

Sumario

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía. Delegación Territorial de Córdoba.

Resolución de la Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, por la que se registra y publica el "Convenio Colectivo de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa (Personal Laboral que presta Servicios en la Entidad)"

p. 2432

Resolución de la Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, por la que se registra y publica el "Convenio Colectivo de Deza Calidad SA", y aprobación de las Tablas Salariales para 2019

p. 2448

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por el que se convocan pruebas selectivas para la cobertura de necesidades transitorias de personal temporal, al servicio de esta Corporación, en la categoría de Terapeuta Ocupacional

p. 2449

Resolución de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por la que se publica nombramiento de la convocatoria para la provisión de varios puestos de la RPT mediante el sistema de Libre Designación

p. 2452

Ayuntamiento de Córdoba

Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por el que se somete a información pública la Modificación Presupuestaria 2019, en la modalidad de transferencia de crédito, aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 14 de mayo de 2019

p. 2455

Ayuntamiento de Dos Torres

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Dos Torres por el que se somete a información pública solicitud licencia municipal de apertura del Proyecto de Legalización de Calificación Ambiental de Instalaciones Ganaderas para Caprino de Leche, con emplazamiento en Polígono nº 16, Parcela 248, de esta localidad

p. 2455

Ayuntamiento de Lucena

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena por el que se somete a información pública la Modificación de los Estatutos del Patronato Deportivo Municipal, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el 30 de abril de 2019

p. 2455

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena por el que se somete a información pública la Modificación de los Estatutos del Consejo Económico y Social de Lucena, y cambio de denominación a "Consejo de Ciudad de Lucena", aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el 30 de abril de 2019

p. 2455

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Lucena por la que se hace público la Modificación y Revocación Delegaciones Alcaldía de esta Corporación Municipal

p. 2455

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena por el que se somete a información pública el Reglamento de la persona Defensora de la Ciudadanía de esta Corporación, aprobado inicialmente por el Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el 30 de abril de 2019

p. 2455

Ayuntamiento de Luque

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Luque por la que se realiza corrección de errores del Temario de la Plaza de Policía Lo-

cal de esta Corporación Municipal, mediante sistema de oposición libre

p. 2456

Ayuntamiento de Palma del Río

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Palma del Río por el que se hace público el expediente de Modificación de Crédito 17/2019, mediante Credito Extraordinario, aprobado por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria, celebrada el 28 de marzo de 2019

p. 2456

Ayuntamiento de Villaharta

Anuncio del Ayuntamiento de Villaharta por el que se somete a información pública la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2018

p. 2456

Anuncio del Ayuntamiento de Villaharta por el que se somete a información pública Modificación del Plan Parcial de Ordenación del sector R1 "Solana del Peñón"

p. 2457

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Juzgado de lo Social Número 2. Jaén**

Procedimiento Despidos/Ceses en general 224/2019: Cédula de Citación para el día 1 de julio de 2019

p. 2457

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía Delegación Territorial de Córdoba.

Núm. 1.491/2019

Convenio o Acuerdo: Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa

Expediente: 14/01/0114/2019

Fecha: 02/05/2019

Asunto: Resolución de Inscripción y Publicación

destinatario: Inmaculada Concepción Luque Romero Jiménez
Código 14103552012019.

Visto el Texto del Convenio Colectivo suscrito por la Comisión Negociadora del "CONVENIO COLECTIVO de LA MANCOMUNIDAD de MUNICIPIOS CAMPIÑA SUR CORDOBESA (PERSONAL LABORAL QUE PRESTA SERVICIOS EN LA ENTIDAD), 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 de pósito 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 DE LA MANCOMUNIDAD de MUNICIPIOS CAMPIÑA SUR CORDOBESA

CAPITULO I.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Base jurídica.

Artículo 2. Ámbito funcional y territorial.

Artículo 3. Ámbito personal.

Artículo 4. Ámbito temporal, denuncia y prórroga.

Artículo 5. Condiciones más beneficiosas.

Artículo 6. Derecho supletorio.

Artículo 7. Comisión Paritaria Mixta de Control, Vigilancia e Interpretación.

CAPÍTULO II.

RELACIONES DE TRABAJO

Artículo 8. Oferta de Empleo Público.

Artículo 9. Selección de Personal.

Artículo 10. Promoción interna.

Artículo 11. Contratación temporal.

Artículo 12. Periodo de prueba.

Artículo 13. Provisión de puestos.

Artículo 14. Desaparición de subvenciones.

CAPÍTULO III.

JORNADA, HORARIOS, VACACIONES Y FESTIVOS

Artículo 15. Jornada Laboral y Horario de Trabajo.

Artículo 16. Horas extraordinarias.

Artículo 17. Navidad, FERIA y Festivos Locales.

Artículo 18. Vacaciones.

CAPITULO IV.

CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

Artículo 19. Permisos y licencias por conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Artículo 20. Gestación.

Artículo 21. Adopción o acogimiento.

Artículo 22. Lactancia.

Artículo 23. Concreción horaria y periodos.

CAPÍTULO V.

PERMISOS Y EXCEDENCIAS

Artículo 24. Otros permisos y licencias retribuidas.

Artículo 25. Permisos no retribuidos.

Artículo 26. Excedencias.

Artículo 27. Excedencia voluntaria.

Artículo 28. Excedencia por cuidado de un familiar.

Artículo 29. Excedencia por violencia de género.

Artículo 30. Excedencia forzosa.

CAPÍTULO VI.

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

CAPÍTULO VII.

DERECHOS SINDICALES

Artículo 31. Representación legal.

Artículo 32. Garantías sindicales.

Artículo 33. Horas sindicales.

Artículo 34. Derecho de afiliación.

Artículo 35. Funciones.

Artículo 36. Competencias.

Artículo 37. Derecho de reunión.

Artículo 38. Disposiciones generales.

Artículo 39. Notificación de acuerdos de los órganos de la Mancomunidad.

CAPÍTULO VIII.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 40. Deberes en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 41. Detección de Riesgos.

Artículo 42. Derechos, obligaciones y responsabilidades de la empresa y los/las trabajadores/as.

Artículo 43. Reconocimientos Médicos de Vigilancia de la Salud.

Artículo 44. Formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

CAPÍTULO IX.

MEJORAS SOCIALES

Artículo 45. Enfermedad o accidente.

Artículo 46. Responsabilidad civil.

Artículo 47. Defensa jurídica.

CAPÍTULO X.

CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 48. Retribuciones.

Artículo 49. Indemnización para razón del servicio.

Artículo 50. Revisión de las retribuciones e indemnizaciones.

CAPÍTULO XI.

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 51. Régimen Disciplinario.

Artículo 52. Faltas muy graves.

Artículo 53. Faltas graves.

Artículo 54. Faltas leves.

Artículo 55. Sanciones.

Artículo 56. Prescripción de las faltas y sanciones.

Artículo 57. Procedimiento sancionador.

ANEXOS.

Anexo I. Plantilla de Personal de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa, aprobada en el pleno celebrado con fecha 28 de noviembre de 2014, sujeto al ámbito del presente Convenio Colectivo.

Anexo II. Tablas Salariales.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Base Jurídica

El presente Convenio Colectivo fundamenta su base jurídica 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, el Real decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el decreto 315/1964, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Texto articulado de la Ley de los Funcionarios Civiles del Estado, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como las diferentes Leyes y Reales decretos que se hayan promulgado, o se promulguen, con respecto a las normas antes mencionadas tanto en el ámbito de la Administración General del Estado, como de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Artículo 2. Ámbito funcional y territorial

El presente Convenio Colectivo regula las relaciones laborales, condiciones de trabajo, sociales, profesionales, sindicales, económicas y de cualquier otra naturaleza en todos los centros, lugares de trabajo y tajos de obra dependientes de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa, considerándose como tales los existentes en el momento de la adopción de este convenio colectivo y cuantos en lo sucesivo se establezcan.

Artículo 3. Ámbito personal

El presente Convenio afectará a la totalidad del personal que, con relación jurídico laboral, preste sus servicios en la Mancomunidad, cualquiera que sea la modalidad de contratación a excepción del personal de Alta Dirección.

Al personal contratado con cargo a subvenciones o programas concertados o conveniados con Administraciones Públicas le será de aplicación las condiciones económicas establecidas por la Mancomunidad en relación con las subvenciones o programas correspondientes, siendo de aplicación el resto de las normas reguladas en este Convenio.

Artículo 4. Ámbito temporal, denuncia y prórroga

El presente Convenio, entrará en vigor al día siguiente de su firma por las partes negociadoras, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo su duración hasta el 31 de diciembre de 2021.

Se considerará tácitamente prorrogado en caso de no ser denunciado en forma por cualquiera de las partes firmantes.

Para que la denuncia tenga efecto, tendrá que hacerse mediante comunicación notificada por escrito a la otra parte, con una antelación mínima de un mes antes del vencimiento del plazo de vi-

gencia señalado, y en su caso del vencimiento de cualquiera de las prórrogas, si las hubiera. Una vez denunciado, el presente Convenio Colectivo quedará prorrogado hasta la publicación de un nuevo acuerdo.

Artículo 5. Condiciones más beneficiosas

Se respetarán las condiciones más beneficiosas que por Ley, pactos, usos o costumbres se vinieran disfrutando por los trabajadores afectados por el presente Convenio.

Las condiciones y contenido del presente Convenio constituyen un todo único articulado y 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 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.

Artículo 6. Derecho supletorio

En todo lo no previsto en el presente Convenio, se estará, a la normativa vigente en la administración pública, optándose siempre por aquella que resulte más favorable para el empleado o colectivo de que se trate.

En idéntico contexto, en todo lo no recogido en el presente Convenio, se aplicarán las condiciones más beneficiosas que resulten de la aplicación prevista en la ley de Estado y/o de la Comunidad Autónoma.

Los acuerdos suscritos, o que puedan suscribirse en el futuro, entre los sindicatos más representativos y las asociaciones y/o federaciones de entes locales con legitimación negociadora, en aquellos aspectos que mejoren lo aquí acordado, se considerarán incorporados a las presentes normas reguladoras

Artículo 7. Comisión Paritaria Mixta de Control, Vigilancia e Interpretación

Para el Control, Vigilancia e Interpretación del presente Convenio Colectivo, se constituye una Comisión Paritaria Mixta, compuesta por 4 personas:

- 2 por la representación empresarial.

- 2 por la representación social.

Asimismo podrán incorporarse a la Comisión Paritaria, con voz pero sin voto, tantos asesores/as como se estimen necesarios.

Las funciones de la Comisión Paritaria Mixta serán:

a) Interpretación de la totalidad de las cláusulas de este Convenio.

b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

c) Velar por la aplicación y, desarrollo de cuanto queda recogido en este texto.

d) La solución de dudas, discrepancias y conflictos de carácter colectivo que pudieran producirse como consecuencia de la interpretación y aplicación del Convenio.

La Comisión Paritaria designará de entre sus miembros a un Presidente y a un Secretario.

La Presidencia corresponderá de forma alternativa y trimestral a cada una de las partes.

La Comisión Paritaria se reunirá cuando alguna de las partes integrantes lo requiera por escrito. En este supuesto, la sesión tendrá que celebrarse en el plazo máximo de 15 días desde la solicitud, y la parte interesada deberá adjuntar la documentación que justifique el objeto de la convocatoria. A este respecto, la Presidencia, estará obligada a remitir a los miembros de la Comisión Paritaria la documentación referida, junto con la convocatoria.

Hasta tres días antes de cada reunión, cada una de las partes

podrá solicitar que se incluyan los asuntos que se estimen convenientes, mediante escrito presentado en el Registro General de Entrada, dirigido al/a la Presidente/a de la Comisión. Los asuntos solicitados serán tratados en la correspondiente reunión.

Para poder adoptar acuerdos deberán asistir a la reunión de la Comisión al menos la mitad de sus componentes por cada una de las dos partes representadas.

CAPÍTULO II

Relaciones de Trabajo

Artículo 8. Oferta de Empleo Público

La Oferta de Empleo Público se negociará en el seno de la Comisión del Convenio en lo relativo al personal laboral y funcionario incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio. Dicha oferta indicará las plazas de que constarán los procesos de promoción y selección.

Artículo 9. Selección de Personal

1. La selección del personal se efectuará anualmente mediante procedimientos que garanticen el derecho a la igualdad, de acuerdo con los principios de mérito, capacidad y publicidad.

2. El acceso a la condición de personal laboral fijo y funcionario se realizará a una categoría profesional concreta, de acuerdo con la Oferta de Empleo público y a través de los sistemas de concurso o concurso-oposición.

3. El sistema de selección por concurso-oposición y/o concurso, en el que participarán las Organizaciones Sindicales presentes en la Comisión del Convenio, se ajustará al siguiente procedimiento:

a) La convocatoria y resolución corresponderá a la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa.

b) La fase de oposición, que será previa y eliminatoria, supondrá el cincuenta y cinco por ciento de la puntuación total y consistirá en una o varias pruebas teóricas y/o prácticas relacionadas con cada categoría profesional, sobre el programa que se establecerá en la convocatoria.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases, sin que en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso pueda ser aplicada para superar la fase de oposición.

c) En la puntuación de la fase de concurso, que supondrá el cuarenta y cinco por ciento de la puntuación total, se valorarán los siguientes méritos:

-Titulaciones académicas relacionadas directamente con la categoría profesional a la que se aspira, aparte de la exigida para acceder a la misma. No se valorarán los títulos o cursos académicos de nivel inferior al necesario para alcanzar la titulación exigida para la categoría profesional a la que se opta.

-Cursos de formación o perfeccionamiento relacionados directamente con el temario de la fase de oposición y aquellos cursos que se mencionen en la convocatoria, impartidos por administraciones públicas y sus organismos homologados y competentes para ello. Las respectivas convocatorias determinarán la valoración a otorgar a cada curso en función de su duración y la existencia o no de pruebas de aptitud.

-Experiencia profesional en la misma categoría a la que se aspira. Se valorará la experiencia profesional que se haya adquirido en la misma categoría a que se opta en el ámbito de este Convenio Colectivo, en el ámbito de otras Administraciones Públicas, así como de empresas públicas. En las respectivas convocatorias se determinará la graduación en la puntuación por este concepto, en función del ámbito en que se haya adquirido la experiencia.

