

BOP

Córdoba

Año CLXXXII

Sumario

IV. JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Empleo, Empresa y Comercio. Delegación Territorial de Córdoba

Anuncio de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio de la Junta de Andalucía en Córdoba, por el que se hace público el Convenio Colectivo del Hospital de San Juan de Dios

p. 209

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, por el que se hace pública licitación, mediante concurso, tramitación ordinaria de la permuta del bien inmueble que se encuentra haciendo esquina en la Calle Acacias y la Calle Los Almendros

p. 223

Ayuntamiento de Baena

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Baena, por el que se somete a información pública el Reglamento Interno de la Mesa Local para las personas con diversidad funcional de este municipio

p. 223

Ayuntamiento de Cabra

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra, por la que se hace pública la aprobación definitiva del Reglamento de Admisión del Centro de Apoyo al Desarrollo, la Innovación y el Emprendimiento (Centro ADIE) de Cabra

p. 228

Anuncio del Ayuntamiento de Cabra, relativo a la aprobación definitiva del Reglamento del Régimen Interno del Centro de Apoyo al Desarrollo, la Innovación y el Emprendimiento (Centro AIDE), aprobado provisionalmente por el Pleno, en sesión ordinaria de 26 de septiembre de 2016

p. 238

Ayuntamiento de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, por el que se hace pública la aprobación provisional del Presupuesto General y Plantilla de Personal, así como apertura del plazo de exposición pública por espacio de 15 días hábiles

p. 239

Ayuntamiento de Doña Mencía

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Doña Mencía, por el que se hace pública la Resolución número 236/2016 de 30 de diciembre que aprobó la Oferta de Empleo Pública del ejercicio 2016

p. 239

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, por el que se hace pública la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2016, personal funcionario, policía local

p. 240

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Palmera, por el que se acuerda inicio de expedientes sancionadores por infracción de la normativa de tráfico

p. 240

Ayuntamiento de Pedroche

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Pedroche, relativo a la aprobación inicial de la Ordenanza Municipal para la Implantación y Ejercicio de Actividades Económicas

p. 242

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 1. Posadas

Anuncio del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 1 de Posadas, relativo a Procedimiento Juicio sobre delitos leves 43/2016: Notificación Sentencia nº 91/16

p. 242

Juzgado de lo Social Número 3. Córdoba

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba, relativo a procedimiento Ejecución de títulos judiciales 169/2016

p. 244

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba, relativo a procedimiento Impugnación actos administrativos mat. laboral/SS no prestacional 377/2016

p. 244

VIII. OTRAS ENTIDADES

Patronato Municipal de Cultura. Palma del Río (Córdoba)

Anuncio del Patronato Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Palma del Río, por el que se aprueba extracto de las Bases del Concurso de Agrupación Carnavalescas para el ejercicio 2017, BDNS (Identif.): 329348

p. 244

JUNTA DE ANDALUCIA**Consejería de Empleo, Empresa y Comercio
Delegación Territorial de Córdoba**

Núm. 106/2017

Convenio o Acuerdo: Hospital San Juan de Dios

Expediente: 14/01/0285/2016

Fecha: 11/01/2017

Asunto: Resolución de Inscripción y Publicación

Destinatario: Antonio José Roldán Tapia

Código: 14000832011984

Visto el texto del Convenio Colectivo suscrito por la Comisión Negociadora del "Convenio Colectivo del Hospital San Juan de Dios de Córdoba", y de conformidad a lo establecido en el artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4.043/1982, 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 de la Presidenta 12/2015, de 17 de junio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio, 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 CEICE en Córdoba, Manuel Carmona Jiménez.

CONVENIO COLECTIVO ESTATUTARIO DE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE CÓRDOBA. CONVENIO DE EMPRESA.

TEXTO ARTICULADO**Capítulo I****Disposiciones generales****Artículo 1. Objeto del Convenio**

Tiene por objeto regular las condiciones de trabajo entre Hospital San Juan de Dios de Córdoba, de la Orden Hospitalaria de San Juan de Dios, Provincia Bética Nuestra Sra. de la Paz y su personal.

Artículo 2. Ámbito personal

El presente Convenio afectará, exclusivamente, a aquellos trabajadores por cuenta ajena adscritos al código cuenta de cotización de Hospital San Juan de Dios de Córdoba.

Artículo 3. Ámbito temporal

El Convenio Colectivo tendrá una duración de tres años, comenzando su vigencia el día 1 de enero de 2015 y finalizando el día 31 de diciembre de 2017. La subida salarial prevista en este convenio se aplicará para los años 2016 y 2017. Respecto al resto de modificaciones y mejoras en Licencias y permisos tendrán aplicación desde el 1 de enero de 2017.

Artículo 4. Prórroga y denuncia

Finalizado el plazo de vigencia de éste Convenio, se entenderá

prorrogado por períodos anuales si no es denunciado, por escrito, ante el Organismo Oficial correspondiente, por cualquiera de las partes, con una antelación mínima de un mes a la fecha de su vencimiento, o en su caso, de cualquiera de sus prórrogas.

En el supuesto de falta de denuncia, todos los conceptos económicos que contiene el Convenio se verán incrementados con el I.P.C. real del año 2017.

Capítulo II**Organización del trabajo****Artículo 5. Organización del trabajo**

La organización del trabajo, dentro de las normas contenidas en el presente Convenio, Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales en vigor sobre la materia, es facultad y Responsabilidad de la Empresa, oído el Comité de Empresa, en los casos y términos previstos en la legislación vigente.

Capítulo III**Clasificación del personal****Artículo 6. Clasificación del personal según permanencia y función**

El personal del Hospital podrá ser contratado de conformidad con los distintos tipos de contratación permitidos por la legislación vigente. Por otro lado, la clasificación del personal según sus grupos profesionales, serán los que se reflejen en el Anexo I de este Convenio del que forman parte integrante.

Artículo 7. Funciones del personal

Las funciones del personal según el puesto de trabajo, son las que se reflejan en el anexo IV de este Convenio, del que forman parte integrante.

Artículo 8. Trabajos según categoría profesional

La empresa queda obligada a respetar el contenido de las categorías y grupos profesionales. La negativa del trabajador a realizar funciones distintas a las de su clasificación profesional no será nunca constitutiva de indisciplina, ni por tanto de sanción alguna.

Artículo 9. Actividades formativas

Será considerado como tiempo efectivo de trabajo todas aquellas horas presenciales dedicadas a la formación, dentro del Plan de Formación anual del Centro.

El Plan de Formación Anual será conocido por todos los trabajadores, siendo obligatoria la asistencia a las acciones formativas en las que esté inscrito y estén relacionadas con su titulación profesional y/o categoría, cualquiera que sea el lugar en las que se impartan, asumiendo la empresa los gastos directos originados por dicha actividad formativa.

En formación externa, los profesionales podrán solicitar a la Empresa la realización de actividades formativas relacionadas con su categoría profesional, pudiendo la Empresa facilitar la asistencia, si se considera que la actividad coincide con los objetivos y fines de la Institución.

En todo caso se estará a lo previsto en el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores, el cual se transcribe literalmente:

1. El trabajador tendrá derecho:

a) Al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, así como a una preferencia a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en la empresa, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.

b) A la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional.

c) A la concesión de los permisos oportunos de formación o perfeccionamiento profesional con reserva del puesto de trabajo.

d) A la formación necesaria para su adaptación a las modifica-

ciones operadas en el puesto de trabajo. La misma correrá a cargo de la empresa, sin perjuicio de la posibilidad de obtener a tal efecto los créditos destinados a la formación. El tiempo destinado a la formación se considerará en todo caso tiempo de trabajo efectivo.

2. En la negociación colectiva se pactarán los términos del ejercicio de estos derechos, que se acomodarán a criterios y sistemas que garanticen la ausencia de discriminación directa o indirecta entre trabajadores de uno y otro sexo.

3. Los trabajadores con al menos un año de antigüedad en la empresa tienen derecho a un permiso retribuido de veinte horas anuales de formación profesional para el empleo, vinculada a la actividad de la empresa, acumulables por un período de hasta cinco años. El derecho se entenderá cumplido en todo caso cuando el trabajador pueda realizar las acciones formativas dirigidas a la obtención de la formación profesional para el empleo en el marco de un plan de formación desarrollado por iniciativa empresarial o comprometido por la negociación colectiva.

Sin perjuicio de lo anterior, no podrá comprenderse en el derecho a que se refiere este apartado la formación que deba obligatoriamente impartir la empresa a su cargo conforme a lo previsto en otras leyes. En defecto de lo previsto en convenio colectivo, la concreción del modo de disfrute del permiso se fijará de mutuo acuerdo entre trabajador y empresario.

Capítulo IV

Ingreso y periodo de prueba

Artículo 10. Ingreso

El ingreso de los trabajadores se ajustará a las normas legales sobre contratación, siendo la admisión del personal de la exclusiva competencia de la Dirección del Hospital, pudiendo someter a los candidatos a las pruebas de selección que estime oportunas, previa audiencia del Comité de Empresa, respetando los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

Todo el personal de nuevo ingreso quedará sometido a un período de prueba que será de tres meses para los titulados de grado medio y superior, un mes para los administrativos y quince días para el resto. El período de prueba será computado a efectos de antigüedad.

De cara a reducir la precarización en el empleo, es objetivo de las partes, pasar del actual 35% a no más de un 25% de contratados/as temporales respecto a la plantilla, al término de la vigencia del Convenio.

Artículo 11. Promoción interna

Con independencia del proceso normal de selección y contratación establecido, la Dirección de la Empresa se compromete a fomentar la promoción interna del personal, reservando para este fin al menos el 25% de todas las contrataciones, teniendo en cuenta que de cuatro contratos que se realicen, el cuarto será al que se refiere éste artículo.

Dado que el acceso a la promoción interna debe garantizar la adecuada organización y estabilidad de los servicios, se considerarán ofertables aquellas contrataciones que presuman un desempeño continuo en el puesto de al menos tres meses.

El personal de plantilla puede solicitar en cualquier momento desempeñar una categoría superior, siempre que tenga las titulaciones académicas y perfil profesional precisos para ejercer dicho puesto y pertenezca al grupo profesional requerido.

Dicha solicitud se hará por escrito a la empresa y será comunicada al Comité de Empresa en un plazo no superior a siete días desde la recepción de dicha solicitud.

En todo caso, el acceso a una contratación por promoción deberá requerir el cumplimiento de los requisitos académicos exigi-

dos. A igualdad de condiciones tendrá preferencia el trabajador de mayor antigüedad.

Cuando haya una vacante se hará pública entre la plantilla de la Empresa, mediante comunicación al Comité de Empresa, para que puedan optar a ella los trabajadores indefinidos que deseen cambiar de puesto de trabajo, a los que se valorará considerando un examen previo a realizar en el primer mes de cada año, a todos los trabajadores que hayan solicitado optar a las plazas de promoción interna que se produzcan en el Hospital. Se creará un Tribunal para evaluar los exámenes, que estará compuesto por tres miembros designados por la Dirección del Centro y dos que lo serán por el Comité de Empresa. Las resoluciones que se tomen serán vinculantes. El período de solicitud para los trabajadores que quieran optar a estos exámenes de promoción será dentro del último trimestre de cada año, que será avisado por la Empresa y el Comité de Empresa en el Tablón de anuncios.

Capítulo V

Régimen de retribuciones

Artículo 12. Conceptos retributivos

La relación de conceptos retributivos será la que se refleja en el Anexo II de este Convenio, del cual forman parte integrante.

Artículo 13. Conceptos indemnizatorios

La relación de conceptos indemnizatorios será la que se refleja en el Anexo III de este Convenio, del cual forman parte integrante.

Artículo 14. Salario base

El salario base mensual del personal para los años 2015, 2016 y 2017, por la jornada pactada en el presente Convenio, será el que figura en el Anexo IV del mismo para cada categoría profesional.

Artículo 15

Es voluntad y compromiso inequívoco de la Dirección del Hospital recuperar el 5 % salarial cuya reducción se produjo en el anterior convenio, lo que se abordará en próxima negociación de convenio.

Artículo 16. Antigüedad

El complemento de antigüedad queda establecido de la siguiente forma:

Por todo el período anterior al 31 de diciembre de 2001, se consolidó en ésta fecha un 2% de salario base por cada año o fracción, quedando congelado su importe a futuro, de acuerdo con lo pactado en un anterior Convenio Colectivo.

Teniendo en cuenta que el primer trienio comenzó a devengarse el día 1 de enero de 2002, a partir del día 1 de enero de 2008 y con efectos desde ésta misma fecha, se comenzará a hacer efectivo el segundo trienio hasta un máximo de siete trienios. Con independencia de aquellos trabajadores/as que lo devengan el día 1 de enero, existe otro colectivo que lo ha ido devengando en fecha distinta a la indicada, acorde con su fecha de ingreso, por lo que se les tendrá en cuenta ésta última fecha para su abono. El quinto trienio se abonará a partir del día 1 de enero de 2017.

El precio de cada trienio para cada uno de los años de vigencia del convenio es de 26,95 euros.

Artículo 17. Nocturnidad

Para aquellos trabajadores que presten servicio entre las veintidós horas y las seis horas del día siguiente, se establece un Plus de Nocturnidad cuyos importes se determinan de la siguiente forma:

Los importes por categorías son:

Aux. Enferm.: 18,93 euros.

Técnicos F.P. II: 20,24 euros.

Dipl. Enferm.: 25,25 euros.

Med. Guar.: 28,60 euros.

Artículo 18. Plus de festivos, domingos y guardias responsabilidad fin de semana

Todos los trabajadores/as, cualquiera que sea su categoría laboral, tendrán derecho a percibir éstos pluses por cada uno de los domingos o festivos trabajados, además del día de descanso que pueda corresponderle. Los importes son los siguientes:

Domingos: 23,26 euros.

Festivos: 36,81 euros.

Festivo Espec.: 69,29 euros.

Festivos Especiales. "Se consideran festivos especiales los siguientes: 24 de octubre (San Rafael), 25 de diciembre (Navidad), 1 de enero (Año Nuevo) y 6 de enero (Festividad de Reyes). El importe del festivo especial incluye el del festivo normal y el del domingo. Percibirán los pluses de domingos y festivos, los del turno de noche de la víspera y los del turno de mañana y tarde".

"Asimismo, se acuerda que cuando un día festivo caiga en domingo, éste se pagará como festivo especial y el lunes siguiente se abonará como festivo normal."

Guardias Responsabilidad. Las guardias de presencia física de 13 horas en fin de semana o festivos, también llamadas de responsabilidad, se abonarán a razón de 100,5 euros con independencia de los pluses que pudieran corresponderle.

Artículo 19. Premio de no absentismo

Para aquellos trabajadores que no hayan tenido ninguna falta de asistencia durante cada uno de los años de vigencia del Convenio, percibirán anualmente la cantidad de 219,97 euros.

Para cada uno de los años se descontará una sexta parte del importe que corresponda, una vez revisado éste, por cada día de inasistencia al trabajo, cualquiera que sea la causa, excepto en los siguientes supuestos:

- Vacaciones reglamentarias y días de descanso por convenio.
- Asistencia a Cursos, Congresos o reuniones a instancia de la Dirección del Centro y el tiempo imprescindible para cumplir un deber inexcusable de carácter público.
- Licencia por matrimonio.
- Por fallecimiento de ascendientes y descendientes, por consanguinidad o afinidad en primer o segundo grado.
- Por nacimiento de hijos.
- Accidente laboral.

Artículo 20. Plus de Asistencia

Se percibirá un plus de asistencia cuya cuantía será para cada uno de los años de vigencia de 53,70 euros.

Este plus será disminuido en una cantidad equivalente a una treintava parte por cada día de ausencia al trabajo cualquiera que sea la causa.

Artículo 21. Horas extraordinarias

Para el cálculo de las horas extraordinarias se partirá siempre de la hora profesional, calculada según la siguiente fórmula:

- NUMERADOR. Integrado por tres sumandos:

Primero: Sueldo base, antigüedad (con trienios), especialidad, plus de mayor dedicación, asistencia y transporte, multiplicado todo ello por 313.

Segundo: Sueldo día de descanso integrado por: Salario base, antigüedad (con trienios), especialidad, plus de mayor dedicación, multiplicado todo ello por 52.

Tercero. Importe anual de las pagas extraordinarias, integradas por salario base y antigüedad (con trienios).

- denominador. Integrado por:

Jornada laboral anual pactada en éste Convenio para cada trabajador.

El resultado de la fórmula anterior se incrementará en un 75%.

Artículo 22. Plus personal sanitario

En razón a la mayor carga y responsabilidad asistencial, se establece un complemento retributivo a favor del personal sanitario, cuya cuantía se fijara en función de la categoría y el Departamento o Sección de destino, con independencia de los enfermeros/as, fisioterapeutas y los Médicos Especialistas, que lo percibirán cualquiera que sea el Departamento en el que presten servicio. Las cuantías, para los años 2016 y 2017 serán las que figuran en el Anexo IV del mismo para cada categoría profesional y Departamento asignado, consolidándose en su masa salarial.

Este complemento de puesto de trabajo se percibirá única y exclusivamente mientras el trabajador desempeñe efectivamente la plaza o puesto calificado como sanitario, y no supondrá la consolidación personal del derecho, cuando el trabajador que lo venga percibiendo sea destinado a puesto de trabajo no calificado de sanitario, por recolocación del trabajador en un puesto de trabajo no sanitario.

Este plus sanitario viene a absorber e integrar el anterior plus de especialidad recogido en anteriores convenios, cuya vigencia finaliza el 31 de diciembre de 2015.

Artículo 23. Plus de mayor dedicación

El personal no sanitario percibirá este plus en una cuantía del 3% del salario base. El personal sanitario que lo venía percibiendo, pasa a percibir el plus sanitario recogido en el artículo 22 con efectos desde el 1 de enero de 2016

Artículo 24. Pagas extraordinarias

La Empresa abonará a todos los trabajadores una mensualidad extraordinaria en el mes de junio (paga de Julio) y otra en noviembre (paga de Navidad); así como otras dos pagas de quince días cada una, abonables en los meses de marzo y septiembre.

Estas pagas comprenderán salario base, antigüedad y trienios. Opcionalmente, el trabajador, mediante autorización escrita que entregará a la Dirección, podrá percibir también el importe anual de las pagas extraordinarias completas, prorrateando su importe entre los doce meses del año. La opción tendrá efectos desde el mes de enero de cada año.

Artículo 25. Plus de transporte

Con objeto de compensar al trabajador de los gastos que ha de realizar para trasladarse desde su domicilio al Centro de trabajo y viceversa, se establece un plus de transporte cuyo importe dependerá de si la jornada a realizar por el trabajador es continuada o partida, debiéndose de abonar para cada uno de los años de vigencia del Convenio en la forma siguiente:

P. Transporte normal: 82,62 euros.

P. Transporte jornada Partida: 165,22 euros

Este plus sufrirá una disminución de una treintava parte por cada día de ausencia al trabajo sea cual fuere la causa que la origine.

En jornadas sueltas, se pagará el suplemento correspondiente a un día.

Se entenderá por jornada partida aquella en la que se concede al trabajador, al menos, una hora de descanso para realizar la comida.

Capítulo VI

Jornada, vacaciones, licencias y excedencias

Artículo 26. Jornada laboral

La jornada anual se define como la prestación efectiva de servicios del trabajador sin contar, por tanto, con los descansos reglamentarios, 14 festivos, 3 días de convenio y vacaciones.

La jornada anual será de 1771 horas anuales, excepto para los turnos rotatorios de Mañana, Tarde y Noche, que será de 1713 horas.

Dadas las particularidades organizativas de los distintos servicios y unidades, así como las necesidades que pudieran surgir de forma imprevista, conviene regularizar con la necesaria flexibilidad y responsabilidad ciertas situaciones que pudiera generarse en lo referente a la jornada laboral máxima anual de cada trabajador, conforme a lo siguiente:

1. Los posibles excesos/defectos de jornada laboral que a lo largo del año pueda generar cada trabajador, serán resueltos buscando, preferentemente y en los períodos de cierre de planta, un acuerdo entre éste y la Dirección correspondiente.

2. Se tenderá a minimizar en todo lo posible un coste adicional para ambas partes, lo cual habrá de ser tenido en cuenta por trabajador y Dirección.

3. Corresponderá a la Dirección dentro de su capacidad organizativa, planificar y posibilitar la gestión y regularización de los posibles excesos/defectos de jornada sobre la máxima anual legalmente prevista.

4. La fecha tope para la regularización de la jornada anual será la ya habitual para el cierre de planillas anuales, es decir, 14 de enero de cada año, debido al inicio de las nuevas planillas el 15 de enero.

Cuando la jornada normal de trabajo se realice de forma continuada, el productor tendrá derecho a un período de descanso de 20 minutos.

