

## Sumario

---

### II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

#### **Ministerio de Trabajo e Inmigración. Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social. Unidad de Recaudación Ejecutiva 04. Pozoblanco (Córdoba)**

Notificación valoración bienes inmuebles embargados a Bartolomé Caballero  
p. 1894

Notificación embargo de bienes inmuebles a Arroyo Pastor Belén  
p. 1895

Notificación embargo de bienes inmuebles a Márquez Graciano Manuel  
p. 1896

Notificaciones a deudores en procedimientos ejecutivos: Montes Borjas Amador y otros  
p. 1897

#### **Ministerio de Trabajo e Inmigración. Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social. Unidad de Impugnaciones. Córdoba**

Notificación resolución Recurso de Alzada a Tomás Puerto Cubero  
p. 1904

Notificación resolución Recurso de Alzada a María Soledad Torrico de la Riva  
p. 1904

Notificación resolución Recurso de Alzada a Manuel Corpas Pérez  
p. 1904

Notificación resolución Recurso de Alzada a Juan María Valera García  
p. 1905

Notificación resolución Recurso de Alzada a Agromón S.L.  
p. 1905

Notificación emplazamiento Recurso Contencioso-Administrativo a C. B. Construcciones y Reformas Muñoz Soriano  
p. 1905

#### **Ministerio de Trabajo e Inmigración. Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social. Unidad de Vía Ejecutiva. Córdoba**

Notificación embargo de bien inmueble a Pérez Navarro, Jesús  
p. 1905

---

**Ministerio de Trabajo e Inmigración. Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social. Unidad Procedimientos Especiales. Córdoba**

Notificación apertura expediente derivación de responsabilidad a Francisco Martínez Morales

p. 1906

Notificación resolución expediente de derivación de responsabilidad a Miguel Tapia Mata

p. 1906

Notificación de resoluciones recaídas en expedientes de derivación de responsabilidad a María José Fernández Rodríguez y otros

p. 1907

**III. JUNTA DE ANDALUCIA**

**Consejería de Empleo. Delegación Provincial de Córdoba. Sección de Relaciones Colectivas**

Convenio Colectivo Empresa Municipal Saneamientos de Córdoba S.A. (SADECO)

p. 1907

**V. ADMINISTRACIÓN LOCAL**

**Diputación de Córdoba**

Bases Convocatoria para la provisión de varios puestos de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo, mediante concurso específico de méritos

p. 1939

Licitaciones de expedientes de obras: "Reparación de daños temporales en el camino CO-9021 "De Santaella a la Montiel" y otros

p. 1953

**Ayuntamiento de Córdoba**

Licitación contratación arrendamiento de dos Bares-Cafetería situados en el Parque de La Asomadilla de Córdoba

p. 1953

**VI. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

**Juzgado de lo Social Número 1. Badajoz**

Notificación a Díaz y Roldán, S.L. Ejecución títulos judiciales 304/2010

p. 1954

**Juzgado de lo Social Número 2. Jaén**

Notificación a Centros Gestión Dependencia S.L. Procedimiento Social Ordinario 546/2010

p. 1954

Notificación a Centros Gestión Dependencia S.L. Procedimiento Social Ordinario 545/2010

p. 1955

**VII. OTRAS ENTIDADES**

**Empresa Provincial de Residuos Sólidos y Medio Ambiente SA (EPREMASA). Córdoba**

Licitación para ejecución Proyecto Reformas en el Complejo Medioambiental de Montalbán

p. 1955

**VIII. ANUNCIOS DE PARTICULARES**

**Notaria de don Miguel Angel Rodríguez Muñoz. Castro del Río (Córdoba)**

Acta de notoriedad exceso cabida en finca de olivar, Paraje Casallilla, propiedad de D. José Fernández Moreno y otros

p. 1955

**ADMINISTRACIÓN GENERAL  
DEL ESTADO**

**Ministerio de Trabajo e Inmigración  
Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social  
Unidad de Recaudación Ejecutiva 04  
Pozoblanco (Córdoba)**

Núm. 1.159/2011

D<sup>a</sup>. Eva Dolores Jurado García, jefa de la Unidad de Recaudación Ejecutiva de la Seguridad Social nº 14/04, sita en la Ronda de los Muñoces, 43, 14400-Pozoblanco, hago saber:

Que en el expediente administrativo de apremio número 14040700169682 que se instruye en esta Unidad de Recaudación Ejecutiva contra Bartolomé Caballero Castillo, por deudas a la Seguridad Social, cuyo último domicilio conocido fue en c/ Pío XII, 10 Bº Cristiandad, 14440 Villanueva de Córdoba, se procedió a la valoración de bienes inmuebles embargados que al final se transcribe.

Hallándose el deudor en paradero ignorado o no habiendo podido ser notificado por encontrarse ausente tras dos intentos fallidos de notificación, notifíquese mediante edictos que se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de su último domicilio y en el correspondiente Diario Oficial, en cumplimiento de lo que establece el artículo 9 del Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social (aprobado por Real Decreto 1.415/2004, de 11 de junio) y los artículos 58 a 61 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo común, en la redacción dada por la Ley 4/1999 de 13 de enero. Lo que se hace público a efecto de que sirva de notificación al deudor.

En virtud de lo anterior dispongo que los sujetos pasivos, obligados con la Seguridad Social indicados, o sus representantes debidamente acreditados, podrán comparecer ante los órganos responsables de su tramitación en esta Unidad, en el plazo de diez días, contados desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia o Comunidad Autónoma y en el Ayuntamiento correspondientes para el conocimiento del contenido íntegro de los mencionados actos y constancia de tal conocimiento, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, excepto festivos en la localidad.

Asimismo, se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Contra este acto, que no agota la vía administrativa, podrá formularse recurso de alzada ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en el plazo de un mes, contado a partir de su notificación, conforme a lo dispuesto en el artículo 34 del Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio (B.O.E. Del día 29), significándose que el procedimiento de apremio no se suspenderá sin la previa aportación de garantías para el pago de la deuda. Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición de dicho recurso de alzada sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, según dispone el artículo 46.1 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, en relación con el artículo 115.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, (B.O.E. Del día 27), de Régimen

Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de dicha Ley 30/1992.

Pozoblanco, a 1 de febrero de 2011.- La Recaudadora Ejecutiva, Eva Dolores Jurado García.

Nombre: Bartolomé Caballero Castillo.-/Domicilio: c/ Pío XII, 10. Bº Cristiandad.- 14440 Villanueva De Córdoba.-

Tipo/Identificador.: 07 140053227432 / Régimen: 0611/

Numero expediente.: 14 04 07 00169682/NIF: 030192951T.

Nº Documento: 14 04 503 10 013214203

Notificación al deudor de valoración de bienes inmuebles embargados

Notificadas al deudor de referencia las providencias de apremio por Los débitos perseguidos, cuyo importe más abajo se indica, sin haberlas satisfecho, y habiéndose procedido con fecha 4.12.08 al embargo de bienes inmuebles de su propiedad, como interesado se le notifica que los bienes embargados han sido tasados por esta Unidad de Recaudación Ejecutiva, según se transcribe en relación adjunta, a efectos de su posible venta en pública subasta, si no se realiza el pago de la deuda.

Importe Deuda: Principal: 983,47 Recargo: 196,72 Intereses: 137,59 Costas devengadas: 236,00 Costas e intereses presupuestados:

Total Deuda: 1.553,78 €

La valoración efectuada servirá para fijar el tipo de subasta. No obstante, si no estuviese conforme con la tasación fijada, podrá presentar valoración contradictoria en el plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de la presente notificación. En el caso de existir discrepancia entre ambas valoraciones se aplicará la siguiente regla: Si la diferencia entre ambas, consideradas por la suma de los valores asignados a la totalidad de los bienes, no excediera del 20% de la menor, se estimará como valor de los bienes el de la tasación mas alta. En caso contrario, la Unidad de Recaudación Ejecutiva solicitará de los Colegios o asociaciones profesionales o mercantiles oportunos, la designación de otro perito tasador, que deberá realizar nueva valoración en plazo no superior al quince días desde su designación. Dicha valoración, que será la definitivamente aplicable, habrá de estar comprendida entre los límites de las efectuadas anteriormente, y servirá para fijar el tipo de subasta, de acuerdo con los artículos 110 y 111 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social aprobado por el Real Decreto 1415/2004 de 11 de junio, (B.O.E. del 25).

Y para que sirva de notificación en forma y demás efectos pertinentes al destinatario, en su condición de deudor se expide la presente notificación.

Contra el acto notificado, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en el plazo de un mes, contado a partir de su recepción por el interesado, conforme lo dispuesto en el art. 34 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobada por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio (B.O.E. del día 29), significándole que el procedimiento de apremio no se suspenderá sin la previa aportación de garantías para el pago de la deuda. Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición de dicho recurso de alzada sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, según dispone el art. 46.1 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el art. 42.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (B.O.E. del día 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Co-

mún, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de dicha Ley 30/1992.

Relación de bienes inmuebles embargados con valoración de los mismos

Datos finca urbana

Descripción finca: casa de dos plantas en la calle Pío XII de Vva. De Córdoba.-

Tipo Vía: CL Nombre Vía: Pío XII, S/N, cristiandad N° Vía:

Escalera: piso: puerta: Cod. Postal: 14440 Cod-Muni: 14069

Datos Registro

Nº Reg: 14013 Nº Tomo: 1003 Nº Libro. 221 Nº Folio: 141 Nº Finca: 14494

Importe de la tasación: 50.039,73 €

#### Descripción ampliada

Vivienda de protección oficial.

Casa de dos plantas situada en la calle Pío XII, s/n, barrio cristiandad de Villanueva de Córdoba. Tiene una superficie de terreno de 88,84 metros cuadrados y útil de 88,58 mts<sup>2</sup>. Linderos: derecha vivienda tipo 2d; izquierda vivienda tipo 2d; fondo con finca matriz de donde procede; frente con calle Pío XII. Titulares: Bartolomé Caballero Castillo y Francisca Coletto Santofimia, ambos el 100% del pleno dominio con carácter ganancial por título de compraventa. Cargas: hipoteca a favor de Cajasur para responder de un importe de 28.000 € de principal.

El posible adjudicatario de esta vivienda, al estar calificada como vivienda de protección oficial, la adquirirá en las condiciones legales y administrativas en que se encuentre en el momento de la subasta y habrá de reunir las condiciones que la normativa establece para los titulares de las mismas, correspondiendo la obligación de su observancia al propio adjudicatario y a la administración competente en materia de V.P.O.

Córdoba, a 23 de noviembre de 2010.- La Recaudadora Ejecutiva, M<sup>a</sup> Carmen Calderón Calderón.- El Jefe de Negociado, Antonio Hospital Mansilla.

Núm. 1.160/2011

D<sup>a</sup> Eva Dolores Jurado García, Jefa de la Unidad de Recaudación Ejecutiva de la Seguridad Social nº 14/04, sita en la Ronda de los Muñozes, 43, 14400-Pozoblanco, hago saber:

Que en el expediente administrativo de apremio número 14 04 10 00086713 que se instruye en esta Unidad de Recaudación Ejecutiva contra Arroyo Pastor Belén, por deudas a la Seguridad Social, cuyo último domicilio conocido fue en c/ Dos Torres, 17, 1-14400 Pozoblanco, se procedió al embargo de bienes inmuebles cuya diligencia después se transcribirá.

Hallándose el deudor en paradero ignorado o no habiendo podido ser notificado por encontrarse ausente tras dos intentos fallidos de notificación, notifíquese mediante edictos que se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de su último domicilio y en el correspondiente Diario Oficial, en cumplimiento de lo que establece el artículo 9 del Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social (aprobado por Real Decreto 1.415/2004, de 11 de junio) y los artículos 58 a 61 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. Lo que se hace público a efecto de que sirva de notificación al deudor, a su cónyuge y a los demás interesados.

En virtud de lo anterior dispongo que los sujetos pasivos, obli-

gados con la Seguridad Social indicados, o sus representantes debidamente acreditados, podrán comparecer ante los órganos responsables de su tramitación en esta Unidad, en el plazo de diez días, contados desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia o Comunidad Autónoma y en el Ayuntamiento correspondientes para el conocimiento del contenido íntegro de los mencionados actos y constancia de tal conocimiento, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, excepto festivos en la localidad.

Asimismo, se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Contra este acto, que no agota la vía administrativa, podrá formularse recurso de alzada ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en el plazo de un mes, contado a partir de su notificación, conforme a lo dispuesto en el artículo 34 del Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio (B.O.E. Del día 29), significándose que el procedimiento de apremio no se suspenderá sin la previa aportación de garantías para el pago de la deuda. Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición de dicho recurso de alzada sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, según dispone el artículo 46.1 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, en relación con el artículo 115.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, (B.O.E. Del día 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de dicha Ley 30/1992.

Pozoblanco, a 28 de enero de 2011.- La Recaudadora Ejecutiva/a, Eva Dolores Jurado García.

Diligencia: En el expediente administrativo de apremio que se instruye en esta Unidad de Recaudación Ejecutiva contra Arroyo Pastor Belén, con DNI/NIF/CIF número 080146795Y, por deudas a la Seguridad Social una vez notificadas al mismo las providencias de apremio por los débitos perseguidos, cuyo importe a continuación se indica:

NUMERO DE P. APREMIO	PERIODO	RÉGIMEN
14 09 027779479	08-09	0111
14 09 030493055	09-09	0111
14 10 010239737	10-09	0111
14 10 010648652	11-09	0521
14 10 011856708	11-09	0111
14 10 013152363	12-09	0521
14 10 014923423	01-10	0521
14 10 017348928	01-10	0111
14 10 015726095	02-10	0521
14 10 019558306	02-10	0111
14 10 019299537	03-10	0521

Importe del Principal : 3.175,81 €

Recargos de Apremio: 635,15 €

Costas Devengadas: 10,64 €

Costas Presupuestas: 118,50 €

Intereses: 128,51 €

Total Débitos: 4.068,61 €

No habiendo satisfecho la mencionada deuda y conforme a lo previsto en el artículo 103 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social aprobado por el Real Decreto 1.415/2004, de 11 de junio (B.O.E. del día 25), Declaro Embarga-

dos los inmuebles pertenecientes al deudor que se describen en la Relación adjunta.

Los citados bienes quedan afectos en virtud de este embargo a las responsabilidades del deudor en el presente expediente, que al día de la fecha ascienden a la cantidad total antes reseñada.

Notifíquese esta diligencia de embargo al deudor, en su caso al cónyuge, a los terceros poseedores y a los acreedores hipotecarios, indicándoles que los bienes serán tasados con referencia a los precios de mercado y de acuerdo con los criterios habituales de valoración por esta Unidad de Recaudación Ejecutiva, por las personas o colaboradores que se indican en el vigente Reglamento de Recaudación, a efectos de la posible venta en pública subasta de los mismos, en caso de no atender al pago de su deuda, y que servirá para fijar el tipo de salida, de no mediar objeción por parte del apremiado. si no estuviese conforme el deudor con la tasación fijada, podrá presentar valoración contradictoria de los bienes que le hayan sido trabados en el plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la valoración inicial efectuada por los órganos de recaudación o sus colaboradores. Si existe discrepancia entre ambas valoraciones, se aplicará la siguiente regla: si la diferencia entre ambas, consideradas por la suma de los valores asignadas a la totalidad de los bienes no excediera del 20 por ciento de la menor, se estimará como valor de los bienes el de la tasación más alta. En caso contrario, la Unidad de Recaudación Ejecutiva solicitará de los colegios o asociaciones profesionales o mercantiles oportunos, la designación de otro perito tasador, que deberá realizar nueva valoración en plazo no superior a quince días desde su designación. Dicha valoración, que será la definitivamente aplicable, habrá de estar comprendida entre los límites de las efectuadas anteriormente, y servirá para fijar el tipo de subasta, de acuerdo con los artículos 110 y 111 del mencionado Reglamento.

Asimismo, expídase el oportuno mandamiento al Registro de la Propiedad correspondiente, para que se efectúe anotación preventiva del embargo realizado, a favor de la Tesorería General de la Seguridad Social. Solicítese certificación de cargas que figuren sobre cada finca, y llévense a cabo las actuaciones pertinentes y la remisión, en su momento, de este expediente a la Dirección Provincial para autorización de la subasta.

Finalmente, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 103.2 y 3 del repetido Reglamento, se le requiere para que facilite los títulos de propiedad de los bienes inmuebles embargados, en el término de 10 días a contar desde el siguiente a la recepción de la presente notificación. Advirtiéndole que de no hacerlo así, serán suplidos tales títulos a su costa.

Pozoblanco, a 25 de Octubre de 2010.- El/La Recaudador/a Ejecutivo/a, M<sup>a</sup> Carmen Calderón Calderón.

Descripción de las Fincas Embargadas  
Finca Numero 01

#### Datos finca urbana

Tipo Vía: CI Nom. Vía: Dos Torres N. Vía: 17, 1ª Planta

Bis-N. Vía: \_\_ Escalera: \_\_ Piso: \_\_ Puerta: \_\_ C. Post: 14400  
C. Muni: 14054

#### Datos Registro

Numero Registro.: 14013 Numero Tomo.....: 1014 Numero Libro.....: 334 Numero Folio.....: 201 Numero Finca.....: 22005

#### Descripción ampliada

Vivienda piso sin anejos obra nueva terminada en calle Dos Torres número 17, planta 1ª de Pozoblanco. Referencia catastral: 8000639UHH3580S0002OF.- superficie construida de ciento veintidós metros, cuarenta decímetros cuadrados. Linda a la derecha con Andrés Cruz Llargo, a la izquierda con Antonio Dueñas He-

rruzo y al fondo con immaculada arroyo pastor. El piso consta de vestíbulo, comedor, tres dormitorios, un cuarto de baño, cocina y terraza lavadero. Titular: Belén Arroyo Partor, 100% del pleno dominio con carácter privativo por título de compraventa.- el citado piso se encuentra inscrito en el registro de la propiedad de Pozoblanco.

Núm. 1.161/2011

D<sup>a</sup> Eva Dolores Jurado García, Jefa de la Unidad de Recaudación Ejecutiva de la Seguridad Social nº 14/04, sita en la Ronda de los Muñoces, 43, 14400-Pozoblanco, hago saber:

Que en el expediente administrativo de apremio número 14 04 10 00048519 que se instruye en esta Unidad de Recaudación Ejecutiva contra Márquez Graciano Manuel, por deudas a la Seguridad Social, cuyo último domicilio conocido fue en c/ Hoyancones, 4.- 14240 Belmez, se procedió al embargo de bienes inmuebles cuya diligencia después se transcribirá.

Hallándose el deudor en paradero ignorado o no habiendo podido ser notificado por encontrarse ausente tras dos intentos fallidos de notificación, notifíquese mediante edictos que se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de su último domicilio y en el correspondiente Diario Oficial, en cumplimiento de lo que establece el artículo 9 del Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social (aprobado por Real Decreto 1.415/2004, de 11 de junio) y los artículos 58 a 61 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. Lo que se hace público a efecto de que sirva de notificación al deudor, a su cónyuge y a los demás interesados.

En virtud de lo anterior dispongo que los sujetos pasivos, obligados con la Seguridad Social indicados, o sus representantes debidamente acreditados, podrán comparecer ante los órganos responsables de su tramitación en esta Unidad, en el plazo de diez días, contados desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia o Comunidad Autónoma y en el Ayuntamiento correspondientes para el conocimiento del contenido íntegro de los mencionados actos y constancia de tal conocimiento, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, excepto festivos en la localidad.

Asimismo, se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Contra este acto, que no agota la vía administrativa, podrá formularse recurso de alzada ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en el plazo de un mes, contado a partir de su notificación, conforme a lo dispuesto en el artículo 34 del Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio (B.O.E. Del día 29), significándose que el procedimiento de apremio no se suspenderá sin la previa aportación de garantías para el pago de la deuda. Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición de dicho recurso de alzada sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, según dispone el artículo 46.1 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, en relación con el artículo 115.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, (B.O.E. Del día 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimien-

to Administrativo Común, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de dicha Ley 30/1992.

Pozoblanco, a 28 de enero de 2011.- La Recaudadora Ejecutivo/a, Eva Dolores Jurado García.

Diligencia: En el expediente administrativo de apremio que se instruye en esta Unidad de Recaudación Ejecutiva contra Márquez Graciano Manuel, con DNI/NIF/CIF número 080118185P, por deudas a la Seguridad Social una vez notificadas al mismo las providencias de apremio por los débitos perseguidos, cuyo importe a continuación se indica:

NUMERO DE P. APREMIO	PERIODO	RÉGIMEN
14 09 025384690	08-09	0521
14 09 029160014	10-09	0521
14 10 010416458	11-09	0521
14 10 012921684	12-09	0521
14 10 014692643	01-10	0521
14 10 015490568	02-10	0521
14 10 019080275	03-10	0521

Importe del Principal: 1.719,63 €

Recargos de Apremio: 343,94 €

Costas Devengadas: 10,64 €

Costas Presupuestas: 64,10 €

Intereses: 62,38 €

Total Débitos: 2.200,69 €

No habiendo satisfecho la mencionada deuda y conforme a lo previsto en el artículo 103 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social aprobado por el Real Decreto 1.415/2004, de 11 de junio (B.O.E. del día 25), declaro embargados los inmuebles pertenecientes al deudor que se describen en la relación adjunta.

Los citados bienes quedan afectos en virtud de este embargo a las responsabilidades del deudor en el presente expediente, que al día de la fecha ascienden a la cantidad total antes reseñada.

Notifíquese esta diligencia de embargo al deudor, en su caso al cónyuge, a los terceros poseedores y a los acreedores hipotecarios, indicándoles que los bienes serán tasados con referencia a los precios de mercado y de acuerdo con los criterios habituales de valoración por esta Unidad de Recaudación Ejecutiva, por las personas o colaboradores que se indican en el vigente Reglamento de Recaudación, a efectos de la posible venta en pública subasta de los mismos, en caso de no atender al pago de su deuda, y que servirá para fijar el tipo de salida, de no mediar objeción por parte del apremiado. si no estuviese conforme el deudor con la tasación fijada, podrá presentar valoración contradictoria de los bienes que le hayan sido trabados en el plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la valoración inicial efectuada por los órganos de recaudación o sus colaboradores. Si existe discrepancia entre ambas valoraciones, se aplicará la siguiente regla: si la diferencia entre ambas, consideradas por la suma de los valores asignadas a la totalidad de los bienes no excediera del 20 por ciento de la menor, se estimará como valor de los bienes el de la tasación más alta. En caso contrario, la Unidad de Recaudación Ejecutiva solicitará de los colegios o asociaciones profesionales o mercantiles oportunos, la designación de otro perito tasador, que deberá realizar nueva valoración en plazo no superior a quince días desde su designación. Dicha valoración, que será la definitivamente aplicable, habrá de estar comprendida entre los límites de las efectuadas anteriormente, y servirá para fijar el tipo de subasta, de acuerdo con los artículos 110 y 111 del mencionado Reglamento.

Asimismo, expídase el oportuno mandamiento al Registro de la Propiedad correspondiente, para que se efectúe anotación preventiva del embargo realizado, a favor de la Tesorería General de la Seguridad Social. Solicítense certificación de cargas que figuren sobre cada finca, y llévense a cabo las actuaciones pertinentes y la remisión, en su momento, de este expediente a la Dirección Provincial para autorización de la subasta.

Finalmente, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 103.2 y 3 del repetido Reglamento, se le requiere para que facilite los títulos de propiedad de los bienes inmuebles embargados, en el término de 10 días a contar desde el siguiente a la recepción de la presente notificación. Advirtiéndole que de no hacerlo así, serán suplidos tales títulos a su costa.

Pozoblanco, a 22 de Octubre de 2010.- El/La Recaudador/a Ejecutivo/a, Fdo. M<sup>a</sup> Carmen Calderón Calderón.

Descripción de las fincas embargadas

Finca Numero 01

#### Datos finca urbana

Tipo Vía: CI Nom. Vía: Hoyancones N. Vía: 4

BIS-N. Vía: \_\_ Escalera: \_\_ Piso: \_\_ Puerta: \_\_ C. Post: 14240 C. Muni: 14009

#### Datos Registro

Numero Registro: 14007 Numero Tomo: 803 Numero Libro: 157  
Numero Folio: 170 Numero Finca: 10037

#### Descripción ampliada

Urbana: edificio de dos plantas, destinado a vivienda, sito en la calle Hoyancones, numero cuatro de Belmez distribuido en la siguiente forma: planta baja consta de hall de entrada, dormitorio, salón, sala de estar, escalera de acceso a la planta alta, cocina, baño, lavadero y patio, todo con una superficie construida de ciento treinta metros cuadrados con cincuenta y dos decímetros cuadrados y el resto o treinta y un metros cuadrados con ochenta y ocho decímetros cuadrados de patio. Y la planta alta, consta de distribuidor, tres dormitorios, y terraza, todo con una superficie construida de setenta y cuatro metros cuadrados con treinta y cinco decímetros cuadrados. Consta de suelo. Superficie total construida de doscientos cuatro metros y ochenta y siete decímetros cuadrados. Linda: por la derecha entrando, Rafael Rodríguez Soto; izquierda, casa de Vicente Sotillo y fondo espalda, Juan Bernall. Titulares: Manuel Márquez Graciano y Bouchra Abou El Ala Idrissi, 100% del pleno dominio por titulo de compraventa con carácter para su sociedad ganancial.- la mencionada finca se encuentra inscrita en el registro de la propiedad de Fuente Obejuna.-

Núm. 1.162/2011

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. del 27), según la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (B.O.E. del 14) que modifica la anterior y la Ley 24/2001, de 27 de diciembre (B.O.E. del 31) de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social y habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante por dos veces, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Tesorería General de la Seguridad Social, se pone de manifiesto, mediante el presente edicto, que se encuentran pendientes de notificar los actos cuyo interesado, número de expediente y procedimiento se especifican en relación adjunta.

En virtud de lo anterior dispongo que los sujetos pasivos, obligados con la Seguridad Social indicados, o sus representantes debidamente acreditados, podrán comparecer ante los órganos responsables de su tramitación en esta Dirección Provincial, en el plazo de diez días, contados desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para el conocimiento del contenido íntegro de los mencionados actos y constancia de de tal conocimiento, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, excepto festivos en la localidad. En el Anexo I se

detalla el domicilio y localidad de cada unidad asignada a dichos actos administrativos, así como su teléfono y número de fax.

Asimismo, se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Pozoblanco, a 31 de enero de 2.011.- La Recaudadora Ejecutiva, Eva Dolores Jurado García.

Relación que se cita:

NUM. REMESA: 14 04 1 11 000001

TIPO/IDENTIF.	REG.	NOMBRE / RAZON SOCIAL	PROCEDIMIENTO	COD.P	LOCALIDAD	NUM.DOCUMENTO	URE
EXPEDIENTE		DOMICILIO					
07 140072838913	0111	MONTES BORJAS AMADOR	RESOLUCION EXTINCION DEL CREDITO				
14 04 10 90002376		CL PRIMERO DE MAYO 11 0		14400	POZOBLANCO	14 04 157 10 013258356	14 04
07 141010722990	0611	GARCIA ACOSTA MANUEL	REQUERIMIENTO DE BIENES				
14 04 10 00135617		CL SAN IGNACIO DE LOYOLA 17		14400	POZOBLANCO	14 04 218 10 008121396	14 04
07 141002843459	0521	APERADOR MORENO MIGUEL ANGE	REQUERIMIENTO DE BIENES				
14 04 10 00255956		CL VIRGEN DE LAS CRUCES 34		14413	GUIJO	14 04 218 10 012743650	14 04
07 140077292324	0611	MUÑOZ POZUELO FRANCISCA	REQUERIMIENTO DE BIENES				
14 04 10 00257370		CL CELESTINO MARTINEZ 13		14400	POZOBLANCO	14 04 218 10 012827516	14 04
07 141007873416	0611	FERNANDEZ PEDRAZA JUAN	REQUERIMIENTO DE BIENES				
14 04 10 00257471		CL LOPE DE VEGA 53		14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04 218 10 012827617	14 04
07 141008435511	0611	RODRIGUEZ MUÑOZ MARIA JOSEFA	REQUERIMIENTO DE BIENES				
14 04 10 00257572		CL ADAMUZ 26		14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04 218 10 012827718	14 04
07 141048220968	0611	CHIRILA --- AUREL	REQUERIMIENTO DE BIENES				
14 04 10 00258077		CL RAMON Y CAJAL 19		14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04 218 10 012828223	14 04
07 280194673637	0521	LOPEZ JURADO CARMEN	REQUERIMIENTO DE BIENES				
14 04 10 00265858		CL MARTIRES 42		14460	DOS-TORRES	14 04 218 10 012984534	14 04
07 141047129518	0611	REDNIC --- IOAN	REQUERIMIENTO DE BIENES				
14 04 10 00267777		CL JUAN BLANCO 34		14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04 218 10 013054858	14 04
07 141010096332	0611	HERRUZO COLETO FRANCISCO LUIS	REQUERIMIENTO DE BIENES				
14 04 10 00267979		CL SOL 16		14450	AÑORA	14 04 218 10 013055060	14 04
07 451019248168	0611	DECA --- MARIAN	REQUERIMIENTO DE BIENES				
14 04 10 00268080		CL SAN CAYETANO 30		14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04 218 10 013055161	14 04
07 141006745990	0611	POZUELO VIZUETE ANA BELEN	REQUERIMIENTO DE BIENES				
14 04 10 00268787		CL CASTILLEJOS 82		14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04 218 10 013055767	14 04
10 14108250983	0613	PEREZ GARCIA JUAN	REQUERIMIENTO DE BIENES				
14 04 10 00269595		CL TORRECAMPO 78		14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04 218 10 013056575	14 04
10 14107593306	0111	FABIOS JORDAN FERNANDO GABRIE	REQUERIMIENTO DE BIENES				
14 04 10 00271316		CL PINTOR MURILLO 17		14400	POZOBLANCO	14 04 218 10 013131347	14 04
10 14109040828	0111	CONSTRUCCIONES MANSI LLA FABIOS S.L.	REQUERIMIENTO DE BIENES				
14 04 10 00271417		CL PINTOR MURILLO 16		14400	POZOBLANCO	14 04 218 10 013131448	14 04
10 14110135514	0111	FABIOS JORDAN FERNANDO GABRIE	REQUERIMIENTO DE BIENES				
14 04 10 00271518		CL PINTOR MURILLO 17		14400	POZOBLANCO	14 04 218 10 013131549	14 04
07 141010324179	0521	GARCIA GARCIA BENITO	REQUERIMIENTO DE BIENES				
14 04 10 00271619		CL HERRADORES 2		14400	POZOBLANCO	14 04 218 10 013131650	14 04
07 140060698351	0521	MORENO LOPEZ FRANCISCO	REQUERIMIENTO DE BIENES				
14 04 10 00273336		CL COSTANILLA 53 0		14470	VISO (EL)	14 04 218 10 013171965	14 04
07 461102082516	0611	TRIFA --- AUREL	REQUERIMIENTO DE BIENES				
14 04 10 00274245		CL SEVILLA 20 B		14400	POZOBLANCO	14 04 218 10 013213492	14 04
07 141048183279	0611	ATOMEI --- COSTEL-MARINICA	REQUERIMIENTO DE BIENES				
14 04 10 00274346		CL VILLANUEVA DE CORDOBA 67 3		14400	POZOBLANCO	14 04 218 10 013213593	14 04
10 14105954915	0111	ESTRUCTURAS LOS PEDR OCHES, S.L.	REQUERIMIENTO DE BIENES				
14 04 10 00275760		AV MARQUES SANTILLANA 165		14270	HINOJOSA DEL DUQUE	14 04 218 10 013547740	14 04
07 080348495865	0611	FISICA FERNANDEZ CECILIO	REQUERIMIENTO DE BIENES				
14 04 10 00275861		CL MAYOR 37		14400	POZOBLANCO	14 04 218 10 013547841	14 04
07 140077292324	0611	MUÑOZ POZUELO FRANCISCA	REQUERIMIENTO DE BIENES				
14 04 10 00276063		CL CELESTINO MARTINEZ 13		14400	POZOBLANCO	14 04 218 10 013547942	14 04
07 141042732081	0611	VLAD --- FLAVIUS	REQUERIMIENTO DE BIENES				
14 04 10 00276164		CL CONGRESO 20 2º B		14400	POZOBLANCO	14 04 218 10 013548043	14 04
07 141044676327	0611	CRISTEA --- MIHAI	REQUERIMIENTO DE BIENES				
14 04 10 00276265		CL JOSE DE CALAXANZ 22		14012	CORDOBA	14 04 218 10 013548144	14 04
07 190014723272	0521	SANCHEZ ARRAZOLA PEDRO AGAPITO	REQUERIMIENTO DE BIENES				
14 04 10 00276366		CL EXTRARRADIO 2		14470	VISO (EL)	14 04 218 10 013548245	14 04
07 141045563269	0611	USERI --- GAVRIL	REQUERIMIENTO DE BIENES				
14 04 10 00276467		CL PARAJE-CHIMORRA 2		14480	ALCARACEJOS	14 04 218 10 013548346	14 04
07 141045629250	0611	TOMA --- ANA	REQUERIMIENTO DE BIENES				
14 04 10 00276568		CL CONGRESO, 20 2 B		14400	POZOBLANCO	14 04 218 10 013548447	14 04
07 141048153270	0611	CAPUSAN --- VASILE	REQUERIMIENTO DE BIENES				
14 04 10 00276669		CL MIGUEL MOLINA 7		14400	POZOBLANCO	14 04 218 10 013548548	14 04
07 141048244715	0611	POPA --- LUCRETIA	REQUERIMIENTO DE BIENES				
14 04 10 00276770		CL ALTA CERRILLO 13		14445	CARDEÑA	14 04 218 10 013548649	14 04
07 141048494588	0611	BARBA NOUA --- ALINA	REQUERIMIENTO DE BIENES				
14 04 10 00276972		AV DE LA ARGENTINA 28 1 1		14400	POZOBLANCO	14 04 218 10 013548750	14 04
07 181009795766	0611	CANCHALES GOMEZ GREGORIO	REQUERIMIENTO DE BIENES				
14 04 10 00277073		CL NUEVA 15		14240	BELMEZ	14 04 218 10 013548851	14 04