-Antigüedad en las Administraciones Públicas. En las respecti-

vas convocatorias se determinará la graduación en la puntuación por este concepto, en función del ámbito en que se hayan prestado los servicios.

-La distribución porcentual que supondrá la puntuación por cada uno de estos criterios se efectuará en las respectivas convocatorias.

d) Por la Comisión del Convenio se determinará en cada convocatoria el porcentaje reservado para el acceso de personas con discapacidad que no será inferior al 4 por ciento, y fijará los criterios de distribución, de las plazas resultantes de aplicar el porcentaje acordado al total de las ofertadas, entre las distintas categorías.

f) dentro de los límites anteriores, la Mancomunidad de Municipios de la Campiña Sur Cordobesa negociará en el seno de la Comisión del Convenio el contenido de las respectivas convocatorias.

g) Las materias objeto de la fase de oposición, previa negociación de los criterios generales en la Comisión del Convenio, serán establecidas por la Mancomunidad de Municipios de la Campiña Sur Cordobesa en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

5. El sistema de selección por concurso, en el que participarán las Organizaciones Sindicales presentes en la Comisión del Convenio, se ajustará al siguiente procedimiento:

a) Convocatoria y resolución corresponderá a la Mancomunidad de Municipios de la Campiña Sur Cordobesa.

b) Se valorarán los siguientes méritos:

-Titulaciones académicas relacionadas directamente con la categoría profesional a la que se aspira, aparte de la exigida para acceder a la misma. No se valorarán los títulos o cursos académicos de nivel inferior al necesario para alcanzar la titulación exigida para la categoría profesional a la que se opta.

-La realización de cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con la categoría profesional a la que se opta y aquellos cursos que se mencionen en la convocatoria, impartidos por administraciones públicas y sus organismos homologados y competentes para ello.

-Las respectivas convocatorias determinarán la valoración a otorgar a cada curso en función de su duración y la existencia o no de pruebas de aptitud.

-Experiencia profesional en la misma categoría. Se valorará la experiencia profesional que se haya adquirido en la misma categoría a que se aspira en el ámbito de este Convenio Colectivo, en el ámbito de otras Administraciones Públicas, así como de empresas públicas. En las respectivas convocatorias se determinará la graduación en la puntuación por este concepto, en función del ámbito en que se haya adquirido la experiencia.

-Antigüedad en las Administraciones Públicas. En las respectivas convocatorias se determinará la graduación en la puntuación por este concepto, en función del ámbito en que se hayan prestado los servicios.

-La distribución porcentual que supondrá la puntuación por cada uno de estos criterios se efectuará en las respectivas convocatorias.

c) Dentro de los límites anteriores, la Mancomunidad de Municipios de la Campiña Sur Cordobesa negociará en el seno de la Comisión del Convenio el contenido de las respectivas convocatorias.

Artículo 10. Promoción interna

La promoción profesional habrá de constituir un instrumento indispensable en un modelo avanzado de carrera, especialmente en el ámbito de una Administración desarrollada en su dimensión

y en sus áreas funcionales.

La Mancomunidad facilitará la promoción interna.

Las bases de la convocatoria serán negociadas con los representantes de los trabajadores.

El personal que acceda a otros Grupos por el sistema de promoción interna tendrá, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

En las convocatorias de las pruebas deberá establecerse la exención de las pruebas y materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso a la categoría de origen.

Se entenderá por promoción el sistema en virtud del cual el personal laboral fijo o fijo- discontinuo accede a una categoría profesional diferente, dentro del mismo Grupo o de uno superior, en función de la experiencia y del mérito profesional, y siempre que se cumplan los requisitos exigidos para acceder a la categoría profesional de que se trate.

Podrán participar en la promoción quienes ostenten la condición de personal fijo o fijo- discontinuo cuya situación figure en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo que acrediten una permanencia mínima de un año en la misma categoría profesional con el carácter de fijo desde la que se pretende la promoción.

La promoción para las categorías profesionales se hará por el sistema de concurso. Será requisito indispensable para poder acceder mediante promoción a una categoría.

El sistema de promoción por concurso, en el que participarán las Organizaciones Sindicales presentes en la Comisión del Convenio, se ajustará al siguiente procedimiento:

a) La convocatoria y resolución corresponderá a la Mancomunidad de Municipios de la Campiña Sur Cordobesa.

b) Se valorarán los siguientes méritos:

-Titulaciones académicas relacionadas directamente con la categoría a la que se aspira, aparte de la exigida para acceder a la misma. No se valorarán los títulos o cursos académicos de nivel inferior al necesario para alcanzar la titulación exigida para la categoría profesional a la que se opta.

-La realización de cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con la categoría a la que se opta y aquellos cursos que se mencionen en la convocatoria impartidos por administraciones públicas y sus organismos homologados y competentes para ello.

-Las respectivas convocatorias determinarán la valoración a otorgar a cada curso en función de su duración y la existencia o no de pruebas de aptitud.

-Experiencia profesional en la misma categoría a la que se opta y que se haya adquirido en el ámbito de este Convenio Colectivo.

-Antigüedad en las Administraciones Públicas. En las respectivas convocatorias se determinará la graduación en la puntuación por este concepto, en función del ámbito en que se hayan prestado los servicios.

-La distribución porcentual que supondrá la puntuación por cada uno de estos criterios se efectuará en las respectivas convocatorias.

c) dentro de los límites anteriores, la Mancomunidad de Municipios de la Campiña Sur Cordobesa negociará en el seno de la Comisión del Convenio el contenido de las respectivas convocatorias.

Artículo 11. Contratación temporal

1. Principios generales.

Los puestos de trabajo que, incluidos en las Relaciones de Puestos de Trabajo y presupuestariamente dotados, queden vacantes por cualquier causa o que precisen la sustitución de su titular, y hasta tanto se adjudiquen por el procedimiento que corresponda o hasta la reincorporación del titular, según el caso, podrán ser cubiertos mediante contratación temporal, según las modalidades previstas en la normativa laboral vigente, y de acuerdo con los criterios expresados en este artículo.

2. Bolsa de Trabajo.

2.1. Resueltos definitivamente los procesos de acceso a la condición de personal laboral fijo en las distintas categorías de cada Grupo profesional, quedará constituida la Bolsa de Trabajo con las personas que hayan, en el caso de concurso-oposición, aprobado uno o más ejercicios, según el orden de las puntuaciones, y en el caso de los concursos, por las personas que hayan participado en los referidos concursos y que, sin haber obtenido plaza, se baremen en los términos establecidos en las correspondientes Ordenes de convocatoria. A estos efectos, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia las resoluciones de los referidos procesos de acceso, se irán publicando según las necesidades de cobertura de puestos las correspondientes resoluciones de integrantes de la Bolsa de Trabajo para cada categoría profesional, que sustituirán a las que estuvieran en vigor hasta la fecha de su publicación.

2.2. de conformidad con lo estipulado en el apartado anterior, se constituirá la Bolsa de Trabajo que comprenda todas las categorías profesionales, con participación de las organizaciones sindicales presentes en la Comisión del Convenio.

2.3. Se formalizarán con quienes figuren en la Bolsa de Trabajo los contratos temporales para la provisión de puestos en los casos de interinidad por vacante, de excedencia por cuidados de familiares y de excedencia forzosa.

2.4. Las personas seleccionadas suscribirán contratos que se formalizarán por escrito en los modelos oficiales.

2.5. Los contratos se extinguirán, necesariamente, al término de la duración expresada en los mismos o por la concurrencia de las causas legalmente establecidas.

3. Contrataciones temporales excluidas de las Bolsas de Trabajo.

3.1. No se formalizarán con el personal existente en las Bolsas de Trabajo los contratos temporales al amparo de la normativa de interinidad en los casos de sustitución de personal a causa de incapacidad temporal o accidente, maternidad, liberaciones sindicales, vacaciones y permisos, así como por cualquier otra causa no contemplada en el apartado 2.3 de este artículo.

3.2. En estos casos, la Mancomunidad de Municipios de la Campiña Sur Cordobesa presentará oferta genérica de empleo indicando los requisitos de las categorías profesionales y, en su caso, los del puesto, al Servicio Público de Empleo y se formalizará el correspondiente contrato con el trabajador o trabajadora que se seleccione entre los que dicho Servicio proporcione, según criterios o baremos aprobados en la Comisión de Convenio participando en la selección los representantes del personal, o bien podrá acordarse la creación de listas de sustituciones de acuerdo con los representantes legales de los trabajadores, previa negociación en la Comisión del Convenio, que fijará el baremo a aplicar, y la posterior autorización por la Dirección General de la Función Pública.

4. Copia básica.

La Administración entregará a los representantes legales del personal una copia básica de todos los contratos.

6. Estabilidad en el empleo.

Para conseguir una adecuada planificación de los recursos humanos en el ámbito laboral y la reducción de la temporalidad, la Comisión del Convenio formulará propuestas que puedan materializarse en acuerdos concretos para la conversión de empleo temporal en estable, para lo que tendrá presente la necesidad de desaparición progresiva de situaciones disfuncionales de contratación de personal. Las medidas que se acuerden en la Comisión del Convenio procurarán ser aplicadas a través de Planes de Empleo o instrumentos similares.

Artículo 12. Periodo de prueba

Se establece un periodo de prueba con una duración de dos meses para los grupos I y II, y de un mes para los grupos III, IV y V.

No se exigirá el periodo de prueba antes referido, cuando el trabajador o trabajadora haya desempeñado la mismas funciones en el ámbito de este Convenio Colectivo cualquiera que sea la modalidad de contratación laboral u ocupación, por un periodo equivalente, al menos al del periodo de prueba, o se haya superado una prueba de aptitud o curso de habilitación para la categoría a la que se opta.

Artículo 13. Provisión de puestos

1. Los puestos de trabajo adscritos al personal laboral que se encuentren vacantes y presupuestariamente dotados se proveerán por el procedimiento de concurso de traslados, por el cual el personal fijo o fijo discontinuo opta a la cobertura de los puestos que con tal carácter correspondan a la categoría profesional que se ostenta, siempre que se reúnan los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo y se tenga al menos un año de antigüedad con dicha condición en la categoría profesional desde la que se concursa.

2. La Mancomunidad de Municipios de la Campiña Sur Cordobesa efectuara la convocatoria, tramitación y resolución del concurso de traslados relativo a los puestos vacantes y presupuestariamente dotados que existan en las diferentes Relaciones de Puestos de Trabajo. Asimismo, afectará a las resultas del propio concurso, salvo acuerdo en contra de la Comisión del Convenio. A estos efectos, se entiende por resultas los puestos que deje vacantes el personal como consecuencia de la adjudicación de un nuevo puesto en la resolución del concurso, excluyéndose de este régimen los puestos denominados como a extinguir. La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Los criterios que desarrollarán este artículo se negociarán en el seno de la Comisión del Convenio relativo a la provisión de puestos.

Artículo 14. Desaparición de subvenciones

En el caso de que desaparezcan subvenciones para determinadas áreas pero se aprueben ayudas para otras nuevas y existan vacantes, la Mancomunidad, en su apuesta decidida por la estabilidad en el empleo, intentará reubicar a los trabajadores/as afectados/as en los nuevos puestos surgidos.

CAPÍTULO III

Jornada, Horarios, Vacaciones y Festivos

Artículo 15. Jornada Laboral y Horario de Trabajo

1. La jornada laboral será de 35 horas semanales.
2. La jornada laboral tendrá lugar de 7:00 de la mañana a 15:30 de la tarde, de lunes a viernes, incluyendo 30 minutos diarios de descanso para desayunar que computará como tiempo efectivo de trabajo.
3. El horario obligatorio será de 8:30 de la mañana a 14:30 de la tarde.
4. La flexibilidad horaria, por tanto queda fijada de 7:00 a 8:30

horas de la mañana y de 14:30 a 15:30 horas de la tarde.

Durante el periodo estival, siendo éste el comprendido entre el 1 de julio y hasta el 31 de agosto, ambos incluidos, se aplicará el horario de verano conforme al siguiente criterio:

-La jornada laboral tendrá lugar de 7:30 a 15:00 horas, de lunes a viernes, incluyendo media hora para el desayuno.

-El horario obligatorio quedará fijado entre las 9:00 y 14:00 horas, quedando fijada la flexibilidad horaria entre 7:30 a 9:00 horas de la mañana y de 14:00 a 15:00 horas, estableciéndose un cómputo semanal y durante dicho período, de 32,50 horas semanales.

Se respetará en todo caso la duración mínima de la jornada en cómputo anual.

Durante el resto del año, los trabajadores verán reducida su jornada laboral en los siguientes términos:

-Feria Real: Los trabajadores disfrutarán de un día adicional de asuntos propios a los indicados por la legislación vigente, que deberán hacer coincidir con la Feria Real de su localidad.

Artículo 16. Horas extraordinarias

Como norma general, queda prohibida la realización de horas extraordinarias por los empleados afectados por el presente Convenio. Sólo se podrán efectuar horas extraordinarias en aquellas situaciones imprevisibles que se tengan que resolver para evitar un grave perjuicio a la comunidad o a la propia Corporación.

No obstante lo anterior, en caso de que por situaciones imprevisibles, o bien por razones técnicas, productivas u organizativas se pretenda realizar horas de naturaleza irregular, en días laborables y fuera del horario laboral, las mismas no podrán superar el máximo de ochenta al año, y habrá de tenerse en cuenta las siguientes normas:

-Las horas que los trabajadores deban dar a partir de las 15.30 horas, se compensarán a razón de 1,5 horas por hora trabajada.

-Las horas trabajadas después de las 21.00 horas en días laborables y las que se trabajen durante el sábado, domingo y festivos, se compensarán a razón de 2 horas por hora trabajada.

-Como norma general, las horas trabajadas en días laborables no podrán superar las 10 horas.

-Si excepcionalmente y por razones del servicio fuese necesario trabajar más de diez, estas se compensarán económicamente con el pago de media dieta.

El periodo de descanso compensatorio se disfrutará preferentemente en los días posteriores más próximos y como máximo en el plazo de cuatro meses desde la realización de estas horas de naturaleza irregular a iniciativa del trabajador afectado, siempre que no perturbe el normal funcionamiento del servicio. En casos debidamente justificados podrá ampliarse el plazo de disfrute de estas horas.