En ningún caso se podrán realizar más de 9 horas efectivas de trabajo en horario diurno y 10 en el nocturno, y siempre entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán como mínimo 10 horas.

En caso de que sea necesario definir nuevas jornadas anuales que no se encuadren dentro de las anteriormente expuestas, se reunirá la comisión paritaria, para asignar el número de horas anuales que corresponda y que en ningún caso sobrepasará las 1.771 horas anuales.

Artículo 27. Reducciones de jornada por guarda legal

Se mejora el tope de edad previsto en el artículo 37.5 del E.T. ampliando ésta hasta los 12 años de edad del menor.

Artículo 28. Vacaciones

Cada trabajador disfrutará anualmente de un período de vacaciones de 26 días laborables, entendiéndose por días laborables de lunes a sábado. Tendrán una duración mínima garantizada de 30 días naturales.

Las vacaciones se deberán disfrutar en turnos completos, es decir, los 26 días seguidos, o bien fraccionando los mismos con preferencia en dos veces. Existirá la opción de un tercer período vacacional, que se concederá si las circunstancias organizativas del departamento lo permiten.

No se podrá solicitar nunca un período inferior a siete días naturales, que incluya, al menos, cinco días laborables, salvo en el caso del turno rotatorio que podrá reducirse a cuatro días.

El período de vacaciones será retribuido con una mensualidad de salario base, antigüedad (con trienios) y complementos, excepción hecha de los conceptos de pagas extraordinarias, horas extraordinarias si las hubiera, plus de asistencia y plus de transporte.

El personal que ingrese durante el año disfrutará la parte proporcional de vacaciones que les corresponda, computándose para el cálculo de éstas, el período que va desde la fecha de ingreso hasta el final de año.

Para evitar que durante el período de vacaciones pueda producirse un deterioro en la calidad de la atención al paciente, debido a la contratación de personal nuevo sustituto, la plantilla deberá quedar compensada en cuanto a personal con experiencia.

Cuando existan dificultades para su concesión, se establecerá, como criterio general, un rotatorio de vacaciones para los meses de julio, agosto y septiembre. Para determinar el orden de inicio del rotatorio y del ciclo, y solo a este efecto, se atenderá al criterio de antigüedad en el Centro, manteniéndose la secuencia implantada para años sucesivos, salvo mejor acuerdo entre los trabajadores/as.

En el caso de que estas dificultades concurren en el período de Navidad, se utilizará también el mismo criterio para determinar el rotatorio de vacaciones. En este período, las vacaciones se disfrutarán de tal forma que los festivos se distribuyan equitativamente.

Preferentemente, los turnos de vacaciones se disfrutarán en los meses de julio, agosto y septiembre, salvo mejor acuerdo entre los compañeros afectados y teniendo en cuenta la organización del Servicio.

El período de IT, antes y durante el tiempo de vacaciones, interrumpirá el disfrute de éstas, no computándose aquel período como de vacaciones. Las vacaciones serán disfrutadas por todo el personal por turnos fijados conjuntamente con la Dirección y el Comité de Empresa.

Los trabajadores solicitarán las vacaciones antes del día 15 de marzo, debiendo la Dirección comunicar al personal los turnos que se establezcan para el disfrute de las vacaciones, como fecha límite, el día 15 de mayo.

Todos los trabajadores/as que no las soliciten dentro del tiempo anteriormente citado, estarán sujetos a cogerlas según las necesidades del servicio.

Una vez asignados los turnos, solo se permitirá su modificación por permuta entre los trabajadores, quedando sujeta esta permuta a la autorización de la Dirección.

Los trabajadores con hijos en edad escolar, tendrán derecho a disfrutar la totalidad de sus vacaciones en el período de vacaciones escolares estivales.

Si por necesidades del servicio algún trabajador no pudiera disfrutar de las vacaciones en los meses de julio, agosto o septiembre, la Empresa estará obligada a concederle, según el mes asignado, sobre una base de 26 días laborables, un aumento de los siguientes días:

- Enero: 4 días.
- Febrero: 4 días.
- Marzo: 4 días.
- Abril: 4 días.
- Mayo: 3 días.
- Junio: 2 días.
- Octubre: 2 días.
- Noviembre: 3 días.
- Diciembre: 4 días.

Cuando el trabajador solicite las vacaciones fuera de los meses de julio, agosto o septiembre, no llevará aumento de días según lo establecido en el párrafo anterior.

Los trabajadores que cesen antes del 31 de diciembre, sin haber disfrutado las vacaciones que les correspondía, tendrán derecho a que se les abone la parte proporcional de las vacaciones correspondientes al tiempo trabajado, tomando como base anual de cálculo treinta días naturales. Si al cese el trabajador hubiese disfrutado sus vacaciones completas, se le deducirá de su liquidación el importe de los días disfrutados en exceso.

La Empresa concederá una gratificación en concepto de bolsa de vacaciones a todos sus trabajadores, siendo abonadas en el mes anterior o posterior al disfrute de las mismas, con el importe de 150,62 euros.

Artículo 29. Días de Convenio

La Empresa concederá un día de descanso obligatorio en cada uno de los siguientes períodos del año: Navidad, Semana Santa y Feria de Nuestra Sra. de la Salud, de Córdoba capital. En el caso de que por necesidades del trabajo no fuera posible acceder a este descanso, esos días serán compensados por otros días de descanso libremente determinados entre la Empresa y el Trabajador.

Artículo 30. Licencias y permisos

La Empresa concederá a sus trabajadores permisos y licencias por los conceptos y días que a continuación se indican:

a) Por fallecimiento de ascendientes (padres, abuelos y suegros), descendientes (hijos, hijos políticos y nietos), cónyuge y hermanos (incluidos los hermanos políticos), de primer o segundo grado, por consanguinidad o afinidad, tres días hábiles. Serán cinco días hábiles si el hecho se produce en distinta localidad donde trabaja el profesional.

Por fallecimiento de parientes consanguíneos colaterales de tercer y cuarto grado (tíos, sobrinos, bisabuelos, biznietos y primos carnales), el tiempo necesario para asistir al entierro.

Si el hecho se ha producido en la misma localidad donde trabaja el profesional, se concederá 1 día hábil. Si el hecho se ha producido en localidad distinta de donde trabaja el profesional, se concederá 2 días hábiles.

El trabajador podrá ejercer este permiso dentro de los 30 días naturales siguientes al hecho causante.

b) Por nacimiento de hijo(a), tres días naturales a partir de la fecha del alumbramiento. Serán cuatro días naturales si el hecho se produce fuera de la provincia. Por este hecho, cada trabajador/a percibirá la cantidad de 400 euros.

c) Por accidente o enfermedad grave, de cónyuge, o familiar de primer grado por consanguinidad o afinidad, padres, abuelos, hijos o hermanos consanguíneos o por afinidad, cuatro días hábiles si el hecho se produce en la localidad del centro de trabajo. Serán seis días hábiles si el hecho se produce en distinta localidad donde trabaja el profesional,

En el caso de familiar de segundo grado por consanguinidad o afinidad, dos días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad del centro de trabajo, y cuatro días hábiles si el hecho se produce en distinta localidad del centro de trabajo

El concepto enfermedad grave familiar comprende:

- Todos los procesos patológicos en que se produzca hospitalización.

- El parto tendrá la consideración de "proceso con hospitalización" a los solos efectos de este permiso y exclusivamente para el padre y madre de ambos progenitores.

- Aquellas enfermedades en que, sin producirse hospitalización, su gravedad quede acreditada mediante informe médico.

- Aquellos casos en que una vez terminada la hospitalización o la fase de gravedad, la enfermedad requiera la continuación de especiales cuidados en el domicilio y se acredite mediante informe médico.

La persona interesada elige el momento de disfrutar el permiso, sin que sea preciso que su inicio coincida con la producción del hecho causante.

Los días podrán disfrutarse consecutivamente o de modo no consecutivo mientras persistan las circunstancias que dan derecho a este permiso.

Solamente se concederá un permiso por cada familiar y para el mismo proceso patológico.

d) Por matrimonio del trabajador/a, dieciocho días naturales. Gratificación por matrimonio 200 euros.

e) Por matrimonio de padres y hermanos consanguíneos, un día hábil. Por matrimonio de hijos, dos días hábiles. Por bautizo, Confirmación y primera comunión de hijos, un día hábil.

f) Por traslado del domicilio habitual, dos hábiles. Serán tres días hábiles si el traslado es fuera de la provincia.

g) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, dos días consecutivos o cinco hábiles al mes como máximo.

h) Por el tiempo establecido para disfrutar de los derechos educativos generales y de la formación profesional, en los supuestos y en la forma regulados por la Ley.

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

Cuando los exámenes se celebren necesariamente y no por voluntad de la persona trabajadora en localidad distinta a la de su destino, incluirá también el tiempo necesario para los desplazamientos. En el caso de que de la persona trabajadora tenga asignado turno nocturno, guardia, etc. en la noche inmediata anterior al día del examen, tendrá derecho además a disfrutar esa noche de permiso.

Se entiende que son exámenes finales o pruebas definitivas de aptitud y evaluación aquellas que tengan carácter "final" o "parcial liberatorio" de una parte del programa. Han de realizarse por Centros Oficiales de Enseñanza, entendiéndose por tales aquellos que sean dependientes de cualquier Administración Pública o Privada. Incluye también los realizados en centros privados cuando se dirijan a la obtención de una titulación oficial reconocida u homologada por la Administración Pública competente. No se genera derecho al permiso cuando el examen o prueba se celebre en día inhábil en función del turno de trabajo de la persona interesada.

j) A los cargos sindicales, lo previsto en el presente Convenio y Legislación vigente.

k) Para asistir a cursos de formación relacionados con su función laboral y asistencial, el tiempo que duren los mismos, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Como máximo se concederán una vez al año a cada trabajador.

l) Para asuntos propios retribuidos cinco días al año, solicitándolos con 48 horas de antelación. Estos días serán concedidos siempre, salvo que no se pueda sustituir adecuadamente a la persona solicitante del permiso, habiendo realizado todas las gestiones para ello.

Se establece una paga graciable de hasta un máximo TRESCIENTOS SESENTA EUROS Y SESENTA CÉNTIMOS DE EURO por trabajador y año, abonable en el mes de enero de cada año, bien entendido que el abono del importe que proceda irá relacionado con el disfrute o no de los cinco días de asuntos propios retribuidos, descontándose un quinto por cada uno de los disfrutados.

Para el percibo completo de este concepto, será preciso estar todo el año en alta en la empresa.

Los que tengan entre tres y doce meses de alta en el año natural, lo percibirán según proporción sobre la totalidad. A las situaciones de baja por IT superiores a tres meses se les aplicará la proporción al año.

Aquellos trabajadores/as que se encuentren en situación de jubilación parcial tendrán derecho al importe equivalente a su jornada efectiva de trabajo.

m) Por lactancia de hijo menor de nueve meses se podrá disfrutar de veinte días naturales de ausencia, en sustitución de la hora diaria prevista legalmente por este concepto.

Todas las anteriores licencias serán retribuidas con el 100% del

Salario base, antigüedad, trienios y complementos, teniéndose en cuenta las excepciones que se contemplan en el artículo 20 del presente Convenio.

n) Permiso para concurrir a consultas, tratamiento y exploraciones médicas y Hospital de día.

El tiempo necesario para hacer posible la asistencia a la consulta, tratamiento o exploración médica y hospital de día, siempre que total o parcialmente coincida con la jornada de trabajo.

Son sujetos causantes de este permiso cuando deban asistir a consultas, tratamiento o exploraciones médicas: el propio trabajador; el cónyuge o pareja de hecho, cuando como consecuencia de una exploración o de la realización de una prueba complementaria, padezca una discapacidad o incapacidad temporal sobrevenida y así se acredita mediante informe médico; los menores de edad a cargo del trabajador; los mayores de 65 años de edad, que estén a cargo del trabajador, sin que ello implique la convivencia permanente pero sí los cuidados directos; las personas discapacitadas a cargo del trabajador, entendiéndose por tales quienes padezcan una discapacidad igual o superior al 33% reconocida por el órgano administrativo competente.

Será necesaria la Justificación previa de la coincidencia de su realización dentro de la jornada de trabajo.

o) Permiso por parto o aborto, En el caso de parto, obligatoriamente, las seis semanas inmediatamente posteriores al parto corresponden a la madre. En el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre podrá optar porque el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, de forma simultánea o sucesiva al de la madre, salvo que en el momento en que la madre deba reincorporarse al trabajo implique riesgo para su salud. Esta opción puede ser revocada por la madre en caso de ausencia, enfermedad, accidente del otro progenitor o abandono de la familia, violencia u otra causa equivalentes, salvo que los tres últimos casos citados sean imputables a la madre. En caso de muerte de la madre, el otro progenitor puede hacer uso de la totalidad del permiso o, si procede, de la parte que reste por disfrutar. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial.

p) Permiso por adopción o acogimiento. Dieciséis semanas ininterrumpidas, en los siguientes supuestos: adopción o de acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, de conformidad con el Código Civil o las leyes civiles de las Comunidades Autónomas que lo regulen, siempre que el acogimiento simple sea de duración no inferior a un año, y con independencia de la edad que tenga el menor. Ampliables en dos semanas más por hijo/a a partir del segundo en caso de adopción o acogimiento múltiple, o de discapacidad del hijo o del menor adoptado o acogido. El cómputo de las dieciséis semanas se realiza, a elección del trabajador. A partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento. A partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. Este permiso será único por cada sujeto causante. En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados que lo podrán disfrutar de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos. En caso de disfrute simultáneo, la suma de los periodos no podrá exceder de dieciséis semanas o las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple o en el supuesto de discapacidad del hijo o del menor adoptado o acogido. En caso de

adopción internacional, si es necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, tendrá derecho a un permiso de hasta dos meses de duración percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas (sueldo, trienios y la parte proporcional de la paga extraordinaria cuando corresponda por el periodo de disfrute del permiso), con independencia del permiso previsto en el párrafo anterior, y para el supuesto contemplado en el mismo, el permiso por adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, de conformidad con el Código Civil o las leyes civiles de las Comunidades Autónomas que lo regulen, siempre que el acogimiento simple sea de duración no inferior a un año, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción. Una vez agotado el permiso por adopción o acogimiento de dieciséis semanas o las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple, el personal tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales, que se disfrutarán de forma consecutiva. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial.

q) Permiso por violencia de género. Las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales o de salud según proceda. Así mismo, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de su jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos se establezcan.

Se considerarán como días hábiles aquellos en los que el trabajador tenga asignado turno de trabajo.

Ampliación de concepto. Cualquier referencia hecha al cónyuge en el articulado del presente Convenio, se debe entender también realizada a la "pareja de hecho", siempre que la relación esté inscrita en el Registro Público correspondiente.

Artículo 31. Justificación de los permisos

En el caso de los apartados d, e, f, g, h, i, l, m del artículo 31, el personal deberá comunicar previamente el acontecimiento que motive la licencia con 48 horas de antelación. En todos los casos, justificará adecuada y documentalmente la realidad de su causa, excepto en los días de asuntos propios.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos dará lugar a que la ausencia se considere a todos los efectos como falta injustificada.

Artículo 32. Licencia por asuntos propios sin retribuir

Aparte de las licencias del artículo anterior, que serán siempre retribuidas, los trabajadores podrán disfrutar hasta 15 días naturales por cada uno de los semestres del año, sin retribución y siempre que el servicio no sufra detrimento. Se solicitará con una antelación mínima de una semana. "No obstante lo anterior, si por cuestiones organizativas fuese posible, en un mismo semestre se podrán conceder hasta un máximo de 20 días naturales".

Artículo 33. Excedencia voluntaria

1) Para concesión de excedencias al personal sujeto a este Convenio, se estará a lo dispuesto en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

2) Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, todos los trabajadores con un año de servicio podrán solicitar excedencia voluntaria con reserva de puesto de trabajo

Por el plazo mínimo de un mes y máximo de doce meses, sin que el tiempo de excedencia sea computable a ningún efecto. De-

berá ser solicitada con un mes de antelación, tanto la excedencia como su prórroga, entendiéndose como renuncia a su puesto de trabajo si no se presenta al día siguiente de la fecha de su cumplimiento, que deberá ser avisado por el trabajador con treinta días de antelación. Esta excedencia no se podrá volver a solicitar hasta transcurridos tres años desde la finalización del disfrute de la totalidad del período excedente anterior. No obstante, el trabajador podrá incorporarse antes de haber cumplido el tiempo de excedencia, avisando con treinta días de antelación, siempre y cuando su puesto de trabajo no haya sido cubierto por un sustituto.

Las peticiones de excedencia serán resueltas por la Empresa en el plazo máximo de un mes, debiendo ser concedida, salvo casos de fuerza mayor.

3) Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años, para atender el cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrán fin al que se viniese disfrutando.

Los trabajadores en excedencia por cuidados de hijos tendrán derecho a la reserva de su puesto de trabajo, y a que el citado tiempo le sea computado a efectos de antigüedad.

El trabajador, al finalizar esta excedencia, podrá optar por pasar inmediatamente a la situación de excedencia voluntaria, si así lo solicita, en el plazo de al menos treinta días antes de su finalización. Siéndole de aplicación en este caso las normas de excedencia voluntaria.

4) El trabajador que no reuniendo los requisitos recogidos en los tres apartados anteriores, tuviera necesidad de pasar a la situación de excedencia, lo solicitará a la Empresa que, previa audiencia del Comité de Empresa, la podrá conceder o denegar.

En caso de concesión se firmará un acuerdo entre la Empresa y el Trabajador, con el visto bueno del Comité de Empresa, en que deberá figurar el período de excedencia así como las condiciones de ingreso.

Capítulo VII

Acción y mejoras sociales

Artículo 34. Ayuda para estudios

La Empresa concederá a sus trabajadores, cónyuges e hijos, siempre que convivan con el trabajador y a sus expensas, las siguientes ayudas por estudios:

- Guardería-Infantil: 90,19.
- Primaria-1º - 2º ESO: 113,28.
- C.F.G.S. y C.F.G.M; 3º- 4º ESO y 1º - 2º Bachiller: 179,10.
- Diplomaturas - Licen-Cinturas-Grados: 222,77.

Estas ayudas serán solicitadas por los trabajadores/as en el período comprendido entre los meses de septiembre a diciembre, referidas al curso que se inicia. Para su abono deberá aportar documento que acredite su matriculación en el Centro Educativo correspondiente.

Se abonará en proporción al tiempo trabajado durante ese año natural.

Artículo 35. Ayuda por hijos

La Empresa abonará a sus trabajadores las siguientes cantidades por cada hijo menor de años, natural, adoptado o en régimen legal de acogimiento familiar, y, por cada hijo disminuido psíquico o físico, reconocido legalmente como tal y con independencia de la edad, se les abonarán las cantidades que se indican, con independencia de las prestaciones que le pudieran corresponder por la Seguridad Social.

- Ayuda por hijo 18,43

- Ayuda hijo disminuido 117,76

Artículo 36. Incapacidad temporal

La Empresa, en los supuestos del I.T., por accidente de trabajo y en los casos de maternidad y hospitalización, garantizará al trabajador el complemento necesario, para que sumado a lo que reciba por las prestaciones económicas de la Seguridad Social o Mutua Patronal, perciba durante el período que dure la I.T. el 100% de la retribución de debiera devengar, entendiéndose por ésta: salario base, antigüedad (incluidos trienios), especialidad, mayor dedicación, asistencia y transporte.

Asimismo, la Empresa en los supuestos del I.T., por enfermedad común y accidente no laboral, garantizará al trabajador el complemento necesario para que, sumado a lo que recibe por las prestaciones económicas de la Seguridad Social, perciba el 90% de la retribución que debiera devengar durante los tres primeros días y el 100% a partir del 4º día y durante el período que dure la IT. Se entiende por retribución que debiera devengar: salario base, antigüedad (incluidos trienios), especialidad, mayor dedicación y plus de asistencia).

Artículo 37. Premios de jubilación, invalidez y de permanencia

El personal que cese en el servicio de la Empresa por jubilación a la edad reglamentaria, tendrá derecho por una sola vez y al causar baja, a una gratificación correspondiente a tres días de salario base por cada año de servicio en la empresa. Si la jubilación es anticipada, antes de los 65 años, o por invalidez en cualquiera de sus grados, la gratificación será equivalente a cinco días de salario base por cada año de servicio.

Artículo 38. Prendas de trabajo

La Empresa afectada por este Convenio Colectivo, proveerá de uniformes completos o ropa de trabajo a todo el personal. El lavado de las prendas de trabajo correrá por cuenta de la Empresa.

