales y Secretarios Generales Técnicos. Organización central y organización territorial de la Junta de Andalucía. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía. La Legislación sobre Organización Territorial, el Gobierno y Administración de la Co-

munidad Autónoma de Andalucía.

BLOQUE II: DERECHO ADMINISTRATIVO (PARTE GENERAL)

1. El concepto de Derecho Administrativo. Actividad administrativa de derecho privado. La llamada ciencia de la Administración.

2. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de discrecionalidad: en especial, la desviación de poder.

3. Fuentes del Derecho Administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes.

4. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno.

5. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales.

6. La impugnación de los Reglamentos. Los actos administrativos generales y las circulares e instrucciones. Otras fuentes de Derecho Administrativo.

7. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. La capacidad de obrar. Identificación y firma. Los intereses legítimos. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los derechos del interesado en el procedimiento administrativo. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

8. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: Motivación y forma. Actos administrativos convencionales.

9. La eficacia de los actos administrativos: El principio de la autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

10. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

11. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

12. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

13. La coacción administrativa. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

14. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

15. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias.

Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

16. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

17. Organización administrativa. El órgano administrativo. Concepto y naturaleza. Clases de órganos: en especial, los colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. La avocación.

18. La Administración institucional o no territorial. Organismos públicos: organismos autónomos, agencias públicas y entidades públicas empresariales. Su regulación general en nuestro Derecho positivo. Organismos públicos regulados por normas especiales.

19. La protección de datos de carácter personal. Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal: Disposiciones generales. Principios. Los derechos de las personas. Los ficheros de titularidad pública. La protección de datos y el acceso a la información en la normativa sobre transparencia administrativa.

20. La legislación estatal y andaluza sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género de Andalucía.

21. La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión económica y monetaria.

22. La centralidad del ciudadano. Participación Ciudadana. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. La Oficina de Transparencia y Acceso a la Información (OTAI): Funciones. El Portal de Transparencia. Las Unidades de Información y Transparencia (UITS): Funciones. La transparencia y el acceso a la información en las Comunidades Autónomas y Entidades Locales. Regulación en la Comunidad Autónoma de Andalucía: El Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía. Gobierno Abierto.

BLOQUE III: DERECHO ADMINISTRATIVO (PARTE ESPECIAL)

1. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

2. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

3. La preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

4. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

5. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública.

6. La gestión de los servicios públicos: la concesión. Actuaciones preparatorias. Disposiciones Generales. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y efectos. Resolución. Subcontratación.

7. El contrato de suministro: Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Otros contratos administrativos.

8. La expropiación forzosa: Concepto y naturaleza. Los sujetos: Expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación.

9. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de la ocupación. El justo precio. El pago y la ocupación. La reversión. Expropiación por razón de urgencia. Los procedimientos especiales.

10. La responsabilidad patrimonial de la Administración: antecedentes y regulación actual. Principios de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas y responsabilidad de derecho privado. La responsabilidad de las autoridades y personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

11. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. Especial referencia a la Comunidad Autónoma de Andalucía.

12. Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: La autorización administrativa. La policía: la seguridad pública. Actividad de fomento: Sus técnicas.

13. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

14. El dominio público: concepto y naturaleza. Los elementos del dominio público: sujetos, objeto y destino. Régimen jurídico del dominio público: inalienabilidad e inembargabilidad. Alteración de la calificación jurídica. Los bienes demaniales y el Registro de la Propiedad Afectación, desafectación, mutaciones demaniales.

15. El uso y explotación de los bienes y derechos. La imprescriptibilidad. Prerrogativas de las Administraciones Públicas respecto a sus bienes.

16. La función pública. Naturaleza de la relación entre el funcionario y la Administración. Personal al servicio de la Administración: sus clases.

17. Derechos individuales de los empleados públicos. Derechos económicos. Relaciones colectivas en el ámbito de la Administración Pública.

18. Principios y valores de la función pública. Ética del servicio público. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. Conflictos de intereses. El régimen de incompatibilidades.

19. La selección de personal. La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas. La oferta de empleo público. Planes de empleo.

20. La carrera administrativa: la promoción profesional y la pro-

visión de puestos de trabajo. La evaluación del desempeño. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

BLOQUE IV: ADMINISTRACIÓN LOCAL

1. El régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía Local. El principio de autonomía local. Significado, contenido y límites.

2. La tutela jurídica de la autonomía local. Las vías de reacción contra actos y reglamentos. Las vías de reacción frente a las leyes: la cuestión de inconstitucionalidad y los conflictos en defensa de la autonomía local.

3. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las comunidades autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

4. Competencias de las Diputaciones Provinciales. Las competencias propias en la legislación básica. 5. Las competencias de asistencia y competencias materiales en la legislación andaluza.

5. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de los términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

6. La población municipal. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

7. Organización de los municipios de régimen común. La modernización del gobierno local. El régimen de las grandes ciudades.

8. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. La cláusula de capacitación general.

9. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados provinciales y Presidentes.

10. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales.

11. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de los documentos.

12. Singularidades del procedimiento administrativo en las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

13. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales.

14. El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios, organismos autónomos, la empresa pública local y las entidades públicas empresariales. La iniciativa pública económica de las entidades locales.

15. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Principios de buena regulación. Procedimiento de elaboración Evaluación normativa. La planificación normativa y la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de los Reglamentos. El reglamento orgánico.

16. Los bienes de las Entidades Locales. Adquisición y enajenación. La cesión gratuita. El inventario de bienes de las corporaciones locales. Concepto y naturaleza. Contenido, formación y rectificación.

17. Las formas de actividad en las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

18. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales. Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

19. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado. La cooperación del Estado a las inversiones de las entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para entidades locales.

20. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

21. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico- financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

22. El derecho urbanístico. Antecedentes normativos. Legislación vigente. Distribución de competencias y organización administrativa. La elaboración y aprobación y sus efectos, la vigencia y la innovación de los instrumentos de planeamiento.

23. Planeamiento general. Planeamiento de desarrollo. Otros instrumentos de ordenación.

24. El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación y calificación del suelo. Deberes y derechos de los propietarios. La distribución equitativa de los deberes y cargas del planeamiento. La valoración del suelo. Los supuestos de indemnización.

25. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los sistemas de actuación.

26. La disciplina urbanística en Andalucía. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Infracciones y sanciones urbanísticas.

27. El personal al servicio de los Entes Locales. Clases. Estructura de la función pública local. El personal laboral: regulación y clasificación. Los instrumentos de organización del personal de los Entes locales: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

28. Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: normativa reguladora. Subescalas y categorías. Funciones. Sistema selectivo. Régimen de provisión de puestos de trabajo. Concursos ordinario y unitario. Otras formas de provisión. El registro de habilitados nacionales. Peculiaridades en cuanto a situaciones administrativas y régimen disciplinario.

ANEXO II

SOLICITUD PARA SER ADMITIDO/A EN EL PROCESO DE SELECCION CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTILLA PARA CUBRIR CUATRO PLAZAS DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL, VACANTE EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2019

APELLIDOS _____
 NOMBRE _____ DNI _____ DOMICILIO _____
 CODIGO POSTAL _____ LOCALIDAD Y PROVINCIA _____

TELEFONOS (OPCIONAL) _____ CORREO ELECTRONICO (OPCION) _____

Enterado/a de la convocatoria publicada por el Excmo. Ayuntamiento para cubrir, en propiedad, cuatro plaza de TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento, B.O.E. num. _____ de fecha _____.

SOLICITA su admisión en el proceso selectivo convocado, a cuyo efecto,

DECLARA, bajo su exclusiva responsabilidad reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

1º. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

2º. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto a cubrir.

3º. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

4º. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5º. Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias, del título universitario de Licenciado en: Derecho, Economicas, Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas y de la Administración o el Título de Grado correspondiente, o en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias

6º. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Y acompaña la siguiente documentación:

* Copia de la Titulación universitaria requerida de conformidad con los apartados e) de la base segunda.

* Resguardo del ingreso de 46 Euros, correspondiente a los derechos de examen, en la cuenta bancaria ES27 0237 0210 30 9150649067 (con indicación expresa del nombre y NIF del/a aspirante).

Fecha:

(firma)"

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Montilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace publico para general conocimiento.

Montilla a 30 de octubre de 2019. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Núm. 4.007/2019

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de noviembre de 2019, Expediente de modificación de las siguientes ordenanzas fiscales para el ejercicio 2020, se expone al público durante un plazo de treinta días a efectos de reclamaciones por los interesados según artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

- Ordenanza Fiscal por la que se regula el Impuesto Municipal sobre Bienes Inmuebles (IBI).
- Ordenanza Fiscal por la que se regula el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO).
- Ordenanza Fiscal por la que se regula la Tasa por recepción y expedición de documentos.
- Ordenanza Fiscal por la que se regula la Tasa por otorgamiento de licencias urbanísticas.
- Ordenanza Fiscal por la que se regula la Tasa por la prestación de los servicios de retirada de vehículos indebidamente estacionados en la vía pública y otras actuaciones singulares de regulación y control del tráfico urbano.
- Ordenanza Fiscal de la Tasa por Autorizaciones Administrativas y Licencias de Actividad y Procedimientos de Comunicación Previa o Declaración Responsable.
- Ordenanza Fiscal por la que se regula la Tasa por entrada de vehículos a través de la vía pública en edificios, solares y, en general, propiedades particulares y las reservas de espacios para aparcamiento, carga y descarga y actuaciones similares.

1.4 ACTIVIDADES ACUÁTICAS

Programas / Actividades	1 Ses/semana	Natación Invierno		Natación Verano	
		2 Ses/semana	3 ses/semana	Número de sesiones a determinar por curso	
- Bebés (de 6 meses a 3años)	16,00 €/ mes	25,00 €/mes	29,00 €/mes	2,50 €/sesión	
- Infantil (4 y 5 años)	16,00 €/ mes	25,00 €/mes	29,00 €/mes	2,50 €/sesión	
- Menores (de 6 a 13 años)	15,00 €/ mes	23,00 €/mes	27,00 €/mes	2,30 €/sesión	
- Centros Escolares (sesiones de 45 minutos con monitor titulado y materiales): 2,00 €/ alumno/a / sesión					

* Apartado A) PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS – Punto 2. ACTIVIDADES PARA JÓVENES, ADULTOS Y MAYORES – Punto 2.5 ACONDICIONAMIENTO FÍSICO, PROGRAMA DIRIGIDO, quedando de la siguiente forma:

2.5 ACONDICIONAMIENTO FÍSICO. PROGRAMA DIRIGIDO. Asesoramiento Técnico con Monitor y Programas Dirigidos.

Programas / Actividades	Tarifa
a) Fitness Horario Completo	20,00 €/mes
b) Fitness Horario Mañana	18,00 €/mes
c) Ciclo Indoor (2 Ses/Semana) + Fitness	22,00 €/ mes
d) Ciclo Indoor (3 Ses/Semana) + Fitness	24,00 €/mes
e) Multifitness (Fitness + 2 ses. Ciclo Indoor / semana + 2 ses. Tonificación / semana)	26,00 €/mes
f) Aeroboxing (2 ses/semana) + Fitness	26,00 €/mes
h) Entrenamiento Personal Individual	24,00 €/ sesión

Montilla a 7 de noviembre de 2019. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Núm. 4.008/2019

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de noviembre de 2019, Expediente de modificación de las Ordenanzas reguladoras de Precios públicos para el ejercicio 2020 que seguidamente se relacionan, se exponen al público durante un plazo de treinta días a efectos de reclamaciones por los interesados.

De no presentar reclamaciones en el plazo fijado, se entenderán definitivamente aprobadas sin necesidad de nueva publicación.