Artículo 17. Navidad, Semana Santa, Feria y Festivos Locales

Durante los periodos festivos de Navidad, Semana Santa, Feria y Festivos Locales, los trabajadores afectados por el presente convenio disfrutaran de los siguientes días de permiso:

a) Navidad. El personal disfrutará de los días que tengan carácter de fiesta nacional, autonómico o local, considerándose asimismo los días 24 y 31 de diciembre festivos a todos los efectos. Cuando dichos días coincidan en sábados o domingos, el personal laboral de la Mancomunidad disfrutará de 2 días adicionales de permiso por asuntos particulares.

b) Semana Santa. El personal, disfrutara de un día de permiso, a elegir entre el Miércoles Santo y el Lunes de Pascua (el día laborable siguiente al Domingo de Resurrección), garantizándose el 50% de los servicios por parte de los trabajadores.

c) Feria o Fiesta del lugar. El personal disfrutará de dos días de

fiesta local a lo largo del año, que coincidirán con las fiestas locales de la localidad donde se encuentre ubicada la sede la Mancomunidad, sin perjuicio de los que tengan carácter de fiesta nacional, autonómico o local.

Artículo 18. Vacaciones

Cada año natural las vacaciones retribuidas tendrán una duración de 22 días hábiles anuales por año completo de servicio, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

Para el cálculo del periodo anual de vacaciones, las ausencias motivadas por enfermedad, accidente, las derivadas de los permisos regulados los artículos 48 y 49 del Real decreto 5/2015, de 30 de octubre de por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, tendrá en todo caso y a estos efectos, la consideración de tiempo de servicio.

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 del cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, en periodos mínimos de 3 días hábiles consecutivos.

Al menos, la mitad de las vacaciones deberán ser disfrutadas entre los días 15 de junio a 15 de septiembre.

Cuando el periodo de vacaciones previamente fijado o autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta.

Aunque el periodo de vacaciones no haya sido fijado o autorizado previamente, cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo anterior impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que le correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural inmediatamente posterior. No obstante lo anterior, en el supuesto de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Si durante el disfrute del periodo de vacaciones autorizado sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad o una situación de riesgo durante el embarazo, el periodo de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un periodo distinto dentro del mismo año, o en el año natural inmediatamente posterior.

Asimismo, si durante el disfrute del periodo de vacaciones autorizado, sobreviniera una situación de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones quedara interrumpido pudiendo disfrutarse de las mismas una vez que finalice la incapacidad temporal, y siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se hayan originado.

CAPÍTULO IV

Conciliación de la Vida Personal, Familiar y Laboral

Artículo 19. Permisos y licencias por conciliación de la vida personal, familiar y laboral

El régimen de permisos y licencias derivados de la conciliación

de la vida personal, familiar y laboral según las diversas causas será, como mínimo, el siguiente (Se incluirán en dichos permisos a trabajadores de la Mancomunidad que estén inscritos como parejas de hecho en los correspondientes registros).

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

Por fallecimiento, accidente, enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cuatro cuando sea en localidad distinta.

Cuando el fallecimiento lo sea de parientes consanguíneos o colaterales de tercer o cuarto grado (tío y primos carnales), el tiempo necesario para asistir al entierro (1 día natural).

CONSANGUINIDAD	GRADO	AFINIDAD
Padre, madre, hijos/as	1º	Cónyuge y Suegro/a
Hermanos/as, abuelos/as y nietos/as	2º	Cuñados/as
Tíos/as, sobrinos/as	3º	
Primos/as hermanos/as	4º	

b) Por fallecimiento de pareja o descendiente, se tendrá derecho a 10 días hábiles de permiso.

De producirse el fallecimiento de la pareja o descendiente y vencidos los periodos anteriormente citados, el personal podrá hacer uso parcial o totalmente de su periodo de vacaciones anuales, siempre que no lo haya disfrutado con anterioridad.

c) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el personal tendrá derecho a 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 con el mismo 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.

d) Las faltas de asistencia totales o parciales de las/os trabajadoras víctimas de violencia de género, de la Mancomunidad tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, los/as trabajadores/as 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 las 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 para estos supuestos determine la Presidencia de la Mancomunidad.

e) Por razones de guarda legal, quien tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años, persona mayor que requiera especial dedicación o persona con disminución física, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada con la disminución proporcional de sus retribuciones.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectivi-

dad a la conyugal, o 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.

f) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo/a, a disfrutar por el padre o el otro progenitor, que tendrá una duración de cinco semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo, conforme a la Ley 9/2009, de 6 de octubre, de ampliación de la duración del permiso de paternidad en los casos de nacimiento, adopción o acogida.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos por parto, adopción o acogimiento.

g) Permiso por cuidado de un hijo/a menor, afectado/a por cáncer u otra enfermedad grave: el personal al servicio de esta Mancomunidad, 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, percibiendo las retribuciones íntegras, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor de edad afectado y acreditado por el informe del servicio público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o entidad sanitaria concertada correspondiente, en su caso.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o 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 personal tendrá derecho a las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor no cobre, en caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción con la consiguiente reducción de retribuciones.

Artículo 20. Gestación

En el supuesto de parto la trabajadora dispondrá de una suspensión de su contrato con reserva de su puesto de trabajo, con una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliados en dos semanas por discapacidad del hijo/a y, por cada hijo/a a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple, computable a los efectos de antigüedad y correspondiéndole percibir el 100 % de las retribuciones.

Este periodo 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 del 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 por 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 veinte semanas o de las que correspondan en casos de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que por cual-

quier otra causa el neonato de ba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Artículo 21. Adopción o acogimiento

Permiso de 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, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del trabajador, 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.

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.

Los supuestos de adopción o acogimiento, serán los previstos 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.

Artículo 22. Lactancia

Las trabajadoras por lactancia de un hijo/a menor de doce meses, tendrán derecho a una hora de ausencia de trabajo, con carácter retribuido, que podrán dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

Este permiso, que se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple, podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen. Igualmente la empleada podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia o cuidado de hijo/a por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente, acumulable al periodo de vacaciones anuales, siempre que no las hubiere disfrutado con anterioridad.

Artículo 23. Concreción horaria y periodos

1. La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute de los permisos y reducciones de jornada previstos corresponderá al personal dentro de su jornada ordinaria. El personal deberá de preavisar con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

2. La ausencia al trabajo por cualquiera de los permisos contemplados en este capítulo deberá ser debidamente justificada por la persona trabajadora y por su cónyuge o pareja.

CAPÍTULO V

Permisos y Excedencias

Artículo 24. Otros permisos y licencias retribuidas

La Mancomunidad con independencia de los permisos y licencias por conciliación de la vida personal, familiar y laboral, concederán a sus empleados/as permisos y licencias retribuidos/as, por los conceptos y días que a continuación se indican (Se incluirán en dichos permisos a trabajadores de la Mancomunidad que estén inscritos como parejas de hecho en los correspondientes registros).

a) Por matrimonio civil o religioso del empleado, y de parejas de hecho a raíz de su inscripción en el Registro, quince días naturales, pudiendo acumularse al período de vacaciones anuales.

a) Por traslado de domicilio habitual, cuando se produzca dentro de la localidad de residencia, un día hábil.

b) Para concurrir a exámenes liberatorios y pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales de enseñanza reglada, así como para la realización de pruebas de ingreso o promoción en la Administración Pública; el permiso abarcará el tiempo necesario para su realización, siendo necesario el correspondiente justificante.

c) La Mancomunidad, podrán enviar a los trabajadores/as a seminarios, mesas redondas o congresos referentes a su especialidad y trabajo específico, cuando a criterio de la entidad de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para los servicios. Estos podrán ser propuestos por el trabajador y deberán ser aprobados por la empresa, en su caso. La asistencia a estos cursos será voluntaria para el personal, y se le abonará además de su salario los gastos de matrícula, viaje y dietas en los casos que corresponda. La designación para la asistencia a dichos encuentros será rotativa entre los trabajadores que reúnan las características necesarias para un buen aprovechamiento del mismo.

d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, con la debida justificación.

e) Por tiempo imprescindible y debidamente justificado, el personal dispondrá de permiso retribuido para acompañar a sus familiares de 1º grado de consanguinidad y cónyuge por enfermedad u otra causa similar, para visitar al médico.

f) A lo largo del año el personal podrá disponer de seis días de permiso, por asuntos particulares, con independencia del día concedido por FERIA Real del municipio de cada trabajador/a.

El personal que no haya cumplido un año completo de trabajo disfrutará de un número de días por asuntos particulares proporcional al tiempo de servicio prestado.

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 asuntos propios:

-Al cumplir el sexto trienio: 2 días adicionales de asuntos propios.

-Al cumplir el octavo trienio: 1 día adicional de asuntos propios por cada trienio cumplido a partir del octavo.

g) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que de ban de realizarse dentro de la jornada de trabajo el tiempo indispensable, siéndole computable como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de los derechos económicos durante todo el periodo.

Artículo 25. Permisos no retribuidos

Para los trabajadores que así lo soliciten, con al menos 5 días laborales de antelación, la empresa les concederá un permiso no retribuido con un mínimo de una semana y un máximo de un mes.

A la finalización del plazo establecido, el trabajador se incorporará de forma automática a su puesto de trabajo, en el mismo Grupo y con la misma categoría profesional.

Este permiso no retribuido sólo podrá solicitarse un a vez al año.

Artículo 26. Excedencias

Las excedencias para el personal laboral de Mancomunidad podrán ser:

- Excedencia voluntaria.
- Excedencia forzosa.

- Excedencia por incompatibilidad.

- Excedencias por cuidado de un familiar.

- Excedencia por violencia de género.

En todos los casos la Mancomunidad podrá cubrir las plazas con personas sustitutas, que cesarán en el momento de reintegrarse el titular de su puesto.

En lo no establecido por el presente Convenio Colectivo en materia de Situaciones Administrativas y Laborales, se estará a lo recogido 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, en lo que resulte compatible con el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 27. Excedencia voluntaria

Podrá solicitarse en los supuestos que se detallan a continuación y con las siguientes condiciones:

1. Por el trabajador/a con más de un año de antigüedad. La duración de esta situación no podrá ser inferior a cuatro meses, ni superior a cinco años. Sólo podrá ser ejercido este derecho nuevamente por el mismo trabajador si han transcurrido dos años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

La petición de excedencia será resuelta por la Presidencia de la Mancomunidad en el plazo máximo de un mes.

Quien se encuentre en situación de excedencia voluntaria podrá solicitar el reingreso en cualquier momento, siempre que hubiese cumplido el periodo mínimo de excedencia y no hubiese superado el máximo. Si el periodo de excedencia no es superior a un año, al trabajador/a excedente se le reconoce el derecho a la reserva de puesto de trabajo, turno y centro de trabajo. Si supera el año de duración tendrá derecho al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría que se produjeran, siempre que la hubiera.

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

El reingreso se pedirá en el plazo máximo de un mes a contar desde la desaparición de la causa que motivó tal situación.

Artículo 28. Excedencias por cuidado de un familiar

1. El personal tendrá derecho a un periodo de excedencia no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento, o en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

2. También tendrá derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años el personal para atender al cuidado del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, o 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 no desempeñe actividad retribuida.

3. La excedencia contemplada en el presente artículo constituye un derecho individual del personal, mujeres u hombres y podrá disfrutarse de forma fraccionada. No obstante, si dos o más personas al servicio de la Mancomunidad, generasen este derecho por la misma persona causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas.

4. Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

5. Durante el periodo en que el personal permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo ten-

drá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la Mancomunidad, especialmente con motivo de su reincorporación. Asimismo, durante dicho periodo tendrá derecho a la reserva de puesto de trabajo, turno y centro de trabajo.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de la Seguridad Social que sea de aplicación.

6. El personal excedente no devengará retribuciones.

7. Si la situación de excedencia cambiara el trabajador o la trabajadora, podrán solicitar la incorporación previa inmediata.

8. El plazo de concesión como el de incorporación inmediata no se prolongará más allá de un mes.

Artículo 29. Excedencia por violencia de género

La Mancomunidad defenderá a las mujeres y hombres víctimas de violencia de género. Para ello, se crea una nueva situación de excedencia para mujeres y hombres en estas circunstancias, con la idea de contribuir a su protección, favoreciéndoles el acogimiento por programas de asistencia social integrada.

Este tipo de excedencia no tiene límite de tiempo y no será necesario que hayan trabajado un tiempo previo mínimo en la Mancomunidad.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva de puesto de trabajo, siendo computable dicho periodo a efectos de antigüedad. Asimismo durante los dos primeros meses de esta excedencia tendrán derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

Artículo 30. Excedencia forzosa

La excedencia forzosa establecida en este artículo, dará derecho a la reserva del mismo puesto durante su vigencia, se concederá por designación o elección para un cargo público, o para función sindical electiva de acuerdo con los Estatutos del Sindicato, de ámbito provincial o superior que imposibilite la asistencia al trabajo.

Asimismo quedará en situación de excedencia forzosa el personal laboral acogido a este Convenio Colectivo que pase a prestar servicios ocupando un puesto de carácter eventual en cualquier Organismo de la Junta de Andalucía, Diputación de Córdoba o Ayuntamientos que integran la Mancomunidad Campiña Sur o cualquier otra incompatibilidad.

El reingreso al servicio activo desde la situación de excedencia forzosa habrá de realizarse en el plazo de un mes a partir del cese en el cargo. El trabajador/a excedente tendrá derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad desde su vigencia, así como a la formación continua.

CAPÍTULO VI

Organización del Trabajo

La empresa comunicará a los representantes de los trabajadores los planes de trabajo para el año siguiente, una vez aprobado los presupuestos de dicho ejercicio.

CAPÍTULO VII

Derechos Sindicales

Artículo 31. Representación legal

Sin perjuicio de otras formas de participación, la representación legal del conjunto de los empleados de la Mancomunidad corresponde a los órganos Electos de representación sindical recogidos en las disposiciones vigentes.