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

10 14102265477	0613 LA JARILLA DE EL CER VUNAL, S.A.			REQUERIMIENTO DE BIENES			
14 04 10 00277174	GL DE LAS TRES CULTURAS S/N 0	14011	CORDOBA	14 04 218	10 013548952	14 04	
10 14105534175	0613 MONTE HORQUERA S.A.			REQUERIMIENTO DE BIENES			
14 04 10 00277275	AV ARRUZAPILLA 10	14012	CORDOBA	14 04 218	10 013549053	14 04	
10 14109748726	0613 PONTES JIMENEZ MARIA CARMEN			REQUERIMIENTO DE BIENES			
14 04 10 00277477	AV LIBIA 3 3	14014	CORDOBA	14 04 218	10 013549255	14 04	
10 14101765828	0613 REDONDO GARCIA JUAN JOSE			REQUERIMIENTO DE BIENES			
14 04 10 00277679	CL ROBLE 12	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04 218	10 013549457	14 04	
10 14006715218	0613 LOS RODEOS, S.A.			REQUERIMIENTO DE BIENES			
14 04 10 00277780	ZZ DEHESA DE LOS RODEOS 0	14445	CARDEÑA	14 04 218	10 013549558	14 04	
10 14109260995	0111 COLORADO VELEZ GLADYS			REQUERIMIENTO DE BIENES			
14 04 10 00280107	CL LA LUNA 55	14200	PEÑARROYA-PUEBLONUEV	14 04 218	10 013813377	14 04	
07 140050813546	0521 ROMERO ORTIZ LORENZO			REQUERIMIENTO DE BIENES			
14 04 10 00280410	CL JULIO ROMERO DE TORRES 27	14200	PEÑARROYA-PUEBLONUEV	14 04 218	10 013813680	14 04	
07 141045311069	0611 TANASE --- IONEL			REQUERIMIENTO DE BIENES			
14 04 10 00237364	AV ANDALUCIA 28	14210	VILLAHARTA	14 04 218	10 013848036	14 04	
07 081103085682	0611 CEJUDO QUESADA ANGELES			REQUERIMIENTO DE BIENES			
14 04 10 00283238	CL RAMON Y CAJAL 19 C	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04 218	10 013857534	14 04	
07 141001300149	0521 MORENO GUTIERREZ JUAN FRANCISCO			REQUERIMIENTO DE BIENES			
14 04 10 00283339	CL JUAN OCAÑA 12	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04 218	10 013857635	14 04	
07 141019601928	0611 MUÑOZ DIAZ CATALINA			REQUERIMIENTO DE BIENES			
14 04 10 00283440	CL CORDOBA 12	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04 218	10 013857736	14 04	
07 141010929926	0611 ALMANSA PEÑAS ALBERTO			REQUERIMIENTO DE BIENES			
14 04 10 00285056	CL CALVARIO 20	14240	BELMEZ	14 04 218	10 013859352	14 04	
07 141045191538	0611 POZUELO CERVILLA JOSE CARLOS			REQUERIMIENTO DE BIENES			
14 04 10 00285359	CL BAJA DEL CERRILLO 21	14445	CARDEÑA	14 04 218	10 013859655	14 04	
07 140065496720	0521 SILVA FERNANDEZ JUAN FRANCIS			REQUERIMIENTO DE BIENES			
14 04 10 00278790	CL AVDA. DEL MATADERO 6	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04 218	10 013938265	14 04	
07 141047346655	0611 TIRLISAN --- TRAIAN AUREL			REQUERIMIENTO DE BIENES			
14 04 10 00286470	CL SAN ISIDRO 8	14460	DOS-TORRES	14 04 218	10 013939578	14 04	
07 141023980062	0521 DIENG --- MAME BOUSSO			REQUERIMIENTO DE BIENES			
14 04 10 00287177	CL GUSTAVO ADOLFO BECQUER 19	14200	PEÑARROYA-PUEBLONUEV	14 04 218	10 013940285	14 04	
07 140069047324	0611 QUIROS RUBIO FERNANDO			REQUERIMIENTO DE BIENES			
14 04 10 00287783	CL AÑORA 10 1	14400	POZOBLANCO	14 04 218	10 014041329	14 04	
07 140076617970	0521 CAMACHO GARCIA JUANA MARIA			REQUERIMIENTO DE BIENES			
14 04 10 00287884	CL SAN RAFAEL 22	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04 218	10 014041430	14 04	
07 430055806288	0521 ROJAS FERNANDEZ MARIO			REQUERIMIENTO DE BIENES			
14 04 10 00288288	CL MALAGA 25 2 A	14400	POZOBLANCO	14 04 218	10 014041834	14 04	
10 14007407352	0111 REDONDO GARCIA JUAN JOSE			REQUERIMIENTO DE BIENES			
14 04 10 00292837	CL ROBLE 12	14400	POZOBLANCO	14 04 218	10 014279583	14 04	
07 140060079773	0521 ARANDA BENITEZ JESUS MARIA			REQUERIMIENTO DE BIENES			
14 04 10 00292938	CL SAN SEBASTIAN, 19	14400	POZOBLANCO	14 04 218	10 014279684	14 04	
10 14109944443	0111 REDONDO GARCIA JUAN JOSE			REQUERIMIENTO DE BIENES			
14 04 10 00293039	CL ROBLE 12	14400	POZOBLANCO	14 04 218	10 014279785	14 04	
07 141042389854	0611 BUHNÍCI --- MIHAI			REQUERIMIENTO DE BIENES			
14 04 10 00293241	CL TORRECAMPO 1 2 1	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04 218	10 014279987	14 04	
07 141045441516	0611 PASCALAU --- FLORIN			REQUERIMIENTO DE BIENES			
14 04 10 00293342	CL VILLANUEVA DE CÓRDOBA 67 3 A	14400	POZOBLANCO	14 04 218	10 014280088	14 04	
07 140049189404	0521 REDONDO GARCIA JUAN JOSE			REQUERIMIENTO DE BIENES			
14 04 10 00236152	CL ROBLE 12 2 G	14400	POZOBLANCO	14 04 218	10 014295044	14 04	
07 251018151996	0611 DURLBA --- BOGDAN COSTEL			REQUERIMIENTO DE BIENES			
14 04 10 00294453	CL SAN CAYETANO 18	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04 218	10 014306360	14 04	
10 14110233524	0111 POZO MUÑOZ MIGUEL ANGEL			REQUERIMIENTO DE BIENES			
14 04 10 00297786	CL RODRIGUEZ DE LA FUENTE 15	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04 218	11 000000253	14 04	
07 140061088472	0611 CASTILLO CARMONA FRANCISCO JESUS			REQUERIMIENTO DE BIENES			
14 04 10 00297887	CL ALEGRÍA 64	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04 218	11 000000354	14 04	
07 141008435511	0611 RODRIGUEZ MUÑOZ MARIA JOSEFA			REQUERIMIENTO DE BIENES			
14 04 10 00298190	CL ADAMUZ 26	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04 218	11 000000657	14 04	
07 141048549960	0611 JIGA --- MIHAELA LUCIA			REQUERIMIENTO DE BIENES			
14 04 10 00298392	CL MAESTRA 4	14290	FUENTE OBEJUNA	14 04 218	11 000000859	14 04	
07 181009795766	0611 CANCHALES GOMEZ GREGORIO			REQUERIMIENTO DE BIENES			
14 04 10 00298493	CL NUEVA 15	14240	BELMEZ	14 04 218	11 000000960	14 04	
07 141016051728	0611 MARQUEZ LOPEZ JORGE			REQUERIMIENTO DE BIENES			
14 04 11 00000450	CL PZA DEL AYUNTAMIENTO 7	14230	VILLANUEVA DEL REY	14 04 218	11 000440793	14 04	
07 141016051728	0521 MARQUEZ LOPEZ JORGE			REQUERIMIENTO DE BIENES			
14 05 08 00412193	CL LOS CHOPOS 14 1 A	14006	CORDOBA	14 04 218	11 000517282	14 04	
10 14104346836	0111 ARANDA CAMBRON FRANCISCO			REQUERIMIENTO DE BIENES			
14 04 11 00002369	CL FRAILES 2	14270	HINOJOSA DEL DUQUE	14 04 218	11 000946712	14 04	
07 140070535565	0521 ARANDA CAMBRON FRANCISCO			REQUERIMIENTO DE BIENES			
14 04 11 00003480	CL FRAILES 2	14270	HINOJOSA DEL DUQUE	14 04 218	11 000947823	14 04	
07 140070535565	0521 ARANDA CAMBRON FRANCISCO			REQUERIMIENTO DE BIENES			
14 04 11 00003480	CL FRAILES 2	14270	HINOJOSA DEL DUQUE	14 04 218	11 000949742	14 04	
07 141007121159	0611 CABALLERO CABALLERO AZAHARA			REQUERIMIENTO DE BIENES			
14 04 11 00010655	CL SAN SEBASTIÁN 4 2 A	14400	POZOBLANCO	14 04 218	11 001071091	14 04	
07 140072499312	0521 GARCIA POZUELO JOSE			REQUERIMIENTO DE BIENES			
14 04 10 00144711	CL MANUEL LUNA RIVERA 5 C 2 A	14400	POZOBLANCO	14 04 218	11 001081805	14 04	
07 141038387188	0611 OCUI --- ADRIAN TEODOR			REQUERIMIENTO DE BIENES			
14 04 11 00011362	CL DOS DE MAYO 18	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04 218	11 001232456	14 04	
10 14107812463	0111 ARANDA BARBANCHO FRANCISCO			DILIGENCIA DE EMBARGO DE BIENES			
14 04 08 00036236	CL LA ONCE 1 2	14270	HINOJOSA DEL DUQUE	14 04 303	10 007409155	14 04	
10 14107812463	0111 ARANDA BARBANCHO FRANCISCO			DILIGENCIA DE EMBARGO DE BIENES			
14 04 08 00036236	CL LA ONCE 1 2	14270	HINOJOSA DEL DUQUE	14 04 303	10 007433104	14 04	

07 141045367350	0611	IORDACHE --- MIHAELA CRISTIN			NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 08 00168804		CL FINCA LA BUEN AGUA 0	14290	FUENTE OBEJUNA	14 04	313 10 012390006	14 04	
07 140062879235	0611	CUELLA BENAVENTE FRANCISCO			NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00066303		CL SIERRA MORENA 2	14248	POSADILLA	14 04	313 10 012632506	14 04	
07 140075039193	0611	GARCIA MARTINEZ ALFONSO			NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00109749		CL DUQUE DE AHUMADA 2 2 D	14400	POZOBLANCO	14 04	313 10 012633415	14 04	
07 141023261050	0521	BLAZQUEZ RIOSALIDO ANTONIO			NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 07 00130983		CL ALCALDE DE LA CRUZ CEBALLOS 6 1 6	14004	CORDOBA	14 04	313 10 013375867	14 04	
07 080175715425	0111	CALVO FERNANDEZ FRANCISCA			NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 09 90003561		CL NICARAGUA 9 0	14200	PEÑARROYA-PUEBLONUEV	14 04	313 10 013376069	14 04	
10 14100012956	0613	ARROYO GARCIA SEVERO			NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00159764		CL MAYOR 32	14400	POZOBLANCO	14 04	313 10 013376170	14 04	
07 141045367350	0611	IORDACHE --- MIHAELA CRISTIN			NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 08 00168804		CL FINCA LA BUEN AGUA 0	14290	FUENTE OBEJUNA	14 04	313 10 013506718	14 04	
07 031002391379	0521	RUIZ GALVEZ ARACELI			NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 08 00213462		CL CTRA POZOBLANCO 9	14480	ALCARACEJOS	14 04	313 10 013506819	14 04	
07 411008382418	0521	RANGEL RAMOS MARIA DEL MAR			NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 09 00207025		CL CORREDERAS 77 1 DCH	14270	HINOJOSA DEL DUQUE	14 04	313 10 013507122	14 04	
07 141025053328	0521	DUEÑAS RODRIGUEZ FRANCISCO JAVIE			NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00029422		CL URB TORILEJO 11 2 C	14400	POZOBLANCO	14 04	313 10 013507728	14 04	
07 141025053328	0521	DUEÑAS RODRIGUEZ FRANCISCO JAVIE			NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00029422		CL URB TORILEJO 11 2 C	14400	POZOBLANCO	14 04	313 10 013507829	14 04	
07 140039809100	0521	CANO BLANCO FRANCISCO			NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00084790		AV CARLOS III 3 07 D	14014	CORDOBA	14 04	313 10 013508334	14 04	
07 140075199245	0611	MUÑOZ MATA ANTONIA			NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00096615		CL ADAMUZ 26	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04	313 10 013508435	14 04	
07 141001067046	0521	CALERO BALLESTEROS ANTONIO SEBASTI			NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00125109		CL CORDOBA 59 2 A	14400	POZOBLANCO	14 04	313 10 013508637	14 04	
07 141040941524	0521	CABRERA GONZALEZ JOSE JAVIER			NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00146428		CL VIRGEN DE GUIA 1	14480	ALCARACEJOS	14 04	313 10 013509344	14 04	
07 140044019910	0521	RUBIO GARCIA PONCIANO			NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00156027		CL HUMILDAD 40	14200	PEÑARROYA-PUEBLONUEV	14 04	313 10 013509445	14 04	
07 140076466915	0521	CALERO RODRIGUEZ ALEJANDRO			NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00156936		CL MARIA AUXILIADORA 154	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04	313 10 013509546	14 04	
07 140074522770	0611	FERNANDEZ CASTILLO RAFAEL			NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00179770		CL MONTECINO 22	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04	313 10 013510152	14 04	
10 14108094874	0111	ZONANOBLE PROMOCIONE S INMOBILIARIAS S.L.			NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00184016		CL HUELVA 32	14400	POZOBLANCO	14 04	313 10 013510354	14 04	
07 141028195623	0521	ISLAM SHEIKH ZIA UL			NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00211395		CL SEVERO OCHOA 24	14200	PEÑARROYA-PUEBLONUEV	14 04	313 10 013511061	14 04	
10 14108033139	0111	CONSTRUCCIONES Y REF ORMAS CARRADI,S.COOP		ANDALUZA	NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00228977		CL HOSPITAL 38	14460	DOS-TORRES	14 04	313 10 013511667	14 04	
07 331001387638	0521	DIENG --- SERIGNE BASSIRO			NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00230088		CL GUSTAVO ADOLFO BECQUER 19	14200	PEÑARROYA-PUEBLONUEV	14 04	313 10 013511768	14 04	
10 14107305437	0111	JIMENEZ ORTIZ JUAN			NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00246862		VL HERMANOS LOPEZ DIEGUEZ 12	14001	CORDOBA	14 04	313 10 013512273	14 04	
07 141000869511	0521	GOMEZ JURADO JOSEFA			NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00247064		CL MONTORO 5	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04	313 10 013512374	14 04	
07 141045407867	0611	SARACUT --- VASILE			NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00256663		CL CERVANTES 6	14445	CARDEÑA	14 04	313 10 013512475	14 04	
07 141008435511	0611	RODRIGUEZ MUÑOZ MARIA JOSEFA			NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00257572		CL ADAMUZ 26	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04	313 10 013512576	14 04	
07 141008435511	0611	RODRIGUEZ MUÑOZ MARIA JOSEFA			NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00257572		CL ADAMUZ 26	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04	313 10 013512677	14 04	
07 451019248168	0611	DECA --- MARIAN			NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00268080		CL SAN CAYETANO 30	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04	313 10 013513889	14 04	
07 141010924468	0521	VACAS TORRES ISABEL			NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00273437		CL DOCTOR FLEMING 14	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04	313 10 013514293	14 04	
10 14107812463	0111	ARANDA BARBANCHO FRANCISCO			NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 08 00036236		CL LA ONCE 1 2	14270	HINOJOSA DEL DUQUE	14 04	313 10 013612913	14 04	
07 140039809100	0521	CANO BLANCO FRANCISCO			NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00084790		AV CARLOS III 3 07 D	14014	CORDOBA	14 04	313 10 013613721	14 04	
07 140077877253	0521	SANCHEZ GRACIA ANTONIO			NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00112476		CL FRANCIA 4	14400	POZOBLANCO	14 04	313 10 013614024	14 04	
07 140072499312	0521	GARCIA POZUELO JOSE			NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00144711		CL MANUEL LUNA RIVERA 5 C 2 A	14400	POZOBLANCO	14 04	313 10 013614428	14 04	
07 140068185741	0521	MERCHAN DIAZ FRANCISCO MIGUE			NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00160370		CL GLORIETA 2	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04	313 10 013614529	14 04	
07 140065097303	0611	CUMBRES GARCIA JOSE			NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00172801		CL OBISPO POZUELO 66 BJ	14400	POZOBLANCO	14 04	313 10 013614630	14 04	
07 141009325382	0521	PEREDES CENTENO EUGENIA			NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00197150		CL SAN GREGORIO 32	14240	BELMEZ	14 04	313 10 013614832	14 04	
07 141045311069	0611	TANASE --- IONEL			NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00237364		AV ANDALUCIA 28	14210	VILLAHARTA	14 04	313 10 013616044	14 04	
07 141048183885	0611	MIHALCA --- OVIDIU-MARIUS			NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00239990		CL SAN ANTONIO 25	14400	POZOBLANCO	14 04	313 10 013616145	14 04	
07 141006745990	0611	POZUELO VIZUETE ANA BELEN			NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00268787		CL CASTILLEJOS 82	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04	313 10 013617155	14 04	
10 14108250983	0613	PEREZ GARCIA JUAN			NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00269595		CL TORRECAMPO 78	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04	313 10 013617256	14 04	
07 141006482373	0611	POZUELO CANO JORGE			NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00044980		CL DUQUESA DEL POZO 59	14445	CARDEÑA	14 04	313 10 013705768	14 04	

07 140066678201	0521	COLETO UBEDA PABLO	NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO			
14 04 10 00087521		CL CASTILLEJOS 72	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04	313 10 013706273	14 04
07 141017981826	0521	DE LA FUENTE JURADO RAFAEL FRANCISC	NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO			
14 04 10 00180376		CL FERNANDEZ RAMIREZ 18	14230	VILLANUEVA DEL REY	14 04	313 10 013708293	14 04
07 131009726738	0521	ISAM --- MUSTAPHA	NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO			
14 04 10 00183713		CL ALMERIA 12 1	14400	POZOBLANCO	14 04	313 10 013708394	14 04
10 14105648252	0111	BIENVENIDO FERNANDEZ E HIJOS, S.L.	NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO			
14 04 10 00183814		CL TRAVESIA DE LA SALUD 6	14400	POZOBLANCO	14 04	313 10 013708495	14 04
10 14108972221	0613	AGROPECUARIA GUADAMO RA, S.L.	NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO			
14 04 10 00210284		CL CAÑUELO 2	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04	313 10 013709610	14 04
07 141010484029	0611	MORENO FERNANDEZ HORACIO	NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO			
14 04 10 00229583		UR EL TORILEJO 0 1º 1	14400	POZOBLANCO	14 04	313 10 013709812	14 04
07 140054278870	0521	DIAZ BARBANCHO JUAN	NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO			
14 04 10 00233223		PL COLON 2 P	14270	HINOJOSA DEL DUQUE	14 04	313 10 013710115	14 04
07 141035811638	0611	CAPELLAN BAREA MANUEL	NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO			
14 04 10 00234132		CL ANDALUCIA 28	14260	FUENTE LA LANCHA	14 04	313 10 013710418	14 04
07 141019953855	0611	FERNANDEZ SEPULVEDA MARIA ANGELES	NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO			
14 04 10 00265757		CL EMPERADOR 22	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04	313 10 013712236	14 04
07 141009550506	0521	GARCIA CEPAS MARIA LUNA	NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO			
14 04 08 00219627		CL ALCALDE RUIZ LOPEZ 33	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04	313 10 014474795	14 04
07 141012208912	0611	GARCIA RUBIO PEDRO JESUS	NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO			
14 04 09 00027371		UR TORILEJO 0 1º DRH	14400	POZOBLANCO	14 04	313 10 014474896	14 04
07 430043735044	0521	MARQUEZ GRACIANO MANUEL	NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO			
14 04 10 00048519		CL HOYANCONES 4	14240	BELMEZ	14 04	313 10 014475809	14 04
07 141043978533	1221	VIRTOSU --- ALINA GINA	NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO			
14 04 10 00108032		CL GUSTAVO ADOLFO BECQUER 7 1 D	14400	POZOBLANCO	14 04	313 10 014476314	14 04
07 331001387638	0521	DIENG --- SERIGNE BASSIRO	NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO			
14 04 10 00230088		CL GUSTAVO ADOLFO BECQUER 19	14200	PEÑARROYA-PUEBLONUEV	14 04	313 10 014477728	14 04
10 14107305437	0111	JIMENEZ ORTIZ JUAN	NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO			
14 04 10 00246862		VL HERMANOS LOPEZ DIEGUEZ 12	14001	CORDOBA	14 04	313 10 014477930	14 04
07 141014271877	0521	GARCIA RUIZ IVAN	NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO			
14 04 10 00271720		CL DIPUTADO BLANCO FERNANDEZ 1	14200	PEÑARROYA-PUEBLONUEV	14 04	313 10 014479041	14 04
10 14105954915	0111	ESTRUCTURAS LOS PEDR OCHES, S.L.	NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO			
14 04 10 00275760		AV MARQUES SANTILLANA 165	14270	HINOJOSA DEL DUQUE	14 04	313 10 014479142	14 04
07 140077292324	0611	MUÑOZ POZUELO FRANCISCA	NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO			
14 04 10 00276063		CL CELESTINO MARTINEZ 13	14400	POZOBLANCO	14 04	313 10 014479243	14 04
10 14105534175	0613	MONTE HORQUERA S.A.	NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO			
14 04 10 00277275		AV ARRUFILLA 10	14012	CORDOBA	14 04	313 10 014479344	14 04
07 081103085682	0611	CEJUDO QUESADA ANGELES	NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO			
14 04 10 00283238		CL RAMON Y CAJAL 19 C	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04	313 10 014480253	14 04
07 140076617970	0521	CAMACHO GARCIA JUANA MARIA	NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO			
14 04 10 00287884		CL SAN RAFAEL 22	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04	313 10 014481263	14 04
07 080374452560	0521	JURADO HERRUZO FRANCISCO	NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO			
14 04 94 00164653		FEDERICO GARCIA LORCA 1	14400	POZOBLANCO	14 04	313 11 000323585	14 04
07 140067714885	0611	PEDRAJAS SANCHEZ FRANCISCO	NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO			
14 04 94 00237607		ALEGRIA,37 0 0	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04	313 11 000323686	14 04
07 141002562260	0611	GARCIA MOLINERO ISABEL	NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO			
14 04 96 00013551		CL MARIA CRISTINA 21	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04	313 11 000323787	14 04
07 141002562260	0611	GARCIA MOLINERO ISABEL	NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO			
14 04 96 00013551		CL MARIA CRISTINA 21	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04	313 11 000323888	14 04
07 140074493468	0521	RAMIREZ BAEZA MARIA CARMEN	NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO			
14 04 01 00018558		CL REAL 46 1	14240	BELMEZ	14 04	313 11 000324292	14 04
07 140074493468	0521	RAMIREZ BAEZA MARIA CARMEN	NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO			
14 04 01 00018558		CL REAL 46 1	14240	BELMEZ	14 04	313 11 000324393	14 04
07 140054769429	0611	AGENJO SILVA JOSE	NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO			
14 04 01 00064634		CL MARIA AUXILIADORA 6 3	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04	313 11 000324595	14 04
07 141023014914	0521	RODRIGUEZ SANCHEZ MARIA LIDIA	NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO			
14 04 02 00024043		PZ EULOGIO PAZ 7_BAR 0	14200	PEÑARROYA-PUEBLONUEV	14 04	313 11 000324700	14 04
07 140075101538	0611	FERNANDEZ CASTILLO JUAN JOSE	NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO			
14 04 06 00132976		CL MONTECINO 22	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04	313 11 000325508	14 04
07 141008001637	0611	RODRIGUEZ CARRERE ISABEL	NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO			
14 04 06 00241393		UR TORILEJO 11 1 D	14440	POZOBLANCO	14 04	313 11 000325811	14 04
07 141023580948	0521	VALLE OJEDA MARIA CARME	NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO			
14 04 07 00152508		CL SAN ANTONIO 2 5C	14298	ARGALLON	14 04	313 11 000326316	14 04
07 141016298571	1221	MUÑOZ HERRUZO FRANCISCA	NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO			
14 04 08 00033105		CL MUÑOZ SEPULVEDA 16 1 A	14400	POZOBLANCO	14 04	313 11 000326619	14 04
10 14107812463	0111	ARANDA BARBANCHO FRANCISCO	NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO			
14 04 08 00036236		CL LA ONCE 1 2	14270	HINOJOSA DEL DUQUE	14 04	313 11 000326720	14 04
07 141009256472	0611	CORTES SALGUERO MANUELA	NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO			
14 04 08 00241350		CL CL ENMEDIO 7	14460	DOS-TORRES	14 04	313 11 000328538	14 04
07 141012208912	0611	GARCIA RUBIO PEDRO JESUS	NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO			
14 04 09 00027371		UR TORILEJO 0 1º DRH	14400	POZOBLANCO	14 04	313 11 000328639	14 04
07 481011258754	0611	TEMPRANO SAINZ MAZA JONE	NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO			
14 04 09 00144882		CL GRANADA 1 1 izq	14400	POZOBLANCO	14 04	313 11 000329447	14 04
10 14009406966	0111	ONCEDISA, S.A.	NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO			
14 04 09 00168427		ZZ FINCA EL RIO 0	14290	FUENTE OBEJUNA	14 04	313 11 000329649	14 04
07 221006899745	0611	BRANDIBUR --- FLORIAN	NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO			
14 04 09 00218947		CL CRUZ BLANCA "ROGELIO ARROYO ARTE 14	14230	VILLANUEVA DEL REY	14 04	313 11 000329952	14 04
07 140061707959	0521	GOMEZ LOPEZ JOSE ANTONIO	NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO			
14 04 09 00219856		CL POCITO 14 1 B	14400	POZOBLANCO	14 04	313 11 000330053	14 04
07 140069331856	0521	MURILLO LORAN JAVIER	NOT. EMBARGO CUENTAS	CORRIENTES Y AHORRO			
14 04 09 00238549		CL MOLINO DE VIENTO 10	14270	HINOJOSA DEL DUQUE	14 04	313 11 000330457	14 04