1. ORDENANZA REGULADORA DE LOS PRECIOS PÚBLICOS SOBRE PRESTACIONES DE SERVICIOS, PROGRAMAS O ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

- Modificación del artículo 5, en los apartados que se determinan:

* Apartado A) PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS – Punto 1. DEPORTE EN LA EDAD ESCOLAR – Punto 1.3 ESCUELAS DEPORTIVAS ENSEÑANZA – APRENDIZAJE, quedando de la siguiente forma:

1.3 ESCUELAS DEPORTIVAS ENSEÑANZA-APRENDIZAJE (Actividades dirigidas a personas de 2 a 16 años)

Programas / Actividades	2 sesiones	3 sesiones
	semanales	semanales
Psicomotricidad, Gimnasia Rítmica, Salto de Comba, Ajedrez, Fútbol, Baloncesto, Bádminton, Balonmano, Voleibol y 19,00 €/mes 21,00 €/mes cualquier otra actividad de similares características		

* Apartado A) PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS – Punto 1. DEPORTE EN LA EDAD ESCOLAR – Punto 1.4 ACTIVIDADES ACUÁTICAS, quedando de la siguiente forma:

l) Entrenamiento Personal Grupos 30,00 €/ sesión

* Apartado B) INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES – Punto 5 CENTRO MUNICIPAL DE RAQUETA, quedando de la siguiente forma:

5. CENTRO MUNICIPAL DE RAQUETA

Programas Dirigidos	Tenis /Pádel			
	2 ses. / Semanales / 1 hora			
Menores (hasta 13 años)	26 € / mes			
Jóvenes/Adultos	30 € / mes			
Alquiler Tenis	Alquiler		Bonos 10 Usos	
	1 hora.	1 h. 30'	1 H. 30'	
Menores (hasta 13 años)	4 €	6 €	50 €	Suplemento Alumbrado 1 h. – 2 € 1 h. 30' – 3 €

Jóvenes/Adultos	6 €	9 €	80 €	
Alquiler Pádel	Alquiler		Bonos 10 Usos	Suplemento Alumbrado
	1 hora	1 h. 30'	1 h. 30'	
Menores (hasta 13 años)	6 €	9 €	80 €	1 h. – 2 € 1 h. 30' – 3 €
Jóvenes/Adultos	8 €	12 €	110 €	

* Apartado C) ABONADOS AL SERVICIO MUNICIPAL DE DEPORTES – Punto 2 ABONADOS A LAS INSTALACIONES – Punto 2.2 ABONADO SALA DE FITNESS, quedando de la siguiente forma:

2.2 ABONADO SALA DE FITNESS

BONO 12 SESIONES	24 €
------------------	------

* Apartado C) ABONADOS AL SERVICIO MUNICIPAL DE DEPORTES – Punto 2 ABONADOS A LAS INSTALACIONES – Punto 2.3 ABONADO COMPLEJO PISCINA DE VERANO, quedando de la siguiente forma:

2.3 ABONADO COMPLEJO PISCINAS DE VERANO

1. Carnet Bañista Individual
2. Carnet Bañista Familiar (referido a los miembros de la unidad familiar, a partir de 4 años).
3. Bono de sesiones (a partir de 4 años)

Carné Bañista	Temporada (IVA incluido)	Mensual (IVA incluido)
- Individual (jóvenes 13-25 años)	34 €	22 €
- Individual (a partir de 26 años)	44 €	31 €
- 2 Personas	72 €	49 €
- 3 Personas	97 €	65 €
- 4 Personas	125 €	76 €
- Mas de 4 Personas	143 €	93 €
Bono 10 sesiones (hasta 25 años) - 21 € (IVA incluido)		
Bono 10 sesiones (a partir de 26 años) - 30 € (IVA incluido)		

Los bonos mensuales tendrán una validez coincidente con el mes natural (del 1 al 30/31 según el mes correspondiente).

La duración de los bonos de temporada se fijará una vez se establezca la temporalidad oficial de la campaña de Piscinas al Aire Libre, debiendo tener esta como mínimo una duración de 2 meses (naturales o no).

* Apartado C) ABONADOS AL SERVICIO MUNICIPAL DE DEPORTES – Punto 2 ABONADOS A LAS INSTALACIONES – Punto 2.4 ABONO COMBINADO ESPECIAL, quedando de la siguiente forma:

2.4 ABONO COMBINADO ESPECIAL

Bono	Servicios incluidos	Tarifa
Especial Mensual	- Nado Libre (Piscina climatizada) De lunes a sábado - Fitness. (Sala de musculación) De lunes a sábado	35 € / mes
Bono Especial de Sesiones	- Nado Libre (Piscina climatizada) De lunes a sábado - Fitness. (Sala de musculación) De lunes a sábado	42 € (20 sesiones)

* Apartado D) VARIOS – Punto 4 ACTIVIDADES DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DE ÁMBITO LOCAL, COMARCAL, PROVINCIAL, NACIONAL E INTERNACIONAL, quedando de la siguiente forma:

4. ACTIVIDADES DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DE AMBITO LOCAL, COMARCAL, PROVINCIAL, NACIONAL E INTERNACIONAL.

Para cualquier tipo de actividades, ya sean deportivas o de otra

índole, cuya realización requiera de una compleja logística, se establece un precio por hora de utilización del pabellón y zonas auxiliares, que estará comprendido entre un mínimo de 15,00 €/hora y un máximo de 70,00 €/hora (I.V.A. incluido). Igualmente se establece para aquellas actividades encuadradas en este epígrafe y que se desarrollen durante un día o más, un precio por día comprendido entre un mínimo de 140,00 €/día y un máximo de 700,00 €/día (I.V.A. incluido).

Se delega en la Junta de Gobierno la designación del precio por hora y/o día en función de las características de la actividad y de las necesidades de uso e infraestructura, previo informe técnico del Servicio Municipal de Deportes.

OTROS

Por cualquier otra actividad distinta a las anteriores que organice el Excmo. Ayuntamiento, el importe de la entrada será fijado por la Junta de Gobierno según costo de la actividad previo informe del Director Técnico. No obstante, cuando las características o singularidad de la actividad lo aconseje, la Comisión podrá aprobar cuantías distintas del precio por este concepto, a la vista de la propuesta que se presente, a la que se acompañará memoria de la actividad y estudio de costes de la misma.

- Modificación del artículo 8.2 d) quedando con la siguiente redacción:

"Artículo 8º. Bonificaciones

8.2. PARA CIUDADANOS O PERSONAS FÍSICAS.

d) Personas con discapacidad: a las personas con discapacidad, dependiendo del grado con el que hayan sido valorados se les aplicarán las siguientes correcciones:

1. Entre el 33% y el 49% de discapacidad, el 25%
2. Del 50% de discapacidad en adelante, el 50%

Para ello, deberán acompañar a la solicitud de inscripción la siguiente documentación:

- D.N.I. del solicitante.
- Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad o certificado".
- Modificación del artículo 11 quedando con la siguiente redacción:

" Artículo 11º. Devolución

Procederá la devolución del Precio Público regulado en esta Ordenanza, previa autorización del órgano correspondiente, en los casos y cuantías siguientes:

a) Cuando la suspensión del servicio o actividad deportiva, se produzca por causas imputables al Servicio de Deportes, procederá la devolución del 100% de la tarifa de que se trate, o bien, el canje o cambio a otra actividad o cursillo o por otro servicio de los ofertados por el Servicio de Deportes. La devolución se solicitará por el interesado en el Servicio Municipal de Deportes, siguiendo el procedimiento legalmente establecido.

En los alquileres de Instalaciones, cuando por causas climatológicas los servicios con reserva de espacio en centros deportivos al aire libre no se puedan prestar o desarrollar, no se procederá a la devolución de los importes satisfechos por los usuarios. Estos podrán solicitar el cambio de reserva de espacio del mismo servicio para fechas posteriores.

b) Con carácter general, no existe derecho a la devolución del Precio Público, en caso de renuncia por parte de los interesados, con las siguientes excepciones:

1. Procede la devolución previa solicitud del interesado, si dicha solicitud se produce antes del inicio de la actividad contratada. Se devolverá el 100 % del importe abonado, si se demuestra la incapacidad para la práctica deportiva mediante informe médico. En cualquier otro caso, se descontará el 15% del importe a devolver como gastos correspondientes a gestiones administrati-

vas realizadas.

2. Una vez iniciada la actividad se devolverá sólo la parte proporcional de las sesiones pendientes por disfrutar (en base a la fecha de registro de entrada de la solicitud), siempre que la cantidad de sesiones no sean inferiores al 50% de la temporalidad del programa y cuando se demuestre la incapacidad para la práctica deportiva mediante informe médico. Si se realizara la solicitud de devolución, una vez finalizado el curso, no habrá derecho a devolución.

La devolución del importe deberá ser solicitada por el interesado en el Registro General del Ayuntamiento de Montilla”.

- Modificación del artículo 13 e) con la siguiente redacción:

"Artículo 13º. Normas reglamentarias y de funcionamiento

e) Todo usuario deberá presentar para cumplimentar su inscripción el DNI, una fotografía y hacer efectivo el pago de la correspondiente cuota. Se le entregará una tarjeta deportiva que le acredite como usuario de la instalación.

El único documento que acredita la condición del Abonado a las Instalaciones es el carnet nominal expedido al efecto, por lo que hasta que no se le entreguen los correspondientes carnets, no adquiere los derechos y deberes de aquellos/as. Los carnets son personales e intransferibles. El uso por persona distinta a la que figura en el mismo, llevará implícita la suspensión de los derechos inherentes.”

- Modificación del artículo 14.2 con la siguiente redacción:

"Artículo 14º. Normas particulares

14.2. PARA LOS ALQUILERES DE LAS INSTALACIONES (Entradas y usos)

a) Los grupos y edades establecidos para la utilización de las Instalaciones Deportivas Municipales son las siguientes:

Bebés: de 0 a 3 años.

Menores: De 4 a 13 años.

Jóvenes/Adultos: a partir de 14 años.

b) El acceso de personas nacidas con posterioridad al 1 de enero de 2007, tanto a la Piscina de Verano como a la piscina Cubierta para Nado Libre y Baño Libre, debe realizarse sólo y exclusivamente acompañado de un/a adulto/a”.

2. ORDENANZA REGULADORA DE LOS PRECIOS PÚBLICOS POR UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES, FESTIVAS, TURÍSTICAS Y DE OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE.

- Modificación del artículo 5 en su apartado 12 quedando con la siguiente redacción:

"Artículo 5º. Bases y tarifas

12. Por utilización de las instalaciones municipales del Teatro Garnelo:

- El pago de 114 euros por la cesión temporal de uso de media jornada (IVA incluido): De 9:00 a 14:00 horas o de 18:00 a 23:00 horas.

- El pago de 227 euros por la cesión temporal de uso de una jornada completa (IVA incluido): De 9:00 a 14:00 horas y de 18:00 a 23:00 horas.

Al solicitante que sobrepase el horario habitual de uso del Teatro, tanto en horario de mañana como de tarde, se le facturarán 17 euros por cada hora, dividiéndose, como mínimo, en fracciones de media hora a razón de 8,50 euros. (IVA incluido)

La cesión temporal de uso del Teatro será como mínimo de una jornada completa.”

- Modificación del artículo 6 en su apartado 2 quedando con la siguiente redacción:

"Artículo 6º. Bonificaciones

2. En relación con la utilización de las instalaciones del Teatro Garnelo, se establecen las siguientes reducciones:

- Cuando la organización del evento se realice por entidades sin ánimo de lucro y sin taquilla, se beneficiarán de una bonificación del 100 % sobre el precio público correspondiente, siempre que se trate de actos de carácter académico (conmemoraciones, conferencias, entrega de diplomas, etc..).

- Cuando la organización del evento se realice por asociaciones sin ánimo de lucro se beneficiarán de una reducción del 40% sobre el precio público correspondiente en la primera cesión de uso que se realice en el ejercicio. Dicha reducción no se aplicará para el cálculo del precio que deba abonarse en caso de sobrepaso del horario habitual.”

- Modificación del artículo 7 en su apartado d), quedando con la siguiente redacción:

"Artículo 7º. Gestión y pago

d) En los supuestos de utilización del Teatro Garnelo el procedimiento es el siguiente:

• Solicitud del interesado en el registro de entrada del ayuntamiento en el modelo de solicitud de instalaciones del Teatro Garnelo.

• Adjudicación de fecha de uso por parte de la Concejalía de cultura.

• Emisión de documento de pago de precio público por parte de la Concejalía de cultura.

• Abono por parte del interesado del precio público en la cuenta bancaria designada por el Ayuntamiento.

• Entrega en las dependencias de cultura del documento de pago de precio público firmado junto al resguardo del ingreso en cuenta.

• Entrega del documento firmado de reconocimiento de la obligación de solicitar autorización a la SGAE.

• Firma de contrato de uso del Teatro Garnelo entre las partes.