Artículo 32. Garantías sindicales

Cada representante de los/as trabajadores/as tendrá las siguientes garantías mínimas:

a) Apertura de expedientes contradictorios en los supuestos de seguirse expediente disciplinario, en el cual ha de ser escuchada

obligatoriamente la Organización Sindical a la que pertenezca, siempre que dicho Órgano tenga, legalmente reconocida su representación ante la Mancomunidad, todo ello sin perjuicio de la audiencia del interesado, que regula el régimen disciplinario.

b) El acceso y libre circulación por las dependencias de su unidad electoral, sin que se entorpezca el normal funcionamiento de las correspondientes unidades administrativas, de ntro de los horarios habituales de trabajo y con excepción de las zonas que se reserven de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

c) 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.

d) No ser despedido/da ni sancionado/da ni discriminado/da en su promoción económica o profesional como consecuencia de su actividad sindical durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro de los 12 meses siguientes a aquél en que se produzca su cese salvo que este se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación.

e) No ser trasladado de su puesto habitual de trabajo por razones de su actividad sindical, siendo obligado en todo momento el previo informe del correspondiente órgano a que pertenezca o, en su defecto, el del órgano superior de la organización sindical a que represente, siempre que por parte de la Mancomunidad, se alegue que el traslado está motivado, por razones del servicio.

f) Prioridad de permanencia en la Empresa o Centro de Trabajo con respecto de los empleados/das, en cualquier supuesto de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

g) Disponer del crédito de horas retribuidas mensuales, establecido por la legislación vigente, así como la posibilidad de acumular una bolsa de horas para su distribución entre uno o diferentes miembros de un mismo sindicato.

Artículo 33. Horas sindicales

Se les reconoce a los representantes de los/as trabajadores/as disponer del crédito mensual de 15 horas retribuidas establecidos por las disposiciones vigentes sobre la materia.

El desarrollo y la 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 48 horas ante el Registro de la Mancomunidad, mediante escrito dirigido al Presidente o al Gerente, respectivamente. En los supuestos en que ello no sea factible, la comunicación se efectuará verbalmente al/a la jefe/fa inmediato/ta superior, ello sin perjuicio de la remisión posterior de la oportuna comunicación.

b) Las horas sindicales de los/las representantes de los/as trabajadores/as y delegados sindicales de un mismo sindicato, se pueden acumular en uno o varios de sus componentes, independientemente 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 les serán sumadas y acumuladas.

d) La distribución del total de horas, correspondientes a los/as representantes de un mismo sindicato, previa autorización escrita por parte de los mismos, dirigida a la Mancomunidad, será realizada por el/la delegado/da Sindical designado/da.

e) Los/las representantes de los/as trabajadores/as no verán mermadas sus retribuciones con motivo de la utilización de las horas sindicales, las cuales tendrán la consideración a todos los efectos de horas realmente trabajadas.

f) Las horas sindicales no utilizadas se acumulan de un mes en otro, terminando este derecho al finalizar el año natural.

g) Quedan excluidos del crédito mensual de horas retribuidas aquellas que se deriven de los requerimientos efectuados por la Mancomunidad 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.

Artículo 34. derecho de afiliación

A tal fin y para respetar el derecho fundamental de la persona a no declarar sobre su afiliación o no a un Sindicato, las partes firmantes del presente Convenio, consideran como afiliados computables a los efectos de este apartado a los/as empleados/as que realicen descuento de su cuota sindical en nómina.

Artículo 35. Funciones

Los representantes de los trabajadores tendrán las siguientes funciones:

1. Plantear y negociar con los órganos correspondientes de la Mancomunidad cuantos asuntos procedan en materia de personal, régimen de prestación de servicios, condiciones de seguridad y salud y régimen de asistencia, seguridad y previsión social, en lo que sea competencia de la Mancomunidad.

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

3. Colaborar con la Mancomunidad en el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

4. Guardar sigilo profesional, individual y colectivamente, en todas aquellas materias reservadas que conozcan en razón a su cargo.

5. Notificar a la Mancomunidad cualquier cambio de miembros que se produzcan en el seno de los órganos sindicales de representación.

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

Artículo 36. Competencias

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

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 Mancomunidad.

b) Emitir informe, con carácter previo, a la adopción de todos los acuerdos plenarios, de la junta general, consejo de administración, resoluciones y de cretos en materia de personal y a los acuerdos y resoluciones sobre premios y sanciones, así como a los referentes al régimen de prestación de los servicios.

c) Igualmente los representantes de los trabajadores, tendrán acceso y podrán emitir informe en cualesquiera otros expedientes en materia de personal.

d) Derecho a la negociación colectiva en todos los aspectos que tengan relación con las condiciones laborales y económicas de los empleados sujetos al presente Convenio.

Artículo 37. Derecho de reunión

Los trabajadores de la Mancomunidad podrán ejercer su dere-

cho a reunirse, con los requisitos y condiciones que se señalan, estando legitimados para convocar reuniones quienes, de acuerdo con el Artículo 34 del presente Convenio, tengan la consideración y reconocimiento de representantes de los/as trabajadores/as, sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente para la generalidad de los empleados.

Corresponde a la Presidencia de la Mancomunidad recibir la convocatoria y comprobar el cumplimiento de los requisitos formales que se contienen en el párrafo siguiente.

Serán requisitos para poder celebrar una reunión los siguientes:

a) Formularse la petición con una antelación de 48 horas.

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, la Presidente o el Gerente no formularan objeciones a la misma, podrá ésta celebrarse sin otro requisito posterior. En cualquier caso, la celebración de una reunión no perjudicará la prestación de los servicios de la Mancomunidad.

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

1. Que sea convocada la totalidad del colectivo de que se trate.

2. Que el total de las reuniones que se celebren no superen el número de 12 horas mensuales.

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

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

2. Que, cuanto menos, ostenten cargo sindical.

3. Que se comunique en la solicitud los datos de las referidas personas o cargos que ostenten.

Artículo 38. Disposiciones generales

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

a) Tablones de Anuncios independientes para cada Sección Sindical, que deberán situarse lo más próximo posible a los accesos de entrada o salida de los Centros de trabajo.

b) Locales y medios materiales para las Secciones Sindicales y delegado/da del Personal.

Los derechos sindicales reconocidos en el presente capítulo lo serán 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/las representantes de los/as trabajadores/as a participar de manera directa en la gestión de las obras sociales que la empresa establezca en beneficio de los/as trabajadores/as o sus familiares; participación que se realizará por las secciones sindicales de forma directamente proporcional a la representación que ostenten en el conjunto de órganos electos en el ámbito de actuación de este Convenio.

Artículo 39. Notificación de acuerdos de los órganos de la Mancomunidad.

La Mancomunidad está obligada a notificar por escrito a los/las representantes de los/as trabajadores/as de aquellos acuerdos, resoluciones y de cretos que afecten al personal que representan.

CAPÍTULO VIII

Seguridad y Salud en el Trabajo

Artículo 40. Deberes en materia de Prevención de Riesgos Laborales

Las partes integrantes del presente Convenio, conscientes de la trascendencia de esta materia y la necesidad de potenciar las acciones técnicas preventivas que correspondan, consideran la inexcusable obligación de cumplir de la forma más amplia, rigurosa y exacta cuanto establece la vigente Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales y cuantos reglamentos de desarrollo de la misma se encuentren vigentes en la actualidad o puedan estarlo en un futuro.

Artículo 41. Detección de Riesgos

El trabajador podrá acudir al comité de seguridad y salud, en caso de que existiese, o en su defecto al/los delegado/s de prevención, según corresponda, en el supuesto de detectar graves riesgos para que sean puestos en conocimiento de la gerencia de la Mancomunidad y subsanarlos si procede. El personal directivo, técnico y los mandos intermedios de la Mancomunidad tendrán dentro de sus respectivas competencias, las siguientes obligaciones y derechos:

1. Cumplir personalmente y hacer cumplir al personal a sus órdenes lo dispuesto en la aludida ordenanza, así como las normas, instrucciones y cuanto afecta a la seguridad y salud en el trabajo.

2. Instruir previamente al personal de los riesgos inherentes al trabajo que deba realizar así como las medidas de seguridad adecuadas que deban observar en su ejecución.

3. Prohibir o paralizar en su caso los trabajos en que se advierta peligro inminente de accidentes u otros siniestros profesionales cuando no sea posible en empleo de los medios adecuados para evitarlos.

4. Cualesquiera otras obligaciones preceptuadas en el plan de prevención de riesgos laborales aprobado por la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa.

Artículo 42. derechos, obligaciones y responsabilidades de la empresa y los/las trabajadores/as

Incumbe a los trabajadores la obligación de cooperar en la prevención de riesgos laborales en la empresa, estando obligados expresamente a recibir las cursos de formación e información que sobre prevención de riesgos laborales les sean facilitados por la empresa o por instituciones del plan nacional; usar correctamente los equipos de protección individual y colectivos, y cuidar su perfecto estado y conservación; dar cuenta inmediata a sus superiores de las averías y deficiencia que puedan ocasionar peligros en cualquier centro o puesto de trabajo; cuidar y mantener su higiene personal en evitación de enfermedades contagiosas o de las molestias a sus compañeros de trabajo; someterse a las recomendaciones médico-preceptivas y a las vacunaciones ordenadas por las autoridades sanitarias competentes o por el médico de vigilancia de la salud, así como cualquier otra obligación que le señale la ordenanza.

Artículo 43. Reconocimientos Médicos de Vigilancia de la Salud

Los/as trabajadores/as se someterán a reconocimientos médicos de vigilancia de la salud conforme al artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, y al sometimiento de cuantas pruebas se consideren precisas que redunden en beneficio de la salud laboral.

Artículo 44. Formación en materia de Seguridad y Salud

En cumplimiento del deber de protección, la Empresa debe garantizar que cada trabajador/a reciba formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, independientemente de la modalidad o du-

ración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en el puesto de trabajo.

La formación debe de estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador/a, adaptarse a la evolución de los riesgos, a la aparición de otros nuevos y a repetirse periódicamente si fuese necesario.

El costo de las medidas relativas a la formación de los/as trabajadores/as en materia de Seguridad y Salud no recaerá en modo alguno sobre los mismo.

CAPÍTULO IX

Mejoras Sociales

Artículo 45. Enfermedad o accidente

El personal al servicio de la Mancomunidad, además de lo previsto en la legislación de la Seguridad Social, gozará de los siguientes complementos económicos mientras se encuentre en la situación de incapacidad temporal:

1. En caso de accidente laboral y/o enfermedad profesional, el 100 % de las retribuciones básicas y complementarias desde el 1º día.

2. En caso de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes, el 100% de las retribuciones básicas y complementarias desde el 1º día.

Además, se abonará un complemento del 100% de las retribuciones que viniera percibiendo dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad temporal en los supuestos en los que ésta se origine por contingencias comunes que generen hospitalización o intervención quirúrgica. Asimismo se percibirá el mismo complemento en el caso de enfermedad grave dentro de los supuestos incluidos en el listado de enfermedades graves que figuran en el Anexo del Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo, en el Sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

Asimismo las subidas salariales que se produzcan durante el periodo de suspensión del contrato o de incapacidad temporal, licencia por maternidad, riesgo durante el embarazo, adopción o acogimiento, se percibirán con efectos retroactivos, una vez desaparezca la causa.

En aquellos casos en que a algún/a empleado/da le sea reconocido/da por el Organismo competente la invalidez permanente parcial, la entidad, a solicitud del/de la trabajador/a, le proporcionará un puesto de trabajo adecuado a su situación siempre que sea posible orgánica y económicamente.

Artículo 46. Responsabilidad civil

La Mancomunidad respaldará mediante una póliza de responsabilidad civil a los trabajadores, que cubra la responsabilidad personal en que incurran, frente a los daños y perjuicios que se pudieran derivar de la firma de documentos y el desempeño de sus tareas, trabajos y funciones, como asalariados de la entidad.

Asimismo, la Mancomunidad respaldará económicamente la asistencia jurídica, preferiblemente elegida por el trabajador en estos casos.

Artículo 47. Defensa jurídica

La Mancomunidad asumirá los gastos de la defensa jurídica a todos aquellos trabajadores del que se deriven cualquier tipo de responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO X

Condiciones Económicas

Artículo 48. Retribuciones

Se estará en lo dispuesto en las tablas salariales contempladas en los anexos y conforme a lo establecido en los mismos.

Artículo 49. Indemnización para razón del servicio.

El trabajador tendrá derecho a percibir, en su caso, la indemnización, cuyo objeto sea resarcirle de los gastos que se vea precisado a realizar por razones del servicio y a tal efecto se determinan los conceptos siguientes:

1. Dietas.
2. Gastos de desplazamiento.

1. DIETAS.

Se entenderá por dieta la cantidad diaria devengada por satisfacer los gastos que origine el alojamiento y la manutención que por razones del servicio encomendado tenga que realizar el trabajador, así como los derivados de la asistencia a cursos de perfeccionamiento, jornadas, congresos, certámenes, etc..., a los que asista el trabajador, siempre que estos sean imprescindibles para la mejora de los servicios, previa autorización de la dirección de la Mancomunidad.

Tope máximo de las facturas:

(Actualización de la Orden 11 de julio de 2006, por la que se actualizan las cuantías de determinadas indemnizaciones por razón de servicio de la Junta de Andalucía).

- Alojamiento (hotel): 64,27 €
- Manutención sin pernoctar: 26,67 €
- ½ Manutención: 20,41 €
- Manutención pernoctando: 40,82 €

2. GASTOS DE DESPLAZAMIENTO.

Se conceptúa como gasto de desplazamiento la cantidad que se abone al trabajador por los gastos que se ocasionen por la utilización de cualquier medio de transporte por razones del servicio encomendado, así como por la asistencia autorizada a curso de perfeccionamiento, jornadas, certámenes, etc. Este concepto equivale por cuenta de Mancomunidad cuando esta no pusiera medios de transporte a disposición del trabajador que por necesidades del servicio tuviera que desplazarse de un centro de trabajo a otro.

La cuantía de los gastos de desplazamiento en líneas de regulares de transporte aéreo, marítimo o terrestre supondrá, en su caso, el abono del billete o pasaje utilizado; cuando se utilice, como medio de transporte las líneas aéreas la tarifa será la correspondiente a clase turista.