07 061027943151	0611 INTUNERIC --- PAULA				NOT. EMBARGO CUENTAS CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00015274	CL ALTA 4	14200	PEÑARROYA-PUEBLONUEV	14 04 313 11 000331366	14 04		
07 141045256105	0611 MAGHIAR --- RADU				NOT. EMBARGO CUENTAS CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00027095	CL ALEGRIA 7	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04 313 11 000331669	14 04		
07 141006482373	0611 POZUELO CANO JORGE				NOT. EMBARGO CUENTAS CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00044980	CL DUQUESA DEL POZO 59	14445	CARDEÑA	14 04 313 11 000332275	14 04		
07 140066678201	0521 COLETO UBEDA PABLO				NOT. EMBARGO CUENTAS CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00087521	CL CASTILLEJOS 72	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04 313 11 000333386	14 04		
07 141026514590	0611 GARCIA MADUEÑO DAVID				NOT. EMBARGO CUENTAS CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00093985	CL ENMEDIO 18 1 DCH	14460	DOS-TORRES	14 04 313 11 000333689	14 04		
07 140075199245	0611 MUÑOZ MATA ANTONIA				NOT. EMBARGO CUENTAS CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00096615	CL ADAMUZ 26	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04 313 11 000334396	14 04		
07 141043978533	1221 VIRTOSU --- ALINA GINA				NOT. EMBARGO CUENTAS CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00108032	CL GUSTAVO ADOLFO BECQUER 7 1 D	14400	POZOBLANCO	14 04 313 11 000334804	14 04		
10 14100012956	0613 ARROYO GARCIA SEVERO				NOT. EMBARGO CUENTAS CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00159764	CL MAYOR 32	14400	POZOBLANCO	14 04 313 11 000336521	14 04		
10 14100012956	0613 ARROYO GARCIA SEVERO				NOT. EMBARGO CUENTAS CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00159764	CL MAYOR 32	14400	POZOBLANCO	14 04 313 11 000336622	14 04		
07 131009726738	0521 ISAM --- MUSTAPHA				NOT. EMBARGO CUENTAS CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00183713	CL ALMERIA 12 1	14400	POZOBLANCO	14 04 313 11 000337329	14 04		
07 141001591048	0521 SANCHEZ MORENO BERNARDO				NOT. EMBARGO CUENTAS CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00202507	CL CERRO 19	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04 313 11 000337632	14 04		
07 140061241450	0611 RODRIGUEZ RUBIO BARTOLOME				NOT. EMBARGO CUENTAS CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00214025	CL ADAMUZ 26	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04 313 11 000338844	14 04		
07 141041813716	0611 VASILE --- GIGEL				NOT. EMBARGO CUENTAS CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00215136	CL BENEDICTO XV 25	14400	POZOBLANCO	14 04 313 11 000339046	14 04		
07 141039744380	0611 FERNANDEZ REY MARIA DOLORES				NOT. EMBARGO CUENTAS CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00236455	CL MARIA AUXILIADORA 41	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04 313 11 000340763	14 04		
10 14107305437	0111 JIMENEZ ORTIZ JUAN				NOT. EMBARGO CUENTAS CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00246862	VL HERMANOS LOPEZ DIEGUEZ 12	14001	CORDOBA	14 04 313 11 000341268	14 04		
07 141008582829	0611 FERNANDEZ ZAMORA MARIA CARMEN				NOT. EMBARGO CUENTAS CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00249387	RD SAN JOSE 6	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04 313 11 000341571	14 04		
07 141007051542	0611 CABALLERO SANCHEZ DAVID				NOT. EMBARGO CUENTAS CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00256158	CL ANTONIO GARCIA HERRERA 6 2 IZQ	14230	VILLANUEVA DEL REY	14 04 313 11 000341975	14 04		
07 141045407564	0611 POARA --- ILIE CATALIN				NOT. EMBARGO CUENTAS CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00256562	PP ANDALUCIA 46	14445	CARDEÑA	14 04 313 11 000342076	14 04		
07 141019953855	0611 FERNANDEZ SEPULVEDA MARIA ANGELES				NOT. EMBARGO CUENTAS CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00265757	CL EMPERADOR 22	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04 313 11 000342682	14 04		
10 14108796106	0111 GONZALEZ TORRES FRANCISCO MANUE				NOT. EMBARGO CUENTAS CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00266363	CL DONANTE DE SANGRE 12	14200	PEÑARROYA-PUEBLONUEV	14 04 313 11 000343187	14 04		
10 14105954915	0111 ESTRUCTURAS LOS PEDR OCHES, S.L.				NOT. EMBARGO CUENTAS CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00275760	AV MARQUES SANTILLANA 165	14270	HINOJOSA DEL DUQUE	14 04 313 11 000344504	14 04		
10 14006715218	0613 LOS RODEOS, S.A.				NOT. EMBARGO CUENTAS CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00277780	ZZ DEHESA DE LOS RODEOS 0	14445	CARDEÑA	14 04 313 11 000344605	14 04		
10 14006715218	0613 LOS RODEOS, S.A.				NOT. EMBARGO CUENTAS CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00277780	ZZ DEHESA DE LOS RODEOS 0	14445	CARDEÑA	14 04 313 11 000344706	14 04		
07 140076617970	0521 CAMACHO GARCIA JUANA MARIA				NOT. EMBARGO CUENTAS CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00287884	CL SAN RAFAEL 22	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04 313 11 000347938	14 04		
07 141042389854	0611 BUHNICI --- MIHAI				NOT. EMBARGO CUENTAS CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 10 00293241	CL TORRECAMPO 1 2 1	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04 313 11 000348342	14 04		
07 141043573759	0521 EL BADRI --- ZAHIRA				NOT. EMBARGO CUENTAS CORRIENTES Y AHORRO		
23 03 10 00025754	CL SAN ANTONIO 31 BJ DCH	14400	POZOBLANCO	14 04 313 11 000348443	14 04		
07 141019283040	0611 CAMUÑAS QUERO ATANASIO				NOT. EMBARGO CUENTAS CORRIENTES Y AHORRO		
14 04 06 00245033	CL OBISPO POZUELO 65	14400	POZOBLANCO	14 04 313 11 000437561	14 04		
07 140061005721	0521 CASTILLO CARMONA FRANCISCO				NOT. LEVANTAM. EMBARGO CUENTAS C.Y.A.		
14 04 09 00168528	CL CORDOBA 41	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04 315 10 012958648	14 04		
07 140076212388	0611 MERCHAN RISQUEZ RAFAEL JESUS				DIL.EMBARGO DE VEHÍCULOS		
14 04 10 00138142	CL PILAR 57	14400	POZOBLANCO	14 04 333 10 014194206	14 04		
07 141024314613	0611 GUTIERREZ TAMARAL AGUSTIN				DIL.EMBARGO DE VEHÍCULOS		
14 04 10 00139152	CL CONSTITUCION 5 1 IZQ	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04 333 10 014194307	14 04		
07 281139612318	0521 AKMAL --- RAHIM				DIL.EMBARGO DE VEHÍCULOS		
14 04 10 00154108	AV MARCOS REDONDO 15 1	14400	POZOBLANCO	14 04 333 10 014194408	14 04		
10 14100012956	0613 ARROYO GARCIA SEVERO				NOT. DEUDOR LEV. PARCIAL EMBARGO CUENTAS		
14 04 10 00159764	CL MAYOR 32	14400	POZOBLANCO	14 04 350 10 012801042	14 04		
10 14108972221	0613 AGROPECUARIA GUADAMO RA, S.L.				NOT. DEUDOR LEV. PARCIAL EMBARGO CUENTAS		
14 04 10 00210284	CL CAÑUELO 2	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04 350 10 013752046	14 04		
07 141008435511	0611 RODRIGUEZ MUÑOZ MARIA JOSEFA				NOT. DEUDOR LEV. PARCIAL EMBARGO CUENTAS		
14 04 10 00257572	CL ADAMUZ 26	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04 350 10 013752753	14 04		
07 140052929459	0611 OLMO SANCHEZ DALMACIO				NOT. DEUDOR EMBARGO SALARIO PENSION PRES		
14 04 06 00020216	AV ARGENTINA 11 1º D	14400	POZOBLANCO	14 04 351 10 008261846	14 04		
10 14110097118	0111 ARROYO PASTOR BELEN				NOT. DEUDOR EMBARGO SALARIO PENSION PRES		
14 04 10 00086713	CL DOS TORRES 17 1º	14400	POZOBLANCO	14 04 351 10 014078614	14 04		
07 141034394125	0611 DIAZ CASTRO FRANCISCO MIGUE				NOT. DEUDOR EMBARGO SALARIO PENSION PRES		
14 04 10 00184521	AV REPUBLICA ARGENTINA 9 IZ D 1	14400	POZOBLANCO	14 04 351 10 014080129	14 04		
07 141006745990	0611 POZUELO VIZUETE ANA BELEN				NOT. DEUDOR EMBARGO SALARIO PENSION PRES		
14 04 10 00268787	CL CASTILLEJOS 82	14440	VILLANUEVA DE CORDOB	14 04 351 10 014096701	14 04		
07 141043005907	0611 BALA --- DANIEL PETRU				NOT. DEUDOR EMBARGO SALARIO PENSION PRES		
14 04 10 00096817	CL MAYOR 63 2º D	14400	POZOBLANCO	14 04 351 10 014166722	14 04		
07 141047592387	0521 GOMES --- CHANTELE MARIA				NOT. DEUDOR EMBARGO SALARIO PENSION PRES		
14 04 10 00218368	CL CASTELAR 40	14200	PEÑARROYA-PUEBLONUEV	14 04 351 10 014167833	14 04		
07 140039809100	0521 CANO BLANCO FRANCISCO				NOT. DEUDOR EMBARGO SALARIO PENSION PRES		
14 04 10 00084790	AV CARLOS III 3 07 D	14014	CORDOBA	14 04 351 11 000914073	14 04		

07 141044676327	0611 CRISTEA --- MIHAI	NOT. DEUDOR EMBARGO SALARIO PENSION PRES			
14 04 10 00276265	CL JOSE DE CALAXANZ 22	14012 CORDOBA	14 04 351 11	000916501	14 04
07 281139612318	0521 AKMAL --- RAHIM	NOT. DEUDOR EMBARGO SALARIO PENSION PRES			
14 04 10 00154108	AV MARCOS REDONDO 15 1	14400 POZOBLANCO	14 04 351 11	000943072	14 04
07 141042808873	0611 MIHUT --- IOAN	NOT. DEUDOR EMBARGO SALARIO PENSION PRES			
14 04 10 00293645	CL HILARIO ANGEL CALERO 3	14400 POZOBLANCO	14 04 351 11	000945193	14 04
07 140066786517	0521 GONZALEZ CARRILLO MANUEL	NOT. DEUDOR EMBARGO SALARIO PENSION PRES			
14 04 08 00071501	CL SAN PATRICIO 10	14440 VILLANUEVA DE CORDOB	14 04 351 11	001078569	14 04
07 141012208912	0611 GARCIA RUBIO PEDRO JESUS	NOT. DEUDOR EMBARGO SALARIO PENSION PRES			
14 04 09 00027371	UR TORILEJO 0 1º DRH	14400 POZOBLANCO	14 04 351 11	001140914	14 04
07 481011258754	0611 TEMPRANO SAINZ MAZA JONE	NOT. DEUDOR EMBARGO SALARIO PENSION PRES			
14 04 09 00144882	CL GRANADA 1 1 izq	14400 POZOBLANCO	14 04 351 11	001141621	14 04
07 140054796913	0611 MARTINEZ MAGDALENO ADRIAN	NOT. DEUDOR EMBARGO SALARIO PENSION PRES			
14 04 01 00048769	CL REAL ALTA 24	14446 VENTA DEL CHARCO	14 04 351 11	001142126	14 04
07 281072620882	0611 MONTOYA GARCIA MARIA DOLORES	NOT. DEUDOR EMBARGO SALARIO PENSION PRES			
14 04 06 00089227	CL SAN BERNARDO 13	14440 VILLANUEVA DE CORDOB	14 04 351 11	001143843	14 04
07 080374452560	0521 JURADO HERRUZO FRANCISCO	NOT. DEUDOR EMBARGO DEVOLUCIONES AEAT			
14 04 94 00164653	FEDERICO GARCIA LORCA 1	14400 POZOBLANCO	14 04 366 10	008250025	14 04
07 141018422164	0521 REDONDO PEÑAS VISITACION	NOT. DEUDOR EMBARGO DEVOLUCIONES AEAT			
14 04 08 00164760	CL SENECA 2	14270 HINOJOSA DEL DUQUE	14 04 366 10	012976753	14 04
07 140064083350	0521 SANCHEZ GRACIA JOSE	NOT. DEUDOR EMBARGO DEVOLUCIONES AEAT			
14 04 09 00256636	CL BENEDICTO XV 38	14400 POZOBLANCO	14 04 366 10	012977157	14 04
07 141020594964	0521 VERA GARCIA ALFONSA	NOT. DEUDOR EMBARGO DEVOLUCIONES AEAT			
14 04 09 00098002	CL UMBRIA 12	14200 PEÑARROYA-PUEBLONUEV	14 04 366 10	014140147	14 04
07 141002607124	0611 VERGARA SUAREZ VANESSA	NOT. DEUDOR EMBARGO SALARIO PENSION			
14 04 08 00150717	CL ENCINA 28	14400 POZOBLANCO	14 04 380 10	013113058	14 04
07 141016777410	0721 SORIANO HINOJOSA BLANCA	NOT. CONYUGE EMBARGO SALARIO PENSION			
14 04 07 00055912	CL CORDOBA 91	14240 BELMEZ	14 04 380 10	013849854	14 04
07 141002607124	0611 GONZALEZ GONZALEZ JOSE ANTONIO	NOT. DEUDOR EMBARGO SALARIO CONYUGE			
14 04 08 00150717	CL ENCINA 28	14400 POZOBLANCO	14 04 381 10	013113159	14 04
07 141016777410	0721 GUALDA ROMERO ANGEL LUIS	NOT. DEUDOR EMBARGO SALARIO CONYUGE			
14 04 07 00055912	CL JOSE ALCANTARA 18	14240 BELMEZ	14 04 381 10	013849955	14 04
07 141037616949	0521 REDONDO MORENO JUAN ANTONIO	DILIGENCIA DE SUSPENSION DE SUBASTA			
14 04 09 00126290	CL CRISTO DE MEDINACELI 19 1 I	14400 POZOBLANCO	14 04 821 10	014315353	14 04
07 141042862124	0611 TRIF --- MARCEL	COMUNIC. CUANTIA CUOTA AMORT. APLAZ.			
62 14 10 00080105	CL CONQUISTA 8 8 3º 8	14440 VILLANUEVA DE CORDOB	14 04 855 10	012794877	14 04
10 14107180852	0111 VISO SANTOS LIDIA	COMUNIC. CUANTIA CUOTA AMORT. APLAZ.			
62 14 08 00080956	CL RAMON Y CAJAL 22	14200 PEÑARROYA-PUEBLONUEV	14 04 855 11	000035316	14 04
10 14108776096	0111 GENERAL AGRICOLA SUBETICA, S.L.	COMUNIC. CUANTIA CUOTA AMORT. APLAZ.			
62 14 09 00143429	CL CAMINO DEL POZO S/N 0	14920 AGUILAR	14 04 855 11	000060271	14 04
10 14108133169	0111 GONZALEZ CARRILLO MANUEL	COMUNIC. CUANTIA CUOTA AMORT. APLAZ.			
62 14 10 00031504	CL SAN PATRICIO 10	14440 VILLANUEVA DE CORDOB	14 04 855 11	000075631	14 04
10 14106069800	0111 S.I.ARROYO ASESORES S.C.P.	COMUNIC. CUANTIA CUOTA AMORT. APLAZ.			
62 14 10 00080913	CL MAYOR 32	14400 POZOBLANCO	14 04 855 11	000102206	14 04
10 14107108407	0111 CONST.MARIN-HILIGER,S.L.Y PROM.OBRAS FUENTE CAR,S.L.UTE	COMUNIC. CUANTIA CUOTA AMORT. APLAZ.			
62 14 10 00105262	AV DE LA PAZ,C/ DEL TRABAJO,S/N 0	14100 CARLOTA (LA)	14 04 855 11	000118976	14 04
10 14107846516	0613 MONTORO GARCIA ANDRES	COMUNIC. CUANTIA CUOTA AMORT. APLAZ.			
62 14 10 00154267	CL GRANDA 41	14400 POZOBLANCO	14 04 855 11	000159392	14 04
10 14008827491	0613 LOPEZ GONZALEZ MIGUEL CASIMIRO	COMUNIC.ACRED.PAGO VENCIMI. APLAZAMIENTO			
62 14 08 00032658	CL CERRO 24	14460 DOS-TORRES	14 04 877 10	011942085	14 04
10 14008827491	0613 LOPEZ GONZALEZ MIGUEL CASIMIRO	COMUNIC.ACRED.PAGO VENCIMI. APLAZAMIENTO			
62 14 08 00032658	CL CERRO 24	14460 DOS-TORRES	14 04 877 10	011942186	14 04
10 14008827491	0613 LOPEZ GONZALEZ MIGUEL CASIMIRO	COMUNIC.ACRED.PAGO VENCIMI. APLAZAMIENTO			
62 14 08 00032658	CL CERRO 24	14460 DOS-TORRES	14 04 877 10	011942287	14 04
10 14107108407	0111 CONST.MARIN-HILIGER,S.L.Y PROM.OBRAS FUENTE CAR,S.L.UTE	COMUNIC.ACRED.PAGO VENCIMI. APLAZAMIENTO			
62 14 10 00105262	AV DE LA PAZ,C/ DEL TRABAJO,S/N 0	14100 CARLOTA (LA)	14 04 877 10	012752744	14 04
07 181050297714	0521 AMGHAR --- LAILA	COMUNIC.ACRED.PAGO VENCIMI. APLAZAMIENTO			
62 14 10 00114659	CL ALCALDE ALVARO MUÑOZ 27	14200 PEÑARROYA-PUEBLONUEV	14 04 877 10	014218151	14 04
07 140072649155	0521 GONZALEZ SANCHEZ FRANCISCO	COMUNIC.ACRED.PAGO VENCIMI. APLAZAMIENTO			
62 14 10 00115366	CL GUADALMEZ 4 IZ BJ A	14440 VILLANUEVA DE CORDOB	14 04 877 10	014220171	14 04
07 140072649155	0521 GONZALEZ SANCHEZ FRANCISCO	COMUNIC.ACRED.PAGO VENCIMI. APLAZAMIENTO			
62 14 10 00115366	CL GUADALMEZ 4 IZ BJ A	14440 VILLANUEVA DE CORDOB	14 04 877 10	014220272	14 04
10 14110743883	0111 MURILLO DELGADO ALICIA	COMUNIC.ACRED.PAGO VENCIMI. APLAZAMIENTO			
62 14 10 00115467	CL MONJAS 7	14270 HINOJOSA DEL DUQUE	14 04 877 10	014235531	14 04
10 14110743883	0111 MURILLO DELGADO ALICIA	COMUNIC.ACRED.PAGO VENCIMI. APLAZAMIENTO			
62 14 10 00115467	CL MONJAS 7	14270 HINOJOSA DEL DUQUE	14 04 877 10	014235733	14 04
10 14008827491	0613 LOPEZ GONZALEZ MIGUEL CASIMIRO	COMUNIC.ACRED.PAGO VENCIMI. APLAZAMIENTO			
62 14 08 00032658	CL CERRO 24	14460 DOS-TORRES	14 04 877 10	014237450	14 04
10 14107180852	0111 VISO SANTOS LIDIA	COMUNIC.ACRED.PAGO VENCIMI. APLAZAMIENTO			
62 14 08 00080956	CL RAMON Y CAJAL 22	14200 PEÑARROYA-PUEBLONUEV	14 04 877 10	014238157	14 04
10 14107108407	0111 CONST.MARIN-HILIGER,S.L.Y PROM.OBRAS FUENTE CAR,S.L.UTE	COMUNIC.ACRED.PAGO VENCIMI. APLAZAMIENTO			
62 14 10 00105262	AV DE LA PAZ,C/ DEL TRABAJO,S/N 0	14100 CARLOTA (LA)	14 04 877 11	000900636	14 04
10 14109608882	0111 SANCHEZ MONTERO TEODORO	COMUNIC.ACRED.PAGO VENCIMI. APLAZAMIENTO			
62 14 09 00032887	CL FRANCISCO COBOS MARQUEZ 19	14520 FERNAN NUÑEZ	14 04 877 11	001328446	14 04
10 14107180852	0111 VISO SANTOS LIDIA	COMUNIC.ACRED.PAGO VENCIMI. APLAZAMIENTO			
62 14 08 00080956	CL RAMON Y CAJAL 22	14200 PEÑARROYA-PUEBLONUEV	14 04 877 11	001329557	14 04
10 14107180852	0111 VISO SANTOS LIDIA	COMUNIC.ACRED.PAGO VENCIMI. APLAZAMIENTO			
62 14 08 00080956	CL RAMON Y CAJAL 22	14200 PEÑARROYA-PUEBLONUEV	14 04 877 11	001329658	14 04
10 14109183500	0111 GONZALEZ DELGADO AMADOR	COMUN.INTERESADO ACREDITACION PAGO			
62 14 10 00067573	CL SENECA 7	14270 HINOJOSA DEL DUQUE	14 04 898 10	014212188	14 04
10 14104005821	0111 GUTIERREZ GARCIA JUAN	COMUN.INTERESADO ACREDITACION PAGO			
62 14 10 00094855	CL DAMAS 41	14412 PEDROCHE	14 04 898 10	014214818	14 04

07 140072649155 0521 GONZALEZ SANCHEZ FRANCISCO  
62 14 10 00115366 CL GUADALMEZ 4 IZ BJ A

COMUN.INTERESADO ACREDITACION PAGO

14440 VILLANUEVA DE CORDOB 14 04 898 10 014216737 14 04

**ANEXO I**

NUM.REMESA: 14 04 1 11 000001  
URE DOMICILIO  
14 04 RD RONDA DE LOS MUÑOSES 43

LOCALIDAD  
14400 POZOBLANCO

TELEFONO FAX  
957 0772412 957 0772052

---

**Ministerio de Trabajo e Inmigración  
Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social  
Unidad de Impugnaciones  
Córdoba**

Núm. 1.146/2011

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27/11/1992), y habiéndose intentado la notificación a la interesada o su representante, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Tesorería General de la Seguridad Social, se pone de manifiesto mediante el presente Edicto, que se encuentra pendiente de notificar la resolución de recurso de alzada cuyo interesado y expediente se especifican en relación adjunta.

En virtud de lo anterior, dispongo que los sujetos pasivos indicados o sus representantes, debidamente acreditados, podrán comparecer ante esta Dirección Provincial (Unidad de Impugnaciones), sita en Ronda de los Tejares, 23-25, de Córdoba (código postal 14008), 2ª planta, en el plazo de 10 días, contados desde el siguiente al de la publicación del presente Edicto en este Boletín Oficial, para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento.

Así mismo, se advierte al interesado que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Nombre/razón social: Tomás Puerto Cubero

Identificador: 4355041911

Población: 14960-Rute

Expte: 14 101 2010 00741 0

F. Resol.: 23/11/2010

Sentido del recurso: desestimatorio.

Córdoba, a 2 de febrero de 2011.- La Jefa de la Unidad de Impugnaciones, Blanca Marzo Martínez.

---

Núm. 1.147/2011

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27/11/1992), y habiéndose intentado la notificación a la interesada o su representante, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Tesorería General de la Seguridad Social, se pone de manifiesto mediante el presente Edicto, que se encuentra pendiente de notificar la resolución de recurso de alzada cuya interesada y expediente se especifican en relación adjunta.

En virtud de lo anterior, dispongo que los sujetos pasivos indicados o sus representantes, debidamente acreditados, podrán

comparecer ante esta Dirección Provincial (Unidad de Impugnaciones), sita en Ronda de los Tejares, 23-25, de Córdoba (código postal 14008), 2ª planta, en el plazo de 10 días, contados desde el siguiente al de la publicación del presente Edicto en este Boletín Oficial, para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento.

Así mismo, se advierte a la interesada que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Nombre/Razón Social: María Soledad Torrico de la Riva

Identificador: 14107435074859

Población: 14440-Vva. De Córdoba

Expte: 14 101 2010 00833 0

F. Resol: 03/11/2010

Sentido del Recurso: Estimatorio.

Córdoba, a 2 de febrero de 2011.- La Jefa de la Unidad de Impugnaciones, Blanca Marzo Martínez.

---

Núm. 1.148/2011

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27/11/1992), y habiéndose intentado la notificación a la interesada o su representante, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Tesorería General de la Seguridad Social, se pone de manifiesto mediante el presente Edicto, que se encuentra pendiente de notificar la resolución de recurso de alzada cuyo interesado y expediente se especifican en relación adjunta.

En virtud de lo anterior, dispongo que los sujetos pasivos indicados o sus representantes, debidamente acreditados, podrán comparecer ante esta Dirección Provincial (Unidad de Impugnaciones), sita en Ronda de los Tejares, 23-25, de Córdoba (código postal 14008), 2ª planta, en el plazo de 10 días, contados desde el siguiente al de la publicación del presente Edicto en este Boletín Oficial, para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento.

Así mismo, se advierte al interesado que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Nombre/Razón Social: Manuel Corpas Pérez

Identificador: 14000806459

Población: 14005-Córdoba

Expte: 14 101 2010 00805 0

F. Resol: 11/11/2010

Sentido del Recurso: Desestimatorio.

Córdoba, a 2 de febrero de 2011.- La Jefa de la Unidad de Impugnaciones, Blanca Marzo Martínez.

Núm. 1.149/2011

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27/11/1992), y habiéndose intentado la notificación a la interesada o su representante, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Tesorería General de la Seguridad Social, se pone de manifiesto mediante el presente Edicto, que se encuentra pendiente de notificar la resolución de recurso de alzada cuyo interesado y expediente se especifican en relación adjunta.

En virtud de lo anterior, dispongo que los sujetos pasivos indicados o sus representantes, debidamente acreditados, podrán comparecer ante esta Dirección Provincial (Unidad de Impugnaciones), sita en Ronda de los Tejares, 23-25, de Córdoba (código postal 14008), 2ª planta, en el plazo de 10 días, contados desde el siguiente al de la publicación del presente Edicto en este Boletín Oficial, para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento.

Así mismo, se advierte al interesado que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Nombre/Razón Social: Juan María Valera García

Identificador: 14100859179

Población: 14640 – Villa Del Río

Expte: 14 101 2010 00831 0

F. Resol: 03/11/2010

Sentido del Recurso: Estimatorio.

Córdoba, a 2 de febrero de 2011.- La Jefa de la Unidad de Impugnaciones, Blanca Marzo Martínez.

Núm. 1.150/2011

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27/11/1992), y habiéndose intentado la notificación a la interesada o su representante, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Tesorería General de la Seguridad Social, se pone de manifiesto mediante el presente Edicto, que se encuentra pendiente de notificar la resolución de recurso de alzada cuyo interesado y expediente se especifican en relación adjunta.

En virtud de lo anterior, dispongo que los sujetos pasivos indicados o sus representantes, debidamente acreditados, podrán comparecer ante esta Dirección Provincial (Unidad de Impugnaciones), sita en Ronda de los Tejares, 23-25, de Córdoba (código postal 14008), 2ª planta, en el plazo de 10 días, contados desde el siguiente al de la publicación del presente Edicto en este Boletín Oficial, para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento.

Así mismo, se advierte al interesado que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Nombre/Razón Social: Agromón, S.L. (representada por D. Rafael Gracia Madrid-Salvador)

Identificador: 14/100033972

Población: 14550 – Montilla

Expte: 14 101 2010 00808 0

F. Resol: 29/11/2010

Sentido del Recurso: Estimatorio.

Córdoba, a 2 de febrero de 2011.- La Jefa de la Unidad de Impugnaciones, Blanca Marzo Martínez.

Núm. 1.151/2011

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27/11/1992), y habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Tesorería General de la Seguridad Social, se pone de manifiesto mediante el presente Edicto, que se encuentra pendiente de notificar el emplazamiento ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía – Sala de lo Contencioso Administrativo- Sevilla- Sección Segunda, cuyo interesado y expediente se especifican en relación adjunta.

En virtud de lo anterior, los interesados indicados o sus representantes, debidamente acreditados, podrán comparecer ante esta Dirección Provincial (Unidad de Impugnaciones), sita en Ronda de los Tejares, 23-25, de Córdoba (código postal 14008), 2ª planta, en el plazo de 10 días, contados desde el siguiente al de la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial correspondiente, para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento.

Asimismo, se advierte al interesado que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Córdoba, dos de febrero de dos mil once. La Jefa de la Unidad de Impugnaciones. Fdo.: Blanca Marzo Martínez.

Por esta Unidad de Impugnaciones se ha tramitado emplazamiento, como posible interesado, a la empresa Construcciones Y Reformas Muñoz Soriano, C. B., con código de cuenta de cotización a la Seguridad Social 14110378620 y último domicilio conocido en C/ Miguel de Cervantes, 36 – 14640 Villa del Río, para su comparecencia y personación ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía –Sala de lo Contencioso Administrativo- Sevilla- Sección Segunda, donde se verá la demanda interpuesta por Dª María Muñoz Melendo (código cuenta cotización 14110006380) contra la Tesorería General de la Seguridad Social, mediante recurso nº 666/2010, en el expediente SIMAD Gestión de esta Unidad número 14/101/2010/00241/0.

**Ministerio de Trabajo e Inmigración**  
**Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social**  
**Unidad de Vía Ejecutiva**  
**Córdoba**

Núm. 1.291/2011

Josefina Gimeno Fabra, recaudadora ejecutiva de la Tesorería General de la Seguridad Social en la Unidad de Recaudación Ejecutiva nº uno de Castellón, hago saber:

Que en el/los expediente/s administrativo/s de apremio que se

instruye/n en esta Unidad de Recaudación Ejecutiva contra el/los deudor/es, relacionados seguidamente, por deudas a la Seguridad Social, se procedió al embargo de bienes muebles/inmuebles de su propiedad. Como interesado se le notifica que los bienes embargados han sido tasados por esta Unidad de Recaudación Ejecutiva, según se transcribe a continuación, a efectos de su posible venta en pública subasta, si no se realiza el pago de la deuda.

La valoración efectuada servirá para fijar el tipo de subasta, no obstante, si no estuviese de acuerdo con la tasación fijada, podrá presentar valoración contradictoria en el plazo de quince días, ampliable cuando las circunstancias concurrentes así lo aconsejen.

En el caso de existir discrepancia entre ambas valoraciones, se aplicará la siguiente regla:

- Si la diferencia entre ambas, consideradas por la suma de los valores asignados a la totalidad de los bienes, no excediera del 20 por ciento de la menor, se estimará como valor de los bienes el de la tasación más alta. En caso contrario, la unidad de recaudación ejecutiva solicitará de los colegios o asociaciones profesionales o mercantiles oportunos la designación de otro perito tasador, que deberá realizar nueva valoración en plazo no superior a 15 días desde su designación. Dicha valoración habrá de estar comprendida entre los límites de las efectuadas anteriormente y será la definitivamente aplicable.

Todo ello, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 110 y 111 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social aprobado por Real Decreto 1415/2004 de 11 de junio, (B.O.E. del día 25).

Contra el acto notificado, que no agota la vía administrativa, podrá formularse recurso de alzada ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en el plazo de un mes, contado a partir de su recepción por el interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 34 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio (B.O.E. del día 29), significándose que el procedimiento de apremio no se suspenderá sin la previa aportación de garantías para el pago de la deuda. Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición de dicho recurso de alzada sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, según dispone el artículo 46.1 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, (B.O.E. del día 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Deudor/a: Pérez Navarro, Pedro Jesús-N.I.F.: 34.002.540-F  
Numero Documento: 12 01 503 10 005579423

- Descripción Finca: urbana,- local ubicado en la planta baja, de la nave sita en la parcela nº 110 del plano de parcelación del polígono industrial San Bartolomé en el termino de Luque (Córdoba). Tiene una superficie total construida de 475,50 metros cuadrados. Linda, visto desde su entrada, es decir desde el vial o calle nº 5 del plano de parcelación: derecha entrando, vial o calle nº 1 de dicho plano; izquierda y fondo, finca registral Nº 10.174.

Datos Registrales: Registro de la Propiedad de Baena, tomo 387, libro 91, folio 6, finca 11.021.

Titularidad: una mitad del pleno dominio con carácter privativo  
Importe Tasación: 90.834,77 euros.

Castellón, a 25 de enero de 2011.-La Recaudadora Ejecutiva, Josefina Gimeno Fabra.

---

**Ministerio de Trabajo e Inmigración**  
**Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social**  
**Unidad Procedimientos Especiales**  
**Córdoba**

Núm. 1.152/2011

Intentada sin efecto la notificación en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, y de conformidad con lo previsto en el artículo 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE del 27/11/92), se publica el presente Edicto, a fin de que surta efectos como notificación a los responsables afectados.

Relación de Comunicación de Apertura recaídas en expedientes de derivación de responsabilidad, de conformidad con el artículo 69.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de 1992 (BOE del 27/11/92):

Expte.- Identificador.- Nombre/Razon Social.- Domicilio.

19/2011; 30434653H; Francisco Martínez Morales; c/ Coronel Cascajo 9 (La Victoria).

Se indica que los respectivos expedientes están a disposición de los destinatarios del presente Edicto en las dependencias de esta Dirección Provincial (Subdirección Provincial de Recaudación Ejecutiva-Unidad de Procedimientos Especiales), pudiendo los mismos interponer alegaciones, en el plazo de 15 días, a contar desde el siguiente a su notificación, ante el Director Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Córdoba.

Córdoba, a 1 de febrero de 2011.- El Subdirector Provincial, Jaime Fernández-Vivanco Romero.

---

Núm. 1.155/2011

Intentada sin efecto la notificación en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, y de conformidad con lo previsto en el artículo 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE del 27/11/92), se publica el presente Edicto, a fin de que surta efectos como notificación a los responsables afectados.

Relación de Resoluciones recaídas en expedientes de derivación de responsabilidad, de conformidad con el artículo 69.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de 1992 (BOE del 27/11/92):

Expte.- Nº reclamación.- Identificador.- Nombre/razón social.- Domicilio.

203/2010; 14/10/032956834 a 14/11/010016212; 14111528775; Miguel Tapia Mata; c/ Ronda de la Manca 57 (14010 Córdoba).

Se indica que los respectivos expedientes están a disposición de los destinatarios del presente Edicto en las dependencias de esta Dirección Provincial (Subdirección Provincial de Recaudación Ejecutiva-Unidad de Procedimientos Especiales), pudiendo los mismos interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente a su notificación, ante el Director Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Córdoba.

Córdoba, a 1 de febrero de 2011.- El Subdirector Provincial, Jaime Fernández-Vivanco Romero.

Núm. 1.158/2011

Intentada sin efecto la notificación en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, y de conformidad con lo previsto en el artículo 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedi-

miento Administrativo Común (BOE del 27/11/92), se publica el presente Edicto, a fin de que surta efectos como notificación a los responsables afectados.

Relación de Resoluciones recaídas en expedientes de derivación de responsabilidad, de conformidad con el artículo 69.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de 1992 (BOE de 27/11/92):

EXPT.	Nº RECLAMACIÓN	IDENTIFICADOR	NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	DOMICILIO
38/2010	14/10 032970170 a 14/11 010010047	14111520085	María José Fernández Rodríguez	Avda. Cruz Juárez 6 (14006 Córdoba)
67/2010	14/10 032947538 a 14/11 010014390	14111485531	Isabel María Crespo Jiménez	c/ San Basilio 4-10 (14004 Córdoba)
179/2010	14/10 032963302 a 14/11 010011360	14111487854	Francisco Jesús Arroyo Redondo	Avda. Susana Benítez 16 (14500 Pte. Genil)
263/2010	14/11 012011883	14111569902	Antonio Jiménez López	Avda. Fuente del Río 51 (14940 Cabra)

Se indica que los respectivos expedientes están a disposición de los destinatarios del presente Edicto en las dependencias de esta Dirección Provincial (Subdirección Provincial de Recaudación Ejecutiva-Unidad de Procedimientos Especiales), pudiendo los mismos interponer Recurso de Alzada, en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente a su notificación, ante el Director Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Córdoba.

Córdoba, a 3 de febrero de 2011.- El Subdirector Provincial, Jaime Fernández-Vivanco Romero.

## JUNTA DE ANDALUCÍA

### Consejería de Empleo Delegación Provincial de Córdoba Sección de Relaciones Colectivas

Núm. 1.589/2011

Código de Convenio número 14001042011988.

Visto el Texto del Convenio Colectivo suscrito con fecha 28 de enero de 2011, por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la Empresa Municipal Saneamientos de Córdoba S.A., con vigencia desde el día 1 de enero de 2010 hasta el día 31 de diciembre de 2011, 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, en Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, el Decreto del Presidente de la Junta de Andalucía 14/2010, de 22 de marzo, sobre reestructuración de Consejerías y el Decreto 136/2010, de 13 de abril, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y del Servicio Andaluz de Empleo.

#### ACUERDA

##### Primero.-

Ordenar su inscripción en el registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de la Dirección General de Trabajo de Ministerio de Trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

##### Segundo.-

Disponer su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

El Delegado Provincial de Empleo Junta Andalucía, Antonio

Fernández Ramírez.