• En los supuestos de superar el horario habitual por el que inicialmente se realizó el pago, se emitirá liquidación por los servicios municipales por el importe que proceda.

Cuando se produzca la suspensión de un acto programado en el Teatro Garnelo, a instancia del solicitante, en un plazo inferior a un mes de antelación al acto, no se devolverá el importe del precio abonado.

Si la suspensión se solicita por el interesado en un plazo mínimo de un mes antes de la realización del evento, o el acto se suspende por el Ayuntamiento o por causa de fuerza mayor, se devolverá el importe del precio abonado”.

3. ORDENANZA POR LA QUE SE REGULA EL PRECIO PÚBLICO POR LA VENTA DE MATERIAL TURÍSTICO Y CULTURAL

- Modificación del artículo 4 con la siguiente redacción:

"Artículo 4. Cuantía

1. La cuantía del precio público regulado en esta Ordenanza será la fijada en la Tarifa contenida en el apartado siguiente, para cada uno de los distintos servicios o actividades.

2. La tarifa de este precio público, IVA incluido, será la siguiente:

Material	Venta en Oficina de Turismo (€)	Venta en establecimientos privados (€)
Cartelería Historia, Cultura y Vino	1	0,80
Plano callejero	Gratuito	Gratuito
Plano- Guía	1	0,80
Postales Montilla – Antiguas	Gratuito	Gratuito
Postales Montilla – Nuevas	0,30	0,24
Juego 6 postales	1,50	1,20
Lápices de madera	0,50	0,38
Pin de Montilla	1,20	1,00
Gorra Antigua	2,00	1,50
Gorra con bordado	6,00	4,80
Bolígrafo antiguo	Gratuito	Gratuito
Bolígrafo nuevo	1,00	0,80
Pulsera bordada	1,00	0,80
Taza Amontillate	5,00	4,00
Catavino serigrafiado	1,50	1,20
Copa serigrafiada	2,00	1,60
Camiseta serigrafiada	6,00	4,80
Camiseta impresa	7,00	5,60
Abanico Amontillate madera	3,00	2,60
Iman Amontillate	2,00	1,60
Llavero Amontillate	3,00	2,40
Botella Aluminio	5,00	4,50
Bloc de notas con lápices	3,50	3,00
Mochila para colorear niños	3,50	3,00
Mochila algodón	3,00	2,50

Venta Ediciones de obras: Se delega la fijación del precio de los Libros editados por el Ayuntamiento en la Junta de Gobierno Local, previo informe de la Delegación de Cultura. El precio será fijado según estudio del coste económico que suponga su edición, desglosándose en su caso el IVA”.

Montilla a 7 de noviembre de 2019. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Núm. 4.009/2019

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 6 de noviembre de 2019, Expediente de modificación de las Ordenanzas Reguladoras de Prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario para el ejercicio 2020 que seguidamente se relacionan, se exponen al público durante un plazo de treinta días a efectos de reclamaciones por los interesados.

De no presentar reclamaciones en el plazo fijado, se entenderán definitivamente aprobadas sin necesidad de nueva publicación.

1. Modificación de la Ordenanza reguladora de la Tarifa por Prestación patrimonial de carácter público no tributario del Servicio de Abastecimiento domiciliario de Agua Potable y otras Actividades conexas al mismo, quedando con la siguiente redacción:

ORDENANZA REGULADORA DE LA TARIFA POR PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE Y OTRAS ACTIVIDADES CONEXAS AL MISMO.

ARTÍCULO 1. Fundamento y Naturaleza

En uso de las facultades concedidas por el artículo 31.3 de la Constitución, de conformidad con lo previsto en los artículos 25.2, 49 y 123.1 de la Ley de Bases de Régimen Local y por la Disposición final duodécima de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y artículo 20.6 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la “Tarifa por prestación del servicio de abastecimiento domiciliario de agua po-

table y otras actividades conexas al mismo”.

ARTÍCULO 2. Supuesto de Exigibilidad

Constituye el supuesto de exigibilidad de la tarifa la prestación de los servicios públicos de Suministro domiciliario de agua potable, en concreto:

a) El suministro domiciliario de agua de viviendas, alojamientos, locales, o establecimientos donde se ejerzan actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas, sanitarias, clínicas, ambulatorios y servicios de recreo. Esta condición se presumirá en todos los inmuebles que tengan Licencia Municipal e instalación general de agua potable y recogida de agua usada por el sistema municipal de alcantarillado, ubicados en las calles, distritos y polígonos en que se preste el servicio.

b) Todas las actividades técnicas y administrativas necesarias para la prestación de los servicios indicados.

ARTÍCULO 3. Obligados al Pago

Están obligados al pago quienes se beneficien de los servicios o actividades prestados a que se refiere el artículo anterior, así, las personas físicas o jurídicas, las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o patrimonio separado, susceptibles de imposición que disfruten, utilicen o se aprovechen de la prestación de los servicios contemplados en el artículo anterior, en beneficio particular, o se beneficien de ellos.

ARTÍCULO 4. Sujetos Responsables

Serán sujetos responsables solidarios de los obligados al pago contemplados en el artículo anterior todas las personas que se beneficien indirectamente de la prestación de los servicios, así como los copartícipes o cotitulares de las Entidades Jurídicas relacionadas en el mismo apartado y en proporción a sus respectivas participaciones en dichas Entidades.

Asimismo serán responsables subsidiarios de los mismos sujetos obligados los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades, en general, cuando por negligencia o mala fe no realicen las gestiones necesarias para el íntegro cumplimiento de la obligación de abono de las cantidades adeudadas con anterioridad a dichas situaciones y que sean imputables a los respectivos obligados al pago.

ARTÍCULO 5. Exenciones, Reducciones y Bonificaciones

Ningún obligado al pago estará exento, ni se le aplicará reducción o bonificación alguna por la prestación de los servicios objeto de esta Ordenanza, salvo lo dispuesto en la normativa de aplicación.

ARTÍCULO 6. Tarifas

La cuantía vendrá determinada por el coste total de la aplicación de las tarifas por la prestación de los servicios, cuyo importe queda fijado de la siguiente forma, según lo dispuesto en el Reglamento de Suministro de Agua de Andalucía (Decreto 120/ 91) y demás normativa vigente:

TARIFA DE ABASTECIMIENTO CUOTA FIJA O DE SERVICIO 2020		
Todos los usos	IVA NO INCLUIDO	
Calibre Contador en milímetros	€abonado*Trimeste	
13		9,1483
15		9,1483
20		20,5181
25		32,6244
30		46,4727
40		80,0762
50		124,5751

65	210,0837
80	317,3519
100 y superiores	497,2902

CUOTA VARIABLE 2020

Uso Doméstico	IVA no incluido	
Bloque	m3/Trimestre	€/m³
Bloque 1	De 0 a 16	0,6396
Bloque 2	De 17 a 30	0,9456
Bloque 3	De 31 a 60	1,2518
Bloque 4	> 60	2,0480
Uso Industrial	IVA no incluido	
Bloque	m3/Trimestre	€/m³
Bloque 1	De 0 a 25	0,9456
Bloque 2	> 25	1,1599
Centros Oficiales	IVA no incluido	
Bloque	m3/Trimestre	€/m³
Único		0,9456

CUOTA DE CONTRACCIÓN 2020

Calibre Contador en milímetros	IVA no incluido		
	Uso Doméstico	Uso Industria / Otros Usos	Centros Oficiales
13	34,0343	50,1927	58,2733
15	34,0343	50,1927	58,2733
20	70,7228	84,0946	88,1996
25	89,2601	102,9828	114,6686
30	107,3101	121,0328	132,7186
40	143,4101	157,1328	168,8186
50	179,5101	193,2328	204,9186
65	233,6601	247,3828	259,0686
80	287,8101	301,5328	313,2186
100 y superiores	360,0101	373,7328	385,4186

CUOTA FIJA DE RECONEXIÓN 2020

Todos los usos	IVA NO INCLUIDO	
Calibre Contador en milímetros	€	
13	34,0343	
15	34,0343	
20	70,7228	
25	89,2601	
30	107,3101	
40	143,4101	
50	179,5101	
65	233,6601	
80	287,8101	
100 y superiores	360,0101	

FIANZAS 2020

Todos los usos	€	
Calibre Contador en milímetros	€	
13	38,5250	
15	38,5250	
20	138,4312	
25	271,8635	
30	464,7348	
40	1.067,6935	
50 y superiores	2.076,2463	

DERECHOS DE ACOMETIDA 2020

IVA NO INCLUIDO		
Parámetro A	9,6734	Euros/mm
Parámetro B	64,9163	Euros/L/seg

ARTÍCULO 7. Devengo

Se devenga la cuota y nace la obligación de pago desde el momento en que se inicie la prestación de los servicios, entendiéndose iniciados cuando estén establecidos y en funcionamiento en las viviendas, alojamientos o locales utilizados por los obligados al pago de la tarifa.

Establecidos y en funcionamiento los referidos servicios, tanto las cuotas fijas como los consumos se devengarán con periodicidad trimestral de acuerdo al procedimiento establecido y mediante el documento o recibo habilitado al efecto.

ARTÍCULO 8. Prestación del Servicio

Los obligados al pago que se beneficien por la prestación de los servicios objeto de regulación de esta Ordenanza, vendrán obligados a abonar la tarifa correspondiente a la presentación del documento o recibo habilitado al efecto.

Dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que se entienden iniciados los servicios, de conformidad con lo dispuesto en los artículos anteriores, los obligados al pago habrán de formalizar su inscripción en los correspondientes padrones, si es que no figuran en ellos, presentando la declaración de alta ante el Ayuntamiento.

Cuando se conozca, ya sea de oficio, ya sea a instancia de parte, cualquier variación de los datos de los obligados al pago que afecten a la facturación, se llevarán a cabo las modificaciones correspondientes, que surtirán efecto a partir del período de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración o se hayan conocido los nuevos datos.

Se producirá la baja en la fecha de solicitud del abonado o por los motivos contemplados en el Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua de Andalucía.

Corresponde al Concejal que en cada momento tenga conferidas atribuciones en relación con el Servicio de Aguas:

1. El conocimiento de las altas y bajas individuales producidas durante el ejercicio, ya sean a instancia de parte, ya de oficio.

La solicitud de alta en el suministro, que presenten los particulares, deberá venir acompañada de la documentación prevista en el artículo 53 del Decreto 120/1991, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua, de la Junta de Andalucía, modificado por Decreto 327/2012 de 10 de julio, y concretamente:

-Certificado de instalación emitido por la empresa instaladora.

-Escritura de propiedad, contrato de arrendamiento o documento que acredite el derecho de disponibilidad sobre el inmueble para el que solicite el suministro.

-Documento que acredite la personalidad del contratante.

-Documento de constitución de la servidumbre que, en su caso, pudiera ser necesario establecer para las instalaciones del suministro en cuestión.

Documentación requerida por el Ayuntamiento de Montilla:

a) En viviendas de nueva planta: Licencia de Primera ocupación.

b) En viviendas de antigua construcción que hayan sido rehabilitados o en los que se hayan efectuado obras que afecten a la red interior de agua: Boletín de Instalador fontanero.

c) En las restantes viviendas de antigua construcción: Informe del Servicio Municipal de aguas sobre el correcto funcionamiento de la red interior.

e) Licencia de Apertura de Establecimiento para caso de locales comerciales e industriales. Cuando se trate de actividades ino-cuas, podrá concederse el alta con fotocopia de la solicitud de la licencia en trámite.

f) Licencia de obras para las altas provisionales para obra, que

pasarán a ser definitivas con la presentación de la licencia de 1ª ocupación, cambiándose de tarifa si se trata de una vivienda o a la caducidad de la licencia.

g) Licencia de entrada de Vehículos para los locales destinados a cocheras.

2. La aprobación de facturaciones por daños ocasionados en la red de agua.

3. La aprobación de facturaciones por consumos habidos y sus rectificaciones, cuando se deban a errores de lecturas, mecánicas o aritméticas.

La liquidaciones por consumo de agua potable, se realizará trimestralmente en base a los datos obtenidos de la lectura del contador.