Si por prescripción médica el trabajador/a ha de utilizar calzado o vestuario distinto del facilitado por la Empresa, ésta vendrá obligada a abonar el importe de su adquisición al trabajador/a.

Artículo 39. Prestamos al personal

La Dirección del Centro mantendrá un fondo de CUARENTA Y OCHO MIL EUROS, para la concesión al personal de préstamos sobre su nómina sin interés, previa solicitud por escrito y autorización por el Director-Gerente del Hospital.

Estos préstamos reintegrables se destinan a conseguir que los trabajadores puedan acceder a la titularidad de vivienda propia, reparación y/o adquisición de vehículos, además de ayudarles a atender gastos extraordinarios con motivo de enfermedad y otras necesidades.

La cantidad total anticipada no podrá ser superior a 3.600 euros.

El plazo total para la devolución periódica de estos anticipos, no podrá exceder en ningún caso de 24 meses. En los casos de préstamos superiores a 1.800 euros se obligará al trabajador a reintegros tanto en las pagas habituales como en las gratificaciones extraordinarias.

El fondo para este fin se revisará al término de la vigencia del Convenio, y se reducirá o aumentará en función de la situación económica del Centro, reuniéndose la Comisión Paritaria a tal fin.

Artículo 40. Actividades recreativas y culturales

Con el fin de procurar la unión, la armonía y el respeto mutuo, el Hospital y su Comité de Empresa fomentarán y proporcionarán, cuando les sea posible, todas aquellas actividades culturales y recreativas que tiendan a mejorar la convivencia de los hombres y mujeres que componen su capital humano y a la identificación corporativa.

Artículo 41. Seguro de Responsabilidad Civil

La Empresa se compromete a mantener vigente para todos los trabajadores de la misma el Seguro de Responsabilidad Civil, en las condiciones previstas en la Ley.

Artículo 42. Premio de Vinculación

Se establece un pago único de 400 euros para aquellos trabajadores/as que cumplan 25 años de permanencia en el Centro.

Capítulo VIII
Salud Laboral

Artículo 43. Organización y participación

1. El personal tiene derecho a una protección integral de seguridad física y psíquica y a una adecuada política de Salud Laboral, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente.

Tienen, así mismo, el derecho de participar en la formulación de la política de prevención en el Centro y en el control de las medidas adoptadas en el desarrollo de las mismas, a través de los Comités de Salud Laboral.

2. La Empresa está obligada a promover, formular y poner en aplicación una adecuada política de Salud Laboral en la Empresa, así como a facilitar la participación de los trabajadores/as en la misma y garantizar una formación práctica adecuada en esta materia de los trabajadores/as que contrata, o cuando cambien de puesto de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos o materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio trabajador/a, para sus compañeros/as o terceros. El personal está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren dentro de la jornada de trabajo.

3. La formulación de la política de Salud Laboral en la Empresa partirá del análisis estadístico o casual de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales acaecidas en el mismo, de la detección e identificación de riesgos y agentes materiales que puedan ocasionarlos y de las medidas y sistemas de prevención o protección utilizadas hasta el momento, dicha política de Salud Laboral se planificará cada dos años. En todo caso deberá comprender los estudios y proyectos necesarios para definir los riesgos más significativos por su gravedad o frecuencia y para poner en práctica sistemas o medidas preventivas y las de control e inspección de los mismos, así como los planes de formación y adiestramiento del personal que sean necesarios.

Artículo 44. Comités de Salud Laboral

1. Su composición será paritaria y sus acuerdos serán vinculantes.

2. El número de miembros que integrarán el Comité de Salud Laboral será de 6, tres por parte de los representantes de los trabajadores y otros tres por parte de la Empresa.

3. El presidente del Comité de Salud Laboral y el Secretario, serán elegidos por votación entre todos los miembros del Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 45. Funciones de los Comités de Salud Laboral

1. Promover la observancia de las disposiciones vigentes para la prevención de los riesgos profesionales.

2. Investigación, análisis y estudio de las causas determinantes de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales que se produzcan en el ámbito en que actúe el Comité de Salud Laboral y, en los casos graves y especiales, elevar los resultados de las informaciones que se practiquen a las Autoridades Sanitarias correspondientes.

3. Realizar visitas tanto a los lugares de trabajo como a los servicios y dependencias establecidos para el personal de la Empresa para conocer las condiciones relativas al orden, limpieza, am-

biente, instalaciones, aparataje y procesos laborales, a los efectos de constatar los riesgos que en su caso puedan informar a la Empresa, de los defectos y peligros advertidos, con propuesta, si se estima necesario, de adopción de las medidas preventivas que se consideren oportunas.

4. Velar por la eficaz organización de la lucha contra incendios en el seno de la Empresa, constituyendo lo antes posible brigadas de actuación inmediata y potenciando todas las medidas necesarias para que el conjunto del personal conozca al menos superficialmente las medidas de extinción de que se dispone, así como los planes de evacuación.

5. Conocimiento, supervisión y participación en la elaboración de todos los planes de salud y seguridad que se establezcan.

6. Fomentar y promover la participación de todo el personal de la empresa en la cumplimentación de los planes y programas de salud laboral, proponiendo iniciativas sobre los métodos y procedimientos para una efectiva prevención de los riesgos profesionales.

7. Recibir información periódica relativa a la salud laboral, analizarla, estudiarla y divulgarla entre el personal, por los cauces que se establezcan.

8. Cooperar en la realización y desarrollo de programas y campañas de salud laboral de acuerdo con las orientaciones y directrices del plan nacional y ponderar los resultados obtenidos en cada caso.

9. Promover la enseñanza, divulgación y propaganda de la salud laboral mediante cursillos, conferencias, etc. Bien directamente o a través de las instituciones Oficiales o Sindicales.

10. Efectuar las encuestas que se acuerden para determinar las condiciones laborales y de seguridad personal.

11. Realizar un informe trimestral sobre las actividades desarrolladas el trimestre anterior, y enviarlo a la Dirección de la Empresa y representantes del personal en los diez primeros días del trimestre siguiente.

12. Cumplimentar una memoria anual de actividades y enviarla a la Dirección de la Empresa y representantes del personal durante el mes de enero del año siguiente al que se refiera.

13. Velar por que se realicen los reconocimientos médicos adecuados, tanto los generales, como los específicos a cada riesgo si se considera oportuno, lo que se realizará en el marco de los planes de salud que se establezcan.

14. Tratamiento de la problemática de la drogodependencia desde el punto de vista preventivo, curativo y rehabilitador. Considerando la drogodependencia como una enfermedad, pasando el trabajador/a afectado/a a la situación de que la Empresa lo considere a efectos retributivos como si de una I.T. se tratase, corriendo los gastos de dicho período a cargo de la Empresa.

15. Hacer propuestas de reducción de tiempo de exposición personal a los monitores de ordenador, según recomendaciones de Organismos Internacionales. Dicha propuesta será de reducción de jornada consistente en cinco minutos por cada hora de exposición.

Artículo 46. Derechos y obligaciones de los miembros del Comité de Salud**1. Derechos:**

Los mismos derechos y garantías y en las mismas condiciones reconocidas a los delegados/as sindicales por la Ley Orgánica de Libertad Sindical y Estatuto de los Trabajadores.

A participar en cuantas reuniones celebre el Comité, disponiendo de la documentación referida a la reunión, al menos, con cuarenta y ocho horas de antelación. Presentará las propuestas y mociones que considere necesarias y emitirá el voto que crea

oportuno en cada ocasión. Podrá asistir ayudado de un asesor/a.

A recibir información precisa para desempeñar las funciones de su puesto de Comité.

A informar y formar al personal de forma directa y durante la jornada, sobre los riesgos e indicadores del daño para la salud, derivados del lugar de trabajo, los productos o medios utilizados.

A paralizar el proceso productivo (trabajo) en caso de riesgo grave e inminente para la salud del personal, y no sufrir por ello perjuicio alguno y deberá estar protegido contra cualesquiera consecuencias perjudiciales e injustas.

A disfrutar del tiempo que sea necesario para el ejercicio de las funciones que le corresponden como miembro del Comité.

A acceder a los cursos necesarios para mejorar su formación en materia de Salud Laboral.

A no sufrir perjuicio alguno derivado de sus actividades, funciones de protección y prevención de los riesgos laborales profesionales.

A que la Empresa les permita el libre acceso a todas las dependencias y servicios.

2. Obligaciones:

A la asistencia a las reuniones del Comité a las que fuese convocado, salvo circunstancias de fuerza mayor.

A respetar la confidencialidad de los datos personales que conozca por su condición de miembro de Comité, aun con posterioridad a su cese en el mismo.

A no interrumpir el normal desarrollo del trabajo, como consecuencia de la actividad que le obligue como miembro del Comité.

A estar permanentemente disponible para cubrir las necesidades que demande el personal en materia de Salud Laboral.

A justificar ante la Empresa el tiempo que dedica a las actividades del Comité.

A no utilizar su posición en beneficio propio.

Será corresponsable, junto a los demás miembros del Comité, de cuanta documentación disponga el Comité.

Artículo 47. Obligaciones de la empresa

1. Facilitar al Comité de Salud Laboral la información necesaria para realizar sus funciones.

2. Consultar al Comité de Salud Laboral del Centro cuantas cuestiones se relacionan con la higiene, la seguridad y las condiciones de trabajo que puedan afectar a la salud.

3. Fomentar la cooperación con el Comité de los Servicios o unidades de la Empresa en materia de protección a la salud, higiene y ergonomía.

4. Facilitar el local en que celebre reuniones el Comité y disponer de los medios de archivo y custodia de la documentación del mismo.

Artículo 48. Formación en materia de higiene y salud laboral

1. La formación en materia de higiene y salud laboral del personal y sus representantes con función específica sobre la misma correrá a cargo de la Empresa, incluida su financiación, se efectuará durante el tiempo de trabajo y será suficiente y adecuada para garantizar la seguridad y salud de cada trabajador/a.

Las instrucciones e informaciones formativas se referirán especialmente al puesto de trabajo y/o función a desarrollar revisándose periódicamente si fuese necesario y adaptándolas a la evolución de los riesgos o aparición de otros nuevos.

2. El personal estará obligado a seguir los cursos y a realizar las prácticas que se lleven a término, dentro de la jornada de trabajo, sin que ello le suponga merma alguna en sus retribuciones.

3. Los Comités de Salud Laboral son los órganos internos especializados de participación en esta materia.

4. Confección, por parte del Comité de Salud Laboral, de un manual de prevención de riesgos, adaptado a cada puesto de trabajo y/o situación de manera que contenga información relativa al proceso o producto, la legislación que le afecta y las medidas preventivas adecuadas al caso.

5. Elaboración de un Programa de Formación Preventiva Permanente, el cual se incluirá en los programas de Formación Continua de la Empresa.

Artículo 49. Servicios médicos

1. La Empresa organizará y contratará los servicios médicos preventivos que estime necesarios para la prestación de asistencia sanitaria al personal.

2. La Empresa deberá facilitar instrucciones adecuadas al personal antes de que comience a desempeñar cualquier puesto de trabajo, acerca de los riesgos y peligros que en él puedan afectarle, y sobre la forma, métodos y procesos que deban observarse para prevenirlos o evitarlos.

3. Durante el período de embarazo se tendrá derecho al cambio de puesto de trabajo, previo informe de los servicios médicos, en su caso, y con la conformidad del Comité de Salud Laboral, cuando se estime que la permanencia en éste resulte perjudicial para la madre o el feto.

El puesto de trabajo deberá tener las características similares al que se viniera disfrutando en cuanto a libranzas, horarios, etc., o mejorarlas. Al finalizar la licencia por maternidad se reincorporará a su antiguo puesto de trabajo con idénticos derechos que antes.

La mujer gestante podrá disponer de los necesarios controles prenatales, si éstos han de realizarse en el tiempo de la jornada que presta.

Artículo 50. Reconocimientos médicos

1. Se efectuarán con carácter voluntario un reconocimiento médico anual a los trabajadores/as acogidos/as a este Convenio. Será obligatorio y se completará con pruebas adaptadas a los riesgos de enfermedad o accidentes más frecuentes en relación con el puesto de trabajo, a propuesta del Comité de Salud Laboral, para aquellos trabajadores/as cuyas actividades puedan dar origen a enfermedades específicas.

2. Todo trabajador/a será informado de manera conveniente de los resultados de los exámenes de salud a los que haya sido sometido.

Artículo 51. Ayudas de acción social

Los trabajadores en caso de enfermedad previa autorización del Director Gerente, podrán utilizar los medios de diagnóstico y tratamiento médicos propios de la Empresa, corriendo a cargo de ésta los gastos que se originen excepto por medicamentos, derechos de quirófano y gastos de hospitalización. Los demás miembros de la unidad familiar del trabajador/a tendrán derecho, previa autorización por el Director Gerente, a una reducción de estos gastos del 50% en caso de utilizar los servicios de la Empresa. El concepto de unidad familiar lo será el que corresponda a efectos fiscales.

Capítulo IX

Disposiciones varias

Artículo 52. Comisión de Vigilancia del Acuerdo

1) Para la recta interpretación y vigilancia de la ejecución del presente Convenio, se crea una Comisión de control e interpretación del mismo.

2) Las diferencias entre el empleador y empleados, se someterán a arbitraje de la Comisión, siendo su dictamen vinculante para las partes.

3) Entre la solicitud de arbitraje y el dictamen de la Comisión no

transcurrirán más de treinta días naturales.

4) La Comisión se reunirá cuando la convoque cualquiera de las partes. La convocatoria habrá de hacerse por escrito con al menos tres días hábiles de antelación e incluyendo imprescindiblemente el orden del día.

5) La Comisión estará formada por dos representantes del personal, y otras dos personas más designadas por la Dirección-Gerencia de la Empresa. De entre los cuatro componentes de la Comisión se elegirá por la misma un Presidente y un Secretario.

6) Los acuerdos de la Comisión requerirán para su validez la conformidad de los cuatro componentes.

7) Todos los trámites conciliatorios no podrán rebasar en su conjunto el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha en que a la Comisión le sea sometido el asunto.

Artículo 53. Condiciones más beneficiosas

Al amparo de la vigente legislación, serán respetadas las condiciones más beneficiosas que disfrute el personal en el momento de la entrada en vigor del Convenio, salvo que en el articulado subsiguiente se haga constar la no aplicación de este artículo. En todo caso deberá ser interpretado en su conjunto y en cómputo anual.

Artículo 54. Derecho sindical

Remisión a los artículos 55 y 56 del Convenio Colectivo de empresa publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 3 de marzo de 2004.

Artículo 55. Información laboral

La Empresa facilitará a cada uno de sus trabajadores un Boletín Oficial de la Provincia, en el que se contenga el Convenio.

Artículo 56. Ceses voluntarios

Acerca de todas estas materias, se estará a lo establecido por la Reglamentación de trabajo y disposiciones de carácter general, aplicable a cada caso concreto, si bien teniendo en cuenta con referencia a los ceses, que el trabajador que se proponga cesar en la Empresa, sea cual fuere el motivo que le impulse a hacerlo, tendrá la obligación de preavisarlo a la misma por escrito, con acuse de recibo y con los siguientes plazos de antelación:

a) Con 30 días naturales de antelación, si se trata de personal titulado o administrativo.

b) Con 15 días naturales de antelación para el resto del personal.

Disposiciones Adicionales

Primera. Asistencia a Consulta Médica.

Cuando por razones de enfermedad, el trabajador precise asistencia a consulta médica en horas coincidentes con la de su jornada laboral, la Empresa concederá, sin pérdida de retribución el permiso necesario por el tiempo preciso al efecto, debiendo justificarse el mismo con el correspondiente volante visado por el facultativo.

Queda facultada la Empresa y el Comité de Empresa a investigar la veracidad del exceso de tiempo empleado en la asistencia al consultorio.

Segunda. Plantillas y escalafones.

La Empresa está obligada a confeccionar la plantilla de su personal indefinido, señalado de acuerdo con lo que establezcan los Organismos Sanitarios correspondientes, el número total de trabajadores que comprende cada categoría laboral y con la separación y especificación por grupos y subgrupos.

Dichas plantillas, una vez confeccionadas, serán remitidas a la Delegación Provincial de Trabajo, a efectos de conocimiento.

Dentro de la plantilla inicial y sucesiva la Empresa podrá autorizar las vacantes que se produzcan, sin perjuicio de la promoción del personal existente por vía de ascenso, comunicándolo a la

Delegación Provincial de Trabajo.

La plantilla se confeccionará como mínimo cada 2 años, y no tendrá efecto alguno contrario a la situación y derechos adquiridos por cada uno de los trabajadores que formen parte de la Empresa.

Cada año dentro del primer trimestre, se formulará por la Empresa, el escalafón de todo su personal, clasificándolo por grupos profesionales, dentro de éstos por orden de antigüedad.

Dicho escalafón estará expuesto treinta días en el tablón de anuncios de la Empresa, en cuyo plazo el personal podrá realizar las reclamaciones que crea oportunas ante la Dirección, quien resolverá en el plazo de siete días, y si hubiera lugar a las modificaciones, la expondrá en nota aparte durante igual período de treinta días por si hubiera reclamaciones de personal a quien afecte la modificación.

Contra las Resoluciones denegatorias de la Empresa, el personal afectado, podrá efectuar las reclamaciones correspondientes ante la jurisdicción del trabajo.

Antes de adoptar ningún acuerdo sobre creación, transformación del puesto de trabajo o su supresión, se recabará previamente el informe del Comité de Empresa, que lo evacuará en el plazo de quince días, de acuerdo con el artículo 64.2 del Estatuto de los Trabajadores.

Tercera. Cambios de puestos de trabajo.

La Empresa acoplará al personal con capacidad disminuida que tenga su origen en alguna enfermedad profesional, accidentes de trabajo, o desgaste físico natural, como consecuencia de una dilatada vida al servicio de la Empresa, destinándole a trabajos adecuados a sus condiciones.

Para ser colocados en esta situación, tendrán preferencia los que reciban subsidios o pensión inferior al salario mínimo interprofesional vigente.

El orden para el beneficiario que se establezca en el apartado anterior se determinará por la antigüedad en la Empresa; en caso de igualdad, por el mayor número de hijos menores de edad incapacitados para el trabajo. La retribución a percibir por este personal será la correspondiente a su nuevo puesto de trabajo.

Cuarta. Fallecimiento.

En caso de muerte natural de un trabajador, la Empresa abonará a los familiares del mismo la indemnización de una mensualidad de salario.

Si el fallecimiento ocurriera en acto de servicio o como consecuencia del mismo, la indemnización que perciba los familiares será de tres mensualidades.

Quinta. Anticipo de pensión.

A fin de evitar el desamparo en que suele quedar la familia hasta tanto se formalicen las indemnizaciones o pensiones correspondientes, en los casos de fallecimiento de un trabajador en activo, cualquiera que sea la causa, la Empresa continuará pagando a la viuda, a los hijos menores si los hubiera y, en concepto de anticipo, de la indemnización o pensión a que los beneficiarios tuvieran derecho una cantidad equivalente a la mitad del salario base y la antigüedad que viniera percibiendo el trabajador. Los beneficiarios, para poder percibir estas cantidades, deberán comprometerse por escrito a su reintegro tan pronto como perciban la liquidación de atrasos o indemnizaciones que en su momento se le practiquen.

Sexta. Detención del trabajador.

En caso de detención del trabajador por cualquier causa, no se considerarán sus ausencias al trabajo como injustificadas, si con posterioridad resulta absuelto o se archiva su expediente sin sanción alguna. En tales supuestos, se considerará el período de de-

tención como licencia no retribuida.

Séptima. Contratación vinculada a Concierto.

Debido a que la actividad del Centro está mayoritariamente vinculada al Concierto Singular que la Orden Hospitalaria de San Juan de Dios mantiene con la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía, de carácter temporal, se hace preciso contar con una modalidad de contratación que le permita adecuar la plantilla a las necesidades reales de la citada actividad. Por ello, el Centro queda autorizado a utilizar la modalidad de contratación de Servicio determinado, identificándose ésta con la actividad de Concierto.

Octava.

La empresa se compromete a liberar espacios, en la medida de sus posibilidades, para la ubicación de vestuarios reglamentarios destinados al personal.

Disposiciones Finales

En lo no previsto en este Convenio, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás Legislación vigente.