#### **Acta de la Constitución de la Comisión Negociadora del convenio colectivo de la empresa municipal "Saneamientos de Córdoba, S.A.", celebrada el día 14 de diciembre de 2009.**

En la ciudad de Córdoba, siendo las doce horas del día catorce de Diciembre de dos mil nueve, en la sede social de la Empresa Municipal Saneamientos de Córdoba, S.A, sita en Avda. Medina Azahara nº 4, se reúnen:

De una parte los representantes de la Empresa:

- D. Antonio Delgado Eslava, Director-Gerente
- D. Germán Ramírez Aranda, Director-Gerente adjunto
- Dª Ana Herrador Martínez, Directora Dpto. Recursos Humanos
- D. Francisco Cabrera García, Director Serv. Técnicos
- D. Jesús Diz Pérez, Director de Servicios Operativos
- D. Enrique Flores Ruiz, Director Sanidad y Plagas
- Y de otra parte los miembros del Comité de Empresa:
- D. Juan A. Grande Alanzabe, CC.OO.
- Dª Mª Carmen Fernández Jiménez, CC.OO.
- D. Purificación Cañero Mejías, CC.OO.
- D. Bienvenido Dugo Reyes, CC.OO.
- D. Francisco Fernández Gómez, C.G.T.
- Dª Mª Jesús Codes Merino, C.G.T.
- D. Carlos Ruiz Navarro, C.G.T.
- D. Antonio Jiménez Roldan, C.G.T.
- D. Antonio Porcel López, C.T.A.
- D. Antonio Expósito Cendan, C.T.A.
- Dª Sonia Muñoz Ruiz, U.G.T.
- D. José Luis Gracia Sabada, Independiente
- Dª Mª Carmen Sánchez Cabrera, delegada de la S. Sindical CC.OO.

- D. Rafael Secilla Almagro, delegado de la S. Sindical CC.OO.
- Dª Inés Pérez Pulido, delegado de la S. Sindical C.G.T.
- D. Francisco J. Viana Moreno, delega de la S. Sindical C.T.A.
- D. José Manuel Martínez Hidalgo, delegado de la S. Sindical U.G.T.

Y como Secretaria: Mª Teresa Pérez Lidón

Teniendo por objeto la presente reunión, la constitución de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la Empresa, que determine las reglas o pautas tanto sobre la estructura de la negociación colectiva, como sobre el contenido del Convenio objeto de negociación, y correspondiendo a las partes negociadoras la designación de los componentes de la misma, se toman los siguientes acuerdos:

1º.- Constitución de la Comisión Negociadora, quedando compuesta por los miembros seguidamente relacionados:

En representación de la parte económica:

- D. Antonio Delgado Eslava, Director-Gerente

- D<sup>a</sup> Ana Herrador Martínez, Directora Dpto. Recursos Humanos

- D. Francisco Cabrera García, Director Dpto. Servicios Técnicos

- D. Jesús Diz Pérez, Director Dpto. Servicios Operativos

- D. Enrique Flores Ruiz, Director Dpto. Sanidad y Plagas

- D. Juan Revilla Álvarez, Director del CMC

Con el asesoramiento, cuando lo estimen necesario de:

- D. Bartolomé Jurado Luque (Asesor jurídico de SADECO en material laboral)

- D. Germán Ramírez Aranda, Director-Gerente Adjunto

En representación de la PARTE SOCIAL:

- D. Juan A. Grande Alanzabe, CC.OO.

- D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Carmen Fernández Jiménez, CC.OO.

- D<sup>a</sup> Juana Murillo Serrano, CC.OO.

- D. Purificación Cañero Mejías, CC.OO.

- D. Antonio Rodríguez Barranco, CC.OO.

- D. Francisco Fernández Gómez, C.G.T.

- D. Antonio Porcel López, C.T.A.

- D. Antonio Expósito Cendan, C.T.A.

- D<sup>a</sup> Sonia Muñoz Ruiz, U.G.T.

También podrán asistir:

- 1 Delegado por cada Sección Sindical, como Asesor

- La Comisión Unitaria se reserva el nombrar un asesor de su confianza

En el caso de que algún miembro del Comité de Empresa, componente de la Comisión Negociadora, que por causa justificada no pudiera asistir a alguna reunión, sería sustituido por otro miembro del Comité de la misma sección sindical.

2º.- Reconocerse recíprocamente como interlocutores válidos y asumir la obligación de negociar bajo el Principio de la Buena Fe.

3º.- Se designa como Secretaria en la negociación del Convenio Colectivo a D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Pérez Lidón, Oficial 1<sup>a</sup> Administrativa del Dpto. de RR.HH., que velará por los aspectos burocráticos de las reuniones, especialmente en la confección de las actas.

4º.- Los componentes de la Comisión acuerdan que la Presidencia se hará de forma alternativa entre ambas representaciones.

5º.- Se procederá a la firma de cada una de las actas en la reunión siguiente y una vez leída y habiendo conformidad sobre la misma, será firmada por un representante de la parte económica, un representante de la parte social y la Secretaria.

6º.- Respecto al calendario de reuniones se determina que hayan como mínimo dos reuniones mensuales, estableciéndose en cada reunión la fecha y hora de la siguiente. Debido a que todavía la Empresa no cuenta con presupuesto para el próximo año, y que la parte social necesita tiempo para preparar la plataforma, la siguiente reunión será seguramente en Enero, sin concretarse todavía la fecha exacta.

7º.- Respecto a las horas sindicales de los delegados se acuerda que las horas consumidas por los mismos en la primera y segunda reunión mensual corran a cargo de la empresa, el resto de horas que necesiten serán a cargo de su crédito mensual de 40 horas. En casos concretos, la Empresa estudiará individualmente, la posibilidad de aumentar el número de horas que corran a su cargo.

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión siendo las trece horas cuarenta minutos del día de su comienzo.

Director-Gerente, D. Antonio Delgado Eslava. Presidente Comité Empresa, D. Juan A. Grande Alanzabe. Secretaria, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Pérez Lidón.

**Acta de la sesión última de la Comisión Negociadora del**

### **convenio colectivo de la empresa municipal "Saneamientos de Córdoba, S.A.", celebrada el día 28 de enero de 2011.**

En la ciudad de Córdoba, siendo las catorce horas treinta minutos del día veintiocho de Enero de dos mil once, se reúnen en la sede social de la Empresa, sita en Avda. Medina Azahara nº 4, los componentes de las partes de la Mesa Negociadora con el fin de dar por finalizado el proceso negociador del nuevo Convenio Colectivo que ha de regular las condiciones laborales en la Empresa Municipal Saneamientos de Córdoba, S.A. durante los años 2010 y 2011.

Por la Secretaria se procede a dar lectura al articulado del Convenio en los términos en que fue acordado y redactado en la sesión anterior.

Los miembros de la Comisión Negociadora aprueban por mayoría cada uno de los artículos, tablas salariales del Convenio, Plan de Igualdad y demás anexos incluidos en el mismo, constando el Convenio en su totalidad de 88 páginas, y acuerdan que después de su firma sea remitido a la Autoridad Laboral para su registro, archivo y posterior publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Leída la presente y hallada conforme, yo como Secretaria doy fe, firmando conmigo la mayoría de la Comisión Negociadora.

En representación de la parte económica:

D. Ignacio Ruiz Soldado, Director-Gerente

D. Antonio Delgado Eslava, Director Dpto. Económico

D<sup>a</sup> Ana Herrador Martínez, Directora Dpto. Recursos Humanos

D. Francisco Cabrera García, Director Dpto. Servicios Técnicos

D. Jesús Diz Pérez, Director Dpto. Servicios Operativos

D. Enrique Flores Ruiz, Director Dpto. Sanidad y Plagas

D. Juan Revilla Álvarez, Director del CMC

En representación de la parte social:

D. Juan A. Grande Alanzabe, CC.OO.

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Carmen Fernández Jiménez, CC.OO.

D<sup>a</sup> Juana Murillo Serrano, CC.OO.

D<sup>a</sup> Purificación Cañero Mejías, CC.OO.

D. Antonio Rodríguez Barranco, CC.OO.

D. Antonio Porcel López, C.T.A.

D. Antonio Expósito Cendan, C.T.A.

D<sup>a</sup> Sonia Muñoz Ruiz, U.G.T.

D. Francisco Fernández Gómez, C.G.T. (Presente pero No firmante)

Y como Secretaria: M<sup>a</sup> Teresa Pérez Lidón

Director-Gerente, D. Ignacio Ruiz Soldado. Director Dpto. Económico, D. Antonio Delgado Eslava. Directora Dpto. RR.HH., D<sup>a</sup> Ana Herrador Martínez. Director Dpto. Servicios Técnicos, D. Francisco Cabrera García. Director Dpto. Servicios Operativos, D. Jesús Diz Pérez. Director Dpto. Sanidad y Plagas, D. Enrique Flores Ruiz. Director del CMC, D. Juan Revilla Álvarez. Presidente. Comité de Empresa, D. Juan A. Grande Alanzabe. CC.OO. D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Carmen Fernández Jiménez. CC.OO. D<sup>a</sup> Juana Murillo Serrano. CC.OO. D<sup>a</sup> Purificación Cañero Mejías. CC.OO. D. Antonio Rodríguez Barranco. C.T.A. D. Antonio Porcel López. C.T.A. D. Antonio Expósito Cendan. U.G.T. D<sup>a</sup> Sonia Muñoz Ruiz. Secretaria, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Pérez Lidón.

Convenio Colectivo para los años 2010 y 2011 de la Empresa Municipal "Saneamientos de Córdoba, S.A. ".

INDICE

CAPITULO I. DENOMINACIONES GENERALES

Art. 1.- Objeto

Art. 2.- Principio de Igualdad

Art. 3.- Ámbito Personal

Art. 4.- Ámbito Funcional

- Art. 5.- Ámbito Temporal  
 Art. 6.- Denuncia Del Convenio  
 CAPITULO II. COMISION DE INTERPRETACION, ESTUDIO Y

## VIGILANCIA

- Art. 7.- Constitución  
 Art. 8.- Formación  
 Art. 9.- Funciones

## CAPITULO III. COMISION DE IGUALDAD

- Art. 10.- Constitución  
 Art. 11.- Formación  
 Art. 12.- Funciones

## CAPITULO IV. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

- Art. 13.- Organización del trabajo  
 Art. 14.- Trabajos de superior e inferior categoría  
 Art. 15.- Estructuración de la empresa

## CAPITULO V. CLASIFICACION DEL PERSONAL

- Art. 16.- Clasificación  
 Art. 17.- Consideraciones generales  
 Art. 18.- Clasificación profesional o funcional  
 Art. 19.- Grupo técnico-administrativo  
 Art. 20.- Grupo de servicio

## CAPITULO VI. ADMISION, PROMOCION Y CESES DE PERSONAL

- Art. 21.- Admisión de personal  
 Art. 22.- Contrato de trabajo  
 Art. 23.- Periodo de prueba  
 Art. 24.- Formación y promoción profesional  
 Art. 25.- Promoción  
 Art. 26.- Dimisión del trabajador/a  
 Art. 27.- Escalafón

## CAPITULO VII. JORNADA, HORARIO, CALENDARIO, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS, Y EXCEDENCIAS

- Art. 29.- Jornada laboral y horario de trabajo  
 Art. 30.- Trabajos en días especiales  
 Art. 31.- Trabajos de las modalidades de domingos y festivos y de siete por cinco

- Art. 32.- Interrupción de la jornada  
 Art. 33.- Horas extraordinarias  
 Art. 34.- Vacaciones  
 Art. 35.- Permisos y licencias  
 Art. 36.- Licencias extraordinarias  
 Art. 37.- Excedencias  
 Art. 38.- Excedencia voluntaria  
 Art. 39.- Excedencia forzosa  
 Art. 40.- Enfermedad

## CAPITULO VIII. RETRIBUCIONES

- Art. 42.- Salarios  
 Art. 43.- Forma de pago  
 Art. 44.- Salario base  
 Art. 45.- Complemento de transporte  
 Art. 46.- Complemento de desplazamiento  
 Art. 47.- Complemento de nocturnidad  
 Art. 48.- Complemento de puesto de trabajo  
 Art. 49.- Complemento de flexibilidad horaria  
 Art. 50.- Complemento de asistencia  
 Art. 51.- Complemento de actividad  
 Art. 52.- Quebranto de moneda  
 Art. 53.- Complemento de desgaste de ropa  
 Art. 54.- Complemento por las modalidades de trabajo en domingos y festivos y 7 x 5

- Art. 55.- Complemento de turnicidad mecánicos/as  
 Art. 56.- Gratificaciones extraordinarias  
 Art. 57.- Antigüedad  
 Art. 58.- Plan de pensiones  
 CAPITULO IX. BENEFICIOS Y SERVICIOS ASISTENCIALES  
 Art. 59.- Anticipos reintegrables y fondo social  
 Art. 60.- Prestación complementaria por i.t.  
 Art. 61.- Póliza de accidentes y póliza de vida  
 Art. 62.- Defensa jurídica  
 Art. 63.- Garantías profesionales  
 Art. 64.- Jubilación  
 Art. 65.- Herramientas, prendas de trabajo y seguridad  
 Art. 66.- reconocimiento medico  
 CAPITULO X. FALTAS Y SANCIONES  
 Art. 67.- Acoso sexual, acoso por razón de sexo, y acoso moral

o mobbing

- Art. 68.- Régimen disciplinario  
 Art. 69.- Faltas leves  
 Art. 70.- Faltas graves  
 Art. 71.- Faltas muy graves  
 Art. 72.- Sanciones  
 Art. 73.- Prescripción de las faltas  
 Art. 74.- Cancelación de sanciones  
 Art. 75.- Procedimiento sancionador

## CAPITULO XI. DERECHOS DE REPRESENTACION COLECTIVA Y DE REUNION

- Art. 76.- Derechos de reunión  
 Art. 77.- Garantías afiliados/as a una central sindical  
 Art. 78.- Constitución de las secciones  
 Art. 79.- Cuotas sindicales  
 Art. 80.- Garantías del comité de empresa  
 Art. 81.- Comunicaciones  
 CAPITULO XII. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL  
 Art. 82.- Consideraciones generales  
 Art. 83.- Comité de seguridad y salud  
 Art. 84.- Competencias y facultades del comité de seguridad y salud

- Art. 85.- Funcionamiento del comité de seguridad y salud  
 DISPOSICIONES ADICIONALES

## ANEXOS:

- Tabla de salarios en euros para el año 2010  
 Tabla de salarios en euros para el año 2011  
 Normas ingreso personal fijo  
 Cuadro de parentesco  
 Tablas plan de pensiones año 2011  
 Plan de igualdad

## FIRMAS

**Convenio Colectivo para los años 2010 y 2011 de la empresa municipal "Saneamientos de Córdoba, S.A."**

## Declaración de Objetivos

Se declaran objetivos principales, como base de la creación de la Empresa, la mejora de la calidad de los Servicios que realiza, la competitividad y la mejora de las condiciones de trabajo, tanto técnicas como económicas, de los/as trabajadores/as.

**CAPITULO I. DENOMINACIONES GENERALES****Art. 1.- Objeto.**

El presente Convenio regula las relaciones entre la Empresa Municipal "Saneamientos de Córdoba, S.A.", los/as trabajadores/as incluidos en su ámbito personal, y se aplicará con preferencia a lo dispuesto en las demás normas laborales.

**Art. 2.- Principio de Igualdad.**

Sadeco declara su compromiso en el establecimiento y desa-

rollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de la Empresa.

Se establece como principio estratégico de nuestra política corporativa y de Recursos Humanos, la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, comprometiéndose igualmente en que la negociación colectiva juegue de forma eficaz el papel central que la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, le otorga para hacer efectivos los derechos que en ella se contemplan.

#### **Art. 3.- Ámbito Personal.**

El Convenio afectará a la totalidad del personal que presta sus servicios en la Empresa, con las excepciones siguientes:

- a) Director/a-Gerente
- b) Jefes/as de Departamento.
- c) El personal de contrato de trabajo en prácticas y el contratado a efectos de formación laboral. Este personal se registrará por las condiciones pactadas individualmente con la Empresa, estando la misma obligada a solicitar la asistencia de un miembro del Comité de Empresa.

#### **Art. 4.- Ámbito Funcional.**

Las actividades comprendidas en el campo de aplicación de este convenio son las siguientes:

- a) La Higiene Urbana: Gestión de Residuos Sólidos Urbanos (Recogida, Transporte, Tratamiento), Limpieza de la Vía Pública, Control de plagas y animal.
- b) Limpieza de Colegios y Edificios Municipales.
- c) En general todas aquellas relacionadas con las anteriores o que consten en los Estatutos de la Sociedad.

#### **Art. 5.- Ámbito Temporal.**

El presente Convenio entrará en vigor a todos los efectos el día 1 de Enero de 2010 y su duración será de dos años.

Para el año 2010 se incrementarán un 1 % todos los conceptos, teniendo en cuenta que previamente se incorporará al salario base de las categorías profesionales que tengan asignado Complemento de Puesto de Trabajo, el equivalente al 10% del Complemento de Puesto de Trabajo de Limpieza Vial y Recogida de Basura, que se detraerá del Complemento de Puesto de Trabajo del puesto correspondiente; y a excepción de la Bolsa de Vacaciones y la remuneración asignada a la prestación de servicios del día 31 de diciembre en jornada diurna y nocturna, que quedan regulados por los artículos 34 y 30, respectivamente. (Anexo nº 1: Tabla Salarial año 2010)

Para el año 2011 se incrementarán un 1 % todos los conceptos, teniendo en cuenta que previamente se incorporará al salario base de las categorías profesionales que tengan asignado Complemento de Puesto de Trabajo, el equivalente al 15% del Complemento de Puesto de Trabajo de CECA, que se detraerá del Complemento de Puesto de Trabajo del puesto correspondiente; y a excepción de la Bolsa de Vacaciones y la remuneración asignada a la prestación de servicios del día 31 de diciembre en jornada diurna y nocturna, que quedan regulados por los artículos 34 y 30, respectivamente. (Anexo nº 2: Tabla Salarial año 2011)

#### **Art. 6.- Denuncia del Convenio.**

La denuncia total o parcial del presente Convenio se efectuará por escrito, que presentará la parte denunciante a la otra con la antelación mínima de dos meses a la fecha 31 de Diciembre del año 2.011 debiendo procederse a constituir la comisión negociadora en el plazo máximo de 30 días naturales a partir de la recepción de la comunicación.

Caso de no efectuarse denuncia expresa en la forma y con la

antelación estipulada, se entenderá este Convenio automáticamente prorrogado por tática reconducción de año en año.

Denunciado el Convenio y hasta tanto no se logre nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor el presente.

### **CAPITULO II. COMISION DE INTERPRETACIÓN, ESTUDIO Y VIGILANCIA.**

#### **Art. 7.- Constitución.**

Dentro del mes siguiente a la fecha de la firma del presente Convenio, se constituirá una Comisión Paritaria para interpretar, estudiar, vigilar y aplicar el cumplimiento del mismo.

#### **Art. 8.- Formación.**

Dicha comisión estará formada por un total de seis miembros, designados/as tres por la Empresa y otros/as tres por el Comité de Empresa. Podrán participar en la Comisión Paritaria como asesores/as un máximo de tres por cada parte, los/as cuales tendrán voz pero no voto.

La Presidencia y Secretaría de esta Comisión se desempeñará alternativamente e inversamente por un/a Vocal de cada una de las dos representaciones.

En caso de producirse un empate en las cuestiones tratadas por dicha comisión, las dos partes podrán utilizar los medios legales existentes.

Esta Comisión se reunirá obligatoriamente, a petición de cualquiera de las partes, en el plazo máximo de siete días laborales y las cuestiones planteadas se resolverán en el plazo máximo de quince días laborales a partir de la fecha de petición de la reunión. En la Convocatoria, la parte solicitante especificará por escrito el orden del día y la propuesta de fecha de reunión.

Podrán efectuarse sustituciones entre los componentes de ambas representaciones.

#### **Art. 9.- Funciones.**

La Comisión de interpretación, estudio y vigilancia tendrá las funciones siguientes:

Interpretar la totalidad de los artículos o cláusulas del presente convenio.

Vigilar el cumplimiento de lo pactado.

Estudiar y proponer, cuando proceda, la modificación, supresión o creación de grupos, especialidades o niveles.

Proponer cuantas ideas sean beneficiosas a la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con su legislación específica.

Conocer las reclamaciones que sobre los derechos reconocidos en este Convenio puedan interponerse, así como las específicas sobre reclamaciones profesionales.

### **CAPITULO III. COMISION DE IGUALDAD**

#### **Art. 10.- Constitución.**

Las partes firmantes del Plan de Igualdad acuerdan la constitución de la Comisión de Igualdad, como órgano paritario, para interpretar el contenido del Plan y evaluar el grado de cumplimiento del mismo, de los objetivos marcados y de las acciones programadas, a fin de promover la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres en la organización, conforme a la legislación vigente y con el compromiso de la responsabilidad social corporativa de la Empresa.

#### **Art. 11.- Formación.**

Dicha Comisión estará formada por un total de ocho miembros, designados/as cuatro por la Empresa y otros/as cuatro por el Comité de Empresa. Podrá participar un asesor/a por cada parte, los/as cuales tendrán voz pero no voto.

Esta Comisión se reunirá con carácter ordinario una vez al año al objeto de planificar y programar las acciones a desarrollar, realizar su seguimiento y evaluar su impacto, y con carácter extraor-

dinario cuando sea necesario a instancia de cualquiera de las partes.

**Art. 12.- Funciones.**

La Comisión de Igualdad tendrá las siguientes funciones:

Interpretar el Plan de Igualdad.

Seguimiento y evaluación de las diferentes medidas programadas.

Elaborar propuestas para la confección integral del Plan de Igualdad.

Promover dispositivos que faciliten la igualdad de mujeres y hombres en la organización.

Asesorar en materia de igualdad en el ámbito de la Empresa.

Promover las conductas que eviten cualquier tipo de acoso en la Empresa, arbitrando procedimientos específicos para su prevención.

**CAPITULO IV. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

**Art. 13.- Organización del Trabajo.**

La organización del trabajo es facultad exclusiva de la Dirección de la Empresa, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia e información reconocidos a los/as trabajadores/as en los artículos 40, 41 y 64.1 del Real Decreto Legislativo 1/1.995 de 24 de Marzo en el presente convenio y en las demás normas o acuerdos de aplicación.

**Art. 14.- Trabajos de Superior e Inferior Categoría.**

La Dirección, mediante comunicación escrita al/a la interesado/a y enviando copia de la misma al Comité de Empresa, podrá encomendar a un/a trabajador/a la realización de funciones o tareas que correspondan a categoría superior a la que ostenta el/la mismo/a por la calificación profesional que tenga reconocida. Los nombramientos provisionales de categoría superior tendrán una duración máxima de 6 meses, siendo revisados conjuntamente por la Dirección de la Empresa y la representación social en la Comisión Paritaria al objeto de crear las plazas por los procedimientos establecidos en el presente Convenio y siempre que se trate de trabajos permanentes en la actividad de la Empresa.

Durante el tiempo que un/a trabajador/a realice funciones de superior categoría mediante nombramiento provisional, tendrá derecho a percibir la diferencia existente entre las retribuciones que venga percibiendo por su clasificación y las que corresponden a las funciones que efectivamente realiza. Cuando las funciones de superior categoría se realicen de forma perentoria y sin nombramiento provisional, el/la trabajador/a percibirá 2,35 euros / día por cada nivel de diferencia entre la categoría profesional que ostenta y la que realice.

Cuando se trate de la sustitución de un/a Capataz/a o Encargado/a, el/la trabajador/a que haya de efectuarla será el que designe la Empresa, oído el Comité de Empresa, debiendo comunicarse esta decisión por escrito al/a la trabajador/a.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, la Dirección de la Empresa precisara destinar a un/a trabajador/a a tareas correspondientes a una categoría inferior a la suya, sólo podrá serlo por el tiempo imprescindible para su atención, manteniéndose la retribución y demás derechos inherentes a la categoría profesional del/de la interesado/a, debiendo comunicarse esta decisión por escrito al/a la trabajador/a y enviarse copia de la la misma al Comité de Empresa.

Los trabajos de inferior o superior categoría no podrán recaer de manera reiterada sobre los/as mismos/as trabajadores/as.

Si la adscripción a plaza de inferior categoría se realiza a petición del/de la trabajador/a, éste/a percibirá solamente el salario correspondiente a la plaza que pasa a desempeñar.

**Art. 15.- Estructuración de la Empresa.**

La estructura de la Empresa responderá a las necesidades que, en cada momento, se impongan debido a las especiales características del trabajo que desarrolla, y a la evolución y progreso que experimenten las técnicas propias de su objetivo social.

Cualquier reestructuración de la misma será discutida y debatida con el Comité de Empresa con doce días de antelación antes de su aplicación.

**CAPITULO V. CLASIFICACION DEL PERSONAL**

**Clasificación según la permanencia**

**Art. 16.- Clasificación.**

El personal atendiendo a su permanencia, se clasificará en fijo, fijo-discontinuo, fijo a tiempo parcial, eventual e interino.

Se entiende que el personal fijo-discontinuo es el que contrata do bajo la citada modalidad presta servicio en colegios públicos.

**Clasificación personal según la función**

**Art. 17.- Consideraciones Generales.**

Las denominaciones y clasificaciones del personal consignado en los artículos que siguen son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener provistas todas las categorías reseñadas si la necesidad y volumen de la Empresa no lo requieren a juicio de la Dirección.

Los cometidos profesionales de cada oficio y categoría, deben considerarse como meramente indicativas, pues todo/a trabajador/a está obligado/a a realizar cuantos trabajos y operaciones estén dentro del cometido propio de su competencia profesional, entre las que se incluyen la limpieza de maquinaria y herramientas dentro de la jornada laboral.

**Art. 18.- Clasificación Profesional o Funcional.**

De acuerdo con las funciones desempeñadas, el personal afectado por este Convenio se clasificará en los grupos siguientes:

**Grupo Técnico-Administrativo**

Titulados/as Superiores  
Titulados/as Medios  
Técnicos/as no titulados  
Jefe/a o Coordinador/a  
Oficial 1ª  
Oficial 1ª Nivel Básico Prevención  
Inspector/a  
Oficial 2ª  
Auxiliar  
Responsable de Ordenanzas  
Ordenanza

**Grupo de Servicio**

General Servicios:  
Encargado/a  
Capataz/a  
Conductor/a 1ª  
Conductor/a 1ª Especial  
Oficial 1ª Sanidad y Plagas  
Oficial 1ª Mantenimiento  
Conductor/a 2ª  
Peón/a Conductor/a  
Peón/a Conductor/a Sanidad y Plagas  
Peón/a Conductor/a Mantenimiento  
Peón/a Especialista  
Peón/a Ordinario/a  
Taller y Almacén:  
Jefe/a de Taller  
Jefe/a de equipo  
Oficial 1ª  
Oficial 2ª

Oficial 2ª Especial  
 Peón/a Conductor/a  
 Peón/a Especialista Taller o Mantenimiento Industrial  
 Peón/a Ordinario/a  
 Almacenero/a  
 Guarda  
 Vertedero:  
 Jefe/a de Vertedero  
 Oficial 1ª Mecánico  
 Oficial 1ª Palista  
 Peón/a Conductor/a  
 Peón/a Especialista  
 Peón/a Ordinario/a  
 Colegios y Edificios:  
 Capataz/a  
 Peón/a Especialista  
 Limpiador/a  
 Peón/a Limpiador/a

#### **Art. 19.- Grupo técnico-administrativo.**

**Titulados/as Superiores y Titulados/as Medios:** Es el personal que se halla en posesión de un título o diploma oficial de grado superior o medio, expedido y/o reconocido por el Estado Español.

Dicho personal está unido a la Empresa por un vínculo de carácter laboral, concertado en razón del título que posee, prestando sus servicios a la misma por un sueldo, sin sujeción a la escala habitual de honorarios de su profesión.

**Técnicos/as no titulados:** Es el/la trabajador/a que sin encontrarse en posesión de un título o diploma oficial de grado superior o medio, desarrolla funciones técnicas. A esta categoría está asimilada la de Técnico/a de Nivel Intermedio de Prevención.

**Jefes/as Administrativos/as o Coordinadores/as:** Son aquellos/as empleados/as que, a las órdenes del Jefe/a de Departamento o Técnico/a correspondiente, poseyendo la capacidad o conocimientos adecuados, tienen bajo su responsabilidad y mando la dirección de algunos servicios administrativos, de inspección o de relaciones ciudadanas.

**Oficiales Primera:** Son los que a las órdenes inmediatas de un Jefe/a Administrativo/a o cualquier categoría superior, y con completo conocimiento de los trabajos de la categoría inferior, realizan tareas de máxima responsabilidad relacionadas con el servicio que desempeñan, así como cuantas otras cuya total y perfecta ejecución requieran la suficiente capacidad para resolver, por propia iniciativa, las dificultades que surjan en el desempeño de su cometido. Así mismo, realizan trabajos de redacción de propuestas, contabilidad, liquidación de salarios y Seguridad Social, confección de nóminas, despacho de correspondencia y demás trabajos propios de oficina.

A esta categoría de Oficial Primera se asimila la de Oficial Primera Almacén.

**Oficial Primera Nivel Básico de Prevención:** Corresponde a esta categoría las funciones establecidas para el nivel básico de la legislación vigente.

**Inspectores/as:** Corresponde a esta categoría las funciones de: Realizar las acciones de carácter explicativo de las ordenanzas, elaborar estadísticas de las infracciones por lugares y sectores, colaborar con la supervisión de la calidad de los trabajos, realizar el seguimiento del cumplimiento de las ordenanzas, proponer sanciones.

**Oficiales de Segunda:** Son los/as empleados/as que, con perfecto conocimiento del trabajo de categoría inferior y a las órdenes de un Jefe/a u Oficial Primera desarrollan trabajos de mediana responsabilidad o que requieran menor iniciativa, correspon-

diente al departamento o servicio a que pertenezcan, tales como colaboración en la confección de nóminas, organización de archivos y ficheros y demás trabajos auxiliares.

A esta categoría de Oficial de Segunda se asimila la de Operador/a de Ordenador, definiéndolo como el/la empleado/a que opera y controla la marcha del ordenador y sus elementos auxiliares, debiendo saber detectar y resolver los problemas operativos, determinando si son errores de operación o de máquina, modificando en lo preciso los programas existentes.

**Auxiliares Administrativos/as:** Corresponde a esta categoría el/la empleado/a que, a las órdenes de un/a superior/a y dentro de la administración de la Empresa, realiza tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares.

A esta categoría de Auxiliar Administrativo/a, se asimila la de Auxiliar de Almacén, realizando, a título orientativo tareas de demanda y aprovisionamiento de dicha dependencia, posee conocimientos de los artículos a su cargo, lleva las fichas de existencias, dispone el servicio de recepción y materiales, cuida que las dependencias a su cargo se mantengan en perfecto estado de orden y limpieza, etc.

**Responsable de Ordenanzas:** Tendrá esta categoría el/la trabajador/a responsable de realizar el control del trabajo llevado a cabo por el personal a sus órdenes, contando con perfecto conocimiento de las actividades a su cargo.

**Ordenanza:** Tendrá esta categoría el/la trabajador/a cuya misión consiste en hacer recados, dentro o fuera de la Oficina, copiar documentos, recoger y entregar correspondencia, orientar al público en la Oficina y atender pequeñas centralitas telefónicas.

#### **Art. 20.- Grupo de servicio.**

**Encargados/as de servicio:** Son aquellos/as trabajadores/as responsables de realizar el control del trabajo llevado a cabo por el personal a sus órdenes, mandando las directrices para la perfecta ejecución de los mismos, con el fin de proporcionar un servicio de la mejor calidad, siendo directamente responsables ante sus superiores de la buena marcha de los trabajos que tenga encomendados y resolviendo e indicando a los/as subordinados/as como se realizan los trabajos en caso de duda de éstos/as. El/la Encargado/a de servicio de Sanidad, Plagas y Mantenimiento deberá disponer, además, de la capacitación profesional preceptiva legalmente para la dirección de los trabajos específicos desarrollados por los servicios que controla.

**Capataces/zas:** Son los/as trabajadores/as que a las órdenes de un Jefe/a o Encargado/a de Servicio tiene a su cargo un sector determinado del personal, cuyos trabajos replantea, dirige, vigila y ordena. Tendrá perfecto conocimiento de los oficios de las actividades a su cargo y dotes de mando suficientes para el mantenimiento de los rendimientos previstos y de la disciplina. El/la Capataz/a de Sanidad, Plagas y Mantenimiento, deberá disponer, además, de la capacitación profesional preceptiva legalmente para la dirección de los trabajos específicos desarrollados por los servicios que controla.