Mancomunidad habilitará el medio de transporte necesario para el desarrollo de su trabajo fuera de su centro de trabajo habitual. En caso contrario el trabajador que utilice voluntariamente por la naturaleza de su trabajo su vehículo particular, percibirá la cantidad correspondiente en kilometraje de 0,19 €/km (revisable según BOE).

Las cantidades devengadas por los conceptos anteriores se abonarán dentro del mes siguiente a la realización del hecho que las origine.

La distancia kilométrica se entenderá desde el municipio sede del trabajador/a al punto de destino y viceversa.

Artículo 50. Revisión de las retribuciones e indemnizaciones

Las retribuciones e indemnizaciones establecidas en este convenio colectivo se incrementarán anualmente durante su vigencia con arreglo al incremento máximo que prevé la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

No obstante, el personal de la Mancomunidad no perderá poder adquisitivo, por lo que se procederá a la revisión anual de las retribuciones, con arreglo a los presupuestos generales del estado.

CAPÍTULO XI

Régimen Disciplinario

Artículo 51. Régimen Disciplinario

El personal podrá ser sancionado por quien tenga atribuida la competencia disciplinaria, en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece en este Convenio, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general 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, 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 y demás normas concordantes.

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

Las infracciones o faltas cometidas por los trabajadores o trabajadoras, derivadas de incumplimientos contractuales, podrán ser leves, graves o muy graves.

Artículo 52. Faltas muy graves

Son faltas muy graves:

1. Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
3. La obstaculización al ejercicio libre de las libertades públicas y derechos sindicales.
4. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
5. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
6. La falta de asistencia no justificada al trabajo durante más de tres días al mes.
7. Los malos tratos con superiores, compañeros y compañeras, personal subordinado o público en general.
8. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de prevención de riesgos laborales, cuando de los mismos se deriven graves riesgos o daños para el trabajador o trabajadora, o para terceros.
9. La simulación de enfermedad o accidente que conlleve una incapacidad laboral por tiempo superior a tres días, cuando el trabajador o trabajadora declarado en baja por dicha simulación realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena. Asimismo, se entenderá incluida en este apartado toda acción u omisión del trabajador o trabajadora realizada para prolongar la baja por enfermedad o accidente.
10. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades, cuando ello de lugar a una situación de incompatibilidad conforme a la legislación vigente.
11. Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un periodo de un año.
12. Causar por negligencia o mala fé daños muy graves en el patrimonio y bienes de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa.
13. Incumplir lo pactado libremente con la Administración, vulnerando la buena fe contractual.

Artículo 53. Faltas graves

Son faltas graves:

1. La falta de obediencia debida a los superiores, en relación a la definición de funciones.
2. El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
3. La falta de consideración y respeto con los superiores, com-

pañeros y compañeras, personal subordinado o público en general.

4. La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento del trabajo y no constituya falta grave.

5. La desobediencia relacionada con su trabajo y el incumplimiento de los deberes contemplados en los apartados a), b) y c) del artículo 5 del Estatuto de los Trabajadores.

6. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de hasta tres días al mes.

7. La presentación extemporánea de los partes de comunicación de baja, en tiempo superior a siete días desde la fecha de su expedición, salvo fuerza mayor.

8. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.

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

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

11. Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas leves en un periodo de tres meses.

12. No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del trabajo cuando causen perjuicios a la Administración o se utilice en provecho propio.

13. El acoso moral, la violación grave del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad del personal, incluidas las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, y el acoso sexual.

14. La tolerancia o encubrimiento de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de su personal subordinado.

Artículo 54. Faltas leves

Son faltas leves:

1. Las faltas reiteradas de puntualidad, sin causa justificada, durante más de cinco días al mes.

2. El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

3. El retraso, descuido o negligencia en el cumplimiento del trabajo, cuando no se derive por sobrecarga de trabajo.

4. La falta injustificada de asistencia al trabajo de uno a dos días al mes.

5. La no comunicación previa de la falta justificada al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

6. El descuido y negligencia en la conservación de los locales, material y documentación de los servicios.

7. La incorrección con el público, superiores, compañeros o compañeras o personal subordinado.

Artículo 55. Sanciones

Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:

1 - Por faltas leves:

a) Apercibimiento por escrito.

b) Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) Despido o separación del servicio.

2 - Por faltas graves:

a) Suspensión de empleo y sueldo de tres días a tres meses.

b) Suspensión del derecho a participar en el primer procedimiento de promoción posterior que se convoque dentro de los dos años siguientes a la sanción.

3 - Por faltas muy graves:

a) Suspensión de empleo y sueldo de tres meses hasta seis meses.

b) Suspensión para participar en dos procedimientos de promoción en el periodo de los tres años siguientes a la sanción.

c) Despido o separación del servicio.

Artículo 56. Prescripción de las faltas y sanciones

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, todo ello a partir de la fecha en que la Mancomunidad tuvo conocimiento de su comisión y, en todos los casos a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido en su caso, mientras que la duración de éste en su conjunto no supere el plazo de seis meses, sin mediar culpa del/de la trabajador/a expedientado/da.

Artículo 57. Procedimiento sancionador

1. Durante la tramitación de todo el expediente disciplinario deberá cumplirse el principio de audiencia al interesado.

2. Para imponer sanciones por faltas graves o muy graves habrá de instruirse el oportuno expediente. Quien ostente la competencia para acordar la incoación del expediente, designará al Instructor o Instructora del mismo. En la medida de lo posible, quién instruye el expediente tendrá la condición de personal laboral y no pertenecerá al centro de trabajo donde preste servicios la persona expedientada. de dicha incoación se dará cuenta al personal al que se al que se le ha abierto expediente y en el desarrollo del expediente se oirá a la representación legal del personal. Si la persona expedientada ostentase la condición de delegado o delegada de Personal o miembro de Comité de Empresa, en caso de que existiera, la incoación del expediente para que oídos además de la persona interesada. La misma garantía se aplicará a los delegados y delegadas sindicales a quienes ampara las disposiciones del artículo 10 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto.

3. Dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la incoación del expediente, el Instructor o Instructora habrá de formular pliego de cargos y ordenar su notificación a la persona interesada, quien a partir de la notificación dispondrá de un plazo de diez días para la contestación del mismo y proponer la práctica de cuentas pruebas convengan a su derecho.

4. En el expediente se harán constar los antecedentes del interesado o interesada, su declaración y la de quienes testifiquen, en su caso.

5. Quien instruye el expediente admitirá o rechazará, en el plazo de diez días, las pruebas propuestas mediante escrito razonado y fijará, en su caso, la fecha o el plazo establecido para su realización y del mismo modo, procederá respecto de las pruebas que hayan de practicarse de oficio. La persona interesada tendrá derecho a estar presente en la práctica de las citadas pruebas.

6. Realizados los trámites anteriores, el Instructor o Instructora formulará en el plazo de diez días la correspondiente propuesta de resolución, en la que necesariamente deberán exponerse con claridad los hechos imputados, la calificación jurídica de los mismos, y en su caso, la correspondiente propuesta de sanción. de la propuesta de resolución se dará traslado inmediato a la persona expedientada, quien en un plazo máximo de diez días desde la notificación, podrá hacer las alegaciones que estime procedentes.

7. Recibido o no el escrito de alegaciones, el Instructor o Instructora, dentro del plazo de dos meses contados a partir de la incoación del expediente, prorrogables hasta tres cuando exista una justa y motivada causa para la citada prórroga, elevará la propuesta de resolución y el expediente al órgano que ordenó instruirlo a fin de que, por el mismo, se proceda a dictar la resolución correspondiente o, si no fuera de su competencia, a elevarlo al órgano competente en el plazo de diez días.

8. Cuando la falta cometida sea de tal naturaleza que perturbe

gravemente la necesaria disciplina o el normal desarrollo en la prestación del servicio, el órgano competente para resolver podrá acordar la suspensión preventiva de empleo y sueldo mientras se sustancie la tramitación del correspondiente expediente. Si del resultado del mismo no se dedujese responsabilidad para la persona expedientada o la sanción impuesta fuese de naturaleza distinta a la suspensión de empleo y sueldo, o siendo ésta, no superase el tiempo de la suspensión provisional, se procederá de inmediato a la correspondiente reparación.

9. En los casos de denuncia por acoso sexual, se garantizará especialmente el derecho a la intimidad, tanto de la persona denunciante como de la persona o personas denunciadas, así como la confidencialidad de los hechos.

Durante el proceso se tomarán las medidas cautelares y de protección de la persona denunciante que sean necesarias. Tales medidas no podrán perjudicarle, en ningún caso, debiéndose cambiar, si fuese necesario, a la persona denunciada, salvo que la denunciante solicite el cambio.

No se permitirán represalias contra la persona denunciante ni contra las personas que testifiquen, apoyándolas en todo momento e informándoles de los recursos existentes, para el caso en que deseen emprender acciones legales.

La resolución definitiva del procedimiento sancionador se comunicará al Comité de Empresa, en caso de que existiese, y/o delegado de Personal y a la representación sindical que hubiera comparecido en el procedimiento.

ANEXOS

La estructura de la plantilla de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa, fue aprobada con fecha 28 de noviembre de 2014. Con esa misma fecha, se aprobó la estructura salarial, tomando como referencia las retribuciones del personal al servicio de la Administración General del Estado.

Como quiera que desde aquella fecha, se han asumido por parte de los/as trabajadores/as nuevas funciones y responsabilidades, esta estructura ha debido ser modificada para adaptarla a tales circunstancias, estableciéndose modificaciones puntuales al complemento singular al puesto, quedando dicho complemento fijado en su cuantía, tal y como aparece en el detalle económico correspondiente (Anexo II), y en base a la definición de funciones (ya modificadas), que aparecen en el Anexo I.

Esta medida se adopta, en virtud del presente acuerdo de Convenio, tiene un carácter transitorio, y su provisionalidad, estará sujeta a la correspondiente elaboración de la Relación de Puestos de Trabajo de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa.

Así mismo, dicha elaboración de la Relación de Puestos de Trabajo, de berá dar lugar en el plazo máximo de 3 años, a la correspondiente Oferta de Empleo Público, conforme a los criterios fijados en el presente Convenio.

ANEXO I

Plantilla de personal de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa, aprobada en el pleno celebrado con fecha 28 de noviembre de 2014, sujeto al ámbito del presente Convenio-Colectivo.

PUESTO	GRUPO
ADMINISTRACIÓN	
Técnica Económico-Financiero de Apoyo a Intervención	2
Administrativa de Apoyo a Tesorería	3
Administrativa	3
GESTIÓN CATASTRAL	
Técnica Responsable de Gestión Catastral	2

Técnico Auxiliar de Gestión Catastral	3
Técnica Auxiliar de Gestión Catastral	3
PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	
Técnico Responsable de P.R.L.	2
Técnica de P.R.L.	2
MUJER	
Asesoría Jurídica Mujer y Apoyo a Secretaria	1
Técnica de Igualdad	2
SERVICIO de PROMOCIÓN, COMUNICACIÓN Y TIC'S	
Técnica Comunicación e Imagen	2
Técnico Auxiliar de Informática y Admón. Electrónica	3
Técnica UNEM y de desarrollo Comarcal	2
SERVICIOS TÉCNICOS	
Técnico Responsable de Servicios Técnicos y PRL	2
Técnica de Proyectos de Caminos y Medio Ambiente	1

La propuesta organizativa del personal de la Mancomunidad Campiña Sur Cordobesa es el siguiente:

IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO: ADMINISTRACIÓN.

Puesto de Trabajo: Técnico/a Económico-Financiero de Apoyo a Intervención.

Grupo: 2

Titulación: Título de Diplomado/a Universitario/a, título de Grado o equivalente.

Breve descripción: Tiene atribuidas las funciones administrativas relacionadas con la administración general, la contabilidad y la situación financiera de la Entidad, además le corresponderán las funciones de apoyo a Intervención, desarrollar otras funciones o tareas derivadas del servicio, así como, en situaciones excepcionales, y en base a criterios objetivos, las que sean encomendadas por la Mancomunidad.

A este puesto le corresponde un complemento singular del puesto Grupo 2 modalidad A1, por tener atribuidas funciones de responsabilidad y complejidad técnica, y a la firma del presente convenio, se le añade cualificación.

IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO: ADMINISTRACIÓN.

Puesto de Trabajo: Administrativo/a y Apoyo a Tesorería.

Grupo: 3

Titulación: Título de Bachiller, técnico o equivalente.

Breve descripción: Tiene atribuidas las funciones de la jefatura del servicio de Administración General, apoyo a las labores de tesorería, gestión de personal, contabilidad, provisión de suministros y pago a proveedores, cálculo y elaboración de los impuestos del ejercicio (modelos 347, 190, modelo trimestral de IRPF) además de todas las tareas administrativas derivadas del departamento de Administración. desarrollar otras funciones o tareas derivadas del servicio, así como, en situaciones excepcionales, y en base a criterios objetivos, las que sean encomendadas por la Mancomunidad.

A este puesto le corresponde un complemento singular del puesto Grupo 3 modalidad A1, por tener atribuidas funciones de jefatura de mando y complejidad técnica, y a la firma del presente convenio, se le añade atención directa al público.

IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO: ADMINISTRACIÓN.

Puesto de Trabajo: Administrativo/a de Administración General, Información y Registro.

Grupo: 3

Titulación: Título de Bachiller, técnico o equivalente.

Breve descripción: Funciones de administración general, información y registro, prestando apoyo al departamento de administración, siendo responsable del registro y la administración electrónica, recepción y recogida del correo, atención telefónica, y

cualquier otra función derivada del servicio y puntualmente apoyo al servicio de catastro. desarrollar otras funciones o tareas derivadas del servicio, así como, en situaciones excepcionales, y en base a criterios objetivos, las que sean encomendadas por la Mancomunidad.

Y a la firma del presente convenio, a este puesto se le asigna un complemento singular del puesto Grupo 3 modalidad A4 atención directa al público.

IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO: GESTIÓN CATASTRAL.

Puesto de Trabajo: Técnico/a Responsable de Gestión Catastral

Grupo: 2

Titulación: Título de Diplomado/a Universitario/a, título de Grado o equivalente.