ANEXO I

CLASIFICACION DEL PERSONAL SEGÚN GRUPO PROFESIONAL

GRUPO 1. LICENCIADOS SANITARIOS

- MÉDICO/A ESPECIALISTA
- LICENCIADO/A EN FARMACIA ESPECIALISTA
- LICENCIADO/A EN FARMACIA
- LICENCIADO/A EN PSICOLOGÍA

GRUPO 2. DIPLOMADOS SANITARIOS Y/O GRADUADOS

- DIPLOMADO/A- GRADUADO/A EN ENFERMERÍA/D.U.E.
- DIPLOMADO/A- GRADUADO/A EN FISIOTERAPIA

GRUPO 3. OTROS DIPLOMADOS Y/O GRADUADOS

- DIPLOMADO/A- GRADUADO/A EN INFORMÁTICA
- DIPLOMADO/A- GRADUADO/A EN RELACIONES LABORALES

LES

- DIPLOMADO/A- GRADUADO/A EN TRABAJO SOCIAL
- DIPLOMADO/A- GRADUADO/A EN LOGOPEDIA

GRUPO 4. PROFESIONALES DE ÁREA SANITARIA DE FORMACIÓN PROFESIONAL (CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR)

- TÉCNICO ESPECIALISTA EN RADIODIAGNÓSTICO
- TÉCNICO ESPECIALISTA EN LABORATORIO
- TÉCNICO EN DOCUMENTACIÓN SANITARIA

GRUPO 5. PROFESIONALES DE ÁREA SANITARIA (CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO)

- TÉCNICO AUXILIAR DE ENFERMERÍA
- TÉCNICO AUXILIAR DE FARMACIA

GRUPO 6. TÉCNICOS ESPECIALISTAS NO SANITARIOS (CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR)

- TÉCNICO OFICIAL ADMINISTRATIVO
- OFICIAL DE MANTENIMIENTO
- TÉCNICO GRADO SUPERIOR EN INFORMÁTICA

GRUPO 7. AUXILIARES Y ASIMILADOS

- AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- COCINERO
- TELEFONISTA

- AYUDANTE DE COCINA

GRUPO 8. NO CUALIFICADOS

- COSTURERA
- LAVANDERA-PLANCHADORA
- LIMPIADORA
- PEÓN
- JARDINERO

ANEXO II

CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

- Personales: Antigüedad y trienios.
- Básicos: Salario base según categoría.
- De vencimiento periódico superior al mes: Pagas extras.
- A nivel de incidencia: Pluses de asistencia, pluses de domingos, festivos y noches.
- Complementos de puesto de trabajo: Plus de especialidad, plus sanitario, plus de mayor dedicación, plus de responsabilidad e incentivos variables.

ANEXO III

CONCEPTOS INDEMNIZATORIOS

- Plus de transporte.
- Ropa de trabajo.

ANEXO IV

DEFINICIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

- Puestos Directivos.

Director Médico: Le corresponde planificar, organizar, dirigir, supervisar, coordinar y evaluar el funcionamiento de los Servicios Médicos, así como de las áreas de actividad que se adscriban a su división las cuales han de constar en el organigrama.

- Es el que propone al Director Gerente las mejoras que crea necesarias para el funcionamiento de los distintos servicios sanitarios.

- Asumir todas aquellas funciones que le delegue el Director Gerente.

- Es el que propone, dirige, coordina y evalúa las actividades de calidad de la asistencia, docencia e investigación, coordinándolas con las actividades de las comisiones correspondientes.

Director de Enfermería: Planificar, organizar, dirigir, supervisar, coordinar y evaluar el funcionamiento de las actividades de Enfermería, así como las de las áreas de actividad que se adscriban a su división, las cuales han de constar expresamente en el organigrama.

- Promocionar y evaluar la calidad de las actividades asistenciales, docentes e investigadoras desarrolladas por el personal de Enfermería.

- Asumir todas aquellas funciones que le delegue el Director Gerente.

Subdirector de Enfermería: Realizar las funciones que la Gerencia y la Dirección de Enfermería les tenga encomendadas.

Director de Gestión y Servicios Generales: Planificar, organizar, dirigir, supervisar, coordinar y evaluar el funcionamiento de las unidades y servicios de la división Administrativa y de Servicios Generales, y la actividad del personal integrado en las mismas.

- Proporcionar al resto de las divisiones del Centro el soporte administrativo técnico y específico, así como de servicios generales para el correcto funcionamiento de los mismos.

- Asumir las funciones de carácter no asistencial que expresamente le delegue el Director Gerente.

Cargos Intermedios - Categorías.

Jefe de Servicio o Departamento: Le corresponde organizar y dirigir el servicio/departamento facultativo dentro de las normas internas del Hospital, de las instrucciones permanentes y órdenes generales y de acuerdo con las orientaciones de la Dirección, velando por el correcto funcionamiento del servicio/departamento y vigilando la conservación y trato adecuado de las instalaciones del mismo.

Coordinador/a de Enfermería: Será el/la responsable de la correcta administración de los cuidados de enfermería de su unidad, asegurando que éstos sean realizados de forma sistemática, racional y ordenada, respondiendo a las necesidades de los enfermos y asegurando igualmente la utilización y organización adecuadas de los recursos, tanto del personal como de los materia-

les adscritos a su unidad, de acuerdo con las directrices de la Dirección de Enfermería.

Sus funciones son: de tipo asistencial, administrativo, directivo y de investigación y/o docencia.

Puestos Base - Categorías.

Médico Especialista: Facultativo en posesión del Título de Médico Especialista de la correspondiente especialidad, correspondiéndole el diagnóstico y tratamiento de los enfermos a su cargo, y colaborar en todos los órdenes al mejor desarrollo de la labor que se le asigne.

Médico de Guardia: Facultativo al que corresponde la atención de las Urgencias del Centro, en el ámbito de las competencias determinadas por la Dirección Médica y sujetas a la Legislación vigente, así como colaborar en todos los órdenes al mejor desarrollo de la labor que se le asigne.

Farmacéutico Especialista: Titulado Superior de Farmacia que tendrá a su cargo la Farmacia del Hospital realizando y llevando a efecto, además de las funciones propias de su titulación, las directrices que le marque la Gerencia para el óptimo funcionamiento de aquello.

Psicólogo: Es aquel titulado superior que realiza las funciones propias de su profesión.

Técnico Superior: Es aquel titulado superior que realiza las funciones de carácter económico-administrativo o de servicios generales que le sean encomendadas por la Dirección.

Diplomado en Enfermería / Grado: Corresponde a los Diplomados universitarios o de Grado en enfermería la dirección, evaluación y prestación de los cuidados de enfermería orientados a la promoción, mantenimiento y recuperación de la salud, así como a la prevención de enfermedades y discapacidades.

Fisioterapeuta: Corresponde a los Diplomados universitarios o de Grado en Fisioterapia la prestación de los cuidados propios de su disciplina, a través de tratamientos con medios y agentes físicos, dirigidos a la recuperación y rehabilitación de personas con disfunciones o discapacidades somáticas, así como a la prevención de las mismas.

Trabajadora Social: Es aquella titulada de grado medio, que realiza las funciones propias de su profesión.

Técnico de Grado Medio: Es aquel titulado de grado medio que realiza las funciones propias de su titulación y las que le sean encomendadas por la Dirección.

Técnico Especialista TER/TEL: Los Técnicos Especialistas en Radiología (TER) y en Laboratorio (TEL) realizarán las funciones propias a las que les faculte su titulación.

Técnico Especialista FP2: Es aquel que estando en posesión del Título Técnico Especialista FP2 no Sanitario, desarrolla las funciones propias a las que le faculta su titulación.

Oficial Administrativo: Son aquellos trabajadores que con probada profesionalidad y eficacia llevan a cabo funciones de administración en general.

Auxiliar Técnico Sanitario/Técnico Cuidados Auxiliares de Enfermería: Es el trabajador en posesión del Título Técnico Auxiliar (FP1) Rama Sanitaria; Profesión Clínica, también denominado Auxiliar de Clínica o Auxiliar de Enfermería, que colabora con los Diplomados en Enfermería en la labor del cuidado del paciente y su entorno, especialmente orientado a las necesidades básicas: comidas, higiene, descansos, etc.

Auxiliar Técnico Administrativo: Es el trabajador en posesión del Título Técnico Auxiliar (FP1) Rama Administrativa, que se dedica a los servicios auxiliares de Administración.

Cocinero: Es el encargado de efectuar la condimentación de cuantos platos figuren en el menú del día, cuidando con esmero

tanto la presentación como el aprovechamiento de los alimentos en pro de un mejor servicio y economía.

Telefonista: Es el encargado de la Centralita del Servicio Telefónico del Hospital, y establecerá las comunicaciones telefónicas con el interior o con el exterior.

Oficial de Primera de Mantenimiento: Es el que estando en posesión de los conocimientos técnicos necesarios, se ocupa del buen funcionamiento, conducción y mantenimiento de las instalaciones.

Costurera: Son las empleadas que, con conocimiento específico de costura, realizan los trabajos propios de esta categoría.

Pinche: Ayudará al cocinero en los trabajos que exijan una menor formación profesional, y se ocupará del fregado del menaje y utensilios de cocina.

Lavandera-Planchadora: Son las empleadas que se dedican al lavado y planchado de tejidos y ropas mecánicamente o a mano.

Limpiadora: Se ocupa del aseo y limpieza de las habitaciones, servicios en general, pasillos, oficinas y demás dependencias del Centro. Así mismo, realizará la limpieza de la vajilla, cubertería, cristalería y menaje propio de la dependencia.

Peón: Es el personal que, con unos conocimientos generales del oficio correspondiente, auxilian al personal especializado en su categoría en la ejecución de los trabajos propios o efectúan aisladamente otros de menor importancia.

Jardinero: Es el personal que con unos conocimientos generales del oficio correspondiente a su categoría, ejecuta los trabajos propios de su profesión.

Categorías	Salario Base	Salario Base	Salario Base
	2015	2016	2017
Dir. Médico	1.800,37	1.800,37	1.800,37
Dir. Admto. (Administrador)	1.517,41	1.517,41	1.517,41
Med. J. Dep	1.487,25	1.487,25	1.487,25
Lic. Far. Esp.	1.470,91	1.470,91	1.470,91
Medico Especialista	1.470,91	1.470,91	1.470,91
Facultativo No Espec.	1.336,60	1.336,60	1.336,60
Jefe Secc.	1.495,06	1.495,06	1.495,06
Jefe Manten.	1.171,93	1.171,93	1.171,93
Diplomados. Asistenc.:			
- Enfermero/a	1.298,37	1.304,86	1.317,91
- Fisioterapeuta			
Técnicos Espec. Asist. Grado. Sup.			
- Radiología			
- Laborator.	1.041,99	1.047,20	1.057,67
- Document. Clínica			
Tecn. Espec. No Asistenc. G.S.			
- Administrativo	1.041,99	1.047,20	1.057,67
- Informática			
Titulados Superiores:			
- Lic. Psicolog.	1.329,60	1.329,60	1.329,60
- Otros Licenc.			
Tit. G. Medio:			
- Dipl. R.Labor.			
- Dipl. T. Social	1.298,37	1.304,86	1.317,91
- Dipl. Inform.			
T.C.A.E:			
Quirófano			
Rehabilitación			
Hospitalización/H.Día			
UCI Adultos	973,47	978,34	988,12
Materno-Infantil			
Consultas Externas			
Urgencias			
T. Auxiliar Farmacia	973,47	978,34	988,12
Oficial Prim.	984,48	989,40	999,30

Aux. Admto.	973,47	978,34	988,12
Personal No Cualificado:			
- Telefonista			
- Costurera			
- Limpiadora			
- Peón			
- Jardinero	964,68	969,50	979,20
- Lavandera			
- Cocinero			
- Ayud. Cocina			

PLUS PERSONAL SANITARIO (artículo 22)

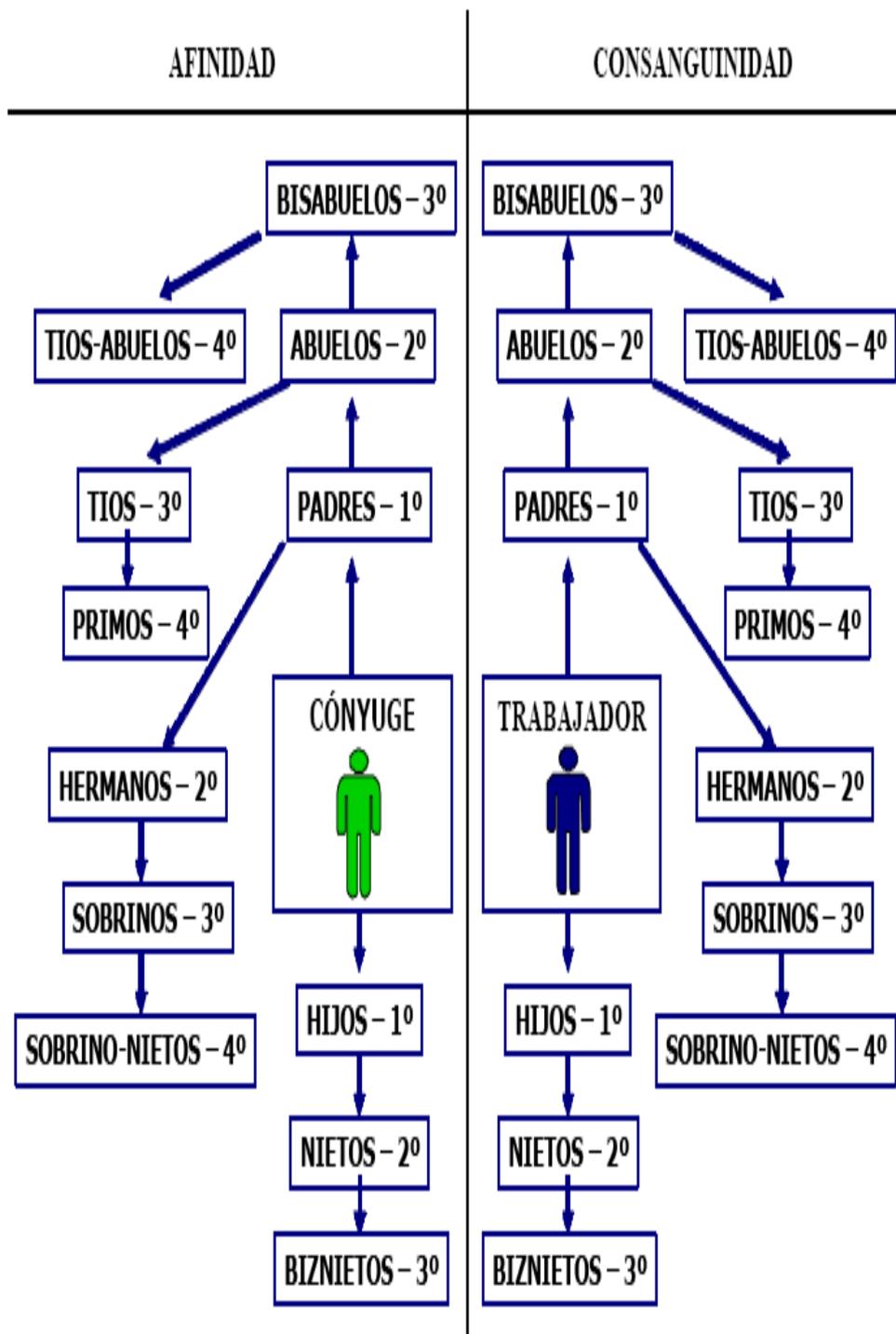
Categorías	Plus Sanitario 2016	Plus Sanitario 2017
Dir. Médico	270,06	270,06
Med. J. Dep	220,64	220,64
Lic. Far. Esp.	220,64	220,64
Medico Especialista	220,64	220,64
Diplomados. Asistenc.:		
- D.U.E.		
- Fisioterapia	215,30	237,22
Técnicos Espec. Asist. Grado. Sup.		

- Radiología		
- Laborator.	157,08	158,65
- Document. Clínica		
T.C.A.E:		
Quirófano	146,75	148,22
Rehabilitación	146,75	148,22
Hospitalización/H.Día	39,13	49,41
UCI Adultos	146,75	148,22
Materno-Infantil	39,13	49,41
Consultas Externas	39,13	49,41
Urgencias	39,13	49,41
T. Auxiliar Farmacia	39,13	49,41

Régimen Disciplinario

En esta materia se estará a lo previsto en la Resolución de la Dirección General de Trabajo, de fecha 13 de mayo de 1997, que aprobó el Acuerdo de Cobertura de Vacíos, amparándose para su vigencia en su artículo 1º, apartado 3, si bien dicho régimen disciplinario se abordará en la próxima negociación del Convenio.

CÓMPUTO DE LOS GRADOS DE PARENTESCO



El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Núm. 147/2017

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 19/01/2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso, para la permuta del bien inmueble sito en Calle Acacias y la Calle Los Almendros, de la localidad de Almodóvar del Río (Córdoba), con una superficie de 471 m², Ref. Catastral: 2773201UG2827S0001KR, Sup. de Catastro: 471 m², Planeamiento Vigente: Normas Subsidiarias de 1988, conforme a los siguientes datos:

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

- a) Organismo: Ayuntamiento Almodóvar del Río.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Secretaría.
 - 2) Domicilio: Plaza de la Constitución nº 4.
 - 3) Localidad y código postal: Almodóvar del Río (Córdoba) CP: 14720.
 - 4) Teléfono: 957713602.
 - 5) Telefax: 957713700.
 - 6) Correo electrónico: info@aytoalmodovardelrio.es
 - 7) Dirección de Internet: www.aytoalmodovardelrio.es y de la plataforma de contratación del estado.
 - d) Número de expediente: 288/2017.

2. Objeto del contrato:

Constituye el objeto del contrato la permuta entre el bien inmueble que se encuentra haciendo esquina en la Calle Acacias y la Calle Los Almendros, con referencia catastral 2773201UG2827S0001KR, de 471 metros cuadrados según datos de Catastro propiedad de este Ayuntamiento.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación.: Ordinaria.
- b) Procedimiento. Concurso.
- c) Criterios de adjudicación:
 - Calificación urbanística del bien inmueble: se otorgarán 10 puntos en caso de que la calificación sea como suelo urbano de uso industrial, 5 puntos en caso de que se trate de suelo urbanizable en desarrollo de uso industrial, en los demás casos la puntuación será 0.

- Mayor superficie atendiendo a que la superficie mínima es de 2.500 m² con la siguiente baremación: Puntuación: 0 a 50 puntos.
- Puntuación de oferta x Puntuación Máxima * Oferta x = Oferta Máxima.

- Mayor edificabilidad para construir una nave de al menos 2.000 m² con la siguiente baremación:

- Puntuación de oferta x Puntuación Máxima * Oferta x = Oferta Máxima.

4. Presupuesto base de licitación:

El importe del presente contrato asciende a la cuantía de 102.829,29 euros, precio al que asciende la tasación del bien inmueble municipal a permutar. La diferencia resultante del valor del bien inmueble municipal y el futuro bien inmueble a permutar podrá ser negativa o positiva, sin que pueda existir una diferencia superior al 40% del que lo tenga mayor.

En su caso, la diferencia de valor se abonará con cargo a la partida 151.600.01 "Urbanismo. Patrimonio Municipal del suelo"

del vigente Presupuesto Municipal; existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento, quedando acreditada la plena disponibilidad de las siguientes aportaciones que permiten financiar el contrato.

5. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, en Plaza de la Constitución nº 4, en horario de atención al público, en el plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de publicación en el BOP de Córdoba.

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas

b) Publicidad: La documentación esté colgada en la plataforma de contratación del Estado y en la página web del Ayuntamiento.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Ayuntamiento de Almodóvar del Río.
2. Domicilio: Plaza de la Constitución nº 4.
3. Localidad y código postal: Almodóvar del Río (Córdoba). CP 14720.

4. Dirección electrónica: info@aytoalmodovardelrio.es

6. Apertura de ofertas:

El quinto día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 12 horas.

Dependencia: Ayuntamiento de Almodóvar del Río.

Domicilio: Plaza de la Constitución nº 4.

Localidad y código postal: Almodóvar del Río (Córdoba). CP 14720.

En Almodóvar del Río a 19 de enero de 2017. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, María Sierra Luque Calvillo.

Ayuntamiento de Baena

Núm. 88/2017

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2016, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA MESA LOCAL PARA LAS PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL DE BAENA

TÍTULO 1

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

1. El objeto del presente reglamento es la regulación del régimen de funcionamiento de la Mesa Local de las Personas con Diversidad Funcional de Baena, en el ámbito territorial del municipio de Baena. Comisión prevista en la Ordenanza Municipal sobre supresión de barreras arquitectónicas, de transporte, empleo, educación y en la comunicación de la ciudad de Baena.

2. las normas y reglas contenidas en este reglamento se aplicarán a toda la estructura orgánica de la Mesa Local de las Personas con Diversidad Funcional de Baena.

Artículo 2. Composición

- Presidente: Alcalde del Ayuntamiento de Baena.

- Vicepresidente: El Concejal que ostente la Delegación de la Alcaldía en materia de Asuntos Sociales.