Podrá reemplazar a su Jefe/a inmediato/a superior en los Servicios en los que no exija el mando permanente de aquél/la.

**Jefe/a de equipo (Taller):** Trabajador/a que a las órdenes de un Jefe/a de Taller o Encargado/a de servicio tiene a su cargo un sector determinado del personal cuyos trabajos planifica, dirige, verifica, ordena e interviene directamente para su realización en tiempo y calidad exigida. Tendrá perfecto conocimiento técnico de los oficios de las actividades a su cargo y dotes de mando suficientes para el mantenimiento de los rendimientos previstos y para la disciplina.

Tendrá la categoría profesional asimilable a la de Capataz/a e intervendrá directamente junto con el equipo a su cargo en aquellas actividades encomendadas.

Podrá reemplazar a su Jefe/a inmediato/a superior en los Servicios en los que no exija el mando permanente de aquél/la.

**Conductor/a Primera:** Es el/la trabajador/a que en posesión del permiso de conducir correspondiente, tiene los conocimientos necesarios para ejecutar toda clase de reparaciones, que no requieren elementos de taller. Cuidará especialmente que el vehículo que conduce, salga del Parque en las debidas condiciones de funcionamiento. Asimismo, debe poseer un conocimiento perfecto de los itinerarios de los Servicios, así como conducir toda clase de vehículos dedicados al servicio de la Empresa.

**Conductor/a de Primera Especial:** Es el/la trabajador/a que en posesión del permiso de conducir correspondiente, realiza las tareas de recogida de contenedores de escombros, de vidrio, de basura, compactador para mercadillo, contenedores de lodos, recogida de enseres y así como cuantas tareas complementarias puedan surgir que no requieran conducción. En ningún caso serán asignados a esta categoría, salvo adscripción voluntaria aquellos/as trabajadores/as que ostentan la categoría de Oficial 1ª Conductor/a.

**Oficial/a Primera de Sanidad y Plagas:** Es el/la trabajador/a que en posesión del permiso de conducir correspondiente, tiene los conocimientos necesarios para ejecutar toda clase de operaciones relacionadas con el Control de Plagas, Animales Domésticos, Tratamiento de Solares, Transporte de Residuos Peligrosos y cualquier otro que se incluya entre los servicios prestados en el Departamento, disponiendo de la capacitación profesional preceptiva legalmente para el desarrollo de dichos trabajos específicos.

**Oficial/a Primera de Mantenimiento:** Es el/la trabajador/a que en posesión del permiso de conducir correspondiente, tiene los conocimientos necesarios para ejecutar toda clase de oficios y operaciones relacionadas con el mantenimiento de edificios, de mobiliario urbano, obras en vía pública, limpieza de pintadas y cartelería, y cualquier otro que se incluya entre los servicios prestados en el Departamento, disponiendo en su caso, de la capacitación profesional preceptiva legalmente para el desarrollo de dichos trabajos específicos.

**Conductor/a Segunda:** Es el/la trabajador/a que en posesión del permiso de conducir correspondiente, conduce camiones cuyo peso máximo autorizado no exceda de 3.500 Kgs., así como toda clase de vehículos para los que le habilite el permiso. Asimismo, realiza todas las demás tareas citadas en la categoría de Oficial Primera Conductor/a.

**Peón/a Conductor/a:** Corresponde a esta categoría las funciones específicas a realizar en los distintos servicios desempeñados en la Empresa, en las labores que exijan cierto grado de especialidad y práctica, pudiéndose encomendar pequeñas labores auxiliares propias del servicio en el que desarrolle su actividad, complementando las labores de operación con las de conducción de vehículos ligeros que precisen el carnet A, y B.

**Peón/a Conductor/a de Sanidad y Plagas:** Es el/la trabajador/a que en posesión del permiso de conducir correspondiente, tiene los conocimientos necesarios para ejecutar operaciones básicas relacionadas con el Control de Plagas, Animales Domésticos, Tratamiento de Solares, Transporte de Residuos Peligrosos y cualquier otro que se incluya entre los servicios prestados en el Departamento, disponiendo de la capacitación profesional preceptiva legalmente para el desarrollo de dichos trabajos específicos.

**Peón/a Conductor/a de Mantenimiento:** Es el/la trabajador/a que en posesión del permiso de conducir correspondiente, tiene los conocimientos básicos para ejecutar y/o auxiliar en operaciones relacionadas con el mantenimiento de edificios, de mobiliario urbano, obras en vía pública, limpieza de pintadas y cartelería, y cualquier otro que se incluya entre los servicios prestados en el Departamento, disponiendo en su caso, de la capacitación profesional preceptiva legalmente para el desarrollo de dichos trabajos específicos.

**Peones/as Especialistas:** Son aquellos/as empleados/as que realizan trabajos que, sin constituir prácticamente un oficio, requiere para su desarrollo práctica y responsabilidad.

Quedan comprendidos en este grupo el personal que acciona los mandos de los camiones de recogida de basura y limpieza, siendo el/la responsable de la perfecta manipulación de los contenedores y los/as mangueros/as del servicio de limpieza viaria, el personal que utiliza soplantes o desbrozadoras, el personal que limpia los cristales de los Colegios Públicos y Edificios, y todo el personal que en los distintos servicios de la Empresa realice funciones de la naturaleza descrita, así como las labores auxiliares necesarias.

**Peón/a Ordinario/a y Limpiador/a de Colegios Públicos:** Es el/la trabajador/a que realiza, bajo la dirección de un superior, trabajos de cualquier índole, para los cuales no se requiere habilidad especial, así como la limpieza de Colegios Públicos y Centros Municipales.

**Oficiales de Primera y Oficiales de Segunda Mecánicos/as:** Son los que poseyendo un oficio determinado ejecutan en cada caso las tareas propias del mismo, en los tiempos que aseguren rendimientos y calidades correctas a cuyos efectos les será preciso conocer no sólo la operatoria necesaria para realizar dichas tareas, sino también la lectura e interpretación de planos y croquis de verificación y comprobación adecuados del trabajo y correcta utilización de aparatos de medida (pie de rey, palmer, galgas, etc.).

La presente definición es común a las dos categorías antes mencionadas, que se distinguirán unas de otras por el mayor o menor grado de perfección puesto en la ejecución de los trabajos del oficio, así como el tiempo invertido en ellos.

Los oficios propios de la prestación del servicio que existen en la empresa son los siguientes:

Montador/a-Mecánico/a.  
Electricista-Montador/a.  
Carrocer/a-Chapista.  
Pintor/a.  
Electromecánico/a.  
Soldador/a-Calderero/a

**Montador/a-Mecánico/a:** Es el/la operario/a capacitado/a en todas las operaciones y cometidos siguientes: leer e interpretar planos y croquis de mecanismos y máquinas, de sus elementos o piezas y, conforme a ellos, trazar, marcar y acabar la superficie de estos elementos, de tal forma que permita el asiento o ajuste entre ellos con juegos o huelgos variables, con la utilización de los útiles y herramientas necesarias; montar máquinas y mecanismos asegurando la nivelación, huelgos y equilibrios de las piezas, si así lo requiere.

Dentro de esta profesión, las distintas categorías comprenden los trabajos que se reseñan a continuación:

**Oficial Primera:** Serán los/as responsables de diagnosticar y reparar en banco o vehículo con responsabilidad y completo conocimiento los trabajos de la categoría inferior, bajo la orientación del/de la Jefe/a de Taller los siguientes órganos: Reparaciones generales de motor, bombas inyectoras, sistemas de aire, cajas

de cambios, embragues, direcciones, diferencial, frenos y demás mecanismos del motor.

**Oficial Segunda:** Son los/as responsables de diagnosticar y reparar en banco o en vehículos, bajo la orientación del Jefe/a de Taller los siguientes órganos: Colocación de segmentos al motor y similares, colocación y puesta a punto de bombas inyectoras, inyectoras, sistemas de aire, reparación de cajas de cambio, embragues, direcciones, diferenciales, sistemas hidráulicos, frenos, radiadores y demás mecanismos del vehículo.

**Electricistas-Montadores/as:** Son los/as operarios/as capacitados/as para leer e interpretar planos, esquemas y croquis de las instalaciones y máquinas eléctricas y de sus elementos auxiliares y de acuerdo con ello diagnosticar las averías, reparar y montar estas instalaciones y demás órganos que concuerden en las instalaciones eléctricas de los vehículos, maquinaria e instalaciones de la Empresa.

Las distintas categorías que comprenden los trabajos son las que se detallan a continuación:

**Oficiales Primera:** Serán responsables de diagnosticar y reparar en banco o en vehículo bajo la orientación del/de la contra-maestre o Jefe/a de Taller los siguientes órganos eléctricos: Alternadores, motores de arranque, dinamos, reguladores, electroválvulas, selectores, limpiaparabrisas, etc. Así como reparar cualquier avería referente a las instalaciones eléctricas y montaje de nuevas si el caso lo requiere.

**Oficiales Segunda:** Serán los/as responsables de diagnosticar y reparar en banco o en vehículo bajo la orientación del contra-maestre o Jefe/a de Taller, los siguientes órganos eléctricos: Alternadores, motores de arranque, dinamo, reguladores, electroválvulas, selectores limpiaparabrisas, etc. Así como reparar cualquier avería referente a las instalaciones eléctricas.

**Oficial Primera Carrocero/a-Chapista:** Corresponden como tareas principales a esta especialidad las siguientes:

Leer o interpretar planos o croquis y realizar labores de traza, plantillar, enderezar, cortar, punzonear, taladrar, tubar, armar y colocar las chapas y perfiles de las carrocerías mediante la correspondiente utilización de los distintos sistemas de soldadura para la perfecta ejecución del trabajo.

Así mismo, hacer toda clase de trabajos concernientes a esta especialidad, tanto en lo que respecta a construcción como a reparación de las mismas. Igualmente ejecutará las tareas relativas a colocación en vehículos de embellecedores, burletes, cristales y pisos.

**Oficiales Segunda Especial:** Es el/la trabajador/a que contratado/a bajo la citada categoría y cumpliendo las tareas propias de Oficial 2ª Chapista-Carrocero/a, se desplaza al exterior del taller conduciendo un vehículo a realizar reparaciones.

**Pintor/a:** Corresponden como tareas principales a esta especialidad las siguientes:

Preparar pinturas y aprestos más adecuados con arreglo al estado de la superficie que ha de pintarse y a los colores elegidos, prestar, trabajar, rebajar, plomizar y lavar, pintar en lienzo o imitando madera o a otros materiales, filetear, barnizar a brocha o a muñequilla, dorar y pintar letreros.

**Electromecánico/a:** Es el/la operario/a capacitado/a en todas las operaciones y cometidos siguientes: proceso de reparación de los distintos conjuntos mecánicos, eléctricos, electrónicos, hidráulicos y neumáticos de los vehículos, equipos y maquinaria colocados en las distintas instalaciones de la Empresa; leer e interpretar planos y croquis de mecanismos y máquinas, de sus elementos o piezas y, conforme a ellos, trazar, marcar y acabar la superficie de estos elementos, de tal forma que permita el asiento o

ajuste entre ellos, con la utilización de los útiles y herramientas necesarias; montar máquinas y mecanismos asegurando su perfecto funcionamiento.

**Soldador/a-Calderero/a:** Es el/la operario/a que realiza funciones de diagnóstico y reparación de mecanismos deteriorados en máquinas e instalaciones de la Empresa utilizando técnicas de soldadura, corte y diseño de nuevas piezas, con dominio de técnicas de soldadura, de técnicas de corte de materiales, de las diferentes posiciones de soldadura, y tiene conocimiento y experiencia en uso del material más adecuado en las reparaciones, posee capacidad de diseño y construcción de nuevas piezas utilizando trazado, corte, plegado, curvado, etc.

**Peón/a Especialista de Taller o Mantenimiento Industrial:** Son aquellos/as trabajadores/as que realizan una de las funciones auxiliares de un determinado oficio, pudiéndoseles encomendar realizar pequeñas reparaciones, tales como colocación de limpiaparabrisas, lámparas, plafones, cambios y limpieza de baterías, etc., esmerilado de culatas, banquetado de radiadores, lavado y engrase de vehículos y maquinaria, tapizado de asientos e interiores de vehículos, cambio de aceites y filtros, etc., así mismo realiza labores auxiliares de almacén, puesta en marcha de planta, centrado de cintas, etc..

**Guarda:** Tienen como misiones la vigilancia de los accesos y dependencias de la Empresa, locales o centros de trabajo, así como los útiles y herramientas que en las mismas se guardan.

## CAPITULO VI. ADMISION, PROMOCION Y CESES DE PERSONAL.

### Art. 21.- Admisión de personal.

La Dirección de la Empresa organizará y será responsable de los servicios relacionados con la selección, admisión y contratación de todo el personal, ateniéndose a las disposiciones generales vigentes sobre colocación y empleo de trabajadores/as y a las contenidas en el vigente Convenio.

La Dirección deberá dar publicidad, con suficiente antelación de las vacantes a cubrir con personal de carácter fijo de plantilla o fijo a tiempo parcial mediante comunicación remitida al Comité de Empresa y expuestas en los tabloneros de anuncios para su inserción a los efectos de que los/as trabajadores/as que estén interesados/as, puedan presentar su solicitud para ser incorporados a la lista de aspirantes que elaborará la Empresa.

Para ingresar como personal fijo de plantilla, se establecerán las pruebas de acceso o valoración que en cada caso se estimen convenientes por los miembros de una Comisión, nombrada al efecto y con participación del Comité de Empresa.

El ingreso como contratado/a temporal, procederá en aquellos casos en que sea necesario atender a la prestación de un servicio concreto o realización de una obra determinada, estará sujeto a la legislación vigente en cada momento en esta materia y mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

El ingreso como interino/a, procederá en aquellos casos en que la admisión del/de la trabajador/a tenga por objeto cubrir puestos de trabajo de personal fijo ausente por enfermedad, accidente de trabajo, o cualquier otra causa que lleve pareja la reserva obligatoria de plaza.

En la cobertura de los puestos de trabajo participarán dos representantes de los/as trabajadores/as designados/as por el Comité de Empresa.

(Anexo nº 3: Normas de Ingreso del Personal Fijo al Servicio de la Empresa SADECO, S.A., según Acta del Consejo de Administración de 26/11/2009)

### Art. 22.- Contrato de trabajo.

Todo el personal que ingrese a prestar servicios en la Empresa formalizará, por escrito con la misma, el correspondiente contrato de trabajo, que habrá de suscribirse por el Representante legal de la Empresa y visado por la Oficina de Empleo. La Empresa queda obligada a notificar a la representación legal de los/as trabajadores/as las contrataciones que realice mediante la entrega de una copia básica del contrato de trabajo.

#### **Art. 23.- Periodo de prueba.**

El ingreso de todo el personal, se considerará provisional durante el periodo de prueba que no podrá ser superior a los plazos siguientes:

- 15 días para el personal no cualificado.
- 30 días para los trabajadores/as cualificados/as.
- 60 días para el personal técnico.

Las ausencias al trabajo durante dichos plazos por toda clase de causas justificadas darán lugar a una prórroga de aquellos en el mismo número de días laborables no trabajados.

Durante el periodo de prueba, la relación laboral podrá ser resuelta por cualquiera de las partes sin necesidad de preaviso ni derecho a indemnización alguna.

Una vez superado el periodo de prueba, será computable el tiempo de duración del mismo, a efectos de antigüedad.

#### **Art. 24.- Formación y promoción profesional.**

La Empresa se compromete a establecer un sistema de formación consignando en sus presupuestos anuales la correspondiente partida económica.

La Empresa, directamente, o en régimen de concierto con centros oficiales o reconocidos, organizará los cursos de capacitación profesional que sean necesarios para la adaptación de los/as trabajadores/as a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo o mejor capacitación profesional del personal.

Cuando estos cursos se realicen en horas de trabajo, la asistencia del/a trabajador/a será obligatoria.

La formación podrá impartirse en modalidad presencial, a distancia, teleformación o mixta, para así facilitar el acceso a la formación de los/as trabajadores/as con responsabilidades familiares.

El personal que haya superado estos cursos, podrá solicitar su inclusión en la lista de aspirantes con expectativas a desempeñar las funciones de la categoría para la que haya quedado capacitado. Esta lista sólo será de aplicación para los nombramientos provisionales en situaciones previsibles, sin que el funcionamiento normal de la Empresa pueda verse interferido.

El Comité de Empresa, mediante una Comisión constituida al efecto, participará en la determinación de los cursos a impartir y en la selección de personal.

#### **Art. 25.- Promoción.**

El personal fijo de la Empresa tendrá derecho a ser promovido y ocupar las vacantes que pudieran producirse o los nuevos puestos de trabajo que pudieran crearse, para lo cual se anunciarán previamente las plazas a cubrir, enviando información al Comité de Empresa.

El personal fijo discontinuo y fijo a tiempo parcial podrá acceder a cualquier plaza de nueva creación, que se convoque en la Empresa, siempre que reúna los requisitos necesarios.

La provisión de las vacantes se realizará por oposición, concurso o concurso-oposición entre el personal de la Empresa, a propuesta de la Comisión de exámenes.

La Comisión de exámenes estará compuesta por cuatro miembros de la parte económica y tres miembros de la parte social.

Si cumplimentando el procedimiento anterior, la vacante/s no llegasen a cubrirse, podrá recurrirse a personal de fuera de la

Empresa para ocupar las plazas citadas.

#### **Art. 26.- Dimisión del trabajador/a**

El personal podrá causar baja por decisión voluntaria, comunicando su propósito a la Empresa, con una antelación no inferior a 15 días respecto de la fecha en que desea cesar.

Si producida la baja voluntaria, el/la trabajador/a reingresa posteriormente a la Empresa, será considerado de nuevo ingreso a todos los efectos.

El/la trabajador/a que cause baja voluntaria sin comunicarlo previamente en la forma determinada, se le deducirá de sus haberes la parte correspondiente a los 15 días de aviso obligatorio.

#### **Art. 27.- Escalafón.**

El escalafón constituye la relación nominal del Personal fijo al servicio de la Empresa.

La Empresa confeccionará cada año el referido escalafón, señalando nombre y apellidos del personal, categoría profesional, fecha reconocida de ingreso en la Empresa y fecha de promoción al cargo o categoría actual.

El escalafón será expuesto en el tablón de anuncios durante el mes de Marzo de cada año y contra él se podrán hacer cuantas alegaciones se estimen oportunas, debiendo resolver la Comisión Paritaria en el plazo de dos meses.

De no ser estimada la reclamación, lo que habrá de ser notificado por escrito al/a la interesado/a, éste/a podrá en el plazo de quince días reclamar ante la autoridad laboral competente.

Cada año, se realizará un estudio de las necesidades de personal y su acomodación a las circunstancias del momento de forma conjunta por la Empresa y el Comité de Empresa, mediante una Comisión constituida al efecto.

#### **Art. 28.- Reserva de plaza.**

De las vacantes que se produzcan en la categorías de Ordenanza y Guarda, se reservará el 80% de las mismas a los/as trabajadores/as que hayan sufrido accidente o enfermedad que les incapacite para su profesión habitual, siempre que conserven la capacidad exigible para el ejercicio de las funciones propias de esta categoría.

Así mismo, se tendrán en cuenta aquellos casos de trabajadores/as que padezcan alguna dolencia y cuyo informe médico de Empresa aconseje su cambio de puesto de trabajo.

### **CAPITULO VII. JORNADA, HORARIO, CALENDARIO, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS, Y EXCEDENCIAS.**

#### **Art. 29.- Jornada laboral y horario de trabajo.**

1.- La jornada laboral anual será de 1.579 horas para todos los servicios, salvo la de aquellos/as trabajadores/as que presten servicio en el sistema de 7x5 noche que será de 1.535 horas anuales, correspondiente a una jornada diaria de 6 horas y 40 minutos.

Desde el año 2.002 se ha reducido la jornada en 7 horas como consecuencia de disfrutar como día festivo el día de San Martín de Porres.

Si en las disposiciones legales que puedan establecer El Gobierno Central o el Gobierno de Andalucía se establece una jornada de 35 horas semanales y cuyo cómputo anual sea inferior al establecido en SADECO, se revisará la misma y se reducirá en 12 horas.

2.- Anualmente cuando la Dirección de la Empresa confeccione el Calendario Laboral y Cuadro de Horarios, dará audiencia a los/as representantes/as de los/as trabajadores/as al objeto de tomar en consideración las sugerencias que puedan formularse.

3.- Según la legislación vigente la jornada de 40 horas semanales tiene una correspondencia de 1.826 horas anuales por lo que a la jornada de 35 horas semanales corresponden 1.598 horas/año, mientras que en SADECO la jornada anual es de

1.579 horas desde el año 2.002, es decir, inferior en 19 horas.

4.- La Empresa podrá conceder una reducción de la jornada laboral del/a trabajador/a que lo solicite mediante modificación de su contrato a tiempo parcial, detrayéndose de su salario la misma proporción que la jornada reducida.

5.- Los Domingos y Festivos no laborables que no correspondan al cómputo anual, y se preste servicio, tendrán una jornada igual a su jornada habitual.

6.- Excepcionalmente, teniendo en cuenta las necesidades del Servicio, y previa autorización de la Empresa, por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales, se podrá conceder con carácter personal y temporal, la modificación del horario habitual, en un máximo de 2 horas.

#### **Art. 30.- Trabajos en días especiales.**

Teniendo los servicios objeto de la Empresa el carácter de públicos, cuando sea preciso trabajar algún domingo o festivo para el personal de no presta servicio en dichos días, se establecerá un turno rotativo al objeto de que puedan descansar y no sean siempre los/as mismos/as trabajadores/as quienes realizan el mismo servicio. El personal que trabaje los citados días podrá optar:

a) 2 días de descanso por domingo o festivo.

b) 1 día de descanso y la compensación fijada para el personal de domingos y festivos o 7X5.

c) 117,88 euros por domingo o festivo.

El personal que preste servicio en días especiales en jornada nocturna, cobrará, además, el correspondiente complemento de nocturnidad.

El personal que preste servicio el día 31 de Diciembre de 2010 y 2011 y en jornada diurna tendrá una remuneración de 120 euros. En el caso del personal que preste servicio el 31 de Diciembre de 2010 y 2011 en jornada nocturna, la remuneración ascenderá a 143 euros.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, no será de aplicación al personal que realice funciones de guardería e inspección ni al personal de la modalidad 7X5 ni al personal de domingos y festivos y CECA, que se le considerará días hábiles.

#### **Art. 31.- Trabajos de las modalidades de domingos y festivos y de siete por cinco.**

Con independencia de lo estipulado en el artículo anterior y al objeto de cubrir las necesidades derivadas del mantenimiento de la higiene urbana en distintas zonas de la ciudad, durante los siete días de la semana, se prestará servicio en las modalidades de domingos y festivos y de siete por cinco por el personal contratado o que se pueda contratar al amparo de las citadas modalidades.

Igualmente podrán acceder a cualquiera de las citadas modalidades los/as trabajadores/as fijos/as que lo soliciten y les sea aceptado por la Empresa.

El crecimiento de la plantilla en otras modalidades horarias en años sucesivos podrá dar lugar a la adscripción de los/as trabajadores/as de la modalidad de 7X5 a dichos puestos, siempre que ostente la misma categoría. Igualmente los/as trabajadores/as de la modalidad de 7X5 podrán permutar su puesto de trabajo con otro/a trabajador/a, siempre que ostente la misma categoría y la Empresa preste su consentimiento.

#### **Art. 32.- Interrupción de la jornada.**

El personal que trabaje una jornada continuada de más de 6 horas, disfrutará de 30 minutos de descanso para la comida.

Los/as trabajadores/as que trabajen 6 horas o menos de manera ininterrumpida, tendrán derecho a un descanso de 15 minutos

para bocadillo. Ambos descansos se considerarán como jornada laboral.

#### **Art. 33.- Horas extraordinarias.**

La cantidad máxima de horas extraordinarias que podrá realizar cada trabajador/a será de 25 al año, cuya remuneración está estipulada en las tablas anexas. Las diez primeras horas extraordinarias realizadas por el/la trabajador/a serán compensadas económicamente según tablas o en descanso a razón de dos horas de descanso por hora trabajada, siempre a opción del/de la trabajador/a. Las restantes horas extraordinarias hasta el máximo fijado por trabajador/a serán compensadas con descanso a razón de dos horas descansadas por hora trabajada o abonadas según tablas anexas, siempre a opción de la Empresa.

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

Se considerarán horas extraordinarias estructurales las necesarias por periodos puntas de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad o servicio de que se trate, siempre que no puedan ser sustituidas por la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas legalmente. La determinación en cada caso de qué horas extraordinarias tienen la consideración de estructurales se llevará a cabo de acuerdo con los criterios fijados en la Orden del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de 1-3-83.

La Empresa se compromete a pasar mensualmente información al Comité de Empresa, sobre las horas extraordinarias realizadas el mes anterior.

#### **Art. 34.- Vacaciones.**

1- Todo el personal tendrá derecho a unas vacaciones retribuidas de 30 días naturales con carácter general. No obstante los/as trabajadores/as que tengan entre 15 y 20 años de antigüedad en la Empresa, tendrán 31 días naturales de vacaciones, los/as que lleven entre 20 y 25 años de antigüedad tendrán 32 días naturales, los/as que lleven entre 25 y 30 años de antigüedad tendrán 33 días naturales, y a partir de 30 años de antigüedad tendrán 34 días naturales de vacaciones.

Igualmente se concederá 1 día de descanso en la Feria de Mayo.

La retribución de las vacaciones será por todos los conceptos excepto Complemento de Transporte, de Actividad, Nocturnidad e Indemnizaciones o suplidos. Así mismo todos/as los/as trabajadores/as fijos/as percibirán una bolsa de vacaciones para el año 2010 de 234,21 euros, y para el año 2011 de 274,21 euros; pagadera junto con la nómina del mes de Agosto. Los/as trabajadores/as Fijos/as-Discontinuos/as percibirán la parte proporcional de dicha bolsa de acuerdo con los meses de devengo pagaderos junto con la liquidación del mes de Junio. El resto de personal eventual temporal la percibirá en proporción al tiempo trabajado. Perdiéndose el 50% de la cuantía que le correspondiese si el trabajador tuviera 1 día de ausencia injustificada al trabajo y el 100% en el supuesto de tener más de una ausencia injustificada.

El Personal que no alcance el año de antigüedad en la Empresa, sólo disfrutará en concepto de vacaciones, la parte proporcional al tiempo de permanencia en la misma.

Las vacaciones serán concedidas con arreglo a las necesida-

des del servicio, procurando complacer al personal en relación a la época de su disfrute.

Cuando el/la trabajador/a por necesidades del servicio haya de disfrutar el permiso anual en fechas distintas a las comprendidas entre el 15/6 y el 15/9, se le concederán 2 días de más de vacaciones o 1 día y 141,46 euros si el período que disfruta es de 15 días fuera de dicho plazo.

Para aquellos colectivos que sin perjuicio del servicio pueda realizarse un sistema más favorable a su disfrute en época de verano será estudiado su aplicación por la Dirección de la Empresa con audiencia a los/as Representantes de los Trabajadores/as.

Si durante el disfrute de vacaciones se causara baja por Incapacidad Temporal, quedarán interrumpidas. Una vez producida el alta médica el/la trabajador/a continuará disfrutando sus vacaciones hasta la fecha prevista inicialmente para su incorporación. El total de días no disfrutados como consecuencia de la IT se disfrutarán de forma negociada. Si una vez programado el periodo vacacional y con carácter previo al inicio de dicho periodo, el/la trabajador/a se viera afectado de Incapacidad Temporal, se retrasará el disfrute de las vacaciones. Finalizado el periodo de IT, el trabajador deberá incorporarse previamente a su Servicio y acordar con su Jefatura el periodo vacacional que le corresponda dentro del año natural.

Igualmente se tendrá derecho al disfrute de las vacaciones tras el periodo de licencia por gestación, siempre que no se haya disfrutado previamente.

Las vacaciones anuales se iniciarán en días laborables.

Del período de vacaciones que corresponda a cada trabajador/a no podrá en ningún caso descontarse los permisos o licencias que por otras causas se le concedan durante el año.

2.- Igualmente se concederá 1 día de descanso en la Feria de Mayo.

Los días 24 y 31 de Diciembre serán no laborables. Cuando estos días coincidan en domingo, se disfrutarán, según las necesidades del Servicio, en la semana anterior o posterior.

3.- Para todo el personal, las vacaciones se disfrutarán entre 15/6 al 15/9, excepto fijos discontinuos que las disfrutará durante el periodo de prestación de su servicio y periodos de descanso escolar para el personal de colegios y el personal fijo a tiempo completo de Colegios y Edificios Municipales en Julio y Agosto.

Se aceptarán cambios de turnos de vacaciones entre operarios/as de un mismo centro de trabajo si son de la misma categoría y turno.

#### **Art. 35.- Permisos y licencias.**

Todo el personal de la Empresa tendrá derecho previo aviso y justificación a los permisos retribuidos que se detallan a continuación:

1. Licencia por matrimonio: En caso de matrimonio el/la trabajador/a tendrá derecho a una licencia de 20 días de duración. Esta licencia podrá ser disfrutada en serie con las vacaciones anuales.

2. Licencia parejas de hecho: Por inscripción como pareja o unión de hecho en el registro correspondiente, el trabajador o trabajadora tendrá derecho a un permiso de 20 días naturales, de forma única y exclusiva por la misma unión y que en ningún caso podrá ser de nuevo solicitado hasta transcurridos 5 años del disfrute anterior.

La fecha de inscripción registral determinará el día de comienzo de disfrute del citado permiso.

3. En caso de muerte del cónyuge o equivalente, abuelos/as, padres, padres políticos, hijos/as, nietos/as, hermanos/as o cuñados/as, el/la trabajador/a tendrá derecho a 3 días de licencia. Cuando, con tal motivo, el/la trabajador/a necesite hacer un des-

plazamiento al efecto fuera de la provincia, el plazo será hasta de 7 días. Estas licencias se iniciarán el día del hecho o el siguiente de producirse. Si el/la trabajador/a hubiese prestado servicio el día del hecho causante, la licencia comenzará al día siguiente.

4. En caso de enfermedad o intervención quirúrgica, con hospitalización, de parientes señalados en el punto anterior, el/la trabajador/a tendrá derecho a dos días de licencia. Si la hospitalización se prorroga 3 o más días, la licencia será de 3 días.

Si el/la trabajador/a necesita hacer un desplazamiento al efecto fuera de la provincia, el plazo será hasta de 7 días.

5. Dos días en el caso de accidente o enfermedad grave e intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consaguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el/la trabajador/a necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

6. Por nacimiento o adopción de un/a hijo/a, se tendrá derecho a 3 días hábiles de licencia. Si el nacimiento se produce mediante cesárea, el padre tendrá derecho a 4 días hábiles de licencia.

7. En caso de traslado de domicilio, el/a trabajador/a tendrá derecho a 2 días de licencia.

8. El/la trabajador/a tendrá derecho al disfrute de los permisos retribuidos necesarios para concurrir a exámenes, cuando acredite cursar con regularidad estudios para la obtención de un título académico organizado por centros oficiales o reconocidos por las autoridades educativas competentes, acreditando además posteriormente la asistencia a dichos exámenes.

9. El/la trabajador/a tendrá permiso por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber público inexcusable impuesto por las disposiciones vigentes.

10. Para asuntos particulares, al trabajador/a fijo/a de plantilla se le concederán 6 días de licencia al año; el personal fijo discontinuo disfrutará la parte proporcional correspondiente al periodo de trabajo dentro del período de un año; prorrateándose los días para los contratados por tiempo inferior al año. Con percepción de sus retribuciones en las mismas condiciones que en las vacaciones. Dicha licencia será concedida de acuerdo con las necesidades del servicio.

Excepcionalmente, por causa motivada, se podrá autorizar el disfrute fraccionado en horas de los días de Asuntos Propios, dependiendo, en todo caso, de las necesidades del servicio.

En ningún caso podrán ser acumulables al mes de vacaciones.

11. Por matrimonio de hijo/a, el/la trabajador/a disfrutará de un día de licencia que coincidirá con el día de la boda.

12. En gestación, se aplicará lo dispuesto legalmente.

13. Permiso por paternidad: Se aplicará lo dispuesto legalmente, y además la Empresa concederá dos días más que se disfrutarán de forma ininterrumpida al permiso legal de paternidad.

14. Las trabajadoras, por lactancia de un hijo/a menor de doce meses, tendrán derecho a una hora de ausencia al trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en caso de parto múltiple.