Breve descripción: Tiene atribuidas las funciones de jefatura de equipo y coordinación del servicio de catastro, además de planificación del trabajo, preparación de presupuestos, facturación trimestral, elaboración de informes, detección de omisiones, elaboración de requerimientos, control, mantenimiento y mecanización de los expedientes de la base de datos y atención al usuario, y cualquier otra función derivada del servicio. desarrollar otras funciones o tareas derivadas del servicio, así como, en situaciones excepcionales, y en base a criterios objetivos, las que sean encomendadas por la Mancomunidad.

A este puesto le corresponde un complemento singular del puesto Grupo 2 modalidad A1 por tener atribuidas funciones de jefatura de mando y responsabilidad, y a la firma del presente convenio, se le añade cualificación.

IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO: GESTIÓN CATASTRAL.

Puesto de Trabajo: Técnico/a Auxiliar de Gestión Catastral

Grupo: 3

Titulación: Título de Bachiller, técnico o equivalente.

Breve descripción: Funciones de atención al usuario, cumplimiento de los modelos de alteración, asistencia en la colaboración de reclamaciones ante la Gerencia Territorial de Catastro, comprobación de la veracidad de las alteraciones declaradas e investigación de titularidad de fincas, introducción de datos en el Sistema Informático Catastral y cualquier otra función derivada del servicio. desarrollar otras funciones o tareas derivadas del servicio, así como, en situaciones excepcionales, y en base a criterios objetivos, las que sean encomendadas por la Mancomunidad. Y a la firma del presente convenio, a este puesto se le asigna un complemento singular del puesto Grupo 3 modalidad A4 atención directa al público.

IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO: GESTIÓN CATASTRAL.

Puesto de Trabajo: Técnico/a Auxiliar de Gestión Catastral

Grupo: 3

Titulación: Título de Bachiller, técnico o equivalente.

Breve descripción: Funciones de atención al usuario, cumplimiento de los modelos de alteración, asistencia en la colaboración de reclamaciones ante la Gerencia Territorial de Catastro, comprobación de la veracidad de las alteraciones declaradas e investigación de titularidad de fincas, introducción de datos en el Sistema Informático Catastral y cualquier otra función derivada del servicio. desarrollar otras funciones o tareas derivadas del servicio, así como, en situaciones excepcionales, y en base a criterios objetivos, las que sean encomendadas por la Mancomunidad.

A este puesto le corresponde un complemento singular del puesto Grupo 3 modalidad A3 por las funciones atribuidas de especial complejidad técnica, y a la firma del presente convenio, se le añade cualificación.

IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Puesto de Trabajo: Técnico/a Responsable de Prevención de Riesgos Laborales

Grupo: 2

Titulación: Título de Diplomado/a Universitario/a, título de Grado o equivalente.

Breve descripción: Tiene atribuidas las funciones de jefatura del servicio y de coordinación con los Ayuntamientos en las áreas de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología Aplicada y Vigilancia de la Salud. Además de visitas a los distintos centros de trabajo municipales, realización de informes técnicos y comprobación de la eficacia de las medidas preventivas, elaboración de la documentación exigida por la ley, evaluación de riesgos laborales y de las características y requisitos legales de la maquinaria, investigación de accidentes de trabajo, elaboración de Planes de Emergencia y Autoprotección, impartición de cursos de formación e información, planificación de reconocimientos médicos, elaboración administrativa de protocolos preventivos, y cualquier otra función derivada del servicio. desarrollar otras funciones o tareas derivadas del servicio, así como, en situaciones excepcionales, y en base a criterios objetivos, las que sean encomendadas por la Mancomunidad.

A este puesto le corresponde un complemento singular del puesto Grupo 2 modalidad A1 por tener atribuidas funciones de jefatura de mando y responsabilidad, y a la firma del presente convenio, se le añade cualificación.

IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Puesto de Trabajo: Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales

Grupo: 2

Titulación: Título de Diplomado/a Universitario/a, título de Grado o equivalente.

Breve descripción: Tiene atribuidas las funciones de visitas a los distintos centros de trabajo municipales, realización de informes técnicos y comprobación de la eficacia de las medidas preventivas, elaboración de la documentación exigida por la ley, evaluación de riesgos laborales y de las características y requisitos legales de la maquinaria, investigación de accidentes de trabajo, elaboración de Planes de Emergencia y Autoprotección, impartición de cursos de formación e información, planificación de reconocimientos médicos, elaboración administrativa de protocolos preventivos, y cualquier otra función derivada del servicio. desarrollar otras funciones o tareas derivadas del servicio, así como, en situaciones excepcionales, y en base a criterios objetivos, las que sean encomendadas por la Mancomunidad.

Y a la firma del presente convenio, a este puesto se le asigna un complemento singular del puesto Grupo 2 modalidad A4 atención directa al público.

IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO: CENTRO DE INFORMACIÓN A LA MUJER.

Puesto de Trabajo: Asesora Jurídica del CIM y Apoyo al Secretario.

Grupo: 1

Titulación: Título de Grado Universitario, Licenciatura o equivalente.

Breve descripción: Tiene atribuidas funciones de apoyo al Secretario y la de jefatura del servicio. Además, funciones de atención, información y asesoramiento personalizado a mujeres sobre cualquier problema legal, principalmente derecho de familia y violencia de género, tramitación de asistencia jurídica gratuita, se-

guimiento de los casos con la actuación intermedia entre Letrados/as, elaboración e interposición de recursos vía administrativa, elaboración de informes para acceder a determinados recursos, tramitación del Fondo de Garantías de pensiones, formación de grupos y talleres para la intervención psicológica, procurar y garantizar la acogida de mujeres víctimas de violencia, participación en campañas de sensibilización sobre igualdad y violencia de género, y cualquier otra función derivada del servicio. desarrollar otras funciones o tareas derivadas del servicio, así como, en situaciones excepcionales, y en base a criterios objetivos, las que sean encomendadas por la Mancomunidad.

A este puesto le corresponde un complemento singular del puesto Grupo 1 modalidad A1 por tener atribuidas funciones de jefatura de mando, responsabilidad y complejidad técnica, y a la firma del presente convenio, se le añade cualificación.

IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO: CENTRO DE INFORMACIÓN A LA MUJER.

Puesto de Trabajo: Técnico/a de Igualdad

Grupo: 2

Titulación: Título de Diplomado/a Universitario/a, título de Grado o equivalente.

Breve descripción: Tiene atribuidas funciones de atención diaria a mujeres que acuden al Centro de Información a la Mujer, fomentar, fortalecer y dinamizar el movimiento asociativo, realizar programas y campañas de sensibilización sobre la igualdad de género a la población en general, alumnado de los CEIP y los IES en particular, coordinación con el Centro Provincial del IAM y con las concejalías de Igualdad, y cualquier otra función derivada del servicio. desarrollar otras funciones o tareas derivadas del servicio, así como, en situaciones excepcionales, y en base a criterios objetivos, las que sean encomendadas por la Mancomunidad.

Y a la firma del presente convenio, a este puesto se le asigna un complemento singular del puesto Grupo 2 modalidad A4 atención directa al público.

IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO: SERVICIO DESARROLLO COMARCAL Y ASESORAMIENTO EN RR.HH

Puesto de Trabajo: Técnico/a de desarrollo Comarcal y Asesoramiento en RRHH.

Grupo: 2

Titulación: Título de Diplomado/a Universitario/a, título de Grado o equivalente.

Breve descripción: Tiene atribuidas funciones de desarrollo Comarcal, apoyo y asesoramiento a los Ayuntamientos en la gestión de los RRHH. Entre sus funciones, elaboración de proyectos para su presentación en las diferentes convocatorias públicas, solicitud, tramitación y justificación de dichas subvenciones. Elaboración y modificación de Relaciones de Puestos de Trabajo, asistencia técnica en procesos selectivos del personal laboral temporal de los Ayuntamientos. Coordinación de I Programa Ciudades Ante las Drogas.

Desarrollar otras funciones o tareas derivadas del servicio, así como, en situaciones excepcionales, y en base a criterios objetivos, las que sean encomendadas por la Mancomunidad.

Y a la firma del presente convenio, a este puesto se le asigna un complemento singular del puesto Grupo 2 modalidad A4 cualificación y complejidad técnica.

IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO: COMUNICACIÓN, IMAGEN y PROTOCOLO

Puesto de Trabajo: Técnico/a en Comunicación, Imagen y Protocolo

Grupo: 2

Titulación: Título de Diplomado/a Universitario/a, título de Gra-

do o equivalente.

Breve descripción: Tiene atribuidas las funciones de comunicación, prensa y protocolo desempeñadas tanto en Mancomunidad como en los Ayuntamientos miembros, elaboración de resúmenes de prensa diarios, realización de convocatorias y notas de prensa, preparación y presentación de actos protocolarios, preparación de documentación y discursos, realización de fotografías, mantenimiento y actualización de la página web, gestión de las redes sociales, maquetación de informes y asistencia a Ferias de promoción, y cualquier otra función derivada del servicio. desarrollar otras funciones o tareas derivadas del servicio, así como, en situaciones excepcionales, y en base a criterios objetivos, las que sean encomendadas por la Mancomunidad.

Y a la firma del presente convenio, a este puesto se le asigna un complemento singular del puesto Grupo 2 modalidad A4 cualificación.

IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO: INFORMÁTICA.

Puesto de Trabajo: Técnico/a Auxiliar de Informática y Administración Electrónica.

Grupo: 3

Titulación: Título de Bachiller, técnico o equivalente.

Breve descripción: Tiene atribuidas las funciones de gestión, administración y optimización de los sistemas informáticos y de las redes de comunicaciones, gestión y soporte técnico de los equipos, a nivel de PC, y del software de oficina, diseño, implantación y mantenimiento de la red de comunicaciones, explotación de los programas informáticos y control de las operaciones de los periféricos y soportes del Centro de Proceso de Datos, asistencia informática a los Ayuntamientos, mantenimiento de las páginas webs, diseño y elaboración de carteles, pequeñas labores de mantenimiento en la sede, así como, el control de la cesión de material a los Ayuntamientos. desarrollar otras funciones o tareas derivadas del servicio, así como, en situaciones excepcionales, y en base a criterios objetivos, las que sean encomendadas por la Mancomunidad.

A este puesto le corresponde un complemento singular del puesto Grupo 3 modalidad A3 por las funciones atribuidas de especial complejidad técnica, y a la firma del presente convenio, se le añade cualificación.

IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO: SERVICIOS TÉCNICOS.

Puesto de Trabajo: Técnico/a Responsable de Servicios Técnicos y de Mantenimiento

Grupo: 2

Titulación: Título de Diplomado/a Universitario/a, título de Grado o equivalente.

Breve descripción: Tiene atribuidas las funciones de coordinación de los servicios técnicos, que engloban la arquitectura técnica, ingeniería de caminos, medioambiente e informática, además de la coordinación de los servicios de mantenimiento de la sede, elaboración de presupuestos, medición de las construcciones e investigación de campo, y cualquier otra función derivada del servicio. En el ámbito de la PRL, la realización de informes técnicos y comprobación de la eficacia de las medidas preventivas, elaboración de la documentación exigida por la ley, evaluación de riesgos laborales y de las características y requisitos legales de la maquinaria, investigación de accidentes de trabajo, elaboración de Planes de Emergencia y Autoprotección, impartición de cursos de formación e información, elaboración administrativa de protocolos preventivos, y cualquier otra función derivada del servicio. desarrollar otras funciones o tareas derivadas del servicio, así como, en situaciones excepcionales, y en base a criterios objetivos, las que sean encomendadas por la Mancomunidad. desarro-

llar aquellas otras funciones o tareas derivadas de las necesidades de los servicios que presta la Mancomunidad.

A este puesto le corresponde un complemento singular del puesto Grupo 2 por tener atribuidas funciones de jefatura de mando y responsabilidad, y a la firma del presente convenio, se le añade cualificación.

IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO: SERVICIOS TÉCNICOS.

Puesto de Trabajo: Técnico/a de Proyectos de Caminos y Medio Ambiente.

Grupo: 1

Titulación: Título de Grado Universitario, Licenciatura o equivalente.

Breve descripción: Tiene atribuidas las funciones de redacción de proyectos de caminos rurales y dirección de obra, restauración hidrológico-forestal, impacto ambiental, auditoría y gestión ambiental, ingeniería civil, valoraciones, peritajes y tasaciones, y cualquier otra función derivada del servicio. desarrollar aquellas otras funciones o tareas derivadas de las necesidades de los servicios que presta la Mancomunidad.

Y a la firma del presente convenio, a este puesto se le asigna un complemento singular del puesto Grupo 1 modalidad A4 cualificación.

ANEXO II

ESTRUCTURA SALARIAL DE PERSONAL DE PLANTILLA

SALARIO BASE

PUESTOS DE TRABAJO	SALARIO BASE
Promotora de Igualdad	23.485,98 €
Técnica de Comunicación e Imagen	23.485,98 €
Técnica de Proyectos de Caminos y Medio Ambiente	28.372,40 €
Asesora Jurídica	28.372,40 €
Técnica Auxiliar de Catastro	18.376,12 €
Técnico Auxiliar de Catastro	18.376,12 €
Técnica de P.R.L.	23.485,98 €
Administrativa Apoyo Tesorería	18.376,12 €
Administrativa	18.376,12 €
Arquitecto Técnico	23.485,98 €
Técnica Unem y Desarrollo	23.485,98 €
Técnico Responsable P.R.L.	23.485,98 €
Técnica Urbanista de Catastro	23.485,98 €
Técnica Económica-Financiera Apoyo Intervención	23.485,98 €
Técnico Auxiliar de Informática	18.376,12 €
Total	336.513,24 €

TRIENIOS

Trienios	379,26 €
----------	----------

COMPLEMENTO SINGULAR de PUESTO

Complemento Singular de Puesto-Grupo 1 A1	2.522,02 €
Complemento Singular de Puesto-Grupo 1 A4	600,00 €
Complemento Singular de Puesto-Grupo 2 A1	2.203,17 €
Complemento Singular de Puesto-Grupo 2 A4	600,00 €
Complemento Singular de Puesto-Grupo 3 A1	1.911,64 €
Complemento Singular de Puesto-Grupo 3 A3	1.224,74 €
Complemento Singular de Puesto-Grupo 3 A4	600,00 €

Hay varias firmas ilegibles.