- Vicepresidente 2º: El Concejal que ostente la Delegación de la Alcaldía en materia de Urbanismo/ Accesibilidad.

- Vocales:

Por el Excmo. Ayuntamiento de Baena:

- Un representante de cada uno de los grupos políticos con representación municipal.

Por Asociaciones e instituciones:

- Un representante de AMBAR.
- Un representante de APROSUB.
- Un representante de ADIBAE.
- Un representante de la Asociación de Enfermos y Familiares de Alzheimer y otras demencias Jesús Nazareno.
- Cualquier otro representante de Asociación que se constituya en la localidad, cuyos fines sean la atención a la Discapacidad.
- Cualquier otro representante que, mediante acuerdo adoptado por mayoría absoluta de la Comisión, sea designado por ésta para incorporarse como vocal, de lo que se dará cuenta al Pleno de Excmo. Ayuntamiento.

Secretaria: Directora del Centro Municipal de Servicios Sociales de Baena.

Cada órgano/asociación presente en la Comisión designará a un titular y a un suplente.

Artículo 3. Objetivos y competencias

a) Establecer vías de comunicación estables entre el Ayuntamiento de Baena y todas aquellas asociaciones, federaciones, y fundaciones con diversidad funcional de municipio

b) Coordinar el trabajo de cada Concejalía en materia de diversidad funcional, en aras de conseguir un objetivo común: elevar el nivel de calidad de vida del colectivo de personas con diversidad funcional en todos los ámbitos: familiar, laboral, social, transporte, accesibilidad, ocio, deporte, salud, vivienda, etc.

c) Elaborar proyectos y sugerencias sobre temas de interés para este colectivo, proponer soluciones a problemas concretos, colaborar con las distintas Delegaciones del Ayuntamiento que favorezcan la promoción y desarrollo del colectivo y cualquier otro asunto que redunde en el beneficio de este colectivo dentro de las funciones de consulta y asesoramiento.

d) Proponer la modificación, desarrollo, reforma o sustitución del presente reglamento de funcionamiento interno y de las ordenanzas municipales, que puedan afectar a las materias de objeto de conocimiento por esta Comisión.

e) Recabar y recibir información de los órganos municipales y de los directivos de los órganos autónomos del Excmo. Ayuntamiento, sobre todo lo que afecte a las materias objeto de conocimiento por esta Comisión.

f) Velar que se cumpla una igualdad de derechos y oportunidades, a la hora de poder optar a un puesto de trabajo en la Administración Municipal.

TÍTULO II

ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA MESA LOCAL DE LAS PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL DE BAENA

Artículo 4. Duración del cargo

1. Será en principio de cuatro años, que coincidirá con el mandato de la Corporación, renovándose dentro de los tres meses siguientes a la constitución de la nueva Comisión, conforme a las reglas establecidas en el artículo 2.

2. En caso de que el nombramiento del miembro responda a la necesidad de cubrir una vacante producida en su seno o a la elección de uno nuevo, el mandato de estos nuevos componentes de la misma, se extenderá desde la fecha en que tome posesión del cargo hasta la conclusión del mandato del resto de los miembros de la Comisión, según lo establecido en el apartado anterior.

3. La Mesa Local de las Personas con Diversidad Funcional de Baena podrá solicitar al Pleno del Excmo. Ayuntamiento su disolución por mayoría absoluta de sus miembros, permaneciendo en

funcionamiento hasta la adopción de tal acuerdo por dicho órgano.

Artículo 5. Causas de cese

Los miembros de la Mesa Local de las Personas con Diversidad Funcional de Baena cesarán en su condición de tales así como en cuantos cargos ostentaren dentro de la misma, por alguna de las causas siguientes:

- a) Por expiración del plazo de su mandato.
- b) Por renuncia formulada por escrito y de la que tome conocimiento el Pleno de la Mesa Local de las Personas con Diversidad Funcional de Baena.
- c) Por fallecimiento o incapacitación, declarada por decisión judicial firme.
- d) Por cuales otras previstas en la Ley.

Artículo 6. Derechos

1. Corresponde a cada miembro:

- a) Recibir, con una antelación mínima de dos días hábiles, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.
- b) Participar en los debates de las sesiones.
- c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican. No podrá abstenerse en las votaciones quienes por su calidad de autoridades o personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento tengan la comisión de miembros de la Comisión.
- d) Formular ruegos o preguntas.
- e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

2. Los miembros de la Comisión no podrán atribuirse las funciones de representación reconocidas a ésta, salvo que expresamente se le haya otorgado por una norma o por acuerdo válidamente adoptado, para cada caso concreto, por el propio órgano.

3. En caso de ausencia por enfermedad y, en general cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares de la Mesa Local de las Personas con Diversidad Funcional de Baena serán sustituidos por sus suplentes, si los hubiera. Las asociaciones podrán sustituir a sus miembros titulares por otros, acreditándolo ante la Secretaría de la Mesa Local de las Personas con Diversidad Funcional de Baena, con respeto a las normas y limitaciones que establezcan sus normas de organización.

Artículo 7. Obligaciones

Los miembros de la Mesa Local de las Personas con Diversidad Funcional de Baena estarán obligados a:

- a) Informarse y preparar adecuadamente las reuniones del Pleno de la Mesa Local de las Personas con Diversidad Funcional de Baena y demás comisiones y ponencias a que pertenezcan dentro del mismo.
- b) Asistir a dichas reuniones y participar activamente en las deliberaciones y decisiones colegiadas, de las que serán responsables, observando un comportamiento correcto en todo momento y sujeto a las indicaciones, que en su caso, diese la persona que las presida.
- c) Guardar secreto con relación a las deliberaciones del Pleno de la Mesa Local de las Personas con Diversidad Funcional de Baena y de sus comisiones y ponencias y sobre las informaciones de carácter confidencial que reciban, aún después de cesar en el cargo.
- d) Realizar cualquier cometido específico que se les encomiende dentro de sus competencias, como miembro de la Mesa Local de las Personas con Diversidad Funcional de Baena.

TÍTULO III

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MESA LOCAL DE LAS PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL DE BAENA

Artículo 8. Estructura organizativa

1. La Mesa Local de las Personas con Diversidad Funcional de Baena tendrá la siguiente estructura al objeto de poder cumplir mejor sus fines:

- a) Presidencia.
- b) Vicepresidencia primera.
- c) Vicepresidencia segunda.
- d) Pleno.
- e) Comisión Permanente.
- f) Comisiones y ponencias que el Pleno decida constituir.
- g) Secretaría.

2. La Mesa Local de las Personas con Diversidad Funcional de Baena dispondrá de los medios personales y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones.

3. La Mesa Local de las Personas con Diversidad Funcional de Baena funcionará en Pleno, y a través de su Comisión Permanente, pudiendo designar de su seno las demás comisiones y ponencias que estime convenientes, encomendándoles las funciones que se consideren necesarias en cada caso.

4. El Pleno, podrá así mismo, delegar algunas de sus atribuciones y competencias en alguno o varios de sus miembros.

TÍTULO IV

DEL PRESIDENTE

Artículo 9. Del Presidente

Recaerá en el Alcalde o Concejal en quien delegue.

Artículo 10. Duración del cargo

Será en general de cuatro años, a contar desde la fecha en que, tras las elecciones municipales, tenga lugar su elección como Alcalde-Presidente del municipio. En caso de vacante en el cargo, el mandato del nuevo Presidente se extenderá desde la fecha en que tome posesión del cargo hasta la elección de un nuevo Alcalde por el Ayuntamiento Pleno.

Artículo 11. Competencias

a) Ostentar la representación de la Mesa Local de las Personas con Diversidad Funcional de Baena.

b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.

c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.

d) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos o emitir dictámenes.

Artículo 12. Vacante

En los casos de vacante de la presidencia, será presidente interinamente, mientras que no se designe nuevo presidente, los vicepresidentes primero y segundo.

TÍTULO V

DE LOS VICEPRESIDENTES DE LA MESA LOCAL DE LAS PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL DE BAENA

Artículo 13. Nombramiento

1. La Mesa Local de las Personas con Diversidad Funcional de Baena contará en su seno con dos vicepresidentes que asumirán las competencias y funciones que en cada caso le sean encomendadas por el presidente, contempladas en este reglamento.

2. Se estará en lo previsto en los artículos 2 y 4, en lo referente a nombramiento y duración del cargo.

TÍTULO VI

DEL PLENO

Artículo 14. Pleno

El mismo estará integrado por los miembros a que se hace mención en el artículo 2.

Podrá nombrar en su seno las comisiones y ponencias que estime conveniente y podrá delegar en ellas o en aquellos de sus miembros que designen, mediante el oportuno acuerdo, las competencias que estime convenientes del artículo 3.

Artículo 15. Atribuciones del Pleno

Le corresponderá el conocimiento de todos los asuntos competencia de la Mesa Local de las Personas con Diversidad Funcional de Baena, enunciados en el artículo 3.

TÍTULO VII

DE LAS SESIONES DEL PLENO DE LA MESA LOCAL DE LAS PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL DE BAENA

Artículo 16. Régimen de sesiones

1. El Pleno podrá celebrar sesiones con carácter ordinarias, extraordinarias y extraordinarias urgentes.

2. El Pleno de la Mesa Local de las Personas con Diversidad Funcional de Baena deberá reunirse:

a. En sesión ordinaria, preceptivamente, una vez cada semestre natural, fijándose el mes de celebración en la sesión constitutiva de la Mesa Local de las Personas con Diversidad Funcional de Baena tras su renovación.

b. De forma extraordinaria, cuantas veces lo juzgue oportuno su presidente o lo solicite una cuarta parte de los miembros.

c. De forma extraordinaria y urgente: a iniciativa del Sr. Presidente.

3. Las sesiones no serán públicas, salvo que así sea decidido por el Pleno de la Mesa Local de las Personas con Diversidad Funcional de Baena.

Artículo 17. Convocatoria y sesiones

1.

a) Para la válida constitución del Pleno, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá en primera convocatoria, la presencia del presidente y secretario, y en su caso, de las personas que lo sustituyan y la de la mitad al menos de sus miembros.

b) En segunda convocatoria, que se producirá media hora después de la primera, será suficiente que asistan un tercio de sus miembros, además del presidente y secretario, o en su caso, de las personas que lo sustituyan.

c) No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Pleno y declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

d) Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos, dirimiendo los empates quien ostente la presidencia.

e) Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al secretario para que le sea expedida certificación de sus acuerdos.

2. En el caso de producirse una petición de sesión extraordinaria, conforme a lo previsto en el artado 1.b del artículo anterior, la convocatoria de la misma deberá tener lugar dentro de los cinco días siguientes a la fecha en que el presidente reciba dicha petición, fijándose su celebración dentro de los diez días siguientes a la fecha en que tenga lugar la convocatoria. El orden del día deberá incluir necesariamente los temas para los que se promoviera la sesión.

3. La recepción de la convocatoria por parte de todos los miembros de la Mesa Local de las Personas con Diversidad Funcional de Baena deberá tener lugar con una antelación de al menos, dos días hábiles, en caso de sesión ordinaria y/o extraordinaria, y de

24 horas, si se trata de una sesión extraordinaria y urgente.

4. la convocatoria deberá indicar el día y hora y lugar de la reunión, el cual, salvo excepciones justificadas, será en la sala de comisiones del Excmo. Ayuntamiento de Baena., e incluir el orden del día de la misma. En ella podrá hacerse constar la hora en la que, si procediera, se reuniría en Pleno la Mesa Local de las Personas con Diversidad Funcional de Baena en segunda convocatoria.

5. en las sesiones ordinarias existirá un punto para incluir los asuntos urgentes que el Pleno estime oportunos, así como se incluirá otro de información y control de las comisiones y ponencias.

6. la documentación precisa para que los miembros de la Mesa Local de las Personas con Diversidad Funcional de Baena puedan estudiar debidamente los asuntos que, conforme al orden del día de la sesión, hayan de tratarse en la misma, incluidas las propuestas de acuerdo, de haberlas, estará a disposición de los integrantes de la Comisión mediante correo electrónico.

7. no se requerirá la formalidad en la convocatoria cuando, hallándose reunidos todos los miembros de la Mesa Local de las Personas con Diversidad Funcional de Baena convaliden en celebrar una sesión de la misma, cuyo orden del día habrá de Sr. aprobado por unanimidad.

8. el Pleno de la Mesa Local de las Personas con Diversidad Funcional de Baena podrá celebrar sesión y adoptar acuerdos válidamente, en la primera convocatoria, cuando los miembros del mismo que se hallen presentes supongan la mayoría absoluta de ellos. En segunda convocatoria, será precisa la asistencia de, al menos un tercio del número de miembros que lo componga. En todo caso, deberán hallarse presentes el presidente, y el secretario o las personas que los sustituyan.

Artículo 18. Asistencia de terceros

A las sesiones de los Plenos o comisiones de la Mesa Local de las Personas con Diversidad Funcional de Baena podrán asistir, para informar a la Comisión, a solicitud del Sr. Presidente cuantas personas con cargos políticos, directivos o técnicos se entiendan conveniente, en calidad de invitados o asesores.

Artículo 19. Presidente y Secretario

1. Las sesiones de la Mesa Local de las Personas con Diversidad Funcional de Baena serán presididas por su presidente. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa que les imposibilite hacerlo, por sus vicepresidentes según su orden de nombramiento.

2. La secretaria de la Mesa Local de las Personas con Diversidad Funcional de Baena será la directora del centro municipal de servicios sociales.

3. Corresponde a la Secretaria del Pleno:

- a. Asistir a las reuniones con voz pero sin voto.
- b. Efectuar la convocatoria de las sesiones por orden del presidente, así como las citaciones a los miembros de mismo.
- c. Recibir los actos de comunicación de los miembros de la Comisión y por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- d. Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones con el visto bueno de la Presidencia.
- e. Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
- f. Cuantas otras funciones sean de inherentes a su condición de Secretaria.

Artículo 20. Orden del día

Deberá de contener en todo caso:

- a) La aprobación del acta de la sesión anterior
- b) La exposición de las actuaciones de la comisión Permanente, y de las demás comisiones y ponencias existentes.
- c) Los temas que determine el presidente o proponga cualquiera de los miembros.
- d) Las propuestas formuladas por la Comisión Permanente o por las demás comisiones.
- e) Para poder ser incluidos en el orden del día, los asuntos y temas a que se refiere el presente artículo, deberá remitirse a la Secretaria de la Mesa Local de las Personas con Diversidad Funcional de Baena la documentación necesaria para su estudio, con una antelación de al menos, nueve días a la fecha prevista para la celebración de la sesión, salvo en el caso de sesiones extraordinaria y/o extraordinaria urgentes.

Artículo 21. Adopción de acuerdos

1. Será objeto de deliberación y votación en su caso, cada uno de los puntos que integren el orden del día de cada sesión. En dichas deliberaciones serán admisibles, en general, las enmiendas o correcciones que hagan los asistentes a las correspondientes propuestas de acuerdo formuladas. Sin embargo, para que puedan debatirse aquellas que supongan una alteración sustancial a dichas propuestas, se requerirá que se acuerde hacerlo con el voto favorable de la mayoría simple de los miembros de la Mesa Local de las Personas con Diversidad Funcional de Baena presentes.

2. Los acuerdos se adoptarán en general, por mayoría simple de los votos que ostentaren los miembros asistentes a la sesión.

3. Se requerirá la mayoría absoluta de los miembros presentes para la adopción de los siguientes acuerdos:

- a) Decidir que un acuerdo sea adoptado mediante votación secreta.
- b) Para acordar la impugnación de actos y acuerdos municipales.
- c) Para adoptar el acuerdo de solicitud de disolución de la Comisión regulado en el artículo 4-3.
- d) Para adoptar el acuerdo de inclusión de algunos puntos en el orden del día de las sesiones ordinarias.

4. El voto será emitido generalmente mediante signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención. En todo caso, se entenderán aprobadas por asentimiento las propuestas que, una vez enunciadas por el presidente no susciten reparo u oposición.

5. Excepcionalmente, la votación será secreta cuando así se acuerde con la mayoría prevista en la letra b del apartado 3 anterior.

6. Los empates serán dirimidos con el voto de calidad del Presidente de la sesión.

7. Los miembros que discrepen de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Mesa Local de las Personas con Diversidad Funcional de Baena podrán formular su voto reservado, expresando en él su parecer sobre la cuestión planteada, que en todo caso deberá unirse al acuerdo correspondiente entregándose a la Secretaria dentro de las 24 horas siguientes a su adopción.

8. Los acuerdos válidamente adoptados obligan a todos sus miembros a cualesquiera personas o entidades vinculadas a la corporación municipal afectada por los mismos.

Artículo 22. Actas

1. Las incidencias acuerdos adoptados en el pleno de la Mesa Local de las Personas con Diversidad Funcional de Baena se reflejarán en acta, que será una única para cada sesión y se aprobará en la siguiente sesión que se celebre, siendo autorizada por la Secretaria por su firma y con el visto bueno del Presidente de

la Mesa Local de las Personas con Diversidad Funcional de Baena. En el acta se consignarán las circunstancias de tiempo y lugar de celebración de la sesión, los nombres de los asistentes, sucintamente las intervenciones habidas, un resumen de lo esencial de las deliberaciones, la forma y resultados de las votaciones y los acuerdos adoptados.

2. Las actas se recogerán en el expediente GEX elaborado al efecto. Serán remitidas a la Alcaldía en el plazo de los quince días siguientes a la fecha de la adopción de los acuerdos.

TÍTULO VIII DE LA COMISIÓN PERMANENTE

Artículo 23. Comisión Permanente

Será un órgano de carácter facultativo en el seno de la Mesa Local de las Personas con Diversidad Funcional de Baena, desempeñando las competencias que se le otorguen por el Pleno y previstas en el presente reglamento.

Artículo 24. Composición

1. Estará compuesta al menos, por un tercio del total de los miembros de la Mesa Local de las Personas con Diversidad Funcional de Baena, de entre los cuales, estarán el Presidente, Vicepresidente 1º, un miembro de cada grupo político, y el resto de miembros elegidos.

2. Tendrá las siguientes competencias:

a) La dirección y coordinación ordinaria de la Mesa Local de las Personas con Diversidad Funcional de Baena, conforme a lo dispuesto en el apartado siguiente a este artículo. A tal fin, desempeñará las funciones y ejercerá cuantas competencias le delegue expresamente el Pleno, y que se establecen en el presente reglamento.

b) Planificar, impulsar y hacer el seguimiento de cuanto requiera el correcto funcionamiento de la Mesa Local de las Personas con Diversidad Funcional de Baena.

c) Establecer las prioridades y calendarios de actuaciones de las distintas comisiones internas de trabajo para asegurar el cumplimiento de sus fines.

d) Analizar y determinar los asuntos que se incluirán en el orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno de la Mesa Local de las Personas con Diversidad Funcional de Baena, a cuyo fin se reunirá con anterioridad a aquellas, estudiando la documentación, planes y estrategias, a presentar a los distintos miembros de la Mesa Local de las Personas con Diversidad Funcional de Baena.

e) Elaborar o encomendar el plan de actuación y la memoria de la Mesa Local de las Personas con Diversidad Funcional de Baena

f) Adoptar decisiones con la inaplazable urgencia de un asunto que no permita esperar a la convocatoria del Pleno, dando cuenta a éste en la primera sesión que celebre.

g) Y en general, cuantas les sean encomendadas por el Pleno o su Presidente.

Artículo 25. Reuniones

1. Regirán las reglas establecidas en el título VI con las siguientes especialidades:

a) La Comisión Permanente se reunirá cuando la convoque el Presidente, a iniciativa propia o a petición de una cuarta parte de sus miembros

b) La convocatoria habrá de hacerse con comunicación a los miembros del orden del día, con la salvedad de que el plazo de antelación preciso para la recepción de la convocatoria será, en general, de tres días para las sesiones extraordinarias y ordinarias, y de 24 horas, en caso de extraordinaria urgencia apreciados así por la Comisión Permanente. No se requerirá la formalidad

de la convocatoria cuando, hallándose reunidos todos los miembros de la Comisión Permanente, convengan en celebrar una sesión de la misma, cuyo orden del día habrá de ser aprobado por unanimidad

c) Para que pueda celebrarse válidamente la reunión, deberán estar presentes al menos, la mitad más uno de sus miembros, entre ellos el Presidente y el Secretario o quienes deban sustituirlos y un tercio de sus miembros en segunda convocatoria, que tendrá lugar media hora después

d) A las reuniones de la Comisión Permanente podrán asistir, al objeto de informar o asesorar a la misma, los directivos y ejecutivos de los órganos autónomos del Ayuntamiento, así como los expertos que se considere preciso, en función de la materia a tratar. Para ello deberán de ser convocados por el Presidente, por iniciativa propia o a propuesta de alguno de sus miembros.

e) Serán Presidente y Secretario de la Comisión Permanente, el Presidente del Pleno y el Secretario de la Mesa Local de las Personas con Diversidad Funcional de Baena.