Liquidación por defraudación de agua. En caso de que se proceda por los inspectores autorizados a la detección de un fraude en suministro domiciliario del agua, conforme lo recogido en el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua de Andalucía (Decreto 120/1991, de 11 de junio), en las liquidaciones estimadas resultantes por la defraudación de agua, se liquidará conjuntamente la cuota variable de las correspondientes tasas por saneamiento y depuración de aguas residuales con base a la misma estimación que se aplique al abastecimiento.

ARTÍCULO 9. Normas específicas en relación con la prestación del Servicio de Agua Potable

1. Obligaciones de los ocupantes o propietarios de los inmuebles:

a) A la centralización de contadores de agua, que se realizarán mediante baterías metálicas, cuyas características técnicas y constructivas habrán de cumplir la norma UNE 19-900-94 Parte 4.

b) A tener instalado contador en el inmueble de cualquiera de los sistemas aprobados por la legislación vigente, que deberá estar verificado por la Delegación de Industria o el organismo público en cada momento competente. El contador, en todo caso, deberá instalarse en un armario homologado emplazado en la planta baja del inmueble, junto al portal de entrada y empotrado en la fachada o cerramiento de la propiedad siempre con acceso directo a la vía pública. El armario estará impermeabilizado y contará con desagüe para evacuar pérdidas de agua y estará dotado con puerta y cerradura estándar debiendo tener las siguientes medidas de ancho, alto y fondo:

Medidas de armarios según calibre:

Contador de 13 a 20 mm: 40 cm. X 30 cm x 25 cm.

Contador de 25 y 30 mm: 49 cm. X 34 cm x 25 cm.

Contador de 40 y 50 mm: 90 cm. X 50 cm x 25 cm.

Cuando exista más de una vivienda o local, cada uno tendrá su propio contador, así como otro para los servicios comunes; todos ellos colocados en una batería de contadores, alimentados por un único tubo de alimentación con válvula de retención que impida retornos a la red y situados en locales o armarios exclusivamente destinados a este fin, emplazados en la planta baja del inmueble, en zona de uso común y con acceso directo desde el portal de entrada. Llevarán un esquema en el que quedarán perfectamente definidos y señalizados los distintos montantes y su correspondencia con las viviendas y locales.

Las paredes, techo y suelo del recinto estarán impermeabilizados, de forma que se impida la formación de humedad en los locales colindantes y tendrán un desagüe capaz de evacuar cualquier pérdida de agua, contará igualmente con luz artificial suficiente para la toma de lecturas.

c) A comunicar al Ayuntamiento cualquier anomalía que se observe en el suministro de agua. Se considerará avería de difícil localización la que situada tras la llave de registro del abonado, es

decir en su ámbito de responsabilidad, se encuentre ubicada bajo soleras de hormigón de más de 20 centímetros de espesor u otra construcción que impidan que la misma aflore a la superficie en condiciones normales y que además no pueda ser localizada por medios convencionales y deba ser localizada por medios acústicos especializados.

Se excluyen de esta consideración de avería de difícil localización aquellas acometidas cuya longitud entre la válvula de registro y el punto de suministro final exceda de 100 metros, o pase por propiedades ajenas.

Cuando se considere avería de difícil localización, los consumos habidos se facturarán de acuerdo con las siguientes normas:

1. El promedio de consumo que resulte de lo contabilizado con normalidad durante los seis meses anteriores, se facturará de acuerdo con la tarifa establecida.

2. El consumo que supere este promedio, se facturará al precio de coste del agua al Ayuntamiento, incrementado en el 36 % por mermas, de acuerdo con la facturación que le realice la empresa suministradora de Agua, y solo podrá ser aplicada en un recibo trimestral, no afectando al resto de conceptos del recibo.

d) A no manipular la red de aguas, acometidas o contadores sin licencia o autorización específica del Ayuntamiento. El incumplimiento de esta obligación será sancionada en la forma prevista. En consecuencia todas las operaciones de instalación, conservación y reparación de acometida, la colocación y precintado de contadores y, en general cualesquiera operaciones de levantamiento y nuevos montajes por irregularidades o averías que se produzcan en su mecanismo o en la red general y acometidas, se efectuará siempre por el Servicio Municipal de aguas o las personas o entidades a quienes específicamente se faculte por el Ayuntamiento.

Serán de cuenta del usuario el coste de las reparaciones como consecuencia de averías o irregularidades que se produzcan a partir de la llave de registro y en su defecto desde la línea de fachada, y del Ayuntamiento las restantes, salvo que se apreciara negligencia o mala fe en el usuario.

2. Comunidades de viviendas con un solo contador:

En las Comunidades de viviendas con un solo contador de entrada, para la determinación de los mínimos y bloques se tendrá en cuenta el número de viviendas individuales que abastezca el contador.

3. Estimación de consumos:

Cuando no sea posible conocer los consumos realmente realizados por cualquier causa, se hará un estimado con arreglo al consumo realizado durante el mismo periodo y en la misma época del año anterior, que se descontará en el siguiente trimestre que se conozca la lectura real del contador.

ARTÍCULO 10. Normas específicas para el establecimiento de la acometida de agua en edificios de viviendas de nueva construcción

Sin perjuicio de lo establecido en el Real Decreto 314/2016, del 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de Edificación, así como otras disposiciones posteriores que puedan modificarlas o ampliarlas, con objeto de establecer una normativa acorde con las características particulares de la infraestructura del Servicio municipal de Aguas, las viviendas de nueva construcción situadas en zonas de previsible falta de presión en épocas de escasez de agua.

Previo a la solicitud de Alta en el Suministro de Agua deberán estar dotadas de las siguientes instalaciones:

1. Edificios de viviendas plurifamiliares, por cada portal:

Grupo de sobre elevación y depósitos de reserva, con el fin de

garantizar la presión suficiente del agua para el normal funcionamiento de los aparatos a instalar en todas las viviendas, así como el abastecimiento por falta de agua y cuya ubicación habrá de realizarse de acuerdo con la normativa urbanística aplicable en el Municipio.

2. En edificios de viviendas unifamiliares.

Instalación de depósitos de reserva.

ARTÍCULO 11. Normas específicas para el establecimiento de la acometida de agua en edificios ya construidos

En los edificios ya construidos donde haya instalados contadores interiores se actuará según lo previsto en el Decreto 120/1991, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua, de la Junta de Andalucía, modificado por Decreto 327/2012 de 10 de julio.

ARTÍCULO 12. Liquidaciones por fraude

Liquidación por defraudación de agua. En caso de que se proceda por los inspectores autorizados a la detección de un fraude en suministro domiciliario del agua, conforme lo recogido en el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua de Andalucía (Decreto 120/1991, de 11 de junio), en las liquidaciones estimadas resultantes por la defraudación de agua, se liquidará conjuntamente la cuota variable de las correspondientes tasas por saneamiento y depuración de aguas residuales con base a la misma estimación que se aplique al abastecimiento.

ARTÍCULO 13. Pago y Recaudación

La gestión de cobro de la presente cuota tributaria será asumida por Aguas de Montilla.

ARTÍCULO 14. Derecho Supletorio

En todas las cuestiones no reguladas en la presente norma se regirá por lo dispuesto, en el Reglamento del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable aprobado por el Ayuntamiento de Montilla, por el Decreto 120/91, de 11 de junio por el que se aprueba el Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua, y por la Legislación Estatal, Autonómica y Local concordante en la materia.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

La presente Ordenanza deja sin efecto la anterior Ordenanza Fiscal por la que se regulaba la Tasa por la prestación de servicios de agua.

-Modificación de la Ordenanza reguladora de la Tarifa por Prestación patrimonial de carácter público no tributario del Servicio de Alcantarillado y Depuración de aguas residuales, quedando como sigue:

“ORDENANZA REGULADORA DE LA TARIFA POR PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES.

ARTÍCULO 1. Fundamento y Naturaleza

En uso de las facultades concedidas por el artículo 31.3 de la Constitución, de conformidad con lo previsto en los artículos 25.2, 49 y 123.1 de la Ley de Bases de Régimen Local y por la Disposición final duodécima de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y artículo 20.6 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Consorcio establece la “Tarifa por prestación del servicio de alcantarillado y depuración de aguas residuales”, que se regirá por la presente Ordenanza, por el Reglamento regulador del servicio de saneamiento y depuración, y demás normas y leyes concordantes.

ARTÍCULO 2. Supuesto de Exigibilidad

Constituye el supuesto de exigibilidad de la tarifa la evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales a través de la red de alcantarillado municipal, e incluso la mera posibilidad de

vertido a la red municipal en los términos establecidos en esta Ordenanza, y el tratamiento de las aguas vertidas para depurarlas, incluida la vigilancia especial de alcantarillas particulares.

ARTÍCULO 3. Obligados al Pago

1. Están obligados al pago de esta tarifa, en concepto de clientes, las personas físicas o jurídicas y las entidades titulares del contrato de suministro de agua, así como los beneficiarios y usuarios de la prestación del servicio, las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyen una comunidad económica o un patrimonio separado susceptible de imposición, que siendo titulares del derecho de uso de la finca, resulten beneficiados por la prestación del servicio. Son igualmente obligados al pago, en concepto de clientes, los peticionarios de las acometidas de saneamiento, contratos y reconexiones.

2. Igualmente, están obligados al pago, las personas físicas o jurídicas y las entidades:

Cuando se trate de la concesión de acometidas a las redes públicas de alcantarillado, el propietario, usufructuario o titular del dominio útil de la finca.

En el caso de prestación del servicio, los ocupantes o usuarios de las fincas del término municipal beneficiarias del servicio de saneamiento, cualquiera que sea su título, propietarios, usufructuarios, habitacionistas o arrendatarios, incluso en precario.

3. En todo caso, tendrán la consideración de sustitutos del cliente los propietarios de los inmuebles, quienes podrán repercutir en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

4. En caso de separación del dominio directo y útil, la obligación de pago recae sobre el titular de este último.

5. La obligación de pago nace en el momento en que se concede la autorización oportuna para la utilización de los servicios vinculados al alcantarillado, o, en su caso, desde el comienzo de dicha utilización. Para otros servicios complementarios, la obligación de pago nace en el momento de su prestación o, caso de ser necesaria la petición por parte del interesado, en el momento de la solicitud.

A los efectos de esta Ordenanza se presumirá que existe prestación del servicio siempre que un inmueble cuente con acometida o conexión a la red de alcantarillado o sistemas de colectores generales, o exista la posibilidad de tenerlo por ubicarse el inmueble a una distancia de la red que no exceda de 100 metros; distancia ésta que se medirá a partir de la arista de la finca (es decir, la intersección del lindero del inmueble más próximo a la red con la línea de fachada).

ARTÍCULO 4. Tarifas

a) La tarifa a exigir por la prestación de los servicios de Saneamiento o Alcantarillado se determinará en función de una cuota fija y una cuota variable:

Cuota fija por la disponibilidad del servicio: La cantidad a satisfacer será de 1,4996 €/abonado* trimestre (IVA no incluido).

Cuota variable se calcula según lo siguiente:

1. La Cuota variable se calculará en función de la cantidad de agua consumida por las instalaciones que ocasionan el vertido, ya sea ésta suministrada por Aguas de Montilla, por otra entidad o procedente de su autoabastecimiento, siendo su importe de 0,1513€/m³ consumido (IVA no incluido).

b) La tarifa a exigir por la prestación de los servicios de Depuración de Aguas Residuales se determinará en función de una cuota fija y una cuota variable:

Cuota fija por la disponibilidad del servicio: La cantidad a satisfacer será de 5,3915 €/abonado* trimestre (IVA no incluido).

Cuota variable se calcula según lo siguiente:

1. La Cuota variable se calculará en función de la cantidad de agua consumida por las instalaciones que ocasionan el vertido, ya sea ésta suministrada por Aguas de Montilla, por otra entidad o procedente de su autoabastecimiento, y de la carga contaminante del vertido.

2. El coste de depuración se expresa en €/m³, se calcula según la siguiente forma:

$$CD = C \times (0,18 + 0,82 \times K)$$

Donde C refleja el coste de depuración de las aguas residuales vertidas por un usuario doméstico a la red de saneamiento del término municipal de Montilla, y se expresa en €/m³ y K es un coeficiente variable en función del índice de contaminación del vertido.

El valor de C se regirá por la tarifa vigente en cada momento, siendo de 0,2389 €/m³ consumido (IVA no incluido).