La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en 1 hora con la misma finalidad o acumular en jornadas completas.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre, en el caso de que ambos trabajen.

15. El/la trabajador/a dispondrá de 6 horas anuales para asistencia al médico especialista, y 9 horas más, recuperables, para asistencia médica. Todas estas horas serán debidamente justificadas.

(Anexo nº 4: Cuadro de Parentesco)

#### **Art. 36.- Licencias extraordinarias.**

La Empresa, podrá conceder al personal afectado por el presente Convenio, licencias extraordinarias no retribuidas por un periodo máximo de tres meses. El/la trabajador/a que obtenga alguna licencia de este tipo, no podrá solicitarla nuevamente hasta transcurrido un año desde la concesión de la anterior.

El tiempo que duren estas licencias extraordinarias no se computarán a ningún efecto.

#### **Art. 37.- Excedencias.**

El personal fijo de plantilla, con un tiempo mínimo de un año al servicio de la Empresa, podrá pasar a la situación de excedencia, sin derecho a retribución alguna en tanto no se reincorpore al servicio activo.

La excedencia será de dos clases: Voluntaria y Forzosa.

#### **Art. 38.- Excedencia voluntaria.**

Es la que se concede por un plazo superior a cuatro meses e inferior a diez años, sin que se compute el tiempo que dure esta situación a efectos de aumentos por años de servicio. Entre una excedencia voluntaria y otra habrá de mediar al menos dos años, salvo que concurra la condición contenida en el Art. 46.3 del Estatuto de los Trabajadores, en cuyo caso se aplicará lo allí establecido.

Deberá ser solicitada por escrito e informada por el Comité de Empresa. El plazo de concesión o denegación no podrá exceder de 20 días.

La negativa estará basada en alguna de las siguientes causas:  
Falta de Personal.

No llevar como mínimo un año al servicio de la Empresa.

Haber disfrutado de otra excedencia en los últimos dos años.

La petición de excedencia voluntaria deberá despacharse favorablemente cuando se fundamente en terminación o ampliación de estudios, exigencias familiares de carácter ineludible u otra causa análoga, que sea acreditada debidamente por el/la trabajador/a.

Si el/la trabajador/a no solicitara el reingreso 30 días antes del término del plazo señalado para la excedencia, perderá el derecho a su puesto en la Empresa.

El/la trabajador/a que solicite excedencia por dos años tendrá derecho a ocupar de manera automática su plaza una vez finalizado el periodo de excedencia. En las excedencias por tiempo superior a dos años, tendrá derecho a ocupar la primera vacante de su categoría que se produzca, si la vacante que hubiera o se produjese fuera de categoría inferior a la suya, podrá optar entre ocuparla de forma automática, con el salario a ella asignado o esperar a que se produzca una vacante de su categoría.

#### **Art. 39.- Excedencia forzosa.**

La Excedencia Forzosa se concederá en los siguientes casos:

Nombramiento para cargo público de carácter político en la esfera del estado, comunidad autónoma, provincia o municipio que imposibilite la asistencia al trabajo.

A quienes ostenten cargos electivos o retribuidos a nivel provincial, autónomo o estatal, en las organizaciones sindicales.

En los casos citados, la excedencia se prolongará por el tiempo que dure el cargo que la determina. El reingreso será automático y el/la trabajador/a tendrá derecho a ocupar una plaza de la misma categoría que ostentaba antes de producirse la excedencia forzosa.

El tiempo que dure esta excedencia se computará para la antigüedad a todos los efectos.

El/la Trabajador/a excedente forzoso/a tiene la obligación de comunicar a la Empresa, en un plazo no superior a un mes, la desaparición de las circunstancias que motivaron su excedencia, caso de no efectuarse en ese plazo, perderá el derecho al reingre-

so.

#### **Art. 40.- Enfermedad.**

Aparte de lo establecido en las disposiciones sobre Seguridad Social con relación a indemnizaciones que deben percibir en tiempo de I.T., Maternidad y respetando las condiciones más beneficiosas se reservará el puesto de trabajo al personal de plantilla fija, cuando cese la incapacidad cualquiera que sea el tiempo de la misma.

Para el personal eventual, la reserva del puesto de trabajo durará lo que el contrato.

#### **Art. 41.- Reincorporación al trabajo.**

Los/as trabajadores/as, una vez recibida el Alta del médico que les asista, deberán presentarse en la Empresa al día siguiente hábil.

### **CAPITULO VIII. RETRIBUCIONES.**

#### **Art. 42.- Salarios.**

Las remuneraciones o retribuciones que venga aplicando la Empresa en el momento de entrada en vigor del presente Convenio, quedan totalmente sustituidas por las Tablas Retributivas que se insertan en los anexos del mismo.

El régimen de remuneración del personal de la Empresa, está constituido, en aplicación del Estatuto de los/as Trabajadores/as, por los conceptos retributivos siguientes:

##### 1. Salariales.

##### 1.1. Sueldo Base.

##### 2. Complementos Salariales.

##### 2.1. De Puesto de Trabajo.

##### 2.1.1. De Nocturnidad.

##### 2.1.2. De Turnicidad en Mecánicos.

2.1.3. C.P. Trabajo (comprende la penosidad, toxicidad y peligrosidad, así como el complemento administración en administrativos y el complemento de responsabilidad en los mandos).

##### 2.1.4. Modalidad 7X5 y de domingos y festivos.

##### 2.1.5. De superior categoría de conformidad con el Art. 10

2.1.6. De flexibilidad horaria (mandos intermedios, administrativos y técnicos)

##### 2.2. Por Calidad o Cantidad de Trabajo.

##### 2.2.1. De Asistencia.

##### 2.2.2. De Actividad.

##### 2.2.2. Horas Extraordinarias.

##### 2.2.3. Bolsa de Vacaciones.

##### 2.3. Personales.

##### 2.3.1. Antigüedad.

##### 2.4. De vencimiento periódico superior al mes.

2.4.1. Pagas Extraordinarias de Marzo, Junio, Septiembre y Navidad.

##### 3. Percepciones no salariales.

##### 3.1. Complemento de Transporte

##### 3.2. Complemento de desplazamiento.

##### 3.3. Complemento de Desgaste de Ropa.

##### 3.4. Quebranto de moneda

#### **Art. 43.- Forma de pago.**

El pago de los haberes y demás emolumentos que puedan corresponder a cada empleado/a, se efectuará mensualmente y se realizará a través de ingreso en cuenta bancaria o entrega de un talón nominativo, a elección del/a empleado/a.

El importe de los devengos de carácter fijo, se realizará por parte de la Empresa, dentro de los tres días hábiles del siguiente mes y los anticipos de salario, para quién lo solicite, le serán abonados por la empresa el día 15 de cada mes.

#### **Art. 44.- Salario base.**

El Salario Base de los/as trabajadores/as de la Empresa com-

prendidos en el Convenio, es el entendido como la parte de la retribución del/de la trabajador/a fijada por unidad de tiempo y será el que para cada nivel salarial se establece en las tablas anexas, que a todos los efectos se entenderá que forma parte de este Convenio.

Se devengará durante todos los días naturales, computándose como uno de los conceptos retributivos aplicables a efectos de pagas extraordinarias y vacaciones.

**Art. 45.- Complemento de transporte.**

El personal afectado por el presente convenio tendrá derecho a percibir un Complemento de Transporte establecido en las tablas anexas.

El Complemento de Transporte, será satisfecho únicamente por día efectivo de trabajo y en su consideración nunca dejará de ser compensatorio de gastos de desplazamiento o viaje hacia el ejercicio de la actividad.

**Art. 46.- Complemento de desplazamiento.**

Aquellos/as trabajadores/as que deban desplazarse a Casillas, Vertedero de Asland o Colegio Nacional La Aduana percibirán en el año 2011 la cuantía de 3,52 euros / día y los que se desplacen al Complejo Medioambiental 4,78 euros / día.

Este complemento será satisfecho únicamente por día efectivo de trabajo y en su consideración nunca dejará de ser compensatorio de gastos de desplazamiento o viaje hacia el ejercicio de la actividad.

No se computará este Complemento a efectos de pagas extraordinarias y vacaciones, licencias o permisos.

**Art. 47.- Complemento de nocturnidad.**

Se establece un Complemento de Nocturnidad para el trabajo realizado entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana, para todos/as los/as trabajadores/as, sin distinción de categorías, según tablas anexas. Este complemento se abonará únicamente sobre las horas realmente trabajadas cuando la labor realizada lo haya sido en tiempo inferior a media jornada.

**Art. 48.- Complemento de puesto de trabajo**

Todos/as los/as trabajadores/as percibirán la cuantía que figura en las tablas de acuerdo con la categoría y servicio.

El personal que realice las limpiezas especiales de pisos percibirá la cantidad de 11,03 euros por día que realmente preste trabajo.

Los/as trabajadores/as asignados/as al lavadero del Complejo Medioambiental cobrarán en concepto de Complemento de Puesto de Trabajo igual cuantía, en su categoría correspondiente, que los/as trabajadores/as del Vertedero.

**Art. 49.- Complemento de flexibilidad horaria.**

Al objeto de compensar a aquellos/as trabajadores/as, técnicos/as, mandos intermedios y administrativos/as que de manera accidental no permanente pueden ver alterado su horario habitual por necesidades del servicio, percibirán la cuantía que figura en tabla anexa.

**Art. 50.- Complemento de asistencia.**

Se establece un Complemento de Asistencia al trabajo, por el importe que figura en las tablas anexas.

Se perderá el citado Complemento por las personas que no asistan al trabajo por cualquier causa, excepto si la ausencia está motivada por accidente de trabajo, licencias, vacaciones o asuntos propios.

**Art. 51.- Complemento de actividad.**

Se percibirá un Complemento de Actividad, cuyo importe por categorías se establece en las tablas anexas.

Este Complemento será satisfecho por día efectivo de trabajo, y disminuirá por los días de ausencia, sea cual fuese el motivo de

la misma. La cuantía de este Complemento correspondiente a los días de Asuntos Propios y Vacaciones, está incluida en el importe de la Bolsa de Vacaciones.

**Art. 52.- Quebranto de moneda.**

- La cuantía para el personal que realiza cobros y pagos será de 31,61 euros / mes .

- La cuantía para el personal que gestiona un fondo fijo será de 15,80 euros / mes.

**Art. 53.- Complemento de desgaste de ropa.**

Se establece un plus para el personal administrativo que no reciba ropa de trabajo de la Empresa de 23,71 euros / mes.

**Art. 54.- Complemento por las modalidades de trabajo en domingos y festivos y 7 x 5.**

Todo el personal que trabaja habitualmente en domingos y festivos percibirá la cuantía de 56,57 euros por domingo o festivo realmente trabajado.

**Art. 55.- Complemento de turnicidad mecánicos/as.**

Los/as mecánicos/as que en taller realicen turnos de noche y realicen distintos horarios, percibirán una cuantía mensual de 56,59 euros.

**Art. 56.- Gratificaciones extraordinarias.**

Son cuatro de carácter trimestral:

La de Marzo, que se hará efectiva con la mensualidad correspondiente al mes de Marzo.

La de Junio, que se hará efectiva con la mensualidad de Junio.

La de Septiembre que se hará efectiva con la mensualidad de Septiembre.

La de Navidad, que se hará efectiva el día 20 de Diciembre.

Todas ellas estarán constituidas por 30 días de salario base y antigüedad.

El personal que ingrese o cese en el transcurso del año, percibirá las gratificaciones en proporción al tiempo trabajado.

**Art. 57.- Antigüedad.**

Todo el personal que se encuentre integrado en la Empresa con carácter fijo o fijo discontinuo, gozará de aumentos periódicos por años de servicio, comenzando la fecha de cómputo de dichos aumentos a partir del ingreso del mismo en la Empresa como plantilla.

Al personal fijo que haya tenido con anterioridad un contrato temporal e ingrese en plantilla sin interrupción, se computará dicho contrato temporal a efectos de antigüedad.

Desde la fecha de aplicación de este Convenio, los incrementos en derechos de antigüedad, se realizarán de acuerdo con la tabla que figura como anexo.

La antigüedad comenzará a devengarse desde el día uno del mes en que se cumpla.

**Art. 58.- Plan de pensiones.**

A) Sobre composición y sistema de elección.

En 1.995 se sustituyeron los premios extraordinarios y de constancia por un Plan de Pensiones, dicho plan denominado "Plan de Pensiones de Saneamientos de Córdoba, S.A." está integrado desde 1.995 en BBV Adhesión Fondo de Pensiones y se rige por su propio reglamento.

Los/as trabajadores/as de Sadeco pasarán a formar parte del Plan de Pensiones a los dos años de antigüedad en la empresa, salvo que en plazo de 30 días, declaren expresamente por escrito a la Comisión de Control que no desean ser incorporados/as.

La composición de la Comisión de Control del Plan de Pensiones de Sadeco es la siguiente:

- 4 representantes de los/las participantes
- 1 representante de los beneficiarios/as
- 2 representantes de la Empresa

Mientras exista un número inferior a 10 beneficiarios/as en el Plan la representación de los/as mismos/as la ostentarán los/las partícipes pasando a tener un/a representante más.

Los/las representantes de los partícipes y beneficiarios en la Comisión de Control será realizada por el Comité de Empresa, a propuesta de las Secciones Sindicales de la Empresa o del 20% de los/as delegados/as, debiendo contar los elegidos con la mayoría absoluta del Comité. Igual procedimiento se realizará para la renovación o revocación de los mismos.

#### B) Aportaciones

Las aportaciones de la Empresa por cada trabajador/a se definen en base a dos tablas que se unirán como Anexo de este Convenio y los ingresos se harán mensualmente.

En el ejercicio 2010 se incrementan las aportaciones del año 2009 en un 1%, al igual que en el año 2011, que también se incrementarán las aportaciones del año 2010 en el 1%. (Anexo nº 5: Plan de Pensiones)

### CAPITULO IX. BENEFICIOS Y SERVICIOS ASISTENCIALES.

#### Art. 59.- Anticipos reintegrables y fondo social.

A la solicitud motivada del/a interesado/a, la Empresa abonará Anticipos Reintegrables por un importe máximo de 1.202,20 euros. Dichos anticipos serán reintegrados en 20 mensualidades contadas desde la siguiente a la fecha de su concesión y no devengará interés alguno.

La Comisión que decida sobre la procedencia o no de los anticipos solicitados, estará compuesta por dos representantes de la Empresa y un miembro del Comité de Empresa.

La Empresa concederá 60 anticipos reintegrables durante el año.

Normas que regularán el funcionamiento del Fondo de Asistencia Social.

1) Creación: El Fondo de Asistencia Social, se establece para los/as empleados/as hijos/as de la Empresa Municipal Saneamientos de Córdoba, S.A., al objeto de que puedan acceder a una ayuda económica ante determinadas prestaciones no cubiertas actualmente por la Seguridad Social.

2) Cuantía: La cifra estipulada para tal fin se establece en el 0,18% del presupuesto total de la Empresa.

3) Ámbito de aplicación: Además de los/as empleados/as hijos/as, este fondo se hace extensivo al cónyuge, ascendientes y descendientes, siempre que convivan con el/la interesado/a y estén a su cargo.

4) Comisión: Las facultades de interpretación de esta norma, así como las necesarias para su aplicación, concesión de ayudas, etc., estarán a cargo de una Comisión de Asuntos Sociales, compuesta por dos representantes de la Empresa y dos del Comité de Empresa, que completará a la actual de Anticipos Reintegrables.

5) Causas que se contemplan y cuantías a aplicar:

##### a) Tratamientos odontológicos:

El 50% del valor de la factura acreditativa del tratamiento efectuado a cada beneficiario/a.

Tope máximo: 700 euros.

Tope mínimo: 60 euros.

En el supuesto que el valor total de la factura fuera inferior al mínimo, la cuantía aplicada corresponderá al importe íntegro de la misma.

Sólo se abonará un tratamiento al año; los pagos parciales se considerarán como lo que son, parte del total de la factura.

##### b) Prótesis ortopédicas especiales:

La Comisión determinará en cada caso, el importe de la prestación.

c) Prescripción de lentes: (se aplicará en montura, cristales y/o lentes de contacto)

Solicitud por beneficiario/a tope máximo: 100 euros.

Solicitud por beneficiario/a tope mínimo: 30 euros.

En el supuesto que el valor total de la factura fuera inferior al mínimo, la cuantía aplicada corresponderá al importe íntegro de la misma.

##### d) Tratamientos clínicos especiales:

La Comisión determinará en cada caso el importe de la prestación.

##### e) Educación Especial:

La prestación queda limitada a casos de minusvalías físicas o psíquicas, cuando dicha educación esté totalmente a cargo del/la trabajador/a.

Las decisiones que la Comisión tome cuando trate casos de los apartados b), d) y e), sentarán precedentes para casos similares.

Así mismo la Dirección de la Empresa asumirá aquellas cuestiones sociales que sean acordadas por la Comisión de asuntos sociales dentro de la cuantía asignada al fondo social.

##### g) Ayudas a Familiares Discapacitados:

Los/as trabajadores/as que tengan a su cargo el/la cónyuge o hijos/as discapacitados físicos, psíquicos o sensoriales, con un grado de minusvalía igual o superior al 65%, que les incapacite para el trabajo, tendrán derecho a percibir una ayuda mensual por cada familiar en estas circunstancias, previa certificación emitida por el organismo competente, la cual deberá renovar anualmente si la calificación no es definitiva.

La cantidad a abonar a partir del primer año de vigencia del Convenio se estipula en 50 euros.

Estas ayudas no se percibirán por aquellos familiares que reciban pensión, ayuda, subvención o cualquier tipo de ingreso superior al 75% del IPREM (indicador público renta efectos múltiples).

En el supuesto de que dos trabajadores/as de Sadeco soliciten esta ayuda con referencia a la misma persona discapacitada, sólo uno de ellos podrá percibirla.

##### h) Ayuda Escolar

- Anualmente, se concederá una ayuda de 30 euros por gasto escolar a los/as trabajadores/as que cumplan los siguientes requisitos:

1. Tener hijos/as matriculados/as en 2º ciclo de educación infantil, educación primaria, ESO, ciclos formativos de formación profesional, bachillerato, programas de cualificación profesional inicial y cursos académicos de diplomatura, licenciatura, grado o master universitario.

2. El/la beneficiario/a tenga entre 3 y 25 años de edad.

- Se abonará en la nómina de Octubre, previa solicitud entre el 1 de junio y el 30 de septiembre. Las solicitudes deberán de ir acompañadas de la documentación acreditativa correspondiente.

##### j) Ayuda a Guardería

Anualmente se concederá a los/as trabajadores/as con hijos/as menores de 3 años, una ayuda por gastos de guardería de 60 euros. Habrá que justificar que el niño asiste a la guardería al menos 6 meses en el año. Se abonará en la nómina de Octubre, previa solicitud entre el 1 de Junio y el 30 de Septiembre.

##### 6) Requisitos:

- Ser empleado/a fijo/a de la Empresa Municipal Saneamientos de Córdoba S.A.

- Que no realice otro trabajo remunerado.

- Cursar la correspondiente solicitud, a través del impreso, creado al efecto, sin omitir ninguno de los datos que se solicitan.

- Es imprescindible adjuntar a la solicitud los justificantes acreditativos de la ayuda solicitada (diagnóstico y factura/recibo del

tratamiento efectuado).

- Que la prestación solicitada no esté cubierta por la Seguridad Social, ni se reciba otro tipo de ayuda por organismo oficial alguno.

7) Tramitación de Solicitudes:

Se dirigirá al/a la Presidente/a del Consejo de Administración de esta Empresa Municipal el impreso creado para dicha prestación.

8) Fondo Sobrante:

La Comisión del Fondo Social decidirá el destino del sobrante de cada año, que podrá acumularse para el año siguiente, repararse de forma lineal o incrementar la cuantía asignada a cada trabajador/a en su aportación correspondiente del Plan de Pensiones, y/o podrá destinar hasta 6000 euros a proyectos de ayuda humanitaria.

#### **Art. 60.- Prestación complementaria por I.T.**

En caso de I.T. del personal afectado por este Convenio, cualquiera que sea la causa que la motive, la Empresa abonará un complemento que, sumado a las prestaciones reglamentarias que puedan corresponder al/a la interesado/a, garantice a éste/a la percepción del 100% de las retribuciones que viniera percibiendo en activo, con excepción del Complemento de Transporte y de las que tuvieran carácter de compensatorias de un gasto al que no hubiera lugar en la situación de baja por I.T.. Lo anterior sólo será de aplicación en aquellos/as trabajadores/as que cumplan el requisito de tener cotizados 180 días dentro de los 5 años inmediatamente anteriores a la fecha en que se produzca la baja médica por tal circunstancia.

Esta ayuda económica comenzará a devengarse a partir del primer día y se mantendrá mientras el/la trabajador/a esté en I.T. y en Alta en la Empresa, debiéndose someter los beneficiarios de cada ayuda a los reconocimientos médicos que la Empresa considere necesarios.

Se perderá el derecho a la percepción por el/la trabajador/a de esta prestación complementaria, en el tercer proceso y siguientes de I.T. por enfermedad común, dentro del año natural, excluyéndose de tales procesos los accidentes no laborales, laborales, e intervenciones quirúrgicas.

Se crea una Comisión formada por el/la Director/a-Gerente, el/la Director/a de Recursos Humanos y un/a miembro del Comité de Empresa para analizar y resolver aquellos casos en los que la aplicación de este apartado perjudique a quienes por su trayectoria profesional no tenga antecedentes.

Se perderá el derecho a la percepción de esta prestación complementaria si el/la trabajador/a no presenta a la Empresa la correspondiente baja médica, expedida por los servicios competentes de la Seguridad Social o no acude a la citación del Médico de Empresa, sin causa justificada.

Las economías que se produzcan como consecuencia de la aplicación de lo anterior incrementarán el fondo social.

#### **Art. 61.- Póliza de accidentes y póliza de vida.**

1. Póliza de Accidentes: La Empresa tendrá suscrita una Póliza de Accidentes de Trabajo, que garantice a cada trabajador/a a las siguientes indemnizaciones:

- En caso de fallecimiento por accidente de trabajo: 12.000 euros.

- En caso de Incapacidad Permanente Absoluta derivada de Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional: 12.000 euros.

Siendo la cobertura para ambos riesgos de las 24 horas del día.

2. Póliza de Vida: La Empresa tendrá suscrita una Póliza de Vida de 22.500 euros, que cubra las garantías en caso de falleci-

miento o incapacidad absoluta para todo el personal fijo.

El/la trabajador/a que adquiera la condición de fijo de plantilla deberá cumplimentar el boletín de adhesión a la Póliza de Vida.

#### **Art. 62 .- Defensa jurídica.**

La Empresa facilitará inexcusablemente defensa jurídica a todos aquellos trabajadores/as que sean atropellados/as o agredidos/as en actos de servicio.

Al objeto de garantizar este derecho, el/la trabajador/a que se vea implicado/a en cualquier incidencia de las previstas en el párrafo anterior, informará al Departamento de Recursos Humanos a través del correspondiente parte, al objeto de que este Departamento informe a la Asesoría Jurídica y esta asuma la defensa por cuenta de la Empresa.

#### **Art .63.- Garantías profesionales.**

Aquellos/as trabajadores/as cuya actividad en la Empresa, consista en conducir un vehículo que precise un carnet de cualquier categoría, en caso de retirada de éste por la Autoridad Gubernativa o Judicial por causas consecuentes del desempeño de sus funciones en la Empresa, pasarán a ocupar otro puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos dentro de la misma, mientras dure la supresión del permiso de conducir, comprometiéndose la Empresa a respetar las retribuciones salariales que le correspondían por su categoría antes de la retirada del permiso, excepto los Complementos Salariales inherentes a su puesto de trabajo anterior. No obstante, estos complementos salariales inherentes a su puesto de trabajo, se abonarán si la retirada del Permiso de Conducir se produce por causas ajenas a la voluntad del/a trabajador/a.

Si la retirada del Carnet se produce como consecuencia ajena a su actividad en la Empresa, las retribuciones salariales que percibiría serían las correspondientes a la categoría y puesto de trabajo que ocupe.

La Empresa abonará previa justificación, las tasas y certificado médico correspondiente a la renovación por caducidad del carnet de conducir a los/as trabajadores/as de las categorías profesionales donde habitualmente utilicen vehículos o maquinaria de la Empresa.

Si algún/a trabajador/a fuera sancionado con una multa económica en el desempeño de sus funciones, ésta será asumida por la Empresa, siempre que la misma no haya sido a causa de negligencia o faltas a las normas.

#### **Art. 64 .- Jubilación.**

1.- Previo acuerdo entre las partes, se podrán producir jubilaciones parciales, de aquellos/as trabajadores/as cuya edad no sea en ningún caso inferior en tres años a la ordinaria de jubilación del correspondiente régimen, con contrato de relevo y en los términos establecidos por la legislación vigente en la materia . En tales casos , el/la trabajador/a percibirá un complemento que junto a la pensión correspondiente de la Seguridad Social le garantice el 100% de sus retribuciones durante el período de Jubilación Anticipada Parcial.

2.- Igualmente, previo acuerdo entre las partes, se podrán producir jubilaciones parciales, de aquellos/as trabajadores/as cuya edad sea inferior en cuatro o cinco años a la ordinaria de jubilación del correspondiente régimen, con contrato de relevo y en los términos establecidos por la legislación vigente en la materia . En estos casos , el/la trabajador/a percibirá un complemento que junto a la pensión correspondiente de la Seguridad Social, le garantice durante el periodo de jubilación anticipada parcial un porcentaje de sus retribuciones igual al porcentaje que le haya reconocido la Entidad Gestora en función de su periodo de cotización.

3.- La concesión o no del acceso a la jubilación parcial solicita-

da, se resolverá en un plazo de dos meses, salvo retrasos no imputables a la Empresa.

**Art. 65.- Herramientas, prendas de trabajo y seguridad.**

La Empresa facilitará al personal los utensilios y herramientas que precisen para la realización de los trabajos que se le encomienden.

Asimismo, la Empresa facilitará los elementos de protección, la ropa y calzado adecuados para el desempeño del trabajo, debiéndose entregar a fin de contrato o para su reposición, por otros nuevos, cuando por su uso o deterioro aconsejen el cambio.

Los elementos de protección, uniformes de trabajo, ropa y calzado, son de uso obligatorio en todas las categorías que lo tengan asignado.

Para el año 2009 se contempla una cantidad de referencia para suministro de ropa del personal fijo y fijo discontinuo de 114.985 euros, siendo estudiada la calidad, cantidad y temporalidad por una Comisión Paritaria en la que participarían los/as Representantes de los/as Trabajadores/as y los/as Representantes de la Empresa.

Si al final del periodo del Convenio se produjesen economías sobre el importe de referencia de 2009, se aplicarían en primer lugar a la mejora en la calidad de la ropa, y de persistir las mismas, en una mejora social que revierta sobre los/as trabajadores/as afectados/as por la ropa de trabajo.

**Art. 66 .- Reconocimiento medico.**

Antes de comenzar a prestar sus servicios, cada trabajador/a será sometido a reconocimiento médico por el Servicio Médico de la Empresa, que dictaminará la aptitud física del mismo para el desempeño de la función que haya de encomendársele.

Así mismo, se establecerá un reconocimiento médico anual para todo el personal de la Empresa.

**CAPITULO X. FALTAS Y SANCIONES.**

**Art. 67.-Acoso sexual, acoso por razón de sexo, y acoso moral o mobbing.**

**Acoso sexual**

Constituye acoso sexual en el trabajo cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que sea indeseado por parte de la persona objeto de dicho comportamiento y tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo, mediante actitudes, manifestaciones o comentarios inapropiados.

**Acoso por razón de sexo**

Constituye acoso por razón de sexo, todo comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo, así como cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de una queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, destinados a impedir y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad entre hombres y mujeres.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho, a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o por razón de sexo, se considera también como acto discriminatorio por razón de sexo.

**Acoso moral o mobbing**

Se entiende como acoso moral, la agresión repetida o persistente por una o más personas durante un tiempo prolongado, ya sea verbal, psicológica, o física, en el lugar de trabajo o en conexión con el trabajo, que tiene como finalidad la humillación, el menosprecio, el insulto, la coacción o la discriminación de la víctima

(aislamiento, rechazo o prohibición de comunicación, la degradación intencionada en las condiciones del puesto de trabajo, la violencia verbal...)

En todo caso, la normativa vigente determinará las definiciones de acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso moral, en el momento de su aplicación.

**Art. 68.- Régimen disciplinario.**

El personal de la Empresa quedará sometido al régimen disciplinario que se consigna en los artículos siguientes, en el Convenio General del Sector y en el Estatuto de los Trabajadores, cuando con motivo de la realización de determinados hechos, infrinja las normas legalmente establecidas.

**Art. 69.- Faltas leves.**

Son Faltas Leves:

- 1.- Más de 3 faltas de puntualidad al trabajo sin la debida justificación en el período de un mes.
- 2.- El abandono del trabajo sin causa justificada por tiempo no superior a 30 minutos.
- 3.- Faltar 1 día al trabajo sin causa justificada en el periodo de un mes.
- 4.- No estar debidamente equipado, maltratar la ropa o no entregar la ropa usada o deteriorada, cuando se solicita la nueva o termina el contrato de trabajo.
- 5.- No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente, o no comunicar con la antelación previa debida, la inasistencia al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
- 6.- La falta de diligencia o de corrección en el trato con el público y compañeros/as de trabajo de inferior, igual o superior categoría, cuando perjudiquen la imagen de la Empresa.
- 7.- Las discusiones con los/as compañeros/as de trabajo siempre que no se produzcan en presencia del público.
- 8.- Acumular o almacenar en los lugares de trabajo materias nocivas o peligrosas, susceptibles de descomposición o de producir infecciones.
- 9.- Comer o ingerir bebidas alcohólicas durante las horas de trabajo.

10.- La embriaguez no habitual en el trabajo.

11.- No comunicar a la Empresa los cambios de domicilio.

12.- No realizar marcaje de entrada o salida, siempre que no se haya comunicado su imposibilidad, en la mayor brevedad posible, al/a la Responsable correspondiente.

13.- El descuido en la conservación de la tarjeta de fichajes de entrada y salida.

**Art. 70 .- Faltas graves.**

Son Faltas Graves:

- 1.- Más de 5 faltas de puntualidad al trabajo sin justificar en el período de un mes.
- 2.- Faltar al trabajo sin justificar más de 1 día y menos de 5 en el período de un mes.
- 3.- La embriaguez habitual en el trabajo.
- 4.- La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene. Si la desobediencia implica quebranto manifiesto para el trabajo, o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, podrá considerarse como Falta Muy Grave.
- 5.- La disminución reiterada y voluntaria en el rendimiento normal del trabajo.
- 6.- El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por tiempo superior a 30 minutos; o por tiempo inferior, siempre que hubiese causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas o perjuicio al Servicio.

7.- Las discusiones con compañeros/as de trabajo siempre que se produzcan en presencia del público.

8.- Las ofensas de palabra y las amenazas al público o a los/as compañeros/as de trabajo, sean de inferior, igual o superior categoría.

9.- La suplantación de otro/a trabajador/a, alterando los registros y controles de entrada y salida del trabajo.

10.- El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieran incidencia en la Seguridad Social.

11.- La falta de comunicación a la Empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio para la Empresa.

12.- La realización de trabajos particulares durante la jornada así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la Empresa para los que no estuviera autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.

13.- La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la Empresa.

14.- La reincidencia de Faltas Leves que hubieran sido sancionadas, aunque sean de distinta naturaleza, cometidas en el trimestre anterior.

#### **Art. 71 .- Faltas muy graves.**

Son Faltas Muy Graves:

1.- Más de 30 faltas de puntualidad injustificadas en el período de un año.

2.- Faltar al trabajo 5 días o más sin causa justificada en el período de un mes.

3.- Originar accidentes graves por negligencia o imprudencia.

4.- Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos de manera intencionada en materiales, herramientas, aparatos, instalaciones, edificios o documentos de la Empresa.

5.- La ofensa grave de palabra, las amenazas graves, los malos tratos de obra, el abuso de autoridad y las faltas graves de respeto con el público o los/as compañeros/as de trabajo de inferior, igual o superior categoría.

6.- Originar frecuentes riñas y pendencias con los/as compañeros/as de trabajo.

7.- El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la Empresa, de compañeros/as o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la Empresa o lugares habituales de trabajo.

8.- La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente, con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena u otra actividad.

9.- La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.

10.- La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la Empresa.

11.- El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.

12.- El acoso sexual, el acoso por razón de sexo o el acoso moral o mobbing.

13.- La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.

14.- No comunicar la retirada temporal o definitiva del permiso de conducir (comunicación y entrega de documentación) por la autoridad competente, siempre que este permiso sea necesario para el desarrollo del trabajo.