Núm. 1.492/2019

Convenio o Acuerdo: Deza Calidad SA
Expediente: 14/01/0118/2019

Fecha: 02/05/2019

Asunto: Resolución de Inscripción y Publicación

Destinatario: Daniel Ojeda Vargas

Código 14002392012005

Visto el Texto de los Acuerdos adoptados el día 22 marzo de 2019, por la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de Deza Calidad SA, por los que, entre otros, se aprueban las Tablas salariales para 2019, y de conformidad a lo establecido en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, 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.

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

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

ACTA DE LA COMISION PARITARIA DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA DEZA CALIDAD SA Y SUS TRABAJADORES.

ASISTENTES:

-Por Deza Calidad SA:

María Luisa Deza Portero, Antonio Deza Portero, Raquel Cazalla Llamas.

-Por el Comité de Empresa:

David Montes Luque, Antonio Osuna Garrido, Javier Pérez Rodríguez.

En Córdoba, siendo las 9:30 horas del día 22 de marzo de 2019, se reúnen los trabajadores al margen relacionados, todos ellos miembros de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de la empresa Deza Calidad SA, en el domicilio de la empresa sito en Córdoba, Polígono de las Quemadas, parcela 116, bajo el siguiente

ORDEN DEL DIA

1. Revisión y aclaración del artículo 17 del IV Convenio Colectivo de la empresa Deza Calidad SA.
 2. Revisión y actualización de las tablas salariales para el año 2019.
 3. Corrección artículo 31.b.12, fe de erratas.
- Abierta la sesión y tras las exposiciones y debates de los asistentes se adoptaron los siguientes acuerdos:
- 1º) Revisión y aclaración del artículo 17 del IV Convenio Colectivo de la empresa Deza Calidad SA.

Con el fin de clarificar el artículo 17 en su apartado descripción por grupo o sección del VI Convenio Colectivo de la empresa Deza Calidad, SA, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 63 de fecha del 03-04-2018, esta Comisión paritaria procede a su aclaración y, detectado que la redacción del apartado re-

ferente al Plus de Calidad, descripción por grupo o sección de Cajas, pudiera causar error en su interpretación, se procede a la inclusión de la siguiente redacción:

1.1. El resultado del plus de calidad de cajas no podrá arrojar nunca valor negativo.

1.2. El descuadre neto de caja mensual se define como la suma de los descuadres positivos (sobrantes) menos los descuadres negativos (faltantes). El resultado puede ser sobrante o faltante.

1.3. Los faltantes netos de caja en el período analizado, así como el valor de los productos no escaneados por el trabajador, se deducirán del resultado del plus de calidad de cajas. En los meses en que el trabajador no hubiera devengado plus suficiente para poder deducir, quedará ese importe pendiente para deducir en los siguientes períodos que devenguen pluses de cajas, siempre que el faltante supere 6 €. Este límite no operará cuando se trate del importe de productos no escaneados que se descontará por la totalidad del importe del producto.

2º) Actualización tablas salariales para 2019.

Tras haberse aportado la certificación del Instituto Nacional de Estadística que indica el Índice Nacional de Precios al Consumo, acuerdan por unanimidad lo siguiente:

2.1. Aprobar la tabla salarial para el año 2019, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 del vigente Convenio Colectivo, cuyos efectos económicos se vienen aplicando desde el día 1 de enero de 2019 aplicando la subida del 1,2% y cuyas tablas salariales figuran en el anexo I.

2.2. Asimismo, la Comisión Paritaria acuerda delegar los trámites de registro y publicación en el sistema REGCON en don Daniel Ojeda Vargas.

3º) Fe de erratas.

En el artículo 31.b.12 donde dice: "Incumplimiento de las normas establecidas en el artículo 29 del presente Convenio", debe decir: "Incumplimiento de las normas establecidas en el artículo 30 del presente Convenio".

ANEXO I

TABLA SALARIAL 2019 (Importes en euros)

GRUPO 0	12.600,00
GRUPO 1	12.600,00
GRUPO 2	14.574,75
GRUPO 3	17.124,15
GRUPO 4	19.935,00

Y sin más asuntos que tratar y en prueba de conformidad, se firma la presente por las representaciones asistentes, en lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

Por Deza Calidad SA y Por el Comité de Empresa. Hay varias firmas ilegibles.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 1.568/2019

Mediante mis Decretos de fecha 8 de mayo de 2019, insertado en el Libro de Resoluciones con el número 2019/2544, y de 13 de mayo de 2019 insertado en el Libro de Resoluciones con el número 2019/ 2628 he dictado lo siguiente:

"En ejercicio de la facultad que confiere a la Presidencia el artículo 34.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las

Bases de Régimen Local, atribuida a la Delegación genérica de Hacienda y Recursos Humanos mediante Decreto de 15 de enero de 2019, insertado en el Libro de Resoluciones con nº 2019/88, vengo en resolver modificar mi resolución insertada en el Libro de Resoluciones con el nº 2019/2544 en virtud de la cual acordaba aprobar y publicar las siguientes bases de selección, de conformidad todo ello con el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES TRANSITORIAS DE PERSONAL TEMPORAL AL SERVICIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA EN LA CATEGORÍA DE TERAPEUTA OCUPACIONAL.

La Diputación Provincial de Córdoba, procede a la convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura de necesidades transitorias de personal temporal en la categoría de TERAPEUTA OCUPACIONAL, conforme a las siguientes Bases:

BASE 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la selección de candidatos que conformarán una lista de espera destinada al desempeño de puestos de trabajo como Terapeuta Ocupacional, mediante el nombramiento de funcionarios interinos o, alternativamente, contratación laboral temporal, de conformidad con lo previsto, respectivamente en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en los artículos 11.1 y 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, todo ello en cumplimiento del Reglamento Regulador del Procedimiento de Selección para la cobertura de necesidades temporales de efectivos de personal de la Diputación Provincial de Córdoba (BOP nº 166, de 27 de agosto de 2018 y BOP nº 68, de 10 de abril de 2018).

La presente convocatoria está motivada en la urgente e inaplazable necesidad de la cobertura de los citados puestos para la renovación de la acreditación de la Residencia de Psicod deficientes "Matías Camacho", de conformidad con la Orden de 3 de julio de 2006, de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, de modificación parcial de la de 1 de julio de 1997, por la que se regula la acreditación de los centros de atención especializada a las personas mayores y personas con discapacidad.

Las funciones a desempeñar son, las siguientes:

1. Evaluar las necesidades terapéuticas del residente a nivel físico, psíquico y emocional.
2. Establecer un plan de intervención basado en las necesidades detectadas y expectativas, en colaboración con el resto de profesionales y familia.
3. Coordinar la planificación, organización y ejecución de los programas terapéuticos dirigidos a la obtención del mayor grado de autonomía posible del usuario y desarrollo de sus capacidades.
4. Supervisar y asesorar al personal monitor/educador en el ámbito de sus competencias.
5. Velar para que el residente cuente con los apoyos necesarios que favorezcan su autonomía y/o seguridad.
6. Participar en la elaboración y revisión del Plan de Atención Individual de cada usuario, junto al equipo multidisciplinar.
7. Elaborar el plan anual del centro y la memoria anual del área psico-educativa, junto a la/ el psicóloga/o y monitores/educadores.
8. Asesorar a la familia del residente en todas aquellas cuestio-

nes que favorezcan el vínculo familiar con el residente y mejoren su calidad de vida e integración social.

9. Elaborar, al menos cada seis meses, un informe dirigido a las familias sobre el estado y evolución del residente.

10. Coordinar la programación de actividades de ocio y tiempo libre, supervisando su preparación, ejecución y evaluación de las mismas, favoreciendo con ellas la integración social de las personas con discapacidad intelectual.

11. Supervisar el correcto registro de la información que se establezca en cada grupo, necesaria para la obtención de datos que se precisen sobre los usuarios con fines terapéuticos.

12. Cualquier actuación que, dentro del ámbito profesional, le requieran sus superiores jerárquicos.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para 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.

BASE 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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. A tal efecto, la persona seleccionada deberá someterse al correspondiente reconocimiento médico de la Unidad de Promoción de la Salud y Prevención de Riesgos Laborales de esta Corporación antes de proceder a su nombramiento.

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 mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación de Diplomado/a de Terapia Ocupacional o el Título de Grado correspondiente, o en condiciones de obtenerla en el plazo de finalización de presentación de solicitudes. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse mientras continúe el nombramiento como funcionario interino.

BASE 3. SOLICITUDES

Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Córdoba, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, preferentemente en el modelo normalizado habilitado al efecto en la dirección web www.dipucordoba.es/tramites, acompañando fotocopia de la titulación académica. Los interesados no están obligados a aportar fotocopia del DNI/NIE siempre que expresen su consentimiento a que sea consultado a través del Sistema de verificación de datos de identidad. En caso de no prestar dicho consentimiento deberá aportar fotocopia del DNI/NIE.

Quienes estén en posesión de certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud por vía telemática en la Sede Electrónica de la Diputación de Córdoba, cuya dirección es: www.dipucordoba.es/tramites.

Quienes no opten por la vía telemática, podrán cumplimentar electrónicamente el modelo de solicitud en la página www.dipucordoba.es/tramites pero deberán entregarlo impreso y firmado acompañado de la documentación citada en esta misma Base en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana de esta Diputación Provincial sita en Plaza de Colón 15 de Córdoba, en horario de atención al público o por cualquiera de las formas previstas en la normativa sobre Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

BASE 4. RESOLUCIÓN PROVISIONAL DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y de excluidos que se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba, accesible a través de la dirección: www.dipucordoba.es. Igualmente figurará en la misma la determinación concreta de los miembros de la Comisión de Selección.

Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Tablón de Edictos Electrónico para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión en la forma prevista en la Base 3.

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

BASE 5. RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Transcurrido el plazo previsto en la Base anterior se dictará Resolución que apruebe la lista definitiva, y que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

BASE 6. COMISIÓN DE SELECCIÓN

Se establecerá una Comisión de Selección, con la siguiente composición:

-Presidencia: Un empleado público de la Corporación.

-Secretaría: El de la Corporación o funcionario público en quien delegue.

-Tres vocales.

A todos y cada uno de los miembros de la Comisión, se le asignará un suplente.

La composición de la Comisión de Selección será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. Los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstener-

se de intervenir, notificándolo a la Presidencia de esta Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponde la plaza convocada, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezca la plaza convocada.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

Para la válida constitución de la Comisión de Selección en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente y Secretario y de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de Colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de la prueba así como de soporte administrativo.

La Comisión de Selección ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. En todo caso, se reunirán, previa convocatoria de su Secretario, por orden de su Presidente, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, con excepción del Secretario, que carecerá de esta última cualidad.

La Comisión de Selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad, 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 la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplan 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.

BASE 7. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones y notificaciones derivadas de esta Convocatoria efectuadas a través del Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba accesible a través de la dirección de internet: www.dipucordoba.es.

BASE 8. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el de oposición libre. Consistirá en una prueba, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, de desarrollo por escrito de un cuestionario de, como máximo 10 preguntas, relacionadas con las funciones propias de la categoría profesional (descritas en la Base Primera) y el pro-

grama de materias que se cita a continuación. Entre dichas preguntas se podrá incluir la realización de supuestos prácticos. Se valorará sobre 20 puntos, como máximo:

1. Prevención de riesgos laborales. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones; Consulta y participación de los trabajadores. Higiene de manos. La postura. Las pantallas de visualización de datos. Agresiones a profesionales. Control de situaciones conflictivas.

2. Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de servicios Sociales de Andalucía.

3. Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la atención a las personas con Discapacidad en Andalucía.

4. Definiciones de Terapia Ocupacional según la Federación Mundial de Terapia Ocupacional (WOFT), el Comité europeo de Terapia Ocupacional (COTEC) y la Organización Mundial de la Salud (OMS). Código de ética de terapia ocupacional de la WOFT y de la Asociación Americana de Terapia ocupacional (AOTA). Competencias de la Terapia Ocupacional según la Red Europea de Terapia Ocupacional en la Educación Superior (ENOTHE). Documentación básica en Terapia Ocupacional.

5. Técnicas y Habilidades de Comunicación: relación terapeuta ocupacional y paciente. Relación del terapeuta ocupacional con las cuidadoras principales. Comunicación e interculturalidad. Escucha activa. Relación de ayuda. Entrevista clínica, concepto y características. Importancia de la entrevista de valoración inicial en el proceso de intervención.

6. Actividades de la vida diaria: definición y clasificación. Instrumentos estandarizados para su valoración. Evaluación funcional. AVD básicas. AVD instrumentales (Barthel, Fim y Lawton).

7. Productos de Apoyo. Definición. Clasificación. Indicaciones en distintas patologías.

8. Marcos conceptuales de la práctica en terapia ocupacional: Modelo de la Discapacidad Cognitiva de Allen. Modelo de Adaptación a través de la Ocupación de Reed y Sanderson. Modelo Canadiense de Desempeño Ocupacional. Modelo de integración sensorial. Instrumentos de valoración empleados en cada modelo.

9. Marcos conceptuales de la práctica en terapia ocupacional. Modelo de la Ocupación Humana de Gary Kielhofner. Instrumentos de valoración del modelo.

10. Planes de intervención en las alteraciones mentales y de la conducta en personas con discapacidad intelectual. Aspectos generales. Buenas prácticas y valores. Actitudes e ideologías de las personas y de los servicios. Modelo de intervención centrado en la persona.

Las referencias contenidas en los programas de materias a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de la prueba.

Los criterios de corrección así como la duración de la prueba se fijarán por la Comisión de Selección atendiendo a su contenido y dificultad.

La Comisión de Selección a la vista del número de aspirantes presentados al ejercicio y el nivel de conocimientos de los mismos y sin conocer la identidad de ninguno de ellos determinará la puntuación mínima para superar dicho ejercicio.

Los aspirantes deberán demostrar sus conocimientos y la destreza en la aplicación de las técnicas específicas.