3. La cantidad, expresada en euros, a abonar a Aguas de Montilla en concepto de cuota variable, es el resultado de multiplicar CD por V, siendo V el volumen de agua expresado en m³ consumido por el usuario.

c) En los casos en que, por cualquier circunstancia, no sea posible determinar el consumo de agua potable conforme a lo indicado en el apartado precedente se procederá a estimar el consumo aplicando alguna de las siguientes reglas:

a.1. En base a los consumos de agua potable registrado en el mismo período del año anterior.

a.2. En base al promedio de consumo de agua potable registrado en los tres períodos anteriores precedentes al objeto de facturación y liquidación.

a.3. En base el volumen de vertido declarado al momento de solicitar la autorización de vertido y/o de conexión al servicio de alcantarillado.

d) Determinación de los volúmenes consumidos.

a.1. Los usuarios cuyo suministro de agua provenga de forma parcial o total de un autoabastecimiento u otra fuente, deberán implantar en su captación un sistema de aforo directo de los caudales aportados, aprobado por Aguas de Montilla.

a.2. Para los usuarios domésticos o de actividades comerciales e industriales, cuyo suministro de agua no sea exclusivamente del abastecimiento público del municipio de Montilla, es decir, dispongan de agua de otra procedencia distinta a la red de abastecimiento público del municipio de Montilla, y en los que los consumos de agua estén registrados por contador homologado por el Servicio Municipal de Aguas de Montilla (Aguas de Montilla SA) el valor del volumen V (volumen a facturar) coincidirá, en estimación objetiva, con la suma de los consumos de agua registrados por contadores de los diferentes suministros.

En este caso, el usuario facilitará el acceso al contador de aguas de procedencia diferente al abastecimiento público, al personal acreditado del Servicio Municipal de Aguas de Montilla, quienes procederán al precintado de dicho contador al objeto de garantizar la ausencia de manipulación.

La lectura del contador se realizará con la misma periodificación que la lectura de los contadores de abastecimiento. Caso de encontrarse el contador en zona interior no accesible de forma directa al lector del Servicio y no poderse tomar las lecturas por ausencia del titular o cualquier otra causa, el titular del vertido estará obligado a comunicar en el plazo máximo de 5 días naturales los valores registrados por dicho contador en el impreso que el efecto dejará dicho trabajador del Servicio.

Caso de no comunicar las lecturas, el volumen V se establecerá, cuando exista histórico de consumos, mediante estimación sobre consumos registrados en el mismo período del año anterior o,

caso de no existir, de períodos anteriores. El usuario está obligado a facilitar el acceso al personal del Servicio Municipal de Aguas de Montilla, para la toma de lecturas y verificación del estado del contador y precintos, al menos una vez al año. Si por cualquier circunstancia el usuario no cumpliera con lo preceptuado en este punto, se considerará como infracción por el Servicio Municipal de Aguas de Montilla, quien actuará conforme a lo establecido en la presente ordenanza.

a.3. Durante el período en que el sistema de aforo directo de los caudales aportados no exista o Aguas de Montilla no tenga acceso al mismo, el volumen de agua consumida se estimará, en función de la procedencia del agua, de la siguiente forma:

-Captaciones subterráneas:

$$V 1 = \frac{125.000 \times P \times L}{H}$$

Donde V 1 es el volumen consumido estimado de agua captada de esta forma, expresado en metros cúbicos (m³); P es la potencia, medida en kilovatios (Kw) del equipo de bombeo; H la altura de elevación del agua medida en metros (m) y L es el número de turnos de 8 horas durante los cuales funciona el sistema de bombeo.

-Captaciones superficiales:

$$V 2 = 1.750.000 \times S \times H \times V_m \times L$$

Donde V 2 es el volumen consumido estimado de agua captada de esta forma, expresado en metros cúbicos (m³); S H es el área de la sección mojada del conducto o canal de captación medida en metros cuadrados (m²); V_m es la velocidad media del flujo en dicho conducto o canal expresada en metros por segundo (m/s) y L es el número de turnos de 8 horas durante los cuales funcione la toma.

a.4. El volumen total de agua a considerar para el cálculo de la cantidad a abonar a Aguas de Montilla en concepto de depuración de aguas residuales corresponderá a la suma de todas y cada una de las captaciones del usuario, ya sean estimadas o medidas con un sistema de aforo directo.

a.5. Aguas de Montilla verificará, mediante el uso de los medios técnicos que estime convenientes, la fiabilidad de los volúmenes no suministrados por ella, bien a través de la evaluación del funcionamiento del sistema de aforo implantado en la captación, bien a través de la comprobación de los parámetros necesarios para la aplicación de las fórmulas de estimación definidas en el punto 4.c) del presente artículo.

a.6. La negación del acceso al personal de Aguas de Montilla a las instalaciones de autoabastecimiento o la no aportación de los datos requeridos para la estimación de volúmenes, serán consideradas como una infracción a la Ordenanza Municipal de vertidos a la red de alcantarillado y sancionadas de acuerdo con lo previsto en ésta.

e) Evaluación de la Contaminación de los Vertidos.

1. La contaminación de un vertido, cualquiera que sea su naturaleza, queda representada por un índice que se calcula de la siguiente forma:

$$I = DQO + 1,65 \times DBO_5 + 1,10 \times SS$$

Siendo DQO la demanda química de oxígeno, expresada en kilogramos de oxígeno por metro cúbico de vertido (Kg O₂/m³), DBO₅ es la demanda bioquímica de oxígeno a los 5 días, expresada en kilogramos de oxígeno por metro cúbico de vertido (Kg O₂/m³), y SS corresponde a los sólidos en suspensión que se expresan en kilogramos por metro cúbico de vertido (Kg/m³).

2. Para el cálculo del índice I, se utilizarán inicialmente los resultados obtenidos de la muestra recogida por Aguas de Montilla, tras la solicitud de vertido. Sin perjuicio de lo anterior, Aguas de

Montilla queda facultada para realizar todas las campañas de análisis que se estimen convenientes para el buen funcionamiento del sistema de saneamiento. El índice I podrá ser actualizado en cualquier momento en función de los resultados de los análisis que Aguas de Montilla vaya realizando.

3. El coeficiente K utilizado para el cálculo de la cuota variable, se determinará para cada usuario por redondeo del índice I correspondiente a su vertido, según los siguientes criterios:

-Si la parte decimal es inferior o igual a cinco décimas, se adoptará para K un valor igual a la parte entera del índice I.

-Si la parte decimal es superior a cinco décimas, se adoptará para K un valor igual al resultado de incrementar en una unidad la parte entera del índice I.

-Para los usuarios con vertidos exclusivamente domésticos, el coeficiente K será igual a 1, lo que corresponde al mínimo valor posible.

-Para los vertidos menores de actividades no exclusivamente domésticas, si de acuerdo con el artículo 12 de la Ordenanza Municipal de vertidos a la red de alcantarillado merecieren autorización de vertidos, el coeficiente K inicial será igual a 1 si el vertido procede exclusivamente de aseos e igual a 3 en el resto de los casos, sin perjuicio de modificaciones posteriores como consecuencia de los resultados de las inspecciones y los controles de los vertidos. Si no merecieren la autorización de vertidos se les aplicará un coeficiente K igual a 5.

-Para el resto de vertidos contemplados en el artículo 12 de la Ordenanza Municipal de vertidos a la red de alcantarillado, sin vertido diferenciado y no calificados como vertidos menores, se aplicará el coeficiente K correspondiente a la calidad del vertido colectivo en el que se encuentren integrados.

4. En caso de que algún vertido supere de manera puntual alguno de los parámetros máximos tolerados, que se enumeran en el anexo 2 de la Ordenanza Municipal de vertidos a la red de alcantarillado, y siempre que la capacidad de saneamiento y depuración así lo permita, Aguas de Montilla podrá admitir el vertido por un período transitorio convenido entre las partes y sujeto a las condiciones que Aguas de Montilla imponga de cara al cumplimiento de la Ordenanza Municipal de vertidos a la red de alcantarillado. Será responsabilidad del titular del vertido velar por el buen cumplimiento de las acciones previstas para la corrección del mismo. Sin perjuicio de lo anterior, Aguas de Montilla facturará la tarifa de depuración en función del índice calculado para el vertido.

Cuando por causas imputables al usuario de un vertido, éste no disponga de la Autorización correspondiente o la misma se encuentre en situación de modificación o suspensión y pese a ello el vertido se mantenga activo, se le aplicará, como mínimo, un valor de K igual a 3, sin perjuicio de que a través de análisis posteriores Aguas de Montilla determine un valor superior.

f) Ajuste del caudal de vertido.

1. A aquel usuario cuyo vertido de aguas residuales no pueda considerarse como exclusivamente doméstico, que consuma un volumen total anual superior a 22.000 m³, y que demuestre que, por peculiaridades de su sistema productivo, el volumen de agua residual vertido a la red de saneamiento es menor o igual que el 60 por 100 del total de agua consumida, considerando como consumida tanto la suministrada por Aguas de Montilla como la de cualquier otro origen, se le aplicará, de forma transitoria, para el cálculo de la cantidad a abonar un coeficiente reductor R determinado a través de la expresión:

$$R = \frac{V}{V_3}$$

Donde V₃ es el volumen real del vertido y V es la suma de todos los consumos de agua, ambos medidos en metros cúbicos (m³).

2. Aquel usuario cuyo vertido de aguas residuales no pueda considerarse como exclusivamente doméstico, que consuma un volumen total anual comprendido entre 3.500 y 22.000 m³, y que demuestre que, por peculiaridades de su sistema productivo, el volumen de agua residual vertido a la red de saneamiento es menor o igual que el 30 por 100 del total de agua consumida, considerando como consumida tanto la suministrada por Aguas de Montilla como la de cualquier otro origen, se le aplicará de forma transitoria para el cálculo de la cantidad a abonar un coeficiente reductor, R, análogo al definido en el punto anterior.

3. Para que el coeficiente reductor pueda ser aplicado de manera continua el usuario deberá implantar a su costa un sistema de medición de caudales que deberá ser aprobado por Aguas de Montilla.

4. Mientras no se pueda cuantificar el volumen real vertido a la red de saneamiento, no se aplicará el coeficiente reductor.

g) Reducción del coeficiente de vertido "K". Autorización en precario.

Aquellas industrias que para adecuar sus vertidos a los límites establecidos en la presente ordenanza precisaren construir instalaciones correctoras, podrán gozar de una reducción progresiva del coeficiente "K" de vertido, de acuerdo con el baremo indicado en el presente artículo.

La base de cálculo del porcentaje de reducción expresado corresponde a la diferencia entre la "K" de partida y la "K = 3" (K máxima aplicable a los vertidos autorizados).

Los porcentajes de reducción corresponden al descuento total acumulado en cada una de las fases, tomando como base de cálculo la diferencia indicada en el párrafo anterior.

a) Reducción del 10% una vez acepte por escrito Aguas de Montilla el compromiso de realización de las instalaciones de pre-tratamiento, firmado por el titular del vertido y sellado. Caduca a los 3 meses.

b) Reducción del 30% una vez Aguas de Montilla reciba y autorice por escrito el proyecto detallado y valorado de la solución adoptada. Caduca a los 3 meses.

c) Reducción del 50% una vez certifique Aguas de Montilla el inicio de las obras de la instalación de pre-tratamiento del vertido, que previamente debe de habersele comunicado. Caduca entre 3 y 12 meses según criterio de Aguas de Montilla.

El coeficiente de vertido K resultante de aplicar la reducción correspondiente se obtendrá mediante el número natural que corresponda, de acuerdo con los criterios de redondeo indicados en el apartado 5.3 del presente artículo.

Las entidades causantes del vertido a que se refiere el apartado 7 del presente artículo obtendrán autorización del vertido en precario de forma simultánea a la concesión de la reducción del 10% del coeficiente de vertido indicada en dicho apartado 7, con una duración máxima de 18 meses, que en todo caso no puede superar el plazo concedido por Aguas de Montilla para la finalización de las obras de instalación del pre-tratamiento, rescindiéndose dicha autorización si se alcanzase el período de caducidad establecido para cada una de las fases expuestas en el apartado 7 del presente artículo sin haberse iniciado la siguiente fase.