15.- La reincidencia en Falta Grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un período de 6 meses de la primera.

#### **Art. 72.- Sanciones.**

Las sanciones que la Empresa podrá imponer según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas y de conformidad con este Convenio Colectivo, serán las siguientes:

Por Faltas Leves:

a) Amonestación verbal.

b) Amonestación por escrito.

c) Suspensión de empleo y sueldo de 1 día.

Por Faltas Graves:

a) Suspensión de empleo y sueldo de 2 a 5 días.

b) Inhabilitación por plazo no superior a 6 meses para el ascenso a la categoría superior.

Por Faltas Muy Graves:

a) Suspensión de empleo y sueldo de 6 días a 6 meses.

b) Inhabilitación durante 1 año para ascender de categoría.

c) Despido.

En el caso de que por el Juzgado de lo Social fuese declarado improcedente el despido disciplinario, la opción que reconoce el Art. 56.1 E.T., al empresario, pasa a ser opción del/la trabajador/a fijo, que en un plazo de cinco días debe decidir entre la reincorporación al trabajo o la percepción de la indemnización correspondiente.

#### **Art. 73.- Prescripción de las faltas.**

Las Faltas Leves prescribirán a los 10 días, las Graves a los 20 días y las Muy Graves a los dos meses. Todas ellas desde su conocimiento por la Empresa, y en todo caso, a los 6 meses de haberse cometido. La prescripción se interrumpirá a partir de que se comunique el pliego de cargos al infractor.

#### **Art. 74 .- Cancelación de sanciones.**

El personal acogido al presente Convenio podrá obtener la cancelación de las sanciones impuestas por motivo de las faltas cometidas en la prestación de su trabajo, en el transcurso de 2 meses desde el momento que fue sancionado, en el caso de Faltas Graves; y de 6 meses para el caso de las Faltas Muy Graves.

#### **Art. 75 .- Procedimiento sancionador.**

1.- Por Faltas Leves.

La amonestación verbal, el apercibimiento escrito y la suspensión de empleo y sueldo de 1 día pueden imponerse por el/la Director/a-Gerente, a propuesta e informes previos del Jefe de Personal, debiendo ser comunicada al/la interesado/a y al Comité de Empresa.

2.- Por Faltas Graves y Muy Graves.

La imposición de sanciones por faltas graves y muy graves corresponderá a una Comisión compuesta por el/la Director/a-Gerente, el/la Instructor/a del expediente y un/a miembro del Comité de Empresa. Esta Comisión adoptará sus acuerdos por mayoría.

No obstante, la sanción de despido corresponderá al Consejo de Administración a propuesta del/de la Director/a-Gerente.

Las sanciones como consecuencia de Faltas Graves y Muy Graves se impondrán, en su caso, tras la apertura por orden de la Dirección, de un expediente contradictorio en el que se dará audiencia al/la interesado/a para que en el plazo de 10 días proponga los medios de prueba que estime convenientes. Así mismo, y de manera necesaria, se dará traslado al Comité de Empresa, que deberá ser oído en el expediente.

La comunicación de los cargos que se imputen por parte de la Dirección de la Empresa al/la trabajador/a, se hará en presencia de un/a miembro del Comité de Empresa.

El Comité de Empresa contará con un plazo de 10 días a partir

de dicha comunicación para emitir el informe correspondiente.

## **CAPITULO XI. DERECHOS DE REPRESENTACION COLECTIVA Y DE REUNION.**

### **A) DE LOS TRABAJADORES/AS.**

#### **Art. 76 .- Derechos de reunión.**

La totalidad de los/as trabajadores/as de la Empresa constituyen la Asamblea.

La Empresa facilitará a todos/as los/as trabajadores/as lugar donde reunirse en Asamblea.

Las reuniones se celebrarán durante horas que no sean de trabajo, salvo que el Comité solicite la celebración de las mismas durante la jornada laboral, en cuyo caso tendrán una duración límite de 2 horas al mes, siempre que afecte a todo el personal.

La celebración de las Asambleas deberá ser solicitada por el Comité de Empresa mediante escrito dirigido a la misma con 48 horas de antelación, pudiendo establecer la Empresa los servicios mínimos necesarios, siempre que coincida con el funcionamiento de los Servicios.

#### **Art. 77 .- garantías de los/as afiliados/as a una central sindical.**

Ningún/a trabajador/a afiliado/a a una central sindical podrá ser discriminado/a en su trabajo o salario por su afiliación sindical. En el supuesto de medidas disciplinarias de carácter grave y muy grave la Empresa deberá comunicarlo por escrito razonado al/a la interesado/a, a la Sección Sindical de la Empresa y al Comité de Empresa.

### **B) DE LAS SECCIONES SINDICALES.**

#### **Art. 78 .- Constitución de las secciones.**

Las Centrales Sindicales podrán constituir Secciones Sindicales en la Empresa, que tendrán los siguientes derechos:

a) Nombrar Delegados/as Sindicales conforme a lo previsto en la L.O.L.S. 11/85, de 2 de Agosto.

b) Los nombramientos de los/as Delegados/as Sindicales de las Secciones, serán comunicados por escrito a la Dirección de la Empresa. Cada Delegado/a será responsable de que su Sección Sindical desarrolle su actividad de conformidad con la normativa vigente.

c) Representar y defender los intereses del Sindicato a quien representa y de los/as afiliados/as del mismo en la Empresa.

d) Los/as Delegados/as Sindicales de las secciones sindicales con representación en el Comité de Empresa, en cumplimiento de sus funciones, dispondrán del crédito horario y demás garantías y obligaciones que los miembros del Comité de Empresa les atribuye la legislación vigente. Se podrán acumular mensualmente el crédito horario entre los Delegados Sindicales y el Comité de Empresa.

e) Celebrar reuniones, previa notificación a la Empresa y fuera del horario de trabajo, recaudar cuotas y distribuir información sindical

f) La Empresa pondrá a su disposición unos tablones de anuncios que deberán situarse en los Centros de Trabajo y en lugar donde se garantice un adecuado acceso del mismo a los/as trabajadores/as.

g) Presentar sus candidatos en las elecciones a representantes de los/as trabajadores/as.

h) La Empresa para gastos de funcionamiento de las Secciones Sindicales con representación en el Comité de Empresa, establece una asignación de 187,61 euros para cada una y una asignación de 1.000,57 euros que será repartida proporcionalmente al nº de representantes de las distintas Secciones Sindicales en el Comité de Empresa. Esta asignación económica deberá dedicarse a gastos propios de la actividad y justificarse ante el

Dpto. Económico de la Empresa.

i) Las Secciones Sindicales con representación en el Comité de Empresa podrán elegir un/a Delegado/a más, sin horas propias, pudiendo recibir horas del resto de miembros de su sección sindical con crédito horario. Este nombramiento no podrá recaer en más de una persona al año.

#### **Art. 79 .- Cuotas sindicales.**

La Empresa deducirá en los recibos de salario de los/as trabajadores/as previa autorización expresa de los mismos, el importe de la cuota sindical correspondiente que será entregada en la cuenta que señale a tal efecto el/la trabajador/a.

### **C) DE LOS COMITES DE EMPRESA.**

#### **Art. 80 .- Garantías del comité de empresa.**

El Comité de Empresa es el órgano de representación de los/as trabajadores/as, su composición y garantía serán las establecidas por el Estatuto de los Trabajadores.

Cada uno de los miembros dispondrá de un crédito de horas mensuales retribuidas, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores. Las horas podrán acumularse anualmente informando de ello a la Empresa, en uno o varios de los componentes del Comité sin que, en ningún caso, se rebase el máximo total, pudiendo quedar estos relevados del trabajo, sin perjuicio de remuneración.

Quedan excluidas del conjunto de estas horas, las empleadas a requerimiento de la Empresa, así como las dedicadas a negociación del Convenio Colectivo.

Los miembros del Comité deberán notificar a la Empresa con 48 horas de antelación, salvo los casos de necesidad urgente, el día y hora que vayan a hacer uso del tiempo del que disponen para el ejercicio de su cargo, con el objeto de que la Empresa pueda realizar las sustituciones pertinentes.

El disfrute de estas horas sindicales será considerado a todos los efectos como tiempo efectivamente trabajado.

La Empresa pondrá a disposición del Comité un tablón de anuncios por cada centro de trabajo. Así mismo, el Comité de Empresa dispondrá de una asignación de 1.563,39 euros anuales. Los gastos que se produzcan de la citada asignación serán justificados al/a la Jefe/a del Departamento Económico.

#### **Art. 81 .- Comunicaciones.**

Cualquier comunicación que la Empresa deba formular y que afecte a todos/as los/as trabajadores/as de la misma o de uno o varios servicios, deberá hacerla simultáneamente al Comité de Empresa a través de su Secretario/a y al Delegado/a Sindical de cada Sección Sindical.

## **CAPITULO XII. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.**

#### **Art. 82 .- Consideraciones generales.**

La normativa sobre prevención de riesgos laborales, está constituida principalmente por la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

La participación de empresarios/as y trabajadores/as es un principio básico de la política de prevención de riesgos laborales. La Seguridad y Salud Laboral de los/as trabajadores/as se centrará en promover la prevención de riesgos laborales, teniendo presentes los principios generales de prevención establecidos.

El/la Empresario/a garantizará la seguridad y salud de sus trabajadores/as en todos los aspectos relacionados con el trabajo.

Para ello, adoptará las medidas necesarias, incluyendo:

- Prevención de riesgos
- Información
- Formación
- Organización
- Participación y consulta

- Disposición de medios necesarios

Todo ello teniendo en cuenta las circunstancias y tendiendo a la mejora del nivel existente

La Empresa adoptará las previsiones oportunas, a fin de que los/as empleados/as que por su edad, enfermedad, etc., acreditado por el servicio de prevención correspondiente, tengan disminuida su capacidad para trabajos de particular esfuerzo o penosidad, sean destinados/as a puestos propios de su grupo profesional al que pertenezcan y adecuados a su capacidad disminuida, a ser posible dentro del mismo servicio al que estén adscritos/as. En ningún caso supondrá este cambio, detracción de las retribuciones.

#### **Art. 83.- Comité de seguridad y salud.**

Es el órgano colegiado y paritario de participación. Su composición será paritaria (igual número de representantes del/la empresario/a y de Delegados/as de Prevención).

A sus reuniones podrán asistir los/as Delegados/as Sindicales y técnicos/as de prevención, con voz pero sin voto.

Se reunirá mensualmente. El Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento.

Los/as miembros del Comité de Seguridad y Salud tendrán los mismos derechos y garantías que los/as representantes legales de los/as trabajadores/as, excepto en el número de horas retribuidas que no estarán sujetos a ningún tope.

#### **Art. 84.- Competencias y facultades del comité de seguridad y salud.**

Competencias:

- Participar en planes y programas de prevención, así como en la planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías.

- Promover nuevas iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos.

- Controlar y vigilar la medicina de Empresa exigiendo reconocimientos médicos periódicos en función de los riesgos a que están expuestos los/as trabajadores/as.

- Paralizar el trabajo cuando se aprecie riesgo inminente para la salud y seguridad de los/as trabajadores/as.

- Podrán exigir el cambio de puesto de trabajo cuando se aprecie riesgo para la salud de la madre o del hijo futuro en caso de embarazo.

- En colaboración con la Dirección de la Empresa, se establecerá la evaluación de riesgos por servicios, efectuando un seguimiento directo de la misma.

- Conjuntamente con la Dirección de la Empresa, se elaborarán planes anuales de prevención de riesgos laborales.

- Será función del Comité, todas las que no hayan sido enumeradas y les vengan atribuidas por Ley.

Facultades:

- Conocer la situación respecto a prevención, realizando las visitas que estime oportunas.

- Conocer documentos e informes sobre condiciones de trabajo.

- Conocer y analizar los daños, valorar sus causas y proponer medidas.

Comité de Salud y Seguridad. Participará en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la Empresa. Promoverá iniciativas sobre método y procedimientos para la efectiva prevención. Conocerá cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo, incluidos los relativos al almacenamiento y eliminación de residuos peligroso.

Conocerá y analizará los daños para la salud de los/as trabaja-

dores/as, al objeto de analizar las causas y proponer las medidas preventivas oportunas. Podrá seguir el desarrollo de las inspecciones e investigaciones que a tales efectos lleven a cabo los órganos administrativos competentes.

#### **Art. 85.- Funcionamiento del comité de seguridad y salud.**

El Comité de Seguridad y Salud se reunirá periódicamente de forma mensual así como cuantas veces sean necesarias de forma extraordinaria.

El tiempo utilizado correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud, será considerado como tiempo de trabajo efectivo, así como el destinado a las visitas previstas que realice el Comité.

En las reuniones ordinarias se analizarán, entre otros temas, el índice de siniestralidad por accidente de trabajo, estadísticas de absentismo laboral, cumplimiento Plan de Prevención de riesgos, etc., proponiendo a la Dirección de la Empresa las medidas de tipo corrector necesarias para una adecuada política de Seguridad y Salud Laboral.

El Comité de Seguridad y Salud tomará sus decisiones por mayoría que será vinculante para la Dirección de la Empresa.

En la Convocatoria se fijará el orden del día con los asuntos a tratar en cada reunión.

De cada reunión, el Comité extenderá el acta correspondiente remitiendo una copia de la misma al Comité de Empresa.

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

##### **Primera.-**

Cuando en el presente Convenio se alude al cónyuge debe entenderse incluida la persona ligada al empleado/a por relación de convivencia marital, con entera independencia de su orientación sexual. Dicha convivencia se acreditará mediante Certificado del Registro de Uniones o Parejas de hecho.

##### **Segunda.-**

En caso de contradicción entre el articulado del presente texto, se aplicará el artículo más beneficioso para el/la trabajador/a.

##### **Tercera.-**

En caso de avería de la maquinaria en el servicio de recogida de basura, los/as trabajadores/as implicados/as serán los/as encargados/as de acabar su servicio sin perjuicio de las remuneraciones que procediesen.

##### **Cuarta.-**

Los contratos celebrados para la realización de trabajos fijos discontinuos vigentes en la aplicación del R.D. 2317/93 (reforma laboral) seguirán rigiéndose con arreglo a las normas por las que se concertaron.

##### **Quinta.-**

La Empresa se compromete a mantener el nivel de personal fijo a tiempo completo en Limpieza de Centros Municipales, cubriéndose las vacantes que se puedan producir en el personal fijo a tiempo completo con personal fijo discontinuo.

El orden de preferencia será por antigüedad y voluntariedad, conllevando esta aceptación la obligatoriedad de prestar servicio los domingos y festivos con carácter rotativo y con la consideración de días hábiles a todos los efectos, siendo ocho el número máximo de domingos o festivos que cada trabajador/a prestará servicio al año. Los/as trabajadores/as que por orden de preferencia por su antigüedad renuncien a pasar a tiempo completo mantendrán su opción para futuras ofertas que la Empresa pudiera realizar, pasando a ser su orden de preferencia a partir del derecho de opción del último trabajador/a que actualmente se encuentra en la Empresa como Fijo Discontinuo.

##### **Sexta.-**

Con el objeto de mantener el nivel de empleo actual, cada vez

que se produzca una baja definitiva en la Empresa se ocupará la vacante con un/a trabajador/a fijo/a discontinuo/a, cuya vacante, a su vez, se cubrirá con un/a trabajador/a fijo/a a media jornada; durante la vigencia del Convenio.

#### **Séptima.-**

Al objeto de posibilitar que los/as trabajadores/as de los turnos de noche y tarde puedan cambiar de turno, se establece el siguiente procedimiento:

A principios de cada año, el Departamento de Recursos Humanos abrirá un plazo no inferior a un mes al objeto de que cuantos/as trabajadores/as de los turnos de noche y tarde que deseen cambiar de turno lo soliciten así, con expresión y justificación de su categoría laboral, edad, antigüedad en el turno de noche o tarde, antigüedad en el puesto de trabajo, antigüedad en la empresa y turno al que aspiran.

A la vista de los expresados datos, se establecerá una bolsa de solicitantes con orden de prioridad, siendo criterios de preferencia por este orden:

- Edad igual o superior a 55 años,
- Tiempo de permanencia en el turno de noche o tarde,
- Antigüedad en la categoría, y
- Antigüedad en la Empresa

Teniendo en cuenta que el tiempo de permanencia en la noche computará el doble que el de tarde, se establecerá el orden de preferencia entre los/as solicitantes, adjudicándose según ese orden, las vacantes que se vayan produciendo a lo largo del año.

De no cubrirse las vacantes por este procedimiento, se cubrirán utilizando los procedimientos generales establecidos en este convenio.

#### **Octava.-**

Se procurará, y atendiendo a las necesidades del Servicio, realizar los cambios necesarios para proteger a los/as trabajadores/as del rigor del calor en los meses de máximas temperaturas.

#### **Novena.-**

Aquellos/as trabajadores/as que se vean afectados/as por una incapacidad permanente, y sean declarados/as aptos, mediante revisión por el Tribunal competente, para el desempeño de la ocupación para la que quedaron inhabilitados, podrán reincorporarse de nuevo a la Empresa en su categoría.

#### **Décima.-**

Este acuerdo tendrá vigencia desde el día de su publicación, salvo la subida salarial, el incremento de la bolsa de vacaciones y la inclusión del 10% de Complemento de Puesto de Trabajo de Limpieza Viaria y Recogida de Basura a salario base, que tendrá efectos retroactivos.

#### **Undécima.-**

Los nuevos Ecoparques serán gestionados por personal de SADECO.

#### **Duodécima.-**

La Comisión de Ropa determinará el número de prendas, sus características, régimen de sustitución, que será en verano y en invierno, y régimen de frecuencia de lavado de las mismas; de acuerdo con el Acta de esta Comisión del día 20/01/2011.

#### **Decimotercera.-**

Aprobación de un nuevo Reglamento de bolsa de trabajo por categorías, consensado con el Comité de Empresa, y de cara a su aprobación en el año 2011.

### **ANEXO Nº 3**

## **NORMAS DE INGRESO DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA EMPRESA SADECO, S.A.**

### **Artículo 1. Ámbito de aplicación.**

Las presentes normas serán de aplicación a los procedimientos de ingreso del personal de SADECO, S.A.

### **Artículo 2. Régimen aplicable.**

El ingreso en la empresa de trabajadores fijos se realizará mediante convocatoria pública y se regirá por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustarán en todo caso a lo dispuesto en estas Normas y en las normas específicas de aplicación a los mismos.

En todo caso, la contratación fija de personal de esta empresa estará supeditada a los principios constitucionales de publicidad, igualdad, mérito y capacidad. Se llevará a cabo la selección mediante procedimientos que garanticen los principios establecidos en el art. 55,2 del E.BE.P.

### **Artículo 3. Sistemas selectivos.**

1. El ingreso en la empresa de trabajadores fijos se llevará a cabo a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso libres, en los que se garanticen, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

2. La oposición consiste en la celebración de una o más pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de los aspirantes y fijar su orden de prelación; el concurso, en la comprobación y calificación de los méritos de los aspirantes y en el establecimiento del orden de prelación de los mismos, y el concurso-oposición, en la sucesiva celebración de los dos sistemas anteriores.

### **Artículo 4. Características de las pruebas selectivas.**

1. Los procedimientos de selección serán adecuados al conjunto de puestos de trabajo que pueden ser desempeñados en la empresa.

2. A tal efecto, los procedimientos de selección deberán consistir en pruebas de conocimientos generales o específicos. Pueden incluir la realización de test psicotécnicos, entrevistas y cualesquiera otros sistemas que aseguren la objetividad y racionalidad del proceso selectivo. Salvo excepciones debidamente justificadas, en los procedimientos de selección que consten de varios ejercicios, al menos uno deberá tener carácter práctico.

### **ÓRGANOS DE SELECCIÓN.**

#### **Artículo 5. Tribunales.**

Los Tribunales serán nombrados, salvo excepción justificada, en cada orden de convocatoria y con arreglo a la misma les corresponderá el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas. Estarán constituidos por un número impar de miembros, que cumplan los requisitos de imparcialidad y especialización técnica.

Los Tribunales de Selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias.

Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Así mismo se pondrá contratar la colaboración de una empresa especializada para la colaboración en las distintas pruebas, debiendo, en todo caso, el Tribunal supervisar todo el procedimiento.

### **CONVOCATORIAS Y PROCEDIMIENTO SELECTIVO.**

#### **Artículo 6. Convocatorias.**

1. Las convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, página web de Sadeco y Ayuntamiento, y Diario de mayor difusión en la provincia.

Las bases de las convocatorias vinculan a la empresa y a los Tribunales de Selección que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

#### **Artículo 7. Contenido de las convocatorias.**

Las convocatorias deberán contener, al menos, las siguientes

circunstancias:

- a. Número y características de las plazas convocadas.
- b. Declaración expresa de que no se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.
- c. Órgano, centro o unidad administrativa a que deben dirigirse las solicitudes de participación.
- d. Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.
- e. Sistema selectivo.
- f. Pruebas selectivas que hayan de celebrarse y, en su caso, relación de méritos que han de ser tenidos en cuenta en la selección.
- g. Designación del Tribunal calificador
- h. Sistema de calificación.

#### Artículo 8. Anuncios de celebración de las pruebas.

Una vez comenzados los procesos selectivos no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial. En dicho supuesto estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

#### Artículo 9. Contratación de personal laboral no permanente.

La contratación del personal no permanente se regirá por lo dispuesto en la Bolsa de Trabajo, que a partir de la aprobación de estas Normas no podrá utilizarse para la contratación de personal fijo.

#### ANEXO Nº 5 PLAN DE PENSIONES

Tabla I: Aportaciones para trabajadores que al 31/12/95 tendrían derecho al premio extraordinario o de constancia.

AÑO DE COMPUTO DE ANTIGÜEDAD	2.011	
	SUBIDA Anual	1,000 Mensual
1971-1979	1.444,23	120,35
1980	1.348,54	112,38
1981	1.251,32	104,28
1982	1.136,72	94,73
1983	991,72	82,64
1984	875,87	72,99
1985	780,04	65,00
1986	703,13	58,59
1987	635,18	52,93
1988	578,45	48,20

Tabla II: Aportaciones para trabajadores que al 31/12/95 tendrían derecho al premio extraordinario o de constancia o entraron en la empresa con posterioridad a 1.988.

NUM. DE AÑOS DE ANTIGÜEDAD	2.011	
	SUBIDA Anual	1,000 Mensual
1	0,00	0,00
2	0,00	0,00
3	192,63	16,05
4	289,01	24,08
5	385,12	32,09
6 ó más	481,64	40,14

#### PLAN DE IGUALDAD DE SANEAMIENTOS DE CÓRDOBA

S.A.

#### ÍNDICE

- Fundamentos del plan de igualdad
- Elaboración y aprobación del plan de igualdad
- Diagnóstico de situación: indicadores y datos analizados
- Objetivos y medidas
- Protocolo de actuación ante las posibles situaciones de acoso sexual, acoso por razón de sexo y por acoso moral
- \* Acciones preventivas
- \* Principios
- \* Definición de conceptos
- \* Procedimiento de actuación
- Procedimiento informal
- Procedimiento formal
- Evaluación y seguimiento: la comisión de igualdad

#### FUNDAMENTOS DEL PLAN DE IGUALDAD

El Plan de Igualdad Sadeco se inscribe en el marco de su política de responsabilidad social que establece como principio estratégico de la política corporativa y de recursos humanos, la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como, en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en cada uno de los ámbitos en que desarrolla su actividad.

Además de dar cumplimiento al compromiso social adquirido por SADECO en el Plan de Empresa 2008-2011, en el que figura el realizar un Plan de Igualdad, el mismo persigue el cumplimiento de la legalidad vigente, al situar la ley en el marco de la negociación colectiva, la promoción de medidas concretas a favor de la igualdad y en los ámbitos en los que desarrolla la actividad la empresa, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, así como la protección frente a cualquier tipo de acoso; para que sean las partes negociadoras, libre y responsablemente, las que acuerden el contenido.

Para llevar a cabo este propósito se contará con la Representación Legal de los Trabajadores y Trabajadoras, no sólo en el proceso de negociación colectiva, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, sino en todo el proceso de desarrollo y evaluación de las medidas de igualdad, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento.

#### ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

El Plan de Igualdad Sadeco constituye el marco de actuación en materia de igualdad para la totalidad de la plantilla de la Empresa.

De acuerdo a la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley de Igualdad, el deber de negociar en materia de igualdad dispuesto en el artículo 85 del Estatuto de los Trabajadores, será de aplicación en la negociación subsiguiente a la primera denuncia del convenio que se produzca a partir de la entrada en vigor.

Denunciado el Convenio Colectivo de la Empresa Municipal Saneamientos de Córdoba S.A., para los años 2006, 2007 y 2008, con la constitución de la comisión negociadora para el nuevo convenio, se acuerda que la misma, no sólo se limite a realizar las modificaciones necesarias para adaptar el texto del convenio a los nuevos derechos establecidos por la ley, sino a negociar un Plan de Igualdad, con la realización previa del diagnóstico de situación.

La negociación se inicia con la aportación por parte de la empresa de datos desagregados por sexos sobre el acceso a la empresa, las características de la plantilla en cuanto a edad, tipo de

contrato, categoría profesional o servicio, retribución, formación, promoción, conciliación, datos ampliados con los solicitados por la Representación Legal de los Trabajadores y Trabajadoras.

Conscientes que para promover la igualdad de oportunidades en la empresa, son de suma importancia las opiniones de todas las trabajadoras y trabajadores de SADECO, se ha procedido a distribuir un cuestionario de opinión a toda la plantilla, al objeto de tener un conocimiento real de la percepción de la misma, en materia de igualdad.

El resultado del diagnóstico de situación fue elaborado tras la recogida de información, análisis cuantitativo y cualitativo de los datos, debate interno en diversas reuniones, complementando con formación en perspectiva de género y finalmente la formulación de las propuestas recogida en el presente plan.

El fruto del trabajo realizado es este Plan de Igualdad Sadeco que aprobado de forma unánime el día 13 de mayo de 2009, esperamos contribuya de una forma efectiva desde su ámbito de actuación, a la consecución de la igualdad real de mujeres y hombres.

#### DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN: INDICADORES Y DATOS ANALIZADOS

El Plan de Igualdad Sadeco se ha diseñado teniendo en cuenta la realidad actual de la Empresa. Por lo tanto, ha sido necesario, como fase previa, la realización de un diagnóstico para detectar y valorar en que aspectos se identificaban carencias en relación a la igualdad entre mujeres y hombres.

Para ello, la Comisión Negociadora ha contado con amplios y concretos datos de partida, desagregados por sexo, relativos a cada una de las materias que forman parte del plan de igualdad, que nos han permitido un conocimiento exhaustivo de la situación comparada de trabajadores y trabajadoras, permitiéndonos lograr más fácilmente un diagnóstico compartido y llegar a un acuerdo sobre los objetivos y medidas a desarrollar.

En concreto han sido objeto de análisis los siguientes aspectos:

##### Características generales de la empresa:

- (Incluyendo a la Representación Legal de los trabajadores y trabajadoras.)

##### Características de la plantilla:

- Datos generales.
- Movimientos de personal.
- Responsabilidades familiares.
- Promoción y formación.

##### Otros datos de la empresa:

- Cultura de la Empresa y Responsabilidad Social Corporativa.
- Política Retributiva.
- Ordenación del tiempo de trabajo y conciliación.
- Comunicación.
- Ayudas y bonificaciones y política social.
- Prevención del acoso sexual, por razón de sexo y moral.
- Riesgos laborales y salud laboral.

Se han tratado de analizar los datos, tanto desde un punto de vista cuantitativo como cualitativo, identificando entre otros, el grado de masculinización o feminización, la existencia de segregación horizontal o vertical, la sobrecualificación masculina o femenina, tratando de visualizar diferencias de condiciones o de situaciones de la plantilla difíciles de percibir a simple vista.

El diagnóstico resultante nos ha permitido identificar:

- La situación de mujeres y hombres en la gestión y organización interna, así como las necesidades y expectativas de la plantilla en materia de igualdad (encuestas de opinión).
- Las competencias y acciones desarrolladas, con el objetivo de detectar oportunidades para asegurar la transversalidad de la

igualdad de género, así como el cumplimiento de los requisitos legales.

Los resultados obtenidos nos permiten afirmar que SADECO aplica el principio de igualdad de trato y de oportunidades establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. No obstante, algunos de los resultados obtenidos deberían dar lugar a ciertas medidas de corrección con el fin de incrementar el aprovechamiento de las capacidades de todos los recursos humanos, especialmente de las mujeres que forman parte de su plantilla. Para alcanzar un mayor grado de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres como eje de acción de política de responsabilidad social corporativa de la Empresa.

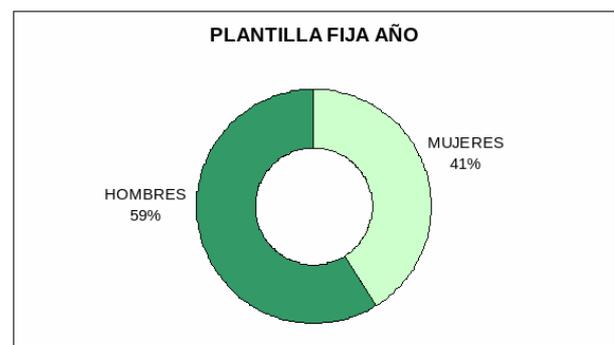
Los datos más relevantes del diagnóstico previo sobre la situación de mujeres y hombres en SADECO se exponen a continuación:

En la actualidad, la composición de la plantilla fija de la empresa entre hombres y mujeres, posee el equilibrio de proporción que marcan las directrices de la Disposición Adicional Primera de la Ley

Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, con el objetivo de conseguir la igualdad efectiva de mujeres y hombres "se entenderá por composición equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento".

El porcentaje de la plantilla fija de la Empresa según el sexo del 41 % de mujeres y el 59 % de hombres. La evolución de la incorporación de las mujeres a la plantilla de la empresa está aumentando, apreciándose un cambio en la representación porcentual, superando el número de mujeres a hombres en el nuevo personal contratado.

El siguiente cuadro representa el total de la plantilla fija por sexo:



La distribución de la plantilla fija por niveles jerárquicos deja entrever la segregación vertical y horizontal por sexos en cada una de las categorías profesionales. La segregación horizontal hace referencia a la concentración de mujeres y hombres en determinados sectores y puestos tradicionalmente vinculados al empleo femenino o masculino. Por otro lado, la segregación vertical, muestra la proporción de la escala organizacional y niveles específicos de responsabilidad o de puestos por sexos.

Como podemos apreciar en el gráfico, existe una segregación horizontal con mayoría femenina en la clasificación profesional de personal no cualificado. Los puestos que tradicionalmente estaban vinculados al empleo femenino (limpiador/a de colegios y centros municipales) engrosan el porcentaje.

También se aprecia una segregación horizontal con mayoría masculina en mandos intermedios y personal cualificado. En esta última clasificación, se encuentran los puestos que tradicionalmente se encontraban vinculados al empleo masculino (oficial de 1ª cond., oficial de 1ª taller, peones cond.).

Existe una evolución creciente de la incorporación de la mujer a las categorías que componen mandos intermedios y personal cualificado.

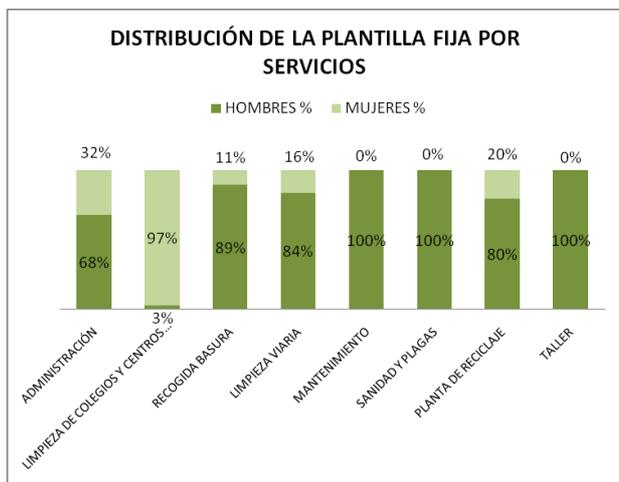
La representación femenina es mayoritaria en los niveles más bajos del escalafón y se equilibra en el equipo técnico.

Por último, muestra una segregación vertical masculina en los puestos directivos y de responsabilidad empresarial, siendo la representación femenina del 17 %.



Otro de los puntos estudiados ha sido la representación por sexo en los diferentes servicios de la empresa.