TÍTULO IX

DE LAS SECRETARÍAS DE LA MESA LOCAL DE LAS PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL DE BAENA

Artículo 26. Secretarías de la Mesa Local de las Personas con Diversidad Funcional de Baena

Regirán las mismas reglas establecidas en el artículo 19.

TÍTULO X

DE LAS COMISIONES Y PONENCIAS

Artículo 27. Estructuras y funcionamiento interno

1. La Mesa Local de las Personas con Diversidad Funcional de Baena en sesión plenaria podrá designar de su seno cuantas comisiones o ponencias estime convenientes, encomendándoles el estudio y preparación de algunos asuntos de su competencia.

2. El nombramiento de sus miembros deberá basarse en la capacitación profesional o vocacional de los miembros de la misma para las materias que sean su objeto. Se procurará que todos ellos formen parte de al menos, una, o un número similar de Comisiones.

3. Cada Comisión o ponencia no unipersonal determinará su propio régimen de funcionamiento, en la primera reunión que celebre, que, en todo caso, debe tener carácter democrático, establecer la periodicidad de sus reuniones y ser acorde con el espíritu de este reglamento.

4. Las comisiones y ponencias tendrán carácter informativo o consultivo por lo que habrán de someter sus iniciativas, como propuestas de acuerdos, junto con los informes o dictámenes que se les requieran o estimen oportuno, a la aprobación del Pleno de la Mesa Local de las Personas con Diversidad Funcional de Baena o de la Comisión Permanente.

5. Las comisiones y ponencias deberán de dar cuenta de sus actuaciones, con la regularidad que determine el Pleno.

6. En el acuerdo de creación se encomendará, la Presidencia y la Secretaría que la asumirá uno de sus miembros.

Disposición Transitoria

La duración del mandato de la actual Mesa Local de las Personas con Diversidad Funcional de Baena se extenderá hasta la renovación de la Corporación Municipal actual, porque será inferior a los cuatro años.

Disposición Final

En lo no previsto en el presente Reglamento Interno, se estará a las previsiones de la Ley 30/1992, 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y supletoriamente a la Legislación sobre el Régimen Local vigente.

El presente Reglamento entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente y publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

El Expediente queda expuesto al público por espacio de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de posibles alegaciones.

De no producirse en el plazo indicado, la aprobación inicial quedará elevada a definitiva sin más trámite.

Baena, 3 de enero de 2017. El Alcalde, Fdo. Jesús Rojano Aguilera.

Ayuntamiento de Cabra

Núm. 130/2017

El Alcalde de esta ciudad, hace saber:

Que finalizado con fecha 14 de diciembre de 2016 el plazo que en que ha permanecido sometido a información pública el Reglamento de Admisión del Centro de Apoyo al Desarrollo, la Innovación y el Emprendimiento (Centro ADIE) de Cabra, aprobado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2016, sin que contra el mismo se hayan formulado reclamaciones ni sugerencias de clase alguna, dicho Reglamento se entiende definitivamente aprobado, cuyo texto completo es el que aparece en el Anexo al presente Edicto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Alcalde, a 16 de diciembre de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Fernando Priego Chacón.

ANEXO

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

Este Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del Centro de Apoyo al Desarrollo, la Innovación y el Emprendimiento (en adelante Centro ADIE) del Ayuntamiento de Cabra, así como los derechos y obligaciones de sus usuarios y beneficiarios.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento de Cabra la aprobación y, en su caso modificación del presente Reglamento.

TÍTULO II

CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO, LA INNOVACIÓN Y EL EMPRENDIMIENTO (CENTRO ADIE)

Capítulo I

Definición

Artículo 2. Definición del Centro ADIE

El Centro ADIE se proyecta como un edificio de usos múltiples empresariales que alberga un espacio expositivo para eventos comerciales de todo tipo en planta baja, con algo más de 900 m2 de superficie útil, destinado a dicho uso, así como una incubadora de emprendedores con 10 oficinas individuales, 2 salas de reuniones y 2 salas de formación de diversas superficies, complementando así al hotel de empresas.

Dichos usos irán complementados de una zona de coworking, un nuevo concepto de trabajo en un espacio común que facilite la sinergia y el trabajo conjunto de emprendedores y empresarios de Cabra. También se encuentra dotado de una zona común para uso administrativo en la primera planta.

El Centro ADIE, cederá temporalmente el uso de los despachos profesionales que el Ayuntamiento estime conveniente según las necesidades del servicio a las nuevas empresas beneficiarias y éstas, además podrán disfrutar de una serie de servicios básicos y otros opcionales.

El Centro ADIE se constituye como un espacio físico, de iniciativa pública cuyo objeto es facilitar el establecimiento, arranque y consolidación de nuevas empresas o la viabilidad de empresas ya existentes, para su posterior inserción / potenciación en el mercado.

El objetivo fundamental es el apoyo al surgimiento y continuidad de empresas de reciente creación, proyectos de autoempleo que, por su viabilidad, puedan contribuir en términos económicos, comerciales, de empleo, etc. al desarrollo del municipio, favoreciéndose aquellos que por su interés social o estratégico, así se determinen.

Por otra parte, se pretende desarrollar un tejido empresarial complementario al existente en la estructura económica actual de nuestro municipio.

El Centro ADIE ofrece los siguientes servicios:

- 7 despachos profesionales de una superficie variable entre 10 y 20 m2, equipados con mobiliario y dotados de infraestructuras de iluminación, calefacción, electricidad e instalaciones de telecomunicaciones.

- 1 despacho profesional de uso polivalente, según necesidades del centro, equipado igualmente con mobiliario y dotado de infraestructura de iluminación, calefacción, electricidad e instalación de telecomunicaciones.

- 1 Salas de reuniones.

- 2 Salas de formación.

- 2 despachos profesionales para albergar a una Asociación empresarial sin ánimo de lucro de la ciudad.

- Zonas comunes, áreas y servicios comunes: secretaria, limpieza, mantenimiento, seguridad, fax, fotocopiadora y correo.

- Servicio de asesoramiento empresarial.

Capítulo II

Criterios de admisión

Artículo 3. Beneficiarios

Se considerarán como candidatos prioritarios aquellos proyectos de nueva creación/innovación de negocio, siendo también beneficiarios aquellas empresas en funcionamiento con no más de dos años de antigüedad que se implanten en Cabra, que cumplan los requisitos previos que se expresan en el artículo 4 de este reglamento y cuyo proyecto empresarial sea considerado viable. Serán beneficiarios personas físicas o jurídicas habilitadas legalmente para el ejercicio de las funciones declaradas.

Artículo 4. Requisitos previos

1. El Centro ADIE está destinado a empresas de nueva o reciente creación (con no más de dos años de antigüedad a la fecha de solicitud) que se implanten en Cabra y a aquellas otras empresas que aunque ya consolidadas fuera del municipio vayan a desarrollar una actividad novedosa o innovadora en el mismo (con no más de dos años de antigüedad a la fecha de solicitud).

Para la consideración de empresa de nueva o de reciente creación se tomará la fecha de otorgamiento de la escritura de constitución por parte del correspondiente notario, en caso de sociedades, y para el caso de personas físicas, la fecha más antigua entre la del alta en el Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos. Se prestará especial atención en la verificación de la antigüedad del negocio declarada.

2. La empresa candidata ha de tener, ya sea persona física o jurídica o comunidades de bienes, la consideración de PYMES, conforme a la normativa de la Unión Europea (Recomendación de la comisión de 6 de mayo de 2003 sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas) y tener el domicilio fiscal en el municipio de Cabra o, en su caso, tengan intención de crear un centro de trabajo en el municipio, debiendo, en este

último extremo, materializarse dicha intención previo a la firma del correspondiente contrato.

Artículo 5. Actividades excluidas

Actividades que generen externalidades que perjudiquen el desarrollo normal del Centro ADIE y la convivencia en el mismo de conformidad a lo establecido en el Reglamento del Régimen Interno.

También estarán excluidas aquellas actividades que no tengan relación con el objeto social de la empresa solicitante.

La justificación de las causas de la exclusión por este concepto, han de recogerse por escrito en informe de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cabra.

Artículo 6. Petición

El proceso de selección se considerará iniciado desde la fecha en que se presente la documentación completa, entre la que se incluirá una solicitud firmada por un representante de la empresa. Se articularán unas fichas de petición de información (Ver anexo 1) con objeto de facilitar contactos posteriores.

Artículo 7. Punto de información

El Ayuntamiento de Cabra se constituye como punto de información y departamento responsable de la selección de los proyectos empresariales que van a incorporarse al Centro ADIE. Asesorado por la Oficina de Desarrollo Local, garantizará la transmisión de los datos necesarios para que el promotor conozca las instalaciones, los servicios que se prestan, las características del contrato de prestación de servicios, los precios vigentes y la metodología del proceso selectivo. A los promotores que deseen iniciar el proceso selectivo, se les facilitará la siguiente documentación: reglamento regulador de admisión y de régimen interno del Centro ADIE, así como catálogo informativo del Centro.

Artículo 8. Documentación exigida

a) Se considerará completa la documentación cuando aporte los materiales imprescindibles para el estudio de la propuesta. Estos vienen expresados en la Solicitud de Despachos Profesionales (ver Anexo 2). En concreto se acompañará a la solicitud:

1. D.N.I. del promotor o C.I.F. de la empresa.
 2. Currículum 3ital del promotor o promotores.
 3. Plan de Empresa (acompañando justificantes de los datos económicos registrados por la empresa en caso de que la empresa ya esté en funcionamiento), incluido su Plan de Viabilidad (Anexo 3).
 4. Escritura de Constitución debidamente registrada (para el caso de sociedades) y alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (para el caso de personas físicas).
 5. Declaración censal de alta en el Censo de Obligaciones Tributarias o en el censo que lo sustituya (Modelo 036).
- b) Únicamente las empresas no constituidas y que estén en trámites de constitución, podrán entregar los dos últimos documentos, junto con el C.I.F., con una antelación mínima de cinco días hábiles previos a la firma del contrato, siéndoles conservada la fecha de la solicitud.

Artículo 9. Lugar de entrega de solicitudes

La solicitud acompañada de la documentación deberá registrarse en el registro general del Ayuntamiento de Cabra. Como comprobante de recepción se entregará un duplicado de la solicitud con fecha y sello del Ayuntamiento de Cabra.

Artículo 10. Estudio de proyectos

a) La Comisión Informativa de Desarrollo Local, estará compuesta por:

- El Secretario de la corporación, o quien legalmente le sustituya.
- El Concejal-delegado de Desarrollo Económico y Promoción

de Empleo

- El Concejal-delegado de Comercio
- El Técnico responsable de la Oficina de Desarrollo Local.
- De manera excepcional, se podrá solicitar el asesoramiento externo por parte de los técnicos del CADE Cabra.

Dicha comisión se ocupará del estudio e informe previo de las solicitudes de admisión así como, en su caso, de las prórrogas de permanencia y de la resolución de los conflictos de convivencia entre las empresas o empresarios que ocupen el centro ADIE.

b) Durante el tiempo de estudio de los proyectos se podrán exigir cuantos datos se precisen para la correcta valoración de los citados. No se considerarán imputables al Ayuntamiento de Cabra las posibles demoras en el proceso producidas por la tardanza en aportar los datos mencionados.

Artículo 11. Concurrencia de solicitudes

A efectos de la selección, se considerará que una serie de proyectos concurren en la solicitud de un local cuando, se disponga, en un plazo de 15 días, de la documentación completa de dos o más proyectos, orientados hacia una misma oficina. En este caso, los proyectos concurrentes serán sometidos a una fase de baremación, regulada en el artículo 13, en el que se ponderarán determinados criterios.

La elección de despacho irá en función de los existentes/disponibles al momento de la solicitud.

Artículo 12. Dictamen de viabilidad

a) El estudio de la viabilidad del proyecto recoge el análisis de las áreas fundamentales del negocio extraídas de los datos y planteamientos del plan de negocio. La ficha técnica de evaluación, que recoge las puntuaciones otorgadas a cada una de las áreas, figura en el Anexo 5. El informe técnico que contempla la evaluación citada y la justificación de las puntuaciones, es el denominado Dictamen de Viabilidad y su estructura se acompaña en el Anexo 4.

b) Asimismo se podrá incorporar valoración de otras circunstancias que comporte la petición, tales como interés público, oportunidad, conveniencia o necesidad para la empresa, etc. Este factor se valorará de igual forma que el resto de áreas del citado Anexo 5.

Artículo 13. Baremo selectivo

Para los casos en que se produzca concurrencia de solicitudes, los proyectos que sean considerados beneficiarios a efectos del artículo 3, y que hayan recibido los informes favorables citados en el artículo 12, serán ponderados considerando los siguientes criterios:

- I. Proyección futura/viabilidad (máximo 5 puntos).
- II. Antigüedad del negocio (máximo 2 puntos).
- III. Tipo de actividad desarrollada o prevista (máximo 2 puntos).
- IV. Número de empleos que crea (máximo 3 puntos).
- V. Fomento del empleo en colectivos desfavorecidos (máximo 3 puntos).
- VI. Empresas de Economía Social (máximo 1 punto).
- VII. Situación personal y laboral de los promotores (máximo 1 punto).

Los paneles de puntuación serán los siguientes:

I. La puntuación acerca de la proyección futura será recogida del Dictamen de viabilidad. Podrá sumar un máximo de 5 puntos por éste concepto. Además la solicitud por parte de emprendedores que hayan realizado un programa formativo de autoempleo/creación de empresas o similar será valorada con 3 puntos.

II. Los proyectos de nueva creación serán valorados con 2 puntos, los que tengan una antigüedad de menos de un año 1 pun-

tos, de 1 a 2 años 0 puntos.

III. Actividades económicas intensivas en conocimiento, actividades que generen sinergias en el entorno e industrias creativas, se valorará con 2 puntos, resto de actividades, 1 punto.

IV. Se consignará 1 punto por cada contrato indefinido creado. El máximo permitido en éste apartado será de 3 puntos. Si el trabajador no es contratado a jornada completa, a la puntuación se le aplicará el porcentaje de jornada que efectúe. A estos efectos, los socios trabajadores dados de alta en el Régimen de Autónomos, serán asimilados a trabajadores indefinidos cuando demuestren ocupar cargos de administración en la empresa.

V. Por cada trabajador contratado perteneciente al colectivo de mayores de 45 años, parados de larga duración, mujeres, minusválidos o jóvenes menores de 35 años 1 punto. El máximo en esta categoría será de 3 puntos.

VI. Si la empresa está constituida bajo la forma jurídica de Sociedad Laboral o Cooperativa de trabajo asociado recibirá 1 punto.

Criterios de valoración	Puntuación
I. Proyección futura/viabilidad	1-5
Se evalúa la viabilidad del proyecto en función de tres variables: Técnica, Estratégica y Económica-financiera	
Empresas nueva creación	2
II. Antigüedad del negocio	1
Empresas antigüedad < 1 año	
Empresas antigüedad entre 1 y 2 años	0
III. Tipo actividad desarrollada o prevista	2
Actividades económicas intensivas en conocimiento, actividades que generen sinergias en el entorno e industrias creativas	
Resto	1
3 empleos	3
IV. Nº de empleos que crea	2
2 empleos	
1 empleos	1
3 empleos	3
V. Fomento del empleo en colectivos desfavorecidos	2
2 empleos	
1 empleos	1
VI. Empresas Economía Social	1
Si la empresa está constituida bajo la forma jurídica de Sociedad Laboral o Cooperativa de trabajo asociado	

La puntuación máxima obtenible será de 17 puntos.

Artículo 14. Resolución del proceso selectivo

Concluido el proceso de selección conforme a lo establecido en los artículos anteriores, la Junta de Gobierno Local procederá a realizar la adjudicación definitiva de los despachos, basándose en los informes recibidos y, en su caso, en los resultados del baremo aplicado.

Artículo 15. Comunicación del resultado del proceso selectivo

Una vez resuelta la adjudicación, el Ayuntamiento de Cabra notificará el resultado de los informes y la decisión tomada. En el caso de que exista concurrencia de solicitudes para un mismo local, la comunicación deberá incluir el resultado de los informes, del baremo y la decisión tomada.

El artículo 13 regula el uso y características del baremo de selección aplicable en estos casos.

Al final de los Anexos se adjunta el modelo de declaración jurada en la que constarán los elementos que van a ser ponderados en el citado baremo. A partir de la notificación favorable podrán ser exigidos los documentos que acrediten la veracidad de los datos expuestos en la declaración jurada.

Artículo 16. Recursos y reclamaciones

Contra la decisión tomada por el órgano competente, el interesado podrá reclamar o interponer recurso en virtud de lo dispuesto en el artículo 209 del RD 2.568/86, de 28 de noviembre, reguladora de la Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Artículo 17. Firma de contrato y periodo de vigencia de adjudicaciones

a) Una vez comunicada la decisión del Ayuntamiento de Cabra de conceder la adjudicación del despacho profesional a la empresa, se procederá a firmar el contrato de prestación de servicios que les unirá con la Entidad Local. Por el Ayuntamiento se compulsarán los documentos 1, 4 y 5, aportados en virtud del artículo 8, con los originales, y el Secretario General dará fe del contrato tras la firma de los apoderados de la empresa y el Alcalde de la Corporación, o Concejal en quien delegue.

b) El plazo máximo que puede mantenerse una adjudicación a la espera de firma de contrato será de 1 mes.

c) Se deberá ejecutar físicamente su ingreso e instalación en el despacho en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a la firma del contrato.

Junto a la firma del contrato, la empresa deberá firmar el Reglamento de Uso Interno, así como un compromiso de ofrecer al Ayuntamiento de Cabra aquellos datos empresariales que se requieran para elaborar informes con fines estadísticos.

Artículo 18. Renuncia o finalización de periodo de vigencia de adjudicaciones

En el caso de que una empresa renuncie al despacho una vez le haya sido concedido o se agote el periodo de vigencia, perderá todo derecho sobre el mismo pasándose a estudiar nuevas solicitudes o, en caso de concurrencia, se propondrá su adjudicación al siguiente proyecto más puntuado en la baremación.

Artículo 19. Listas de espera y activación de solicitudes

Aquellas solicitudes de beneficiarios que aún siendo viables no resultasen elegidas en el baremo y las que no han podido acceder al local por estar ocupado, integrarán la lista de espera a la que se recurrirá para cubrir posibles vacantes. La validez de las solicitudes que se incorporen a la lista de espera será de un año natural, transcurrido el cual deberá reactivarse mediante nueva solicitud.

Artículo 20. Vacantes

La cobertura de los despachos libres se hará recurriendo a la lista de espera que, con independencia del local inicialmente solicitado, se haya generado y las solicitudes que puedan concurrir durante el proceso selectivo. Por deferencia a los proyectos cuya documentación haya sido estudiada, se pedirá agilidad a los responsables de las nuevas solicitudes para la presentación de los documentos que requieren informe, estableciéndose un plazo no superior a un mes.

Capítulo III

Contrato de prestación de servicios

Artículo 21. Tipo de contrato

Los despachos se asignarán en régimen de contrato de prestación de servicios (ver Anexo 6), entre los que se incluirán además del uso del despacho los servicios y dependencias comunes que expresa la estipulación sexta del mencionado contrato.

Artículo 22. Traslados y ampliación del número de despachos

a) Las empresas interesadas en contratar un nuevo despacho en el Centro ADIE (en el supuesto de no haber lista de espera y/o demanda de los que se encuentren libres) o que precisen de un traslado a un despacho diferente al que se les adjudicó por medio del contrato, deberán presentar la correspondiente solicitud,

acompañada de la documentación y datos que hayan variado respecto de la que presentaron con anterioridad. Con ello se iniciará el proceso selectivo, junto con las solicitudes que concurran en aquel, en igualdad de condiciones.

b) Las ampliaciones y traslados se diligenciarán en cláusula incorporada al contrato, de forma que no se haga variar el periodo de estancia máxima en el Vivero.

Artículo 23. Modificaciones en las inscripciones registrales

Las variaciones de forma jurídica, delegación de poderes, cambios sustantivos del paquete accionarial, ampliaciones o variaciones del objeto de la sociedad, etc. serán advertidos por los representantes o titulares del negocio y se incluirán en diligencia incorporada al contrato.