En cualquier caso, durante la vigencia de la autorización en precario, la empresa causante de los vertidos deberá cumplir con los condicionantes, limitaciones y restricciones que Aguas de Montilla le impusieren conforme a la presente Ordenanza. En caso contrario se procederá a la suspensión de la autorización en

precario del vertido y de la reducción del coeficiente K.

La concesión de autorización en precario, o en su caso su denegación, serán comunicadas por escrito a la empresa causante del vertido, dando conocimiento de ello al Excmo. Ayuntamiento de Montilla.

ARTÍCULO 5. Devengo

Se devenga la tarifa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye el supuesto de exigibilidad, entendiéndose iniciada la misma:

1. En la fecha de presentación de la oportuna solicitud de autorización de vertido, si el sujeto pasivo la formulase expresamente.

2. Desde que tenga lugar la efectiva acometida a la red de alcantarillado municipal. El devengo por esta modalidad de la cuota tributaria se producirá con independencia de que se haya obtenido o no la correspondiente autorización de vertido y sin perjuicio de la iniciación del expediente administrativo que pueda inscribirse para su autorización.

ARTÍCULO 6. Declaración, liquidación e ingreso

La inclusión inicial en el Censo se hará de oficio una vez concedida la licencia de acometida a la red:

1. Las cuotas exigibles por esta cuota tributaria se efectuarán mediante recibo.

2. La lectura del contador, facturación y cobro del recibo, y al efecto de simplificar el cobro, podrán ser incluidos en un recibo único que incluya de forma diferenciada las cuotas o importes correspondientes a otras tarifas o precios públicos que se devengasen en el mismo periodo, tales como agua, basura, etc.

La periodicidad de la facturación, en concepto de depuración de aguas residuales, será la misma que la fijada para las tarifas de agua en cada momento.

En caso de que se proceda por los inspectores autorizados a la detección de un fraude en suministro domiciliario del agua, conforme lo recogido en el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua de Andalucía (Decreto 120/1991, de 11 de junio), en las liquidaciones estimadas resultantes por la defraudación de agua, se liquidará conjuntamente la cuota variable de las presentes tasas por saneamiento y depuración de aguas residuales con base a la misma estimación que se aplique al abastecimiento.

ARTÍCULO 7. Recaudación

La gestión de cobro de la presente cuota tributaria será asumida por Aguas de Montilla.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

Montilla, 7 de noviembre de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Ayuntamiento de Montoro

Núm. 3.906/2019

Admitido a trámite el Proyecto de Actuación para las nuevas instalaciones de fabricación y envasado de aceite de oliva en Polígono 16 Parcela 20 con Ref. Catastral 14043A016000200000UX del Catastro de Rústica de esta Localidad que por don Juan Leiva Carrasco se quiere llevar a cabo en terrenos que tienen el régimen del suelo no urbanizable, el mismo, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier intere-

sado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. El horario de atención al público es de 9 a 14 horas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Montoro, 28 de octubre de 2019. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Ana María Romero Obrero.

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 3.994/2019

Doña Esperanza Caro de la Barrera Martín, Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba), hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de octubre 2019, acordó aprobar el expediente de modificación de crédito 53/2019 mediante Crédito Extraordinario y Suplemento dentro del Presupuesto del presente ejercicio.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 38.2 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril y 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación al 177 del mismo, se expone al público el expediente de modificación de crédito mediante Crédito Extraordinario 53/2019, por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados, conforme al artículo 170 del referido Texto Refundido, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si, al término del periodo de exposición, no se hubieran presentado reclamaciones.

Palma del Río 5 de noviembre de 2019. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa-Presidenta, Esperanza Caro de la Barrera.

Núm. 3.995/2019

Este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de octubre de 2019, adoptó acuerdo de modificación de las Ordenanzas Fiscales reguladoras de los Impuestos, Tasas y Precios Públicos del Ayuntamiento de Palma del Río y sus Organismos Autónomos para el ejercicio 2020, de conformidad con lo establecido en el artículo 22.2 d) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en los artículos 15 y siguientes del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Los expedientes se encuentran expuestos al público, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y Diario Córdoba, durante el plazo de treinta días hábiles, a contar a partir de la última aparición en los medios citados. Dentro de estos días los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de que no se presenten reclamaciones en el plazo antes citado, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo, hasta entonces provisional.

Palma del Río, a 5 de noviembre de 2019. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa-Presidenta, Esperanza Caro de la Barrera Martín.

Ayuntamiento de Pedroche

Núm. 3.974/2019

El Pleno del Ayuntamiento de Pedroche, en sesión ordinaria celebrada con fecha 27 de septiembre de 2019, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora del automatizado de datos de grabación de vídeo- videovigilancia del tráfico, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo. Lo que se hace público para general conocimiento.

Pedroche, a 6 de noviembre de 2019. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Santiago Ruiz García.

Núm. 3.991/2019

El Pleno del Ayuntamiento de Pedroche, en sesión ordinaria celebrada con fecha 27 de septiembre de 2019, acordó la modificación parcial de la Ordenanza reguladora del precio público por la venta de libros u otras publicaciones editadas por el Ayuntamiento de Pedroche, exclusivamente o en coedición, o que, promovidas por el mismo, disponga de ellas para su venta, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo. Lo que se hace público para general conocimiento.

Pedroche, a 6 de noviembre de 2019. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Santiago Ruiz García.

Ayuntamiento de Santa Eufemia

Núm. 3.997/2019

Aprobación inicial del expediente 1/2019 de modificación del Presupuesto General ejercicio 2019, de la Residencia de Mayores Nuestra Señora de África, mediante Crédito extraordinario.

Don Antonio Castillejo Jiménez, Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de Santa Eufemia (Córdoba), hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de octubre del año 2019, aprobó inicialmente el expediente 1/2019 de modificación del Presupuesto General ejercicio 2019, de la Residencia de Mayores Nuestra Señora de África, mediante Crédito Extraordinario.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes

del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y artículos 40 y siguientes del RD 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales; lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinente. Asimismo estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://www.santaefemia.es>).

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo hasta entonces inicial, sin más trámite que el de su entera publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Eufemia, 6 de noviembre de 2019. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Antonio Castillejo Jiménez.

Núm. 3.998/2019

Aprobación inicial del expediente 1/2019, Residencia de Mayores Nuestra Señora de África, reconocimiento extrajudicial de créditos facturas ejercicio 2019.

Don Antonio Castillejo Jiménez, Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de Santa Eufemia (Córdoba), hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de octubre del año 2019, aprobó inicialmente el expediente 1/2019 de reconocimiento extrajudicial de créditos facturas ejercicio 2019, de la Residencia de Mayores Nuestra Señora de África.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, los artículos 169 y siguientes del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y artículos 38 y siguientes y 60.2 del RD 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales; lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinente. Asimismo estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de éste Ayuntamiento (<https://www.santaefemia.es>).

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo hasta entonces inicial, sin más trámite que el de su entera publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Eufemia, 6 de noviembre de 2019. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Antonio Castillejo Jiménez.

Núm. 3.999/2019

Aprobación inicial del expediente 1/2019, reconocimiento extrajudicial de créditos facturas ejercicio 2019.

Don Antonio Castillejo Jiménez, Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de Santa Eufemia (Córdoba), hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de octubre del año 2019, aprobó inicialmente el expediente 1/2019 de reconocimiento extrajudicial de créditos facturas ejercicio 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, los artículos 169 y siguientes del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y artículos 38 y siguientes y 60.2 del RD 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales; lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de éste Ayuntamiento (<https://www.santaeufemia.es>).

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo hasta entonces inicial, sin más trámite que el de su entera publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Eufemia, 7 de noviembre de 2019. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Antonio Castillejo Jiménez.

Ayuntamiento de Villanueva del Duque

Núm. 3.920/2019

Admitido a trámite el Proyecto de Actuación por el Ayuntamiento Pleno, celebrado con fecha 2 de octubre de 2019, para un centro de descontaminación de vehículos al final de su vida útil, promovido por D. José Cabrera González, Carretera Alcaracejos-Villanueva del Duque, km 2, en polígono 8, parcelas 167, 168 y 169 del T.M de Villanueva del Duque, el mismo se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. El horario de atención al público es de 9.00 a 14.00 horas.

Villanueva del Duque, 30 de octubre de 2019. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, María Isabel Medina Murillo.

Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río

Núm. 3.975/2019

DECRETO 245/2019. APROBACIÓN ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA AUTOMATIZADA EN EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS PADRONALES, CON DELEGACIÓN DE FIRMA DE LA SE-

CRETARÍA-INTERVENCIÓN EN EL SELLO DE ÓRGANO DE ESTA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA.

Vista la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica de la Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 67 (09-04-2015), que define en su Anexo I la "Actuación administrativa automatizada" como la actuación administrativa producida por un sistema de información adecuadamente programado sin necesidad de intervención de una persona física en cada caso singular. Incluye la producción de actos de trámite o resolutorios de procedimientos, así como de meros de comunicación.

Visto que el artículo 33 de la citada Ordenanza, Sistemas de Firma Electrónica para la Actuación Administrativa Automatizada, establece lo siguiente:

"1. Los actos administrativos de la Entidad Local Autónoma podrán dictarse de forma automatizada, siempre y cuando se dé cumplimiento a los requisitos establecidos para los actos administrativos en la normativa administrativa aplicable y en esta Ordenanza. A tales efectos, la Entidad Local Autónoma podrá determinar para cada supuesto la utilización de los siguientes sistemas de firma electrónica:

a. Sello electrónico del órgano o entidad de derecho público correspondiente, basado en un certificado electrónico que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

b. Código seguro de verificación vinculado al órgano o entidad de derecho público correspondiente y, si procede, a la persona firmante del documento.

2. La identificación y el ejercicio de la competencia de la Entidad Local Autónoma se realizará mediante los sistemas de firma electrónica de que haya sido provisto el personal a su servicio, de acuerdo con lo previsto en el artículo 15 de esta ordenanza."

Visto que el artículo 15.b. establece que la E.L.A. podrá utilizar los siguientes sistemas para su identificación electrónica y para la autenticación de los documentos electrónicos que, en su caso, se produzcan: Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada.

Considerada la conveniencia de automatizar determinadas actuaciones administrativas con el fin de reducir los plazos de resolución y facilitar los trámites a los ciudadanos.

Visto que, de conformidad con la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la actuación administrativa automatizada se define como cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por una Administración Pública en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público.

Visto que cualquier proceso de trabajo que se pueda definir, que sea predecible y que sea repetitivo es susceptible de ser automatizado, incluida la producción de actos de trámite o resolutorios de procedimientos, así como de meros actos de comunicación.

Visto que esta actuación administrativa automatizada, para ser válida, precisa de un sistema de firma electrónica, según disponen los artículos 26 y 36 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en relación con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Visto que el proceso de automatización alcanza a la gestión y a la resolución, es decir, se automatiza la gestión y se automatiza su firma electrónica (su validación jurídica).

Visto que de conformidad con el artículo 41 de la Ley 40/2015, en el caso de actuaciones administrativas automatizadas deberá establecerse previamente el órgano competente para la defini-

ción de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad, y en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente; así como el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.

Visto lo dispuesto en el artículo 21.1.a) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, resuelvo:

Primero. Aprobar y aplicar la figura denominada actuación administrativa automatizada en los procesos de expedición de los certificados padronales, conforme a las disposiciones desarrolladas anteriormente, en los siguientes términos:

a) Todo lo relacionado con los aspectos técnicos, es decir, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad dependerá de la Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río.

b) Los certificados del padrón de habitantes se considerarán emitidos a todos los efectos por el Secretario-Interventor de esta Entidad Local Autónoma, siendo susceptibles de impugnación ante la Presidencia u órgano municipal en que ésta delegue.

c) Los certificados del padrón de habitantes incorporarán un certificado de sello de órgano de la Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (CERES), así como un código de verificación para que pueda comprobarse su autenticidad e integridad accediendo a la sede electrónica municipal.

Segundo. El sello de órgano de la Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río es el siguiente:

a) La responsabilidad de su utilización corresponderá al órgano mencionado, cuyo titular es un funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, Secretario-Interventor de esta Entidad Local Autónoma, quien expresamente delega la firma en el sello electrónico.

b) Las características técnicas generales del sistema de firma y certificado son:

1. Código único de identificación (Número de serie):

3f 3979401e940e595d0234142abd4233

2. Prestador de servicios de certificación que emite el certificado:

C = ES.