La calificación para el ejercicio teórico/práctico se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas a cada aspirante por todos los miembros de la Comisión de Selección con derecho a voto asistentes a la sesión, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre és-

tas exista una diferencia igual o superior al 40% de la mayor. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en el porcentaje indicado, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y una de las mínimas.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a la prueba provistos de DNI o en su defecto del Pasaporte, Carné de Conducir o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

La actuación de los aspirantes cuando en la prueba no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra resultante del sorteo público único para todas las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General del Estado.

La Comisión adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. La Comisión podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

BASE 9. RESULTADO FINAL

Finalizado el procedimiento selectivo, la Comisión de Selección hará pública la relación de aspirantes que lo han superado por orden de puntuación total. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo al orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalafonamiento por la letra resultante del sorteo público único que para todas las convocatorias que se celebren durante el año realice la Administración General del Estado, vigente en el momento del desempate.

La relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo será elevada a la Delegación de Recursos Humanos para que formule Resolución definitiva de relaciones de candidatos para la cobertura de necesidades transitorias de personal temporal. Contra dicho acuerdo de la Comisión de Selección, que no agota la vía administrativa podrá interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante la Presidencia de la Corporación.

Una vez aprobada la relación de candidatos, los candidatos que figuren en ella y que sean llamados para un nombramiento de funcionario interino o contratación laboral temporal deberán aportar directamente en el Servicio de Recursos Humanos la acreditación de las condiciones exigidas para el acceso a la función pública. Asimismo, deberá formular declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de su nombramiento, ni ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades. Igualmente deberá superar satisfactoriamente reconocimiento médico de la Unidad de Promoción de la Salud y Prevención de Riesgos Laborales de esta Corporación que evaluará la capacidad funcional del aspirante.

Salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditadas, si el opositor no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En estos casos, el nombramiento podrá recaer en la siguiente persona de la lista de reserva.

BASE 10. NORMAS FINALES

El sólo hecho de presentar solicitud 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.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. No obstante ello, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente."

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 14 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por el Diputado Delegado de Hacienda y RR.HH, Salvador Blanco Rubio.

Núm. 1.596/2019

Mediante resolución de fecha 16 de mayo de 2019, insertada en el correspondiente libro con el número 2019/2755, he resuelto lo que sigue:

"En ejercicio de la facultad que confiere a la Presidencia el artículo 61.12 b) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en orden a la resolución de la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 68, de 9 de abril de 2019, facultad que ha sido atribuida a la Delegación genérica de Recursos Humanos, mediante Decreto de 15 de enero de 2019, insertado en el libro de resoluciones con dicha fecha y número 88, vengo en acordar:

PRIMERO: La resolución de la convocatoria de libre designación, según se detalla en el Anexo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.1. c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de conformidad con las propuestas motivadas del responsable de la Delegación donde están adscritos los puestos convocados, con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad, cumpliendo las personas designadas con los requisitos y especificaciones exigidas en las Bases de la convocatoria, y una vez acreditada la observancia de las normas reglamentarias así como el procedimiento debido.

El régimen de toma de posesión de los puestos, de conformidad con el artículo 57 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo será el establecido en el artículo 48 de dicha norma reglamentaria.

SEGUNDO: Ordenar la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

La presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, 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, podrá ser recurrida potestativamente ante esta Presidencia, mediante la interposición de recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o ser impugnada directamente ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de dicha publicación, con arreglo al artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estima procedente. No se podrá in-

terponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, de acuerdo con lo previsto en el artículo 123.2 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 17 de mayo de 2019. El Presidente. PD. Firmado electrónicamente por el Diputado Delegado de Hacienda y RR.HH, Salvador Blanco Rubio.

ANEXO
ADJUDICATARIOS/AS PROCEDIMIENTO PROVISIÓN DE PUESTOS
LIBRE DESIGNACIÓN
(BOP nº 68, de 9 de abril de 2019)

C. PTO.	DENOMINACIÓN	N.	CD	ADJUDICATARIO/A
701	Jefatura Servicio Planificación Obras y Servicios Municipales	1	26	D. Francisco Garcia Delgado
702	Adjuntía Jefatura de Servicio Planificación OSM	1	25	Da. Ma. Del Mar Alegre Teno
574	Jefatura Sección Responsable Demarcación Carreteras	1	24	D. Antonio Aurelio Martin-Javato Sotomayor

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 1.581/2019

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en sesión celebrada el día 14 de mayo de 2019, adoptó acuerdo de aprobación inicial de la modificación presupuestaria siguiente:

- Transferencia de crédito: 35.427,72 €

De acuerdo con lo previsto en el artículo 177. 2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en aplicación del artículo 169 de la misma Ley, quedan expuestas al público las modificaciones presupuestarias del Presupuesto del año 2019 (prorrogado año 2018) referenciadas anteriormente, así como los documentos complementarios de éstas en el Órgano de Planificación Económico Presupuestaria, sito en la segunda planta del edificio del Ayuntamiento, ubicado en la calle Capitulares nº 1 de esta capital, durante un plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al que aparezca publicado el presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, con objeto de que en dicho plazo puedan interponerse las reclamaciones oportunas.

En caso de no haber reclamaciones, las citadas modificaciones se considerarán definitivamente aprobadas.

Córdoba, 15 de mayo de 2019. Firma electrónica de la Teniente de Alcalde-Delegada de Participación Ciudadana, Hacienda, Salud y Consumo y Vivienda, Alba M^a Doblas Miranda (Decreto Núm. 8403/16, de 3 de octubre), Vº Bº: Firma electrónica del Secretario General del Pleno, Valeriano Lavela Pérez.

Ayuntamiento de Dos Torres

Núm. 1.549/2019

Por Antonio José Conde Muñoz se ha solicitado licencia municipal de apertura del Proyecto de Legalización de Calificación Ambiental de Instalaciones Ganaderas para Caprino de Leche, con emplazamiento en Polígono nº 16, Parcela 248, de Dos Torres (Córdoba).

Lo que se hace público por término de veinte días, de acuerdo con lo previsto en el artículo 13 del Reglamento de Calificación Ambiental, aprobado por Decreto de la Consejería de Presidencia 297/1995, de 19 de diciembre, a fin de que cuantos lo consideren oportuno formulen las observaciones que tengan por convenientes.

Dos Torres, a 14 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Manuel Torres Fernández.

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 1.495/2019

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día treinta de abril de 2019, ha aprobado inicialmente la modificación de los Estatutos del Patronato Deportivo Municipal de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento y a fin de que durante el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que tengan por conveniente, todo ello de conformidad

con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

A dicho fin, el expediente podrá consultarse en el Negociado de Sesiones de este Ayuntamiento, sito en Plaza Nueva nº 1. Asimismo en el Portal de Transparencia (www.aytolucena.es) podrán consultarse los documentos a que hace referencia la Ordenanza de Transparencia Municipal.

Lucena, 8 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Núm. 1.497/2019

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día treinta de abril de 2019, ha aprobado inicialmente la modificación de los Estatutos del Consejo Económico y Social de Lucena, y cambio de denominación a "Consejo de Ciudad de Lucena".

Lo que se hace público para general conocimiento y a fin de que durante el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que tengan por conveniente, todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

A dicho fin, el expediente podrá consultarse en el Negociado de Sesiones de este Ayuntamiento, sito en Plaza Nueva nº 1. Asimismo en el Portal de Transparencia (www.aytolucena.es) podrán consultarse los documentos a que hace referencia la Ordenanza de Transparencia Municipal.

Lucena 8 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Núm. 1.498/2019

Esta Alcaldía, con fecha 7 de mayo de 2019, ha dispuesto:

1º. Conferir delegación con carácter genérico, en favor del miembro de la Junta de Gobierno Local, don Manuel Lara Cantizani, en las materias de Turismo, Cultura y Deportes, quedando revocadas las conferidas con anterioridad sobre dichas materias, en favor de los concejales don Lucas Gómez del Espino y doña Encarnación Camacho López.

2º. Las delegaciones citadas abarcan tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, pero no incluyen la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

3º. La presente resolución surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha de su firma.

4º. Notificar esta resolución a los interesados, publicarla en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios electrónico y en el Portal de Transparencia, y dar cuenta de la misma al Pleno en la próxima sesión que celebre.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lucena, 8 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Núm. 1.507/2019

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día treinta de abril de 2019, ha aprobado inicialmente el Reglamento de la persona Defensora de la Ciudadanía del Ayuntamiento de Lucena.

Lo que se hace público para general conocimiento y a fin de

que durante el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que tengan por conveniente, todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

A dicho fin, el expediente podrá consultarse en el Negociado de Sesiones de este Ayuntamiento, sito en Plaza Nueva nº 1. Asimismo en el Portal de Transparencia (www.aytolucena.es) podrán consultarse los documentos a que hace referencia la Ordenanza de Transparencia Municipal.

Lucena, 9 de mayo de 2019. firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Ayuntamiento de Luque

Núm. 1.570/2019

SUMARIO

Anuncio de 14 de mayo de 2019 del Ayuntamiento de Luque sobre Resolución de Alcaldía nº 134/2019 del Ayuntamiento de Luque por la que se realiza corrección de errores del Temario de la plaza de Policía Local de este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición libre.

TEXTO

Que en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía, figura la Resolución Nº 134/2019 de fecha 14 de mayo del corriente, que transcrita literalmente es como sigue:

"En Luque, a 14 de mayo de 2019, constituida la Sra. Alcaldesa Doña Felisa Cañete Marzo, asistida de mí, Secretario.

Dada cuenta del Recurso de Reposición presentado por don Luis Zaldívar Escalera, contra el temario aprobado para cubrir una plaza de Policía Local del Ayuntamiento de Luque, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 25 de mayo de 2019, en el que solicita se subsane o se corrijan los temas 22, 25 y 26 en lo que hace referencia a las "faltas" ya que esta tipología delictiva ha desaparecido de nuestro ordenamiento jurídico.

También considera que el artículo 6.6 de las bases expresa la posibilidad de que el Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos vocales y el Secretario, entendiendo que conforme a lo previsto en el Real Decreto 896/1991, por el que se establecen las "Reglas Básicas y los Programas mínimos que deben ajustarse al procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local en su apartado 8, indica que el número de miembros de dicho Tribunal en ningún caso será inferior a cinco.

La Sra. Alcaldesa, visto el informe de Secretaría acuerda:

1. Aceptar la rectificación de los temas 22, 25 y 26, suprimiendo la referencia a faltas, aprobando el siguiente texto de enunciado de los temas:

-Tema 22. Delitos, especial referencia a la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

-Tema 25. Delitos de homicidio. Delitos contra el patrimonio y el orden económico.

-Tema 26. Delitos contra la Seguridad Vial. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

2. Respecto a la composición del Tribunal: La base 6.1 cumple correctamente la condición exigida por el artículo 4 del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, estableciendo que estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario con voz y

sin voto.

Sin perjuicio de lo cual la base 6.6 especifica que podrá actuar válidamente con la asistencia de Presidente, dos Vocales y Secretario, porque una cosa es la exigencia del mínimo de componentes del Tribunal y otra es el funcionamiento del Tribunal, que se regirá, en defecto de regulación expresa, por lo establecido respecto a los órganos colegiados, y en este caso se regula expresamente, por lo que no procede acceder a lo solicitado.

3. Que se publique la corrección del temario aceptada.

Ante mí."

Luque, 14 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Felisa Cañete Marzo.

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 1.589/2019

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 72, de fecha 15 de abril de 2019, el anuncio referente a la exposición al público del expediente de Modificación de Crédito 17/2019 mediante Crédito Extraordinario, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de marzo de 2019 y transcurrido el plazo de la citada exposición sin haberse presentado reclamaciones, conforme al artículo 38 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, se entiende definitivamente aprobado.

Contra la aprobación definitiva del expediente podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazo que establecen las normas de dicha jurisdicción.

A continuación se inserta el siguiente resumen a nivel de capítulo:

1. Crédito extraordinario:

Capítulo	Importe Modificación
6 Inversiones Reales	571.422,19 €
9 Pasivo Financiero	3.958.961,50 €
Total	4.530.383,69 €

Financiación: Baja y Remanente de Tesorería

Capítulo	Importe Modificación
6 Inversiones Reales	15.448,09 €
8 Activos Financieros	4.514.935,60 €
Total	4.530.383,69 €

Palma del Río, 15 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por la Concejala por Delegación de Firma del Sr. Alcalde-Presidente, Auria María Expósito Venegas.

Ayuntamiento de Villaharta

Núm. 1.499/2019

Formulada y rendida la Cuenta General de esta Entidad correspondiente al ejercicio de 2018, se expone al Público junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas celebrada el día 30 de abril de 2019, por plazo de quince días, para que, durante los mismos y ocho días más, los interesados puedan formular las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen convenientes.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/1.985, de 2

de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 212 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.

Villaharta, 8 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Alfonso Expósito Galán.

Núm. 1.500/2019

Mediante acuerdo plenario de 2 de abril pasado se aprobó inicialmente la modificación del Plan Parcial de Ordenación del sector R1 "SOLANA DEL PEÑÓN" expediente GEX 1066/2018, promovido por la Comunidad de Propietarios "SOLANA DEL PEÑÓN".

Se somete dicha modificación del instrumento de planeamiento urbanístico a información pública por el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 36, 38, 32 y 39.1.a) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Durante dicho período se podrán formular las alegaciones y sugerencias, informes y documentos complementarios de cualquier tipo que se estimen pertinentes, encontrándose el expediente de manifiesto en las oficinas de la Secretaría de este Ayuntamiento.

Villaharta, 8 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Alfonso Expósito Galán.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

**Juzgado de lo Social Número 2
Jaén**

Núm. 1.452/2019

Juzgado de lo Social Número 2 de Jaén
Procedimiento: Despidos/Ceses en general 224/2019. Negociado: MA

De: Doña Martina Garcia Vico

Contra: Cuenca Hermanos SL

DOÑA INMACULADA GONZÁLEZ VERA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE JAÉN, HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 224/2019 se ha acordado citar a Cuenca Hermanos, SL, como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 01/07/2019 a las 12:00 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avenida de Madrid nº 70-5ª, Planta (Edificio de la Seguridad Social) 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.

Y para que sirva de citación a Cuenca Hermanos, SL.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Jaén, a 25 de abril de 2019. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Inmaculada González Vera.