Artículo 24. Duración del contrato

a) La estancia máxima de las empresas establecida en el contrato de prestación de servicios es de un año.

b) No obstante y con el fin de apoyar aquellas empresas que necesiten algún tiempo más para la consolidación de su negocio, podrá incrementarse este plazo hasta un máximo de otro año más, previa petición y justificación del interesado. Ésta será estudiada por la Junta de Gobierno Local que será quien determine la necesidad de ampliación temporal de la estancia en el Vivero. La petición será formulada con una antelación mínima de tres meses a la finalización del mencionado contrato en los términos que se establecen seguidamente.

c) Las ampliaciones del periodo de estancia sobre los dos reconocidos en el contrato, se diligenciarán en cláusula incorporada al contrato que será firmada, en presencia del Secretario del Ayuntamiento, por el Alcalde- Presidente de la Corporación y el representante legal de la empresa.

Capítulo IV

Gestión del Centro ADIE

Artículo 25.

El Centro ADIE se constituye como un servicio municipal dependiente del Alcalde-Presidente o Concejales en quien delegue, a

quien corresponde la gestión del Centro de la que dará informe periódico anual a la Junta de Gobierno Local y al Pleno.

Artículo 26.

Será competencia del Pleno del Ayuntamiento elaborar y aprobar el Reglamento de Régimen Interno que establecerá normas de convivencia, pautas de utilización de espacios municipales, etc.

Capítulo V

Prestación de garantía y tarifa por acceso a los servicios

Artículo 27. Objeto

El objeto de este capítulo es establecer las tarifas de los servicios ofrecidos en el Centro ADIE.

Artículo 28. Tipos de espacio

En el Centro ADIE existen 2 tipos de espacios diferentes:

- Despachos profesionales.
- Salas comunes: Salas de formación/coworking y Reuniones.
- Zona Expositiva.

Artículo 29. Servicios prestados en el Centro ADIE a las empresas alojadas

Los despachos tienen incluidos en sus tarifas el consumo eléctrico, la climatización, la conexión a internet y el uso de salas comunes y zona expositiva de que disponga el Centro previa solicitud (para el supuesto de actividades sin ánimo de lucro y en función de las necesidades que por parte del Ayuntamiento se establezca en cada momento para el uso de dichas dependencias).

Además, el Centro ADIE ofrece una serie de servicios opcionales, que vienen recogidos en la tabla 1.2.

Sin perjuicio de lo anterior, las dos salas de formación, la sala de reuniones y la zona expositiva del Centro ADIE están a disposición de todas aquellas empresas que soliciten previamente su uso (según los formularios de reservas recogidos en anexo VII), estén o no incubadas en el Centro ADIE. En la tabla 1.3 se detallan las tarifas de uso de estas salas.

Las actividades sin precio son todos aquellos actos que no tengan coste para los asistentes, y hasta un máximo de 30 horas al mes por solicitante.

Tabla 1.1

TIPO DE ESPACIO	PRECIO MENSUAL (SIN IVA)	PRECIO MENSUAL (SIN IVA)	CANON ACCESO /MANTE-NIMIENTO BÁSICO	EMPRESAS INCUBADAS		ACTIVIDADES NO INCUBADOS SIN ÁNIMO DE LUCRO
				ACTIVIDADES INCUBADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO	ACTIVIDADES INCUBADAS CON ÁNIMO DE LUCRO	
DESPACHOS PROFESIONALES	Gratuita	Gratuita	30 €/MES	-	-	-
DESPACHOS DE FORMACIÓN, COWORKING	-	-	-	Gratuita	20 €/día	30 €/día
SALA DE REUNIONES	-	-	-	Gratuita	10 €/día	20 €/día
ZONA EXPOSITIVA	-	-	-	Gratuita	100 €/día	200 €/día

ANEXO 1**FICHA DE PETICIÓN DE INFORMACIÓN OFICINAS DEL CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO, LA INNOVACIÓN Y EL EMPRENDIMIENTO (CENTRO ADIE).****DATOS DE LA EMPRESA SOLICITANTE**

Nombre o razón social
N.I.F./CIF.....
Domicilio social C.P.....
LocalidadTel. Fax
Forma jurídicaFecha de constitución.....
ActividadNº de trabajadores Facturación.....
Nueva creación: SI/NO.....

NECESIDADES DE ESPACIO

Oficina m²

PERSONA DE CONTACTO

Nombre y apellidos.....Teléfono.....

EXPONE:

Que estando interesado en la ocupación de un local en el Centro ADIE, junto con los servicios que incorpora, desea se proceda al estudio de la presente petición, comprometiéndose a facilitar cuantos datos le sean requeridos para el mejor análisis del correspondiente expediente.

En Cabra a de..... de 201....

ANEXO 2**SOLICITUD DE OFICINAS PARA EL CENTRO DE APOYO AL
DESARROLLO, LA INNOVACIÓN Y EL EMPRENDIMIENTO
(CENTRO ADIE).****DATOS DE LA EMPRESA SOLICITANTE**

Nombre o razón social
N.I.F./CIF.....
Domicilio social C.P.....
LocalidadTel. Fax
Forma jurídicaFecha de constitución.....
ActividadNº de trabajadores contratados
Nueva creación: SI/NO.....

NECESIDADES DE ESPACIO

Oficina m²

PERSONA DE CONTACTO

Nombre y apellidos.....Teléfono.....

DATOS DEL PROMOTOR/A O REPRESENTANTE LEGAL

Nombre y Apellidos.....
D.N.I..... Domicilio.....
Código Postal LocalidadTeléfono

ANEXO 3**GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DE PLANES DE EMPRESA.**

Los puntos que se recogen en el índice son los siguientes:

INTRODUCCIÓN**1. LA IDEA DE CREAR UNA EMPRESA**

- 1a.. La idea
- 1b. El promotor

2. EL PROYECTO

- 2a.. El producto
- 2b. El plan de producción
- 2c. El mercado
- 2d. El plan comercial
- 2e. Los recursos humanos
- 2f. El plan de operaciones
- 2g. El plan económico - financiero: plan de viabilidad. (*)
- 2h. Síntesis

3. PENSANDO EN SU EMPRESA

- 3a. Introducción

Fichas de información:

- 1. Formas jurídicas de constitución
- 2. Seguridad Social
- 3. Impuestos
- 4. Trámites
- 5. Contratación laboral

(*) Si la empresa ha cerrado algún ejercicio económico se piden los balances que se declaran en el Impuesto de sociedades, o los rendimientos de las actividades empresariales y profesionales del IRPF, además de las previsiones del balance, cuenta de resultados, cuenta de tesorería, e inversiones para el siguiente ejercicio económico, que se requieren a las empresas de nueva creación.

ANEXO 4**DICTAMEN DE VIABILIDAD.**

Análisis del proyecto empresarial estructurado en los siguientes apartados:

1.- IDENTIFICACIÓN

- 1.1.- Identificación del promotor
- 1.2.- Identificación de la empresa
- 1.3.- Evaluación del perfil del promotor
- 1.4.- Conclusiones

2.- EVALUACIÓN DEL POSICIONAMIENTO COMPETITIVO

- 2.1.- Productos o Servicios. Definición del negocio
- 2.2.- Evaluación del Mercado Potencial
- 2.3.- Evaluación de la política comercial definida por el promotor
- 2.4.- Conclusiones

3.- EVALUACIÓN DEL ÁREA DE PRODUCCIÓN

- 3.1.- Evaluación de la situación actual definida por el promotor
- 3.2.- Conclusiones

4.- EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

- 4.1.- Plantilla (Incluye a los promotores) definida por el promotor
- 4.2.- Conclusiones

5.- EVALUACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

- 5.1.- Situación económica
- 5.2.- Situación financiera
- 5.3.- Conclusiones
- 5.4.- Anexos
 - 5.4.1. Cuentas básicas (Balance/Cuenta de explotación/Cuenta de tesorería/Ppto. de inversiones.)
 - 5.4.2. Análisis económico.
 - 5.4.2.1. Pirámide de ratios.
 - 5.4.2.2. Umbral de rentabilidad.
 - 5.4.3. Análisis financiero.
 - 5.4.3.1. Representación gráfica del balance.
 - 5.4.3.2. Ratios financieros.
 - 5.4.3.3. Fondo de maniobra aparente y necesario.

6.- EVALUACIÓN FINAL**7.- PROPUESTA AL AYUNTAMIENTO DE CABRA**

ANEXO 5**EVALUACIÓN FINAL**

Evaluación Técnica del Plan de Negocio (Resumen de puntuaciones valoradas de 1 a 5)

ÁREAS	PUNTUACIÓN
Perfil del Promotor	
Posicionamiento competitivo	
Organización del área de Producción	
Organización de los Recursos Humanos	
Viabilidad Económico-Financiera	
TOTAL (Media)	

- // Proyecto inmaduro/Alto riesgo
- // Proyecto medianamente maduro/Alto riesgo
- // Proyecto medianamente maduro/Riesgo medio
- // Proyecto maduro/Riesgo medio
- // Proyecto muy maduro/Riesgo medio

CONCLUSIÓN FINAL: VIABLE/ INVIABLE

ANEXO 6

MODELO DE SOLICITUD

1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

Nombre o razón social:
Forma jurídica:
Nº CIF/DNI:
Actividad:
Fecha de Constitución/Alta en I.A.E.:

2. PUESTOS DE TRABAJO A CREAR/CREADO.

	%JOR	
CONTRATACIÓN TEMPORAL INFERIOR A 1 AÑO		
CONTRATACIÓN TEMPORAL SUPERIOR A 1 AÑO		
CONTRATACIÓN INDEFINIDA		

EMPLEO GENERADO (características no acumulables)

Juvenil (Hasta 30 años)	
Mayores 45 años	
Desempleados larga duración	
Mujeres	

SITUACIÓN LABORAL DE PROMOTORES. PREVIA CREACIÓN EMPRESA:

- Trabajo cuenta ajena:
- Trabajo cuenta propia:
- Desempleado:

El abajo firmante declara que son ciertos cuantos datos anteceden y

SOLICITA

Le sea concedido en régimen de prestación de servicios un despacho profesional del CENTRO ADIE del Ayuntamiento de Cabra, para la puesta en marcha de la empresa que se describe en esta solicitud.

En Cabra, a de de 201....

Núm. 146/2017

El Alcalde de esta ciudad, hace saber:

Que finalizado con fecha 14 de Diciembre de 2016 el plazo que en que ha permanecido sometido a información pública el Reglamento de Régimen Interno del Centro de Apoyo al Desarrollo, la Innovación y el Emprendimiento (Centro ADIE) del Ayuntamiento de Cabra, aprobado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2016, sin que contra el misma se hayan formulado reclamaciones ni sugerencias de clase alguna, dicho Reglamento se entiende definitivamente aprobado, cuyo texto completo es el que aparece en el Anexo al presente Edicto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Alcalde a 19 de enero de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Fernando Priego Chacón.

ANEXO
TÍTULO ÚNICO

NORMAS GENERALES DEL CENTRO ADIE.

Artículo 1. Objeto

a) El objeto de este reglamento es ordenar el uso de espacios, bienes y servicios del Centro ADIE de Cabra, por parte de las personas y entidades que establezcan sus empresas en el citado Centro, cuya titularidad pertenece al Ayuntamiento de Cabra.

b) Asimismo complementa a las cláusulas contenidas en el contrato de prestación de servicios suscrito entre los adjudicatarios y el Ayuntamiento.

Artículo 2. Horario de funcionamiento del Centro ADIE

Los servicios comunes del Centro ADIE se prestarán de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas y de 17:00 a 20:00 horas. Los domingos y festivos el Centro permanecerá cerrado.

Artículo 3. Identificación

Cualquier persona que acceda o permanezca en el Centro ADIE estará obligada, a petición de la secretaria o dirección, a identificarse y justificar su presencia en el mismo.

Los usuarios/beneficiarios están obligados a comunicar al Ayuntamiento de Cabra la persona o personas que forman parte de cada empresa.

Artículo 4. Custodia de llaves

Por razones de seguridad y para su utilización en casos de emergencia, los adjudicatarios de los despachos profesionales del Centro ADIE deberán depositar una copia de las llaves de acceso a sus locales, en las dependencias del Ayuntamiento de Cabra.

Artículo 5. Modificación de estructura y diseño

Los usuarios de las instalaciones del Centro ADIE no podrán modificar las partes externas e internas de su oficina sin autorización previa.

El Ayuntamiento de Cabra destinará espacios o soportes para la ubicación de los carteles identificativos de las empresas del Centro, de forma que éstos se integren en el diseño de la señalización interior del edificio.

A fin de mantener la estética inicial de la sala de exposiciones, queda prohibido la colocación en las cristalerías que dan vista a la zona expositiva de cartelera, mobiliario, adhesivos, etc.

Artículo 6. Limpieza de zonas internas

La limpieza de las zonas comunes es competencia del Ayuntamiento de Cabra siendo deber inexcusable de las empresas adjudicatarias mantener sus despachos y salas en perfecto estado de limpieza, conservación y condiciones higiénicas.

Artículo 7. Notificación de deficiencias

Es obligación de cualquier empresario o usuario del Centro ADIE, comunicar a la dirección o al servicio de vigilancia, cualquier avería o deficiencia que se produzca en las instalaciones de uso común del recinto del Centro.

Artículo 8. Responsabilidad de uso de instalaciones

El Ayuntamiento de Cabra no se hace responsable de los daños, perjuicios o atentados contra la propiedad (incluidos robos) que pudieran cometer personas extrañas al Ayuntamiento contra los enseres, bienes o efectos de las empresas.

El Ayuntamiento de Cabra no será nunca responsable de los perjuicios que pudieran sobrevenir de un mal estado de conservación o mala utilización de las instalaciones de cada local, con excepción de las instalaciones generales y básicas del edificio.

Artículo 9. Residuos

a) Residuos Sólidos: Toda empresa radicada en el Centro esta obligada a clasificar sus residuos y a depositarlos separadamente en los contenedores destinados para ello.

b) Residuos Especiales: El adjudicatario de un despacho se obliga a concertar un contrato de evacuación de residuos especiales, no domésticos, en el caso de que los hubiese. (Toners, cartuchos, pilas,...).

Artículo 10. Almacenaje

Por motivos de seguridad se prohíbe a los ocupantes de las empresas instaladas de depositar o colocar géneros y mercancías en lugares y zonas comunes, invadiendo total o parcialmente pasillos, accesos o zonas de paso, teniendo que estar éstas siempre libres para el buen funcionamiento del Centro.

Artículo 11. Aulas de formación y salas de reunión

Las aulas de formación y las salas de reunión podrán utilizarse por todas las empresas o personas físicas adjudicatarias de despachos profesionales del Centro ADIE, cuando se hallen libres, o con previo aviso para las visitas o reuniones concertadas con anterioridad.

Su uso se hará, en este caso, por riguroso orden de petición, salvo autorización escrita de los peticionarios precedentes en caso de urgencia.

La utilización de las mismas atenderá a un criterio de racionalidad en cuanto a horarios, frecuencia de uso, cuidado de instalaciones y equipos, etc. En los casos en que las empresas o adjudicatarios de los despachos profesionales del Centro ADIE pretendan ejercer actividades lucrativas (cobren asistencia o les paguen por impartición, etc.) se les aplicará las tasas correspondientes como a cualquier otro usuario ajeno al Centro. Esta tasa queda fijada en la tabla que se adjunta en el Reglamento de Admisión del Centro ADIE.

Las siguientes actividades están expresamente prohibidas para los cesionarios u ocupantes del Centro:

- El uso de cualquier material no permitido por las normas de Seguridad e Higiene.
- Está prohibido ejercer en el Centro toda actividad que pueda considerarse peligrosa, insalubre, y nociva o que perturbe la actividad de los restantes ocupantes. El uso de cada despacho del Centro no debe implicar ninguna molestia anormal (aunque fuere excepcional) en relación con las actividades proyectadas en el mismo.
- El uso de todo o parte de cualquier despacho del Centro como vivienda o cualquier otro uso no permitido.
- La práctica en cualquier parte del Centro, de cualquier profesión, comercio o actividad no previstos en el contrato de prestación de servicios o autorizados previamente o contrarios a la moral, al orden público o a las buenas costumbres, y la organización de cualquier tipo de manifestaciones políticas, sindicales y/o reli-

giasas.

- Queda prohibida la distribución de propaganda de cualquier tipo fuera de las superficies cedidas de los despachos.
- De forma general, los cesionarios de los despachos no deben en forma alguna perturbar el ambiente del Centro mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualquier otra causa que pueda afectar o producir molestias a los restantes ocupantes.

Artículo 12. Infracciones

Las acciones u omisiones contrarias a este Reglamento tendrán el carácter de infracciones administrativas y serán sancionadas en los casos, forma y medida que en él se determina, a no ser que puedan constituir delitos o faltas tipificadas ante leyes penales, en cuyo caso la Junta de Gobierno Local pasará el tanto de culpa al orden jurisdiccional competente y se abstendrá de seguir el procedimiento sancionador mientras la autoridad judicial no dicte sentencia firme.

Artículo 13. Clasificación de las infracciones

Las infracciones a que hace referencia el apartado anterior se clasifican en leves, graves y muy graves.

1) Tendrán la consideración de infracciones leves las cometidas contra las normas contenidas en este Reglamento que no se califiquen expresamente como graves o muy graves en los apartados siguientes.

2) Se consideran faltas graves el deterioro intencionado o negligente de los elementos comunes del Centro.

3) Tendrán la consideración de muy graves la utilización del local arrendado para un uso diferente del concedido por este Ayuntamiento, la falsificación de documentación, firmas, sellos o datos relevantes para su incorporación al Centro o en su relación posterior, el incumplimiento de las obligaciones económicas con el Centro durante dos meses consecutivos o tres alternos, el depósito en el local de materiales peligrosos, insalubres o nocivos no permitidos por la correspondiente licencia de apertura y la comisión de tres faltas graves.

Artículo 14. Sanciones

1) Las infracciones leves se sancionarán con multa de hasta 150,00 €; las infracciones graves se sancionarán con multa de hasta 400,00 € y/o suspensión del derecho de utilización de los servicios comunes y las infracciones muy graves se sancionarán con multa pecuniaria no inferior a 401 € y que no exceda de 1.000 € y con la resolución del contrato de prestación de servicios.

2) Sin perjuicio de lo anterior, si se hubiese causado daños, el infractor deberá reparar éstos y si no lo hiciese, el Ayuntamiento podrá realizarlo a costa de dicho infractor.

Artículo 15. Recursos

1) Contra las resoluciones de la Junta de Gobierno Local, las cuales ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado correspondiente de Córdoba, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación.

2) Con carácter potestativo cabe interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar igualmente desde la notificación.

Artículo 16. Programación

La solicitud de uso de cualquier sala común del Centro ADIE deberá remitirse al Técnico responsable de la Oficina de Desarrollo Local del Ayuntamiento, quien se encargará de programar y coordinar todas las actividades.

Artículo 17. Actividades permitidas

Todas aquellas relacionadas con el desarrollo económico, la formación, el empleo, así como eventos expositivos, políticos, congresos, conferencias, así como todos aquellos que queden

englobados o vinculados con las actividades antes descritas.

Artículo 18. Actividades expresamente excluidas

- Actividades que tengan meramente un componente lúdico. (Conciertos musicales, actividades extraescolares, convivencias, actividades vecinales, o cualquier otra de similar índole).

- Actos religiosos.
- Actos de adoctrinamiento.
- Actos anticonstitucionales o que atenten contra los símbolos constitucionales.

Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor de conformidad en lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local".

Cabra a 19 de enero de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Fernando Priego Chacón.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 133/2017

Adoptado Acuerdo de aprobación provisional del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba para 2017 y de su Plantilla de Personal, queda expuesto el Expediente a exposición pública, a efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que consideren oportunas ante el Pleno Municipal, por espacio de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

De no formularse reclamación alguna, el Acuerdo de aprobación provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del TRLRHL, artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y 112 y 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Con independencia de que las Reclamaciones se presenten en los correspondientes Registros Públicos, de las mismas deberá darse traslado al tiempo de su presentación, mediante correo electrónico remitido a la dirección

planificación.presupuestaria@ayuncordoba.es

o bien mediante su remisión simultánea al Fax de la Delegación de Hacienda 957499921.

Córdoba a 18 de enero de 2017. Firmado electrónicamente: La Teniente de Alcalde Delegada de Participación Ciudadana, Hacienda, Salud y Consumo y Vivienda, Alba Mª Doblás Miranda. Vº Bº: El Secretario General del Pleno, Valeriano Lavela Pérez.

Ayuntamiento de Doña Mencía

Núm. 136/2017

Anuncio Oferta de Empleo Público de 2016

La Alcaldía-Presidencia de la Corporación aprobó, mediante Resolución número 236/2016, de 30 de diciembre, la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio de 2016

PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

Grupo: C.

Subgrupo: C1.

Clasificación: Escala de Administración Especial. Subescala de Servicios Especiales.

Denominación: Policía Local.