O = FNMT-RCM

OU = CERES.

CN = AC Representación.

3. SUJETO:

O = E.L.A. DE OCHAVILLO DEL RIO

2,5.4,97 = VATES-P1400048C

CN = 80149562J AROA MORO (R:P1400048C)

SN = MORO BOLANCE

G = AROA

SERIAL NUMBER = IDCES-80149562J

4. Comienzo y fin del periodo de validez del certificado:

Jueves, 13 de junio de 2019 13:31:32 al domingo, 13 de junio de 2021 13:31:32.

5. Límites de uso del certificado:

Firma digital,

Sin repudio,

Cifrado de clave,

Cifrado de datos (f0)

6. Huella digital del certificado (Huella digital SHA1):

3f 3d 97ef 04eebad 25cc 2afb 47e 6a 81 60 57 63 89 56

c. La verificación de la autenticidad del documento se realizará a través de la sede electrónica municipal.

Tercero. Publicar esta resolución a efectos de su conocimiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de

Anuncios electrónicos por 20 días hábiles y publicarla permanentemente en el Portal de Transparencia de la sede electrónica.

Cuarto. Dar cuenta de la presente resolución a la Junta Vecinal en la siguiente sesión ordinaria que celebre.

Ochavillo del Río, a 10 de octubre de 2019. Firmado electrónicamente: La Presidenta, Aroa Moro Bolancé. El Secretario-Interventor, Joaquín Sama Tapia.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 3 Córdoba

Núm. 3.891/2019

Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 772/2019. Negociado: IN

De: D. Rafael Mendoza Linares

Abogado: D. Enrique Iván Escalera Reina

Contra: Aceites del Genil, S.L.

DOÑA MARÍA PILAR LOROÑO ZULOAGA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en fecha 22 de octubre del presente en los autos número 772/2019, se ha acordado citar a la empresa Aceites del Genil, S.L. como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 25 de febrero de 2020, a las 10:15 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en C/ Isla Mallorca s/nº, 14011 de Córdoba, planta 1ª bloque A, por lo que deberán comparecer a los actos convocados en este nuevo domicilio. Y dirigirse directamente a la Sala de juicios SV 18 Planta 1ª, a fin de llevar a cabo la grabación del acto de juicio, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada, así como todo lo actuado, al existir Providencia de requerimiento de fecha 24/09/2019.

Y para que sirva de notificación y citación a la empresa Aceites del Genil, S.L.

Se expide la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y para su colocación en el tablón de anuncios digital.

En Córdoba, a 22 de octubre de 2019. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, María del Pilar Loroño Zuloaga.

Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba

Núm. 3.892/2019

Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 77/2019. Negociado: A

De: Dª. María Inmaculada Romero Escribano y Dª. María Elena Herrera Galán

Abogado: D. Juan Bernardo Pedraza García

Contra: Indalo y Balcan S.L., Seven Oil Madrid S.L., Surtimar San José S.L., Surtail S.A., Estación de Servicio Los Partidores S.L., Transalpina de Petróleos S.L., Estaciones Greencost S.L., Selu Riego S.L., Seven Oil S.L. y FOGASA

DOÑA MARIBEL ESPÍNOLA PULIDO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 77/2019, a instancia de la parte actora D^a. María Inmaculada Romero Escribano y D^a. María Elena Herrera Galan contra Indalo y Balcan S.L., Seven Oil Madrid S.L., Surtimar San José S.L., Surtail S.A., Estación de Servicio los Partidores S.L., Transalpina de Petróleos S.L., Estaciones Greencost S.L., Selu Riego S.L., Seven Oil S.L. y FOGASA, sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado resolución de fecha 31-07-2019 del tenor literal siguiente:

Auto

En Córdoba a 14 de octubre de 2019.

Hechos

Primero. Con fecha 13/11/2018, fue dictada Sentencia por la que estimando las demandas de despido formuladas por D^a. María Elena Herrera Galán y D^a. María Inmaculada Romero Escribano, se declaraba que la extinción de las relaciones laborales llevadas a cabo con efectos del 07/04/2018 tenían la consideración de despidos nulos y, en consecuencia, condenaba a la empresa empleadora, Indalo & Balcan S.L. y a las empresas Seven Oil Madrid S.L., Surtimar San José S.L., Surtail S.A., Sancha Parada Almería S.L., Transalpina de Petróleos S.L., Estaciones Greencost S.L. y Selu Riego S.L., a estar y pasar por dicha declaración y a que readmitieran a las trabajadoras de forma inmediata en sus puestos de trabajo con obligación de pagarles los salarios dejados de percibir a razón de 45.41 euros/día en el caso de la Sra. Herrera Galán y de 44,96 euros/día para la Sra. Romero Escribano.

Segundo. Por la parte demandante se presentó escrito instando la ejecución forzosa de la sentencia y por instado incidente de no readmisión con solicitud del dictado de Auto declarando extinguida las relaciones laborales y procediendo a fijar la indemnización por despido, los salarios de tramitación correspondientes y la indemnización adicional en concepto de daños y perjuicios.

Tercero. Por Auto de 31/07/2019 se acordó la ejecución de la Sentencia y, seguidamente, se acordó citar a las partes a la celebración de la comparecencia del incidente de no readmisión. En la fecha señalada, 14/10/2019 compareció solo la parte ejecutante, no haciéndolo la empresa demandada/ejecutada, pese a estar citada en forma. Ratificada por la parte ejecutante su solicitud quedó las actuaciones pendientes del dictado de resolución.

Razonamientos Jurídicos

Primero. Conforme a lo dispuesto en los artículos 283 y 286 de la Ley de Jurisdicción Social en relación con los artículos 280 y 281 del mismo texto legal, solicitada la ejecución del Fallo de la Sentencia firme de despido y acreditado que no se ha llevado a efecto por la demandada la readmisión del trabajador o dicha readmisión fuera imposible por haber cesado o cerrado la empresa debe dictarse Auto acordando la extinción de la relación laboral al día de la fecha, condenando a la empresa a que abone al trabajador la indemnización por despido, calculada a esta fecha, y los salarios a que se refiere el artículo 110.1 de la Ley de Jurisdicción Social, en relación al artículo 56 del Estatuto de los Trabajadores, en los términos fijados en la sentencia, así como los sala-

rios devengados desde la fecha de la notificación a la empresa de la Sentencia que por primera vez declare la improcedencia del despido hasta la del Auto.

Segundo. A la vista de lo anterior, procede declarar extinguidas las relaciones laborales de las ejecutantes a fecha de la presente resolución, con abono de la indemnización y salarios de tramitación que a continuación se expondrán:

- A favor de Dña. María Elena Herrera:

Indemnización por despido, calculada desde el 20/10/2017 al 14/10/2019 a razón de un salario diario de 45,41 euros/día: 2.997,06 euros.

Los salarios de tramitación se devengan de forma genérica desde el día posterior al despido y hasta la fecha de la presente resolución, procediendo a fijar salarios de trámite entre el día posterior al del despido (08/04/2018) y la fecha de la presente resolución (14/10/2019).

En total, transcurridos 554 días por un salario diario de 45.41 euros, corresponde a la ejecutante por salarios de tramitación la suma de 25.157,14 euros.

- A favor de Dña. María Inmaculada Romero:

Indemnización por despido, calculada desde el 18/09/2017 al 14/10/2019 a razón de un salario diario de 44,96 euros/día: 3.091 euros.

Los salarios de tramitación se devengan de forma genérica desde el día posterior al despido y hasta la fecha de la presente resolución, procediendo a fijar salarios de trámite entre el día posterior al del despido (08/04/2018) y la fecha de la presente resolución (14/10/2019).

En total, transcurridos 554 días por un salario diario de 44,96 euros, corresponde a la ejecutante por salarios de tramitación la suma de 24.907,84 euros.

En cuanto a la indemnización adicional solicitada, requiere el artículo 281.2 b) de la LRJS la prueba de los daños y perjuicios ocasionados por la no readmisión; la ausencia de actividad probatoria obliga a no fijar indemnización por tal concepto.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

Parte dispositiva

Acuerdo la extinción de la relación laboral, a fecha de la presente resolución, entre D^a. María Elena Herrera Galán y las empresas ejecutadas.

En sustitución de la obligación de readmisión incumplida, se condena a la empresa a que abonen las siguientes cantidades:

Indemnización por despido: 2.997,06 euros.

Salarios de tramitación: 25.157,14 euros.

Acuerdo la extinción de la relación laboral, a fecha de la presente resolución, entre D^a. María Inmaculada Romero Escribano y las empresas ejecutadas.

En sustitución de la obligación de readmisión incumplida, se condena a la empresa a que abonen las siguientes cantidades:

Indemnización por despido: 3.091 euros.

Salarios de tramitación: 24.907,84 euros.

Notifíquese la presente Resolución a las partes en legal forma, haciéndose saber al tiempo que contra la misma cabe interponer Recurso de Reposición ante este Juzgado, en el término de tres días hábiles, a partir de los siguientes al de la notificación, sin perjuicio del cual, se llevará a efecto lo acordado. Se significa que, quien no tenga la condición de trabajador, beneficiario del Régimen Público de Seguridad Social, beneficiario de asistencia jurídica gratuita o Entidad u Organismo exento conforme al artículo 1.19 de la Ley Orgánica 1/2009, en caso de recurrir, deberá de consignar en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este

Juzgado, en cualquier oficina del Banco Santander la cantidad de 25 euros, expresando en el documento de ingreso la siguiente clave identificativa del procedimiento: 1711 0000 05 0077 19 e indicando como concepto del ingreso, "Recurso de Reposición", debiendo acreditar la constitución del depósito mediante presentación de copia del resguardo de ingreso.

Así se acuerda, manda y firma por Dña. Olga Rodríguez Garrido, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social Nº 1 de Córdoba, en comisión de servicio en el Juzgado de lo Social Núm. 4 de Córdoba. Doy fe que obra en autos.

E/

Y para que sirva de notificación a las demandadas Indalo y Balcan S.L., Seven Oil Madrid S.L., Surtimar San José S.L., Surtail S.A., Estación de Servicio Los Partidores S.L., Transalpina de Petroleos S.L., Estaciones Greencost S.L., Selu Riego S.L. y Seven Oil S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en escritos, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 16 de octubre de 2019. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Maribel Espínola Pulido.

OTRAS ENTIDADES

Instituto Municipal de Turismo de Córdoba (IMTUR)

Núm. 3.980/2019

La Presidencia del Instituto Municipal de Turismo de Córdoba adoptó la resolución número 000357 de fecha 26 de octubre de 2019 mediante la cual se aprueban las bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa para la cobertura de bajas y sustituciones de los Técnicos de Información Turística en los Puntos de Información Turística del Instituto Municipal de Turismo de Córdoba, siendo éstas las siguientes:

Primera. Normas generales

El objeto de las presentes bases es la necesaria y urgente constitución de una Bolsa de Empleo Temporal para la categoría de trabajo de Técnico de Información Turística en los Puntos de Información Turística, en régimen laboral temporal, mediante concurso, al objeto de cubrir las necesidades de contratación temporal (por sustitución de trabajadores por encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad, vacaciones, permisos, o por obra o servicios concretos, hasta que sea cubierta definitivamente o desaparezca la necesidad que ha motivado su nombramiento).

Se tiene previsto que la primera utilización de la bolsa que se realizará será para la provisión, de los tres puestos que se encuentran en situación de reducción de su jornada laboral para cuidado de hijos en un 33% a partir del día 31/12/2019.

Las características de los citados puestos son:

Se define Informador Turístico como la persona que estando en posesión de la titulación académica de Diplomado o Grado en Turismo y que bajo la dependencia directa de un Director/a de Área realiza tareas propias de su departamento, en un marco de instrucciones precisas de complejidad técnica media-alta, con iniciativa y responsabilidad de los conocimientos profesionales requeridos; efectuando labores de apoyo a la Gerencia y a los Directores de Área.

Las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

Es el/la empleado/a que bajo la dependencia directa del Jefe de Información, y poseyendo los títulos y conocimientos teóricos y prácticos que sean requeridos, realiza labores de atención e información turística especializada al público tanto directa como telefónica o telemáticamente, comercializando los productos y servicios turísticos y realizando las labores administrativas derivadas de esta actividad, así como otras propias de su categoría siendo las principales:

- Atención e información al visitante.
- Comercialización de productos y servicios turísticos
- Facturación y labores administrativas derivadas de la venta
- Atención directa del Teléfono de Atención al Visitante.
- Ordenación de datos estadísticos, buzón de sugerencias y Encuestas de Valoración del Servicio.