Número de plazas: 1.
Forma de provisión: Oposición en turno libre.
Lo que se hace público para general conocimiento.
Doña Mencía, 18 de enero de 2017. Firmado electrónicamente:
La Alcaldesa-Sustituta, Carmen Romero Villa.

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Núm. 132/2017

Mediante Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente a la plaza que a continuación se reseña para el año 2016, en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 70.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

PERSONAL FUNCIONARIO

Subescala de Servicios Especiales:
Grupo: C.
Subgrupo: C1.
Clasificación: Policía Local. Básica.
N.º vacantes: 3.
Denominación: Policía Local.
Fuente Obejuna a 11 de enero de 2017. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Silvia Mellado Ruiz.

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Núm. 89/2017

En virtud de lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, de 17 de diciembre), y en el punto 5 del artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no siendo posible practicar las notificaciones por causas no imputables a esta Administración y habiéndose realizado, al menos, los intentos de notificación exigidos por los artículos citados, por el presente anuncio se cita a los interesados o representantes que se relacionan en el anexo, para ser notificados, por comparecencia, de los actos administrativos derivados de los procedimientos que en el mismo se incluyen.

Los interesados o sus representantes deberán comparecer en el plazo máximo de 15 días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en horario de 9,00 a 14,00 en el Departamento de Sanciones, sito en Plaza Real, 1, de Fuente Palmera (Córdoba), a efectos de practicarse las notificaciones pendientes.

Cuando transcurrido dicho plazo no se hubiera comparecido la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Fuente Palmera a 9 de enero de 2017. El Alcalde, Fdo. Francisco Javier Ruiz Moro.

Procedimiento que motiva la notificación: PROCEDIMIENTO DE APREMIO

Órgano responsable de la tramitación: DEPARTAMENTO DE MULTAS

Relación de notificaciones pendientes de la remesa: 6554

Referencia Expediente	N.I.F. Nombre	Importe	Exacción Acto
SE6793DT 331/2016	X8442842W ALECU - STEFAN	40,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación-
7891BHD 306/2016	30826201Z ARJONA MORO MANUEL	80,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Resolución Sin Alegaciones-
9901HJR 296/2016	30946796C ESPEJO LORENTE LUIS	100,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación-
5365CFT 334/2016	30975123B LOPEZ GARRIDO Mª ESTHER	40,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación-
5193DMB 209/2016	30442167B PULIDO MARTINEZ ANTONIO	200,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Resolución Sin Alegaciones-
CO3054AX 362/2016	30505088G SANCHEZ GIRALDEZ MIGUEL	40,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación-
M9069XN 332/2016	71026733L VILLAR SANTIAGO JONATAN	45,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación-

Ayuntamiento de Pedroche

Núm. 75/2017

Aprobada inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada con fecha de 28 de diciembre de 2016, la Ordenanza Municipal para la Implantación y Ejercicio de Actividades Económicas, se somete a información pública, por plazo de treinta (30) días, al objeto de que puedan presentarse reclamaciones y sugerencias.

En el caso de que, durante el indicado plazo, no se presentasen reclamaciones ni sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Pedroche, a 11 de enero de 2017. El Alcalde, Fdo. Santiago Ruiz García.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 1 Posadas**

Núm. 73/2017

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 1 de Posadas

Procedimiento: Juicio sobre delitos leves 43/2016. Negociado: DM

De: D. David Tena Díaz

Contra: D. Jesús Moral Vargas

DON ALFONSO DELGADO RAMÍREZ LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO 1 DE POSADAS, DOY FE Y TESTIMONIO:

Que en el Juicio de Faltas nº 43/2016, se ha dictado la presente sentencia, que literalmente dice:

“Sentencia nº 91/16

En Posadas, a 28 de septiembre de 2016.

Vistos por D. José Antonio Yepes Carmona, Ilmo. Magistrado-Juez del Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción nº 1 de Posadas y de su partido judicial, en juicio verbal y público, los presentes autos de Juicio de Delito Leve seguidos con el número 43 del año 2016 por amenazas, iniciados por atestado policial y en el que ha sido parte denunciante David Tena Díaz, y como denunciado Jesús Moral Vargas, y, no interviniendo el Ministerio Fiscal en el ejercicio de la acción pública, se procede a dictar, en nombre de S.M. el Rey, la siguiente resolución,

Antecedentes de hecho

Primero. En este Juzgado tuvo entrada, en fecha 14 de junio de 2016, atestado policial nº 230/2016 procedente de la Guardia Civil de Almodóvar del Río. En el mismo, se contiene denuncia de amenazas realizadas presuntamente por Jesús Moral Vargas el pasado día 11 de junio de 2016 en la Urbanización El Páramo de Almodóvar del Río.

Mediante Auto de fecha 16 de junio de 2016 se incoó el presente juicio citándose por este juzgado a la parte denunciante y denunciada, con los apercibimientos legales correspondientes, para la celebración del juicio oral que previene la ley, finalmente el día de la fecha a las 11.45 horas.

Segundo. A la celebración del juicio en audiencia pública el citado día, concurrió la parte denunciante sin asistencia letrada. Por

el contrario, no compareció la parte denunciada a pesar de estar citada en legal forma, tal y consta en autos.

Abierto el juicio, la parte denunciante se ratificó en su denuncia, produciéndose a continuación su declaración y la declaración testimonial de Ángel Tena Luque y Alfonso Manuel Marín Godoy.

Así consta en el acta-grabación del juicio realizada al efecto.

Hechos probados

Único. El pasado día 11 de junio de 2016, el denunciado, Jesús Moral Vargas, coincidió con el denunciante, David Tena Díaz, en la Urbanización El Páramo de Almodóvar del Río, donde ambos residen, y le dijo con una navaja en la mano y en tono amenazante que le iba a matar y quemar la parcela fuera a por él.

Fundamentos de Derecho

Primero. Antes de iniciar la valoración de la prueba practicada, debemos recordar que el derecho a la presunción de inocencia del artículo 24.2 de la Constitución Española (en adelante CE), supone el derecho a no ser condenado sin pruebas de cargo válidas, lo que exige que exista una mínima actividad probatoria de la que se pueda inferir razonablemente los hechos y la participación del acusado en ellos.

En el presente caso, además, antes de realizar la valoración de la prueba, practicada en el proceso conforme a los principios de oralidad, publicidad, intermediación, contradicción y defensa, debemos referirnos a lo dispuesto en el artículo 971 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal (en adelante LECrim), en el que se establece que “la ausencia injustificada del acusado no suspenderá la celebración ni la resolución del juicio, siempre que conste habersele citado con las formalidades prescritas en esta ley, a no ser que el juez, de oficio o a instancia de parte, crea necesaria la declaración de aquel”; por lo que en el presente caso, no existe impedimento para la continuación y celebración del juicio en ausencia de la parte denunciada, al constar en autos la efectiva citación del mismo con suficiente antelación y a través del juzgado exhortado al efecto. En este sentido, conforme establece la STAP Córdoba, secc. 2ª, de fecha 6 de marzo de 2009, el artículo 964 LECrim exige la citación del denunciado para el acto del juicio de faltas, y si no se realiza en legal forma, es obvio que procede la nulidad del juicio pues estaríamos ante un quebrantamiento esencial de una norma de procedimiento que produce indefensión, encuadrándose en el ámbito del artículo 238.3º LOPJ. Igualmente, conforme al artículo 166 LECrim, la citación a juicio puede hacerse mediante correo certificado con acuse de recibo, salvo los supuestos excepcionales contemplados en los artículos 160, 501 y 517 LECrim, relativos a la notificación de sentencias y otros autos que afectan a la situación personal; y el artículo 172 LECrim permite la entrega de la cedula de citación a la persona de un familiar, criado o incluso un vecino del domicilio designado a efectos de notificaciones.

Para la valoración de la prueba practicada, debemos partir de la declaración del denunciante, David Tena Díaz, el cual, tras ratificar su denuncia, manifestó, entre otros extremos, que el denunciado le amenazó porque le llamó, que salió para que los dejara tranquilos, que a todas horas los denuncia; que el denunciado sacó una navaja y él se echó para atrás, que le dijo que le iba a matar. Que por la noche estando su padre y su vecino le dijo que iba a ir preso, que iba a quemar la parcela, que están desesperados; que desde junio no ha tenido más amenazas.

El testigo Ángel Tena Luque, padre del denunciante, manifestó, entre otros extremos, que estaba presente cuando le sacó la navaja a su hijo y le dijo que le iba a matar, que después de ese día ya no hubo más amenazas.

Por su parte, el testigo Alfonso Manuel Marín Godoy, vecino del

denunciante, manifestó, entre otros extremos, que no estuvo en las amenazas, que al salir ya estaban lejos, que si vio al denunciado con una navaja en la mano.

Por tanto, en el caso de autos, la declaración del denunciante, unida a la declaración de los testigos intervinientes en el acto del juicio, son suficientes e idóneas, con los efectos inculpativos que en el caso tendrán respecto del denunciado, como prueba de cargo para desvirtuar la presunción de inocencia que ampara a todo ciudadano, y en este caso al denunciado, y debemos concluir que los hechos ocurrieron tal y como se han relatado en los hechos probados de la presente resolución, siendo todas las declaraciones coherentes, formales, sin contradicciones y coincidentes entre sí; máxime ante la incomparecencia injustificada de la parte denunciada al juicio para dar razón y explicación de los hechos.

Segundo. Respecto de la calificación jurídica de los hechos declarados probados en la presente resolución, nos encontramos ante un delito leve de amenazas, y se encuadran en la acción descrita en el artículo 171.7 CP. Así, el delito leve de amenazas se comete por el anuncio consciente de un mal futuro, injusto, determinado y posible, con el único propósito de crear una intranquilidad de ánimo, inquietud o zozobra en el amenazado, pero sin la intención de dañar materialmente al sujeto mismo (STS. 593/2003 de 16.4), siendo el bien jurídico protegido la libertad y la seguridad, es decir "el derecho que todos tienen al sosiego y a la tranquilidad personal en el desarrollo normal y ordenado de su vida" (STS. 832/98 de 17.6).

Así la amenaza, se consumó en el momento mismo en el que el denunciado dijo al denunciante con una navaja en la mano y en tono amenazante "que le iba a matar y quemar la parcela". La consideración de este acto como un delito leve y no como un delito grave, viene motivado por la escasa entidad de la amenaza realizada, y por el contexto en que la misma fue realizada, al ser realizada en el seno de una discusión previa y en una situación de agitación; lo que se valora a su vez para la fijación de la pena. Así, si bien las infracciones criminales tipificadas en el artículo 171.7, tienen idéntica denominación y participan de la misma estructura jurídica, se diferencian por la gravedad de la amenaza, gravedad que ha de valorarse en función de la ocasión en que se profiere, de las personas intervinientes y actos anteriores, posteriores y simultáneos, dado que se trata de una figura eminentemente circunstancial.

Todo ello lleva a considerar que el tipo penal realizado por Jesús Moral Vargas se enmarca en el delito leve de amenazas del artículo 171.7 CP.

Tercero. En suma, los hechos descritos son constitutivos de un delito leve de amenazas del artículo 171.7 CP, en la cual, de conformidad con el artículo 28 CP aparece como responsable criminal Jesús Moral Vargas.

No concurren en el presente caso circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal de las previstas en los artículos 21 y 22 CP, ni atenuantes ni agravantes.

Cuarto. La citada infracción es castigada, en el artículo 171.7 CP con la pena de multa de 1 a 3 meses.

En el caso que nos ocupa, teniendo en cuenta la inexistencia de circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal (ni agravantes, ni atenuantes), debemos tener en cuenta también lo prevenido en el artículo 50.5 CP, que señala que los Tribunales fijarán en la sentencia el importe de las cuotas diarias "teniendo en cuenta para ello exclusivamente la situación económica del reo, deducida de su patrimonio, ingresos, obligaciones, cargas familiares y demás circunstancias personales del mismo". En este senti-

do, como ha señalado el Tribunal Supremo, ello no significa que los Tribunales deban efectuar una determinación exhaustiva de todos los factores, directos o indirectos, que puedan afectar a la situación económica del imputado, lo que resulta desproporcionado y, en muchos casos, imposible, sino únicamente que deben tomar en consideración aquellos datos esenciales que permitan efectuar una razonable ponderación de la cuantía diaria de la multa que haya de imponerse. También señala la jurisprudencia que la insuficiencia de estos datos no debe llevar automáticamente, y con carácter generalizado, a la imposición de la pena de multa con una cuota diaria cifrada en su umbral mínimo absoluto, pues eso significaría vaciar de contenido el sistema de penas establecido en el Código Penal. En virtud de todo ello y desconociéndose los ingresos del denunciado y dada la naturaleza de los hechos y circunstancias del caso, parece razonable imponer al mismo la pena de multa en su extensión mínima de 1 mes a razón de 6 euros diarios.

Tal como establece el artículo 53 CP, si el condenado no satisficiera voluntariamente o por vía de apremio, la multa impuesta, quedará sujeto a una responsabilidad personal subsidiaria de un día de privación de libertad por cada dos cuotas diarias no satisfechas, que podrá cumplirse mediante localización permanente.

Quinto. Puesto que no se ha realizado reclamo indemnizatorio o reparador, no procede ningún pronunciamiento en el orden civil (artículos 109, 116 del Código Penal ó 100 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal).

Sexto. Finalmente, de conformidad con los artículos 239 y 240 LECrim y 123 CP, que establecen que las costas procesales se imponen al responsable de la infracción penal, procede imponer a Jesús Moral Vargas las costas de este juicio.

En atención a lo expuesto, vistos los preceptos legales citados, concordantes y demás de general y pertinente aplicación, y de conformidad con las facultades que me confiere la Constitución Española,

Fallo

Debo condenar y condeno a Jesús Moral Vargas como responsable en concepto de autora de un delito leve de amenazas del artículo 171.7 CP, a la pena de multa de 1 mes y una cuota diaria de 6 euros, haciendo un total de 180 euros, para cada una.

Si el condenado no satisficiera voluntariamente o por vía de apremio, la multa impuesta, quedará sujeto a una responsabilidad personal subsidiaria de un día de privación de libertad por cada dos cuotas diarias no satisfechas, que podrá cumplirse mediante localización permanente.

Las costas de este juicio se imponen a las condenadas.

Notifíquese la presente sentencia a las partes personadas, haciéndoles saber que no es firme y que contra ella cabe interponer recurso de apelación ante este juzgado dentro de los 5 días siguientes al de su notificación, para ser resuelto por la Ilma. Audiencia Provincial de Córdoba.

Llévese al libro de sentencias y únase testimonio literal a los autos.

Así por esta mi Sentencia, lo pronuncio y firmo".

Y para que conste y sirva de Notificación de Sentencia a Jesús Moral Vargas, actualmente en paradero desconocido y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, expido la presente en Posadas a 20 de diciembre de 2016. Firmado electrónicamente: El Letrado de la Administración de Justicia, Alfonso Delgado Ramírez.

**Juzgado de lo Social Número 3
Córdoba**

Núm. 68/2017

Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba
Ejecución nº 169/2016. Negociado: JP
De: Dª Ángela Mesones Calvillo
Contra: Dobate Alimentación S.L. y FOGASA

DON MANUEL MIGUEL GARCÍA SUÁREZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA ACCIDENTAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 657/16 (Ejecución 169/16), a instancia de la parte actora Dª Ángela Mesones Calvillo contra Dobate Alimentación S.L., se ha dictado Auto de 29-12-16, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“S.Sª. Iltra. dijo: Procédase, sin previo requerimiento de pago, al embargo de bienes, derechos y acciones de la propiedad de la demandada Dobate Alimentación S.L., en cantidad suficiente a cubrir la suma de 6.830,74 euros en concepto de principal (6.209,77 euros más 620,97 euros por intereses de demora), más la de 341,53 euros calculados para intereses, más 683,07 euros presupuestados para costas más las costas del Fundamento de Derecho Cuarto de la sentencia, debiéndose guardar en la diligencia, el orden establecido en la Ley de Enjuiciamiento Civil, advirtiéndose a la ejecutada, administrador, representante, encargado o tercero, en cuyo poder se encuentren los bienes, de las obligaciones y responsabilidades derivadas del depósito que le incumbirán hasta que se nombre depositario.

Estando la empresa en ignorado paradero notifíquese el presente mediante edictos insertos en el BOP.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe Recurso de Reposición, sin perjuicio del derecho de la ejecutada a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo a que se refiere el fundamento cuarto de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad.

Así por este Auto lo acuerdo, mando y firma el Iltra. Sr. D. Antonio Jesús Rodríguez Castilla, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba. Doy fe.

El Magistrado-Juez. El Letrado de la Administración de Justicia Accidental”.

Y para que sirva de notificación a la demandada Dobate Alimentación S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 30 de diciembre de 2016. Firmado electrónicamente: El Letrado de la Administración de Justicia Accidental, Manuel Miguel García Suárez.

Núm. 72/2017

Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba
Procedimiento: Impugnación actos administrativos mat. Laboral/SS no prestacional 377/2016. Negociado: V
De: D. Salvador Jiménez García
Abogado: D. Rafael Perales Romero
Contra: Instituto Nacional de la Seguridad Social. Dirección Provincial de Córdoba, D. José Ángel Reyes Muñoz, Transportes

Reyes Muñoz S.L., Sucesores de D. Rafael Lozano Escalante (Dª Josefa Morales León, D. Rafael Lozano Morales y Dª María Dolores Lozano Morales), FOGASA y Mutua Asepeyo

DOÑA MARINA MELÉNDEZ-VALDÉS MUÑOZ, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 377/2016, a instancia de la parte actora D. Salvador Jiménez García contra Instituto Nacional de la Seguridad Social. Dirección Provincial de Córdoba, D. José Ángel Reyes Muñoz, Transportes Reyes Muñoz S.L., Sucesores de D. Rafael Lozano Escalante (Dª Josefa Morales León, D. Rafael Lozano Morales y Dª María Dolores Lozano Morales), FOGASA y Mutua Asepeyo sobre Impug. actos admvos. mat. laboral/SS, no prestacional, se ha dictado Sentencia de fecha 29 de diciembre de 2016, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

“Que desestimando la demanda interpuesta por don Salvador Jiménez García frente al Instituto Nacional de la Seguridad Social, don José Ángel Reyes Muñoz, Transportes Reyes Muñoz S.L., que no comparecieron al acto del juicio, contra los sucesores de don Rafael Lozano Escalante, de los que compareció su viuda doña Josefa Morales León, contra la Mutua Asepeyo, y contra el FOGASA, debo de absolver y absuelvo a todos de las pretensiones formuladas en su contra.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrán interponer Recurso de Suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia, debiendo anunciarlo en este Juzgado dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia.

Así por esta mi sentencia, de la que se llevará testimonio a la causa de la que dimana, definitivamente juzgando en primera instancia, la pronuncio mando y firmo”.

Y para que sirva de notificación al demandado José Ángel Reyes Muñoz, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba a 3 de enero de 2017. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Maribel Espinola Pulido.

OTRAS ENTIDADES**Patronato Municipal de Cultura
Palma del Río (Córdoba)**

Núm. 152/2017

Extracto de la Resolución nº 1/2017 del Presidente del Patronato Municipal de Cultura de 16 de enero por el que se aprueban las Bases del Concurso de Agrupaciones Carnavalescas Palma del Río 2017.

BDNS (Identif.): 329348

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.mihhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Beneficiarios:

El Concurso está abierto a cualquier Agrupación que lo desee

en la modalidad de Chirigotas.

Segundo. Finalidad:

Recuperar las tradiciones y hacer partícipe a la ciudadanía de la Fiesta del Carnaval.

Tercero. Bases reguladoras:

Decreto 1/2017, de fecha 16 de enero, por el que se aprueba las Bases del Concurso de Agrupaciones Carnavalescas Palma del Río 2017 y que se pueden consultar en la página web del Ayuntamiento <http://www.palmadelrio.es/>

Cuarto. Importe:

Se establecen 3 premios de:

Primer premio: 500 € (Quinientos euros).

Segundo premio: 300 € (Trescientos euros).

Tercer premio: 200 € (Doscientos euros).

Quinto. El plazo de presentación de solicitudes:

Se iniciará a partir del día siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia y finalizará el día 22 de febrero de 2017, a las 14:00 horas.

La documentación deberá presentarse personalmente por el Representante Legal de la Agrupación Carnavalesca en las oficinas del Patronato Municipal de Cultura de Palma del Río (Calle Gracia nº 15, de lunes a viernes y en horario de 10 a 13:00 horas), mediante fax (957 644 550), correo ordinario o correo electrónico (pmcpalma@palmadelrio.es).

Palma del Río a 18 de enero de 2017. Firmado electrónicamente: El Presidente del Patronato Municipal de Cultura, José Antonio Ruiz Almenara.