Segunda. Modalidad del contrato

Las personas que sean contratadas lo serán como personal laboral temporal, al objeto de cubrir las necesidades de sustitución que se produzcan.

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, si bien en el caso de sustituciones por reducción de jornada se ajustará a la reducción que tenga solicitada y aprobada la persona.

El horario del personal de Información Turística será de 7 horas en jornada partida incluidos fines de semanas y festivos, con los preceptivos descansos. El horario establecido de apertura y cierre puede variar en función de los cambios del horario de apertura de las oficinas de información turística debido a las necesidades del servicio. Por norma general será de 09:00 a 14:00 y de 17:00 a 19:00 horas.

Se fija una retribución bruta de 1.838.35 € mensuales (14 pagas anuales), si bien en el caso de sustituciones por reducción de jornada o similares se ajustará ésta a la reducción que se haya solicitado y aprobado.

Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en el procedimiento de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 de la Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida de Diplomado o Grado en Turismo o equivalente, debiendo acreditar la equivalencia.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finali-

zar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo, así como durante la vigencia de la bolsa de trabajo.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el procedimiento de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para el puesto que se opte, se dirigirán al Presidente del Instituto Municipal de Turismo, y se presentarán en el Registro de este Instituto o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de presente convocatoria.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Instituto, así como en la página web del mismo, remitiéndose igualmente información al Servicio Andaluz de Empleo, al objeto de posibilitar la mayor participación posible.

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como anexo I a la presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias. A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Una fotocopia del documento nacional de identidad.
 - La documentación acreditativa de los méritos alegados, que habrá de ser original o, en caso de ser fotocopia, habrá de estar debidamente compulsada. No se valorará aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.
 - Hoja de autobareación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita según el modelo que se adjunta como Anexo II.
- No se tendrán en consideración, en ningún caso:
- Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.
 - Los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobareación.
 - Los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes Bases.

Quinta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que será publicada en el tablón de edictos de la Entidad, así como en la página web oficial del Instituto Municipal de Turismo concediéndose un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de deficiencias.

En la misma publicación se señalará el lugar, fecha y hora en que se reunirá la Mesa de Selección para resolver el concurso. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos. Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Presidencia del IMTUR aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios de la Entidad, así como en la página web oficial del IMTUR.

Sexta. Mesa de Selección

La mesa de selección, para valorar las solicitudes presentadas estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: D. Francisco Javier Redondo Camacho (Director del Área de Información y Atención al visitante del IMTUR).

Secretaría: D. José Alberto Alcántara Leonés (Secretario del IMTUR) o persona que legalmente le sustituya.

Vocales: D^a. Olga Pérez Picchi (Directora del Área de Calidad del IMTUR) y D^a. Alicia Gámez Gómez (Informadora Turística).

Los miembros de la Mesa de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La válida constitución del Tribunal requerirá la asistencia de tres de sus miembros, siendo en todo caso necesario la asistencia del Presidente y del Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, y aplicar los baremos correspondientes para la calificación de los aspirantes.

En caso de ausencia o necesidad, se podrá dictar resolución aprobando nueva constitución de la Mesa de Selección, publicándolo mediante su inserción en el tablón de anuncios de la entidad y en su página web.

Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1. La selección se realizará a través del sistema de concurso. La Mesa de Selección a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Titulación en idiomas: Titulaciones de idiomas expedidas por Centros Oficiales, hasta un máximo de 4 puntos, en los siguientes términos:

Se valorará cada Título en razón de la puntuación contenida en la siguiente Tabla.

Titulación idiomas	Puntuación Idiomas Ingles, Francés o Alemán	Puntuación otros idiomas
B2 o equivalente	1	0,5
C1 ó SUPERIOR o equivalente	2	1

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia compulsada de los títulos.

b) Por cada curso de formación o perfeccionamiento recibido y relacionado con el puesto a desempeñar y no referido a Idiomas, en razón de la puntuación contenida en la siguiente Tabla, con una puntuación máxima de 2 puntos:

Cursos	Puntuación
De hasta 50 horas lectivas	0,1
De 51 a 100 horas lectivas	0,3
De 101 a 200 horas lectivas	0,5
Más de 201 horas lectivas	1

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia compulsada de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

c) Por cada curso de formación o perfeccionamiento impartido y relacionado con el puesto a desempeñar y no referido a Idiomas,

en razón de la puntuación contenida en la siguiente Tabla, con una puntuación máxima de 2 puntos:

Cursos	Puntuación
De hasta 50 horas lectivas	0,1
De 51 a 100 horas lectivas	0,3
De 101 a 200 horas lectivas	0,5
Más de 201 horas lectivas	1

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia compulsada de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

d) Experiencia profesional, hasta un máximo de 7 puntos, en los siguientes términos:

- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo de Técnico de Información Turística o equivalente:

0,2 puntos por mes completo a jornada completa

0,1 puntos por mes completo si la jornada es inferior

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente, o bien Informe de vida laboral acompañada del contrato de trabajo o fotocopia compulsada del mismo.

Octava. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso y será expuesta en el tablón de anuncios así como en la página web oficial del Instituto Municipal de Turismo. La calificación final podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Presidencia de IMTUR en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, en segundo lugar, titulación en idiomas, en tercer lugar, en el apartado de formación y en cuarto lugar en el de cursos impartidos. Si persistiera el empate el orden se establecerá atendiendo a quien hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional sin tener en cuenta el límite de puntuación de 6 puntos establecido para dicho apartado.

Novena. Orden en la bolsa y funcionamiento

Concluidas la valoración, la Comisión de Selección, a la vista de los resultados obtenidos por los aspirantes admitidos, elaborará la correspondiente lista que conforme la Bolsa de Trabajo, estableciendo el orden de prelación para su contratación, elevándose a la Presidencia del Instituto Municipal de Turismo propuesta para la constitución de la bolsa. Esta resolución deberá ser publicada en la página web municipal y en el tablón de anuncios, así como en el Boletín Oficial de la Provincia.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes de puestos de Técnico de Información Turística en los Puntos de Información Turística, en régimen laboral temporal, ordenadas según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo en el Instituto causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Instituto volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Otras circunstancias de fuerza mayor que justifiquen suficientemente la imposibilidad de asistir al puesto de trabajo.

En caso que durante la vigencia de la bolsa sea necesario realizar la cobertura de uno de los puestos con una jornada o duración mayor que alguna que se hubiera ofrecido anteriormente, deberá comunicarse a las personas que hubieran quedado clasificadas con mayor puntuación al objeto de poder indicar su preferencia. Esta mejora podrá ser rechazada libremente por la persona que ya esté prestando sus servicios en la Agencia Municipal.

En función de las necesidades, el órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, previos los informes jurídicos y de intervención preceptivos.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.

Décima. Interpretación de las bases y recursos

La Mesa de Selección queda facultada para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante el Instituto Municipal de Turismo, previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Undécima. Protección de datos

En cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, se informa que los datos personales serán trata-

dos por el centro gestor de la convocatoria a los únicos efectos de resolver el proceso selectivo arriba indicado, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición ante ese mismo centro gestor.

La legitimación para el tratamiento de los datos es el cumplimiento de obligaciones legales, así como su consentimiento.

El destinatario de los datos será exclusivamente esta Agencia Pública. Éstos no serán cedidos a terceros, excepto en caso de obligación legal, ni serán objeto de transferencia a un tercer país.

Como identidad responsable del tratamiento pueden dirigirse al

Instituto Municipal de Turismo de Córdoba, Teléfono 957 201 774 y Dirección: Calle Rey Heredia, 22, 14003 Córdoba.

Para contactar con el delegado de Protección de datos puede dirigirse comunicación al correo electrónico delegadodeprotecciondedatos@ayuncordoba.es

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 30 de octubre de 2019. Firmado electrónicamente: La Presidenta del Instituto Municipal de Turismo de Córdoba, María Isabel Albás Vives.

ANEXO 1 SOLICITUD

Fecha de convocatoria: ___/___/___ (BOP num. _____, de fecha ___/___/201)

PUESTO DE TRABAJO al que aspira:

Técnico de Información Turística en los Puntos de Información Turística.

Contrato: Duración determinada. Tiempo parcial. Interinidad

1º Apellido:

2º Apellido:

Nombre:

NIF:

Teléfonos:

Fecha de nacimiento:

Lugar:

Domicilio (calle, plaza, número piso...):

Municipio:

C. Postal:

Provincia:

Correo electrónico:

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1.- Fotocopia del DNI o documento de renovación.
- 2.- Hoja de autobaremación de méritos.
- 3.- Fotocopia compulsada de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan **EXPRESAMENTE***: (Relacionar los documentos que se adjuntan)

* No se tendrán en cuenta los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

..... a..... de..... de 201__.

Firma_____

SRA. PRESIDENTA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO DE
CÓRDOBA

ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

D./
 D^a.....
 con DNI nº.....y
 domicilio a efectos de notificaciones en
 calle.....
nº.....Localidad..... Provincia
 C.P.....
 Teléfonos....., a efectos del
 procedimiento convocado para la provisión del puesto de trabajo de
 Técnico de Información Turística en los Puntos de Información Turística del
 Instituto Municipal de Turismo de Córdoba (Contrato de duración
 determinada. Tiempo Parcial. Interinidad) efectúa la siguiente
 AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:*

TITULACIÓN EN IDIOMAS. Puntuación Máxima 4 puntos.

- a) Por disponer del título de **B2** (idiomas inglés, francés o alemán):
 1 puntos:_____ títulos x 1 = _____ puntos.
- b) Por disponer del título de **B2** (idiomas distintos al inglés, francés o alemán):
 0,5 puntos:_____ títulos x 0,5 = _____ puntos.
- c) Por disponer del título de **C1** o superior (idiomas inglés, francés o alemán):
 2 puntos:_____ títulos x 2 = _____ puntos.
- d) Por disponer del título de **C1** o superior (idiomas distintos al inglés, francés o alemán):
 1 puntos:_____ títulos x 1 = _____ puntos.

TOTAL DE PUNTOS TITULACIÓN EN IDIOMAS:_____

A) CURSOS DE FORMACIÓN RECIBIDOS. Puntuación máxima 2 puntos.

- a) De hasta 50 horas lectivas:
 0,1 puntos:_____ cursos x 0,1 = _____ puntos.
- b) De duración comprendida entre 51 y 100 horas lectivas:
 0,3 puntos:_____ cursos x 0,3 = _____ puntos.
- c) De duración comprendida entre 101 y 200 horas lectivas:
 0,5 puntos:_____ Cursos x 0,5 = _____ puntos.

d) Duración comprendida de 201 horas lectivas en adelante:
 1 punto: _____ cursos x 1,00 = _____ puntos.

TOTAL DE PUNTOS CURSOS DE FORMACIÓN _____

C) CURSOS DE FORMACIÓN IMPARTIDOS. Puntuación máxima 2 puntos.

- De hasta 50 horas lectivas: 0,1 puntos: _____ cursos x 0,1 = _____ puntos.
- De duración comprendida entre 51 y 100 horas lectivas: 0,3 puntos: _____ cursos x 0,3 = _____ puntos.
- De duración comprendida entre 101 y 200 horas lectivas: 0,5 puntos: _____ Cursos x 0,5 = _____ puntos.
- Duración comprendida de 201 horas lectivas en adelante: 1 punto: _____ cursos x 1,00 = _____ puntos.

TOTAL DE PUNTOS CURSOS IMPARTIDOS _____

D) EXPERIENCIA PROFESIONAL. Puntuación máxima 7 puntos.

a) Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo de Técnico de Información Turística o equivalente:

0,2 puntos por mes completo a jornada completa:
 _____ meses completos x 0,2 = _____ puntos.
 0,1 puntos por mes completo si la jornada es inferior:
 _____ meses completos x 0,1 = _____ puntos.

TOTAL DE PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL _____

TOTAL DE PUNTOS INCLUYENDO TODOS LOS APARTADOS..... PUNTOS.

*No se tendrán en cuenta los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobareación

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

Firma _____