Como se aprecia en el gráfico, la segregación horizontal a nivel general por servicios es sólo mayoritariamente femenina en limpieza de colegios y centros municipales, el resto de los servicios está representado por mayoría masculina. En el servicio de mantenimiento, sanidad y plagas y taller no existe representación femenina. La cualificación y capacitación de estos servicios ha sido tradicionalmente desarrollada por hombres. Además, en las promociones tanto internas como externas realizadas por la empresa en categorías cualificadas del servicio de taller y mantenimiento, en ninguna ocasión ha participado en las convocatorias alguna mujer.



El análisis de la promoción del personal, presenta participación equilibrada tanto de hombres como de mujeres en las convocatorias internas de la empresa.

Además, la mayoría de las promociones adjudicadas a las mujeres, se desarrollan dentro de las categorías cualificadas pero de menor grado de responsabilidad, siendo los hombres, los que obtienen las plazas de categorías cualificadas o de responsabilidad. Es importante destacar que en la mayoría de las plazas situadas en los escalafones superiores de la tabla, la solicitud por parte de las mujeres es menor.

Por último, la evolución de la adjudicación de plazas en las convocatorias realizadas en los últimos cinco años, muestra un mayor número de mujeres en las dos últimas convocatorias, principalmente en ocupaciones tradicionalmente masculinas, aunque dicha promoción no se asemeja al porcentaje total de plantilla de la empresa por sexo.

Los nombramientos provisionales en categorías superiores durante la época estival, presenta una proporción equilibrada en mandos intermedios, aunque en el resto de las categorías existe una mayoría de hombres que acceden a dichos nombramientos, siendo destacable la evolución ascendente de la presencia femenina.

El tipo de contrato en la Empresa, ha sido otro de los indicadores medidos. El contrato fijo, evoluciona de forma creciente en el colectivo femenino y el contrato eventual evidencia un aumento considerable de la incorporación de la mujer en la empresa.

El diagnóstico de situación, no muestra discriminación alguna en cuanto al área de retribuciones. Igual retribución para un mismo puesto de trabajo, con independencia de que su desempeño sea realizado por un trabajador o por una trabajadora.

No obstante, se constató, que determinados servicios o puestos prestados mayoritariamente por mujeres, tienen atribuidas una compensación salarial comparativa inferior al resto.

Por último, las mujeres tienen una mayor participación en los cursos de formación que los hombres. El 57 % de las personas asistentes son mujeres.

**OBJETIVOS Y MEDIDAS ACCESO AL EMPLEO**

**Objetivo**

Incorporar al enfoque de género en la política de selección de personal para garantizar la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el acceso al empleo, potenciando la presencia equilibrada en los grupos profesionales como en las áreas y puestos a cubrir.

**Medidas:**

- se revisará la utilización del lenguaje en la denominación y la descripción de los puestos a cubrir, empleando términos no sexistas.

- Elaboración de un protocolo no sexista aplicable a las entrevistas a puestos de trabajo vacantes en SADECO que evite recabar datos discriminatorios e irrelevantes.

- Se revisarán las prácticas de comunicación existentes, incorporando un lenguaje neutro a los procedimientos de difusión de puestos vacantes, notas internas y externas de la empresa y cualquier comunicado a la prensa, con el establecimiento de pruebas objetivas y adecuadas a los requerimientos del puesto ofertado que contribuya a posibilitar el equilibrio entre los hombres y mujeres de SADECO.

- Potenciar la presencia equilibrada en los tribunales que resuelvan las convocatorias de acceso al empleo.

- Información específica a las mujeres de las convocatorias de

puestos que tradicionalmente hayan estado ocupados por hombres.

#### **FORMACIÓN**

##### Objetivo

Apoyar la integración de la perspectiva de género en la planificación y desarrollo de los programas de formación y en cumplimiento de principios y valores destinados a fomentar la igualdad real entre hombres y mujeres.

##### Medidas:

- Incluir un módulo con el contenido del Plan de Igualdad, en cada una de las acciones formativas que se impartan por SADECO, a fin de potenciar la formación en igualdad de oportunidades al conjunto de su plantilla.

- Facilitar a toda la plantilla el acceso y participación en las acciones formativas en condiciones de igualdad de oportunidades de manera que potencien habilidades y competencias de hombres y mujeres por igual.

- Programar acciones formativas específicamente dirigidas a facilitar la promoción a puestos de responsabilidad o a categorías profesionales del sexo subrepresentado.

- Siempre que las características del trabajo lo permitan, aumentar el desarrollo de acciones formativas en horario laboral o con una fórmula mixta (parte en horario laboral y parte fuera del mismo) para facilitar la asistencia a personas con responsabilidades familiares.

- Formación específica en igualdad de oportunidades para mandos intermedios en cuanto a la aplicación de la legalidad vigente en materia de igualdad.

#### **PROMOCIÓN**

##### Objetivo

Garantizar que la promoción del personal se ajuste a criterios de igualdad aplicando procedimientos de carácter objetivo basados en principios de mérito y capacidad, y de adecuación de la persona al puesto de trabajo, extendiendo estos principios a la clasificación profesional y desarrollo del personal.

##### Medidas:

- Potenciar la participación de mujeres en los tribunales de promoción.

- Potenciar la presencia equilibrada de ambos sexos en las categorías profesionales.

- Formación específica en materia del género e igualdad de oportunidades a las personas responsables de evaluar las posibilidades de promoción, con el fin de garantizar que se realice esta labor de manera objetiva, sin estereotipos de género que pudieran condicionar las elecciones y evaluaciones de los candidatos y candidatas.

- Informar, formar y motivar a las mujeres para que participen en los procesos de promoción profesional en aquellos puestos en las que se encuentran subrepresentadas.

- Establecer medidas de acción positiva en las bases de la promoción interna, para que, a igualdad de mérito y capacidad, tengan preferencia las mujeres para el ascenso a puestos, categorías, grupos profesionales o niveles retributivos en los que están infrarepresentadas.

- Informar, formar y motivar a las mujeres para que participen en procesos de promoción profesional.

- Impulsar la promoción para que la misma no se traduzca en una mayor dificultad para la conciliación con la vida personal y familiar, desde el respeto a derechos y procedimientos establecidos en el convenio colectivo.

#### **POLÍTICA RETRIBUTIVA**

##### Objetivo

Mantener un sistema retributivo equilibrado e igualitario para todo el personal. El diagnóstico de situación en materia de igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres en SADECO, no muestra discriminación alguna en cuanto al área de retribuciones. Igual retribución para un mismo puesto de trabajo con independencia de que su desempeño sea realizado por un trabajador o por una trabajadora.

No obstante, se constató que determinados servicios o puestos prestados mayoritariamente por mujeres tienen atribuida una compensación salarial comparativa inferior al resto.

##### Medidas:

- Establecer como medida de acción positiva, incrementos adicionales para eliminar discriminaciones salariales, en el caso que se detecten.

- Regular una estructura retributiva clara y transparente, a fin de facilitar su control antidiscriminatorio, mediante una definición y valoración de puestos de trabajo.

#### **ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO Y CONCILIACIÓN**

##### Objetivo

Sensibilizar, formar e informar a toda la plantilla, especialmente al personal masculino para que asuma el sentido de corresponsabilidad en las obligaciones familiares y reparto equilibrado de tareas como un derecho y un deber.

##### Medidas:

- Campaña de sensibilización, información y formación dirigida a la plantilla en la que se expliquen todos los permisos relacionados con la conciliación de la Ley de Igualdad y el Convenio Colectivo visualizando la posibilidad del disfrute por ambas partes.

- Identificar las necesidades de conciliación de la plantilla para ajustar las estrategias de la Empresa a las mismas, insertando en las encuestas de clima laboral preguntas referentes a medidas de conciliación.

- Mediante entrevista personal, identificar las necesidades de conciliación de la plantilla en relación con las personas que soliciten la aplicación de alguna medida conciliadora.

- Procurar gestionar los tiempos de trabajo, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, para que se ajusten los objetivos a las necesidades de conciliación del personal.

#### **COMUNICACIÓN**

##### Objetivo

Promover la información como vía de sensibilización de la plantilla en igualdad de oportunidades y en determinados aspectos en los que es necesario seguir insistiendo para lograr un cambio de mentalidad al respecto.

##### Medidas:

- Incluir en el Convenio Colectivo de la Empresa como parte de su articulado "el principio de igualdad" expresando el compromiso con la igualdad de oportunidades y de trato entre trabajadoras y trabajadores, como una de las prioridades de la Empresa.

- Difundir el Plan de Igualdad, haciendo llegar su contenido a todo el personal mediante una copia del mismo, acciones formativas e informativas.

- Evitar el uso del lenguaje sexista, tanto en la comunicación escrita como en la verbal y en la visual, revisando, corrigiendo y vigilando sistemáticamente tanto el uso interno como externo del lenguaje, integrando un lenguaje inclusivo de igualdad en la imagen corporativa y en la comunicación interna y externa de la Empresa, memorias, estadísticas, así como cualquier otra documentación institucional.

- Integrar la perspectiva de género en las herramientas informáticas de la gestión de información que permita desagregar los da-

tos por sexos a fin de evaluar el progreso de las medidas contempladas en el Plan de Igualdad.

- Establecer canales de información permanentes que permitan difundir e integrar la igualdad de oportunidades en la Empresa. (buzón de sugerencias. Tablón de anuncios, revista, etc.)

#### **PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO Y MORAL**

Objetivo

Promover las conductas que eviten cualquier tipo de acoso en la empresa, arbitrando procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

Medidas:

- Elaboración de una declaración de principios con el objetivo de mostrar el compromiso, conjuntamente asumido por la Dirección y Representación legal de los trabajadores y trabajadoras, para la prevención y eliminación de cualquier tipo de acoso y posterior difusión a la plantilla.

- Creación de un protocolo de actuación para la regulación del acoso, incluyendo su definición, un procedimiento de sanción, actuación y medidas sancionadoras, así como distribución de copia del mismo a todos los trabajadores y trabajadoras.

- Campaña de sensibilización de la plantilla sobre el acoso, incluyendo en los programas de formación acciones relativas a esta materia para todo el personal y especialmente a aquellas personas de la empresa que tengan personal a su cargo, así como la distribución de material divulgativo.

- Dotar a la Comisión Paritaria del Convenio o a la Comisión de Igualdad, de competencias para velar por el cumplimiento de la normativa establecida creando la figura del Agente de Igualdad.

#### **AYUDAS, BONIFICACIONES Y POLÍTICA SOCIAL**

Objetivo

Mejorar las condiciones sociales actuales.

Medidas:

- Campaña informativa sobre todas las ayudas sociales recogidas en el Convenio Colectivo, así como, estudio de la ampliación de las mismas a través de la negociación colectiva.

#### **RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL**

Objetivo

Garantizar el derecho que asiste a trabajadoras y trabajadores por igual a un ambiente de trabajo libre de intimidaciones y discriminaciones y sin riesgo para su salud, especialmente las que se refieren a las necesidades específicas de las mujeres en el ámbito laboral derivadas de las situaciones de embarazo y lactancia.

Medidas:

- Potenciar la salud laboral de manera global y en concreto la relacionada con la condición sexual de la mujer en periodo de gestación y lactancia.

- Informar y sensibilizar a los responsables de la necesidad de velar por la adaptación del puesto de trabajo de las mujeres en estado gestacional de conformidad con la legislación vigente.

- Elaborar y hacer pública una declaración de principios en materia de acoso moral, sexual o por razón de sexo en el ámbito laboral.

- Desarrollar y hacer público un protocolo de actuación que regule el acoso sexual, el acoso por razón de sexo y el acoso moral, incluyendo su definición, ámbito de aplicación, actuación y medidas sancionadoras.

#### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LAS POSIBLES SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL, ACOSO POR RAZÓN DE SEXO Y POR ACOSO MORAL.**

Toda persona trabajadora tiene derecho a ser tratada con digni-

dad en un ambiente de trabajo libre de intimidaciones y discriminaciones.

El acoso laboral atenta contra la dignidad y la libertad sexual de las personas y entraña un riesgo para la integridad moral y la salud psíquica y física. Además, afecta negativamente al trabajo y favorece el absentismo laboral.

En cumplimiento del artículo 48 de la Ley de Igualdad, la Dirección de SADECO así como los Representantes de los Trabajadoras y Trabajadores, se comprometen a promover las condiciones de trabajo que eviten cualquier tipo de acoso, arbitrar procedimientos específicos para su prevención y dar cauce a las denuncias o reclamaciones, así como negociar cuantas medidas sean necesarias para prevenir tales conductas, sensibilizando a los trabajadores y trabajadoras de la Empresa, mediante campañas informativas y acciones de formación.

Para ello, la comisión negociadora ha elaborado un protocolo de actuación para reglamentar los procedimientos a seguir en los casos que se plantea acoso (sexual, por razón de sexo o moral).

Los principios en los que el protocolo se basa son la prevención, la eficacia y la efectividad de los procedimientos, así como la celeridad y confidencialidad de los trámites.

Igualmente, las partes confieren al agente de igualdad, como figura mediadora o asesor confidencial, entre otras funciones, la recepción de las denuncias sobre acoso, el asesoramiento para el seguimiento e investigación de los casos denunciados y la puesta en marcha de medidas de sensibilización y prevención de cualquier tipo de acoso.

En cualquier caso, siendo conscientes de que la existencia de un procedimiento para tratar las denuncias de acoso, debe ser un componente más, pero no el único, de la estrategia para enfrentarse al problema, el objetivo primordial que la partes firmantes se marcan es el de la prevención mediante el cambio de comportamientos y actitudes sexistas que generen un ambiente proclive a este tipo de actuaciones.

#### **Acciones Preventivas**

La Ley de Igualdad en la exposición de motivos alude a la necesidad de "una acción normativa dirigida a combatir todas las manifestaciones aún subsistentes de discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo y a promover la igualdad real entre hombres y mujeres", incorporando a la persecución y sanción de las infracciones por discriminación, un nuevo carácter preventivo de esas conductas discriminatorias e incluyendo entre los derechos laborales de las trabajadoras y trabajadores, la protección frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.

Desde la Dirección de la Empresa y como acciones encaminadas a prevenir situaciones de acoso, se fomentarán medidas encaminadas a evitarlas, tales como:

- Creación de este protocolo de actuación para la regulación del acoso, incluyendo su definición, un procedimiento de prevención, actuación y de medidas sancionadoras.

- Comunicación a todos los trabajadores y trabajadoras de la Empresa de este Protocolo, del cual se les facilitará una copia, con el objetivo de mostrar el compromiso conjunto por la Dirección y la Representación Legal de los Trabajadores y Trabajadoras, para la prevención y eliminación de cualquier tipo de acoso.

- Comunicación efectiva de la declaración de principios a toda la plantilla, incidiendo en la responsabilidad de cada una de las partes en garantizar un entorno laboral exento de acoso, fomentando de esta manera un clima en el que este no pueda producirse.

- Poner en marcha campañas de sensibilización de la plantilla sobre el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y moral, así

como incluir esta materia en los programas de formación que deberán ser dirigidos a todo el personal y especialmente a aquellas personas de la empresa que tengan personal a su cargo; así como establecer canales de información permanentes sobre la integración de la igualdad de oportunidades en la Empresa (buzón de sugerencias, sección "igualdad de oportunidades" en revista y tablón de anuncios) asegurando el acceso a los mismos de todo el personal.

#### **Principios**

a) La Dirección de SADECO manifiesta su preocupación y compromiso en evitar y resolver los supuestos de cualquier tipo de acoso (sexual, por razón de sexo o moral), y a tales efectos, expresa su deseo de que todos los trabajadores y trabajadoras de la empresa sean tratados con dignidad, no permitiéndolos o tolerándolos.

b) Los representantes de los Trabajadores y Trabajadoras se comprometen a contribuir en la prevención de tales conductas mediante la sensibilización de la plantilla y la información a la Dirección de la Empresa de las conductas o comportamientos que tuvieran conocimiento y pudieran propiciarlos.

c) Todos los Trabajadores y trabajadoras tienen la responsabilidad de ayudar a crear un entorno laboral en el que se respete la dignidad de todos y todas. Por su parte, las personas encargadas de cada departamento o servicio, deberán garantizar que no se produzcan situaciones de acoso a los trabajadores y trabajadoras bajo su responsabilidad.

d) La identificación de las personas responsables de atender a quienes formulen una queja o una denuncia.

e) Tratamiento reservado de las denuncias de hechos que pudieran ser constitutivas de cualquier clase de acoso (sexual, por razón de sexo o moral), sin perjuicio de lo establecido en la normativa del Régimen Disciplinario.

#### **DEFINICIÓN DE CONCEPTOS**

La normativa vigente determinará las definiciones de acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso moral en el momento de su aplicación.

#### **Acoso sexual**

Constituye acoso sexual en el trabajo cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que sea indeseado por parte de la persona objeto de dicho comportamiento y tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo, mediante actitudes, manifestaciones o comentarios inapropiados.

#### **Acoso por razón de sexo**

Constituye acoso por razón de sexo, todo comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo, así como cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de una queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, destinados a impedir y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad entre hombres y mujeres.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho, a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o por razón de sexo, se considera también como acto discriminatorio por razón de sexo.

#### **Acoso moral o mobbing**

Se entiende por acoso moral, la agresión repetida o persistente por una o más personas durante un tiempo prolongado, ya sea verbal, psicológica, o física, en el lugar de trabajo o en conexión

con el trabajo, que tiene como finalidad la humillación, el menosprecio, el insulto, la coacción o la discriminación de la víctima (aislamiento, rechazo o prohibición de comunicación, la degradación intencionada en las condiciones del puesto de trabajo, la violencia verbal...)

#### **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN**

El objeto de este protocolo es establecer un procedimiento de actuación a seguir cuando se den conductas que puedan suponer acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso moral en el ámbito de la organización y dirección de la Empresa.

El procedimiento deberá procurar la protección suficiente de la víctima en cuanto a su seguridad y salud, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas y prestando especial atención a las circunstancias laborales que rodeen al presunto/a agredido/a.

Se establecen, por tanto, dos cauces que podrán seguir el trabajador o trabajadora que considere que ha sido objeto de acoso para presentar su denuncia, siempre en un entorno confidencial y urgente. La persona supuestamente agredida deberá ponerlo en conocimiento de la instancia correspondiente, por cualquiera de los dos procedimientos que se indican a continuación, sin perjuicio de la utilización paralela por parte de la víctima de las vías administrativas o judiciales.

#### **Procedimiento Informal**

El objetivo del procedimiento informal será el resolver el problema extraoficialmente, en atención a que en la mayoría de los casos lo que se pretende es que la conducta indeseada cese. En primer lugar y como trámite extraoficial, se valorará la posibilidad de seguir un procedimiento informal, en virtud del cual el propio afectado/a explique claramente a la persona que muestra el comportamiento indeseado que dicha conducta no es bien recibida, que es ofensiva e incómoda y que interfiere en su trabajo, a fin de que cese de la misma.

Dicho trámite extraoficial podrá ser llevado a cabo, si el trabajador o trabajadora así lo decide, por el Agente de Igualdad, como asesor mediador de dicho expediente y en todo caso previa presentación de denuncia a la Dirección de la Empresa.

#### **Procedimiento Formal**

El procedimiento formal se iniciará con la presentación de una denuncia en la que figurará un listado de incidentes, lo más detallado posible, por el trabajador o trabajadora que sea objeto de acoso.

La persona a la que irá dirigida la denuncia será, a elección del trabajador o trabajadora, el/la Director/a de Recursos Humanos o al/a la Director/a Gerente de la Empresa.

La denuncia dará lugar a la apertura de un expediente contradictorio y nombramiento de Instructor/a por la Dirección, para que de conformidad con el régimen disciplinario regulado en el Convenio Colectivo de la Empresa, se practique cuantas diligencias se estimen necesarias a fin de dilucidar la veracidad de los hechos acaecidos.

En cualquier caso, los/as responsables de la tramitación adoptarán las medidas oportunas para lograr el pleno respeto a los principios de contradicción, igualdad y defensa de los/as implicados/as en la denuncia.

Hasta que el asunto quede resuelto y siempre que haya indicios suficientes de la existencia de acoso, la Empresa podrá establecerse cautelarmente, la separación de la víctima y su presunta persona acosadora.

La constatación de la existencia de acoso, dará lugar a la imposición de las sanciones prevista en el Convenio Colectivo.

#### **EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN: LA COMISIÓN**

**DE IGUALDAD**

Las partes firmantes del Plan de Igualdad acuerdan la constitución de la Comisión de Igualdad, como órgano paritario, para interpretar el contenido del Plan y evaluar el grado de cumplimiento del mismo, de los objetivos marcados y de las acciones programadas, a fin de promover la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres en la organización, conforme a la legislación vigente y con el compromiso de la responsabilidad social corporativa de la Empresa.

Dicha Comisión estará formada por un total de ocho miembros, designados/as cuatro por la Empresa y otros/as cuatro por el Comité de Empresa. Podrá participar un asesor/a por cada parte, los/as cuales tendrán voz pero no voto.

Esta Comisión se reunirá con carácter ordinario una vez al año al objeto de planificar y programar las acciones a desarrollar, realizar su seguimiento y evaluar su impacto, y con carácter extraordinario cuando sea necesario a instancias de cualquiera de las partes.

**Funciones de la Comisión de Igualdad**

- a) Interpretar el Plan de Igualdad.
- b) Seguimiento y evaluación de las diferentes medidas programadas.
- c) Elaborar propuestas para la confección integral del Plan de Igualdad.
- d) Promover dispositivos que faciliten la igualdad de mujeres y hombres en la organización.
- e) Asesorar en materia de igualdad en el ámbito de la Empresa.
- f) Promover las conductas que eviten cualquier tipo de acoso en la Empresa, arbitrando procedimientos específicos para su prevención.

El artículo 46 de la Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, establece que los planes de igualdad fijaran los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como, el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

El seguimiento del Plan nos permitirá comprobar la consecución de los objetivos propuestos para cada acción y conocer el proceso de desarrollo, con el objetivo de introducir otras medidas si fueran necesarias o corregir posibles desviaciones.

La evaluación con el objeto de conocer el grado de cumplimiento de los objetivos del plan, a efecto de analizar su desarrollo en relación a la necesidad de continuidad de las acciones planteadas, identificando las nuevas necesidades que requieran acciones, para fomentar y garantizar la igualdad de oportunidades en la empresa de acuerdo con el compromiso adquirido.

D. Ignacio Ruiz Soldado, Director-Gerente. D. Antonio Delgado Eslava, Director Dpto. Económico. D<sup>a</sup> Ana Herrador Martínez, Directora Dpto. RR.HH. D. Francisco Cabrera García, Director Dpto. Servicios Técnicos. D. Jesús Diz Pérez, Director Dpto. Servicios Operativos. D. Enrique Flores Ruiz, Director Dpto. Sanidad y Plagas. D. Juan Revilla Álvarez, Director del CMC. D. Juan A. Grande Alanzabe, Presidente Comité de Empresa. D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Carmen Fernández Jiménez, CC.OO. D<sup>a</sup> Juana Murillo Serrano, CC.OO. D<sup>a</sup> Purificación Cañero Mejías, CC.OO. D. Antonio Rodríguez Barranco, CC.OO. D. Francisco Fernández Gómez, C.G.T. D. Antonio Porcel López, C.T.A. D. Antonio Expósito Cendan, C.T.A. D<sup>a</sup> Sonia Muñoz Ruiz, U.G.T. D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa Pérez Lidón, Secretaria.

ANEXO Nº 1					
TABLA DE SALARIOS EN EUROS PARA EL AÑO 2010					
SALARIO BASE, COMPL. TRANSPORTE Y ASISTENCIA, PERSONAL SERVICIOS				COMPL. PUESTO DE TRABAJO	
CATEGORIA	S. BASE MES	TRANS. MES	ASISTENCIA	CATEGORIA	IMPORTE MES
Jefe o encargado	1.549,43	38,08	42,75	Encargados de servicio	688,99
Capataces	1.422,39	38,08	42,75	Jefe taller y vertedero	688,99
Oficial 1º mec. y conduct.	1.387,94	38,08	42,75	Capataz	490,67
Oficial 2º mec. y conduct.	1.364,31	38,08	42,75	Capataz de colegios	490,67
Peón conductor	1.342,25	38,08	42,75		
Peón especialista y cristalero	1.309,90	38,08	42,75		
Peón ordinario y limpiadora	1.267,99	38,08	42,75		
SALARIO BASE, COMPL. TRANSPORTE Y ASISTENCIA, PERSONAL ADMINISTRACION				COMPL. PUESTO DE TRABAJO	
CATEGORIA	S. BASE MES	TRANS. MES	ASISTENCIA	CATEGORIA	IMPORTE MES
Jefe administrativo	1.549,43	38,08	42,75	Jefe administrativo	359,67
Oficial 1º administr. inspector	1.391,36	38,08	42,75	Ofic.1º adm. inspector	355,47
Oficial 1º administrativo	1.391,36	38,08	42,75	Oficial 1º administrativo	295,32
Oficial 2º administrativo	1.346,18	38,08	42,75	Oficial 2º administrativo	235,40
Auxiliar administrativo	1.306,06	38,08	42,75	Auxiliar administrativo	225,22
Resp. Ordenanzas	1.387,94	38,08	42,75	Resp. Ordenanzas	242,56
Ordenanzas	1.267,99	38,08	42,75	Ordenanzas	139,35
Técnico Superior	2.971,18	38,08	42,75		
Técnico Grado Medio	2.674,46	38,08	42,75		
Técnico no Titulado	2.237,74	38,08	42,75		
COMPLEMENTO DE ACTIVIDAD				COMPL. FLEXIBILIDAD HORARIA	
Jefe administrativo	75,03			CATEGORIA	IMPORTE MES
Oficial 1º administrativo	66,73			Encargados de servicio	145,58
Oficial 2º administrativo	63,20			Jefe taller y vertedero	145,58
Auxiliar administrativo	61,25			Capataz	99,66
Resp. Ordenanzas	59,75			Capataz de colegios	99,66
Ordenanzas	57,58			Jefe administrativo	109,17
Técnico Superior	120,44			Ofic.1º adm. inspector	97,35
Técnico Grado Medio	108,60			Oficial 1º administrativo	97,35
Técnico no Titulado	91,14			Oficial 2º administrativo	94,20
Jefe o encargado	85,61			Auxiliar administrativo	91,20
Capataces	73,65			Resp. Ordenanzas	97,35
Oficial 1º mec. y conduct.	63,62			Ordenanzas	88,64
Oficial 2º mec. y conduct.	62,52			Técnico Superior	134,70
Peón conductor	61,44			Técnico Grado Medio	121,26
Peón especialista y cristalero	59,75			Técnico no Titulado	100,51
Peón ordinario y limpiadora	57,58				
COMP. PUESTO DE TRABAJO					
CATEGORIA	R. BASURA L. VIARIA	CECA	VERTEDERO	TALLER	COLEGIOS
Oficial 1º mec. y conduc.	207,06	290,35	290,35	242,56	
Oficial 2º mec. y conduc.	174,58	256,52	274,29	208,88	
Peón conductor	174,58	256,52	274,29	208,88	
Peón especialista	159,17	206,83	258,87	159,17	8,00
Peón ordinario	139,35	187,01	239,07	139,35	
Peón limpiador y limpiad.					6,48
Los trabajadores que desempeñen funciones de mangueros, llaveros o mecánicos en vertedero percibirán 25,56 euros en el complemento de puesto de trabajo					
COMPLEMENTO DE NOCTURNIDAD					
CATEGORIA	IMPORTE DIA				
Jefe o encargado	13,69				
Capataces	13,69				
Oficial 1º mec. y conduc.	13,69				
Oficial 2º mec. y conduc.	13,69				
Peón conductor	13,69				
Peón especialista y cristalero	13,69				
Peón ordinario y limpiadora	13,69				

TABLA DE ANTIGUEDAD PERSONAL DE SERVICIOS POR MES						
CATEGORIA	2 años	5 años	10 años	15 años	20 años	25 años
Jefe o encargado	55,18	110,32	193,02	275,89	441,24	661,85
Capataces	48,21	96,44	168,76	241,08	385,74	578,63
Oficial 1ª mec. y conduc.	46,38	92,81	162,43	232,05	371,26	556,88
Oficial 2ª mec. y conduc.	44,66	89,35	156,31	223,30	357,29	535,92
Peón conductor	42,58	85,16	149,04	212,67	340,65	511,04
Peón especialista y crist	40,44	80,84	141,47	202,12	323,39	485,05
Peón ordinario y limpiad.	37,11	74,17	129,83	185,48	296,78	445,35
TABLA DE ANTIGUEDAD PERSONAL DE ADMINISTRACION POR MES						
CATEGORIA	2 años	5 años	10 años	15 años	20 años	25 años
Jefe administrativo	55,18	110,32	193,02	275,89	441,24	661,85
Oficial 1ª inspector	48,20	96,44	168,76	241,08	385,74	578,63
Oficial 1ª administrativo	48,20	96,44	168,76	241,08	385,74	578,63
Oficial 2ª administrativo	46,38	92,81	162,43	232,05	371,39	556,88
Auxiliar administrativo	44,66	89,33	156,31	223,30	357,29	535,92
Resp.Ordenanzas	48,21	96,44	168,76	241,09	385,74	578,63
Ordenanza	37,11	74,17	129,83	185,48	296,79	445,35
TABLA DE ANTIGUEDAD PERSONAL TECNICO POR MES						
CATEGORIA	3 años	6 años	9 años	12 años	15 años	18 años
Técnico Superior	63,10	126,26	189,31	252,42	315,55	378,68
Técnico Grado Medio	57,38	114,76	172,13	228,39	286,88	344,23
Técnico no Titulado	47,67	95,30	143,00	190,69	238,28	285,88
CATEGORIA	21 años	24 años				
Técnico Superior	441,74	505,06				
Técnico Grado Medio	401,63	459,20				
Técnico no Titulado	333,55	381,35				

TABLA VALOR HORAS EXTRAORDINARIAS ADMINISTRACION						
CATEGORIA	S/ANTIG.	2 años	5 años	10 años	15 años	20 años
Jefe Admvo.	28,17	29,07	29,94	31,27	32,57	35,21
Oficial 1a. Inspect.	25,70	26,49	27,24	28,38	29,53	31,89
Oficial 1a. Admvo.	24,92	25,68	26,44	27,58	28,74	31,05
Oficial 2a. Admvo.	23,45	24,17	24,92	26,03	27,14	29,34
Auxiliar Admvo.	22,69	23,40	24,23	25,36	26,54	28,83
Resp. Ordenanzas	24,91	25,68	26,44	27,59	28,74	31,04
Ordenanza	20,08	20,66	21,54	22,65	23,77	25,98
TABLA VALOR HORAS EXTRAORDINARIAS RESTO SERVICIOS						
CATEGORIA	S/ANTIG.	2 años	5 años	10 años	15 años	20 años
Encargado o jefe	32,52	33,36	34,18	35,44	36,69	39,18
Capataz	27,97	31,00	31,71	32,81	33,90	36,07
Oficial 1a.	23,36	24,07	24,77	25,82	26,88	28,99
Oficial 2a.	23,00	23,66	24,35	25,35	26,38	28,40
Peón conductor	23,00	23,66	24,35	25,35	26,38	28,40
Peón especialista	22,10	22,74	23,31	24,23	25,18	27,00
P. ordinario/limpiador/a	21,07	21,61	22,18	23,04	23,87	25,56
VALOR HORAS EXTRAS NOCTURNAS						
CATEGORIA	S/ANTIG.	2 años	5 años	10 años	15 años	20 años
Encargado	36,47	37,29	38,12	39,37	40,63	43,11
Capataz	31,55	34,57	35,30	37,54	38,77	41,25
Oficial 1a. Conduct.	26,87	27,56	28,27	29,32	30,37	32,48
Ofic. 2a. y P.Cond.	26,44	27,12	27,79	28,80	29,81	31,84
Peón especialista	25,39	26,03	26,62	27,54	28,46	30,29
Peón ordinario	24,23	24,80	25,35	26,20	27,04	28,74

ANEXO nº 2 TABLA DE SALARIOS EN EUROS PARA EL AÑO 2011					
SALARIO BASE, COMPL. TRANSPORTE Y ASISTENCIA, PERSONAL SERVICIOS				COMPL. PUESTO DE TRABAJO	
CATEGORIA	S.BASE MES	TRANS. MES	ASISTENCIA	CATEGORIA	IMPORTE MES
Jefe o encargado	1.608,91	38,46	43,18	Encargados de servicio	651,89
Capataces	1.480,60	38,46	43,18	Jefe taller y vertedero	651,89
Oficial 1º mec. y conduct.	1.445,81	38,46	43,18	Capataz	451,59
Oficial 2º mec. y conduct.	1.416,82	38,46	43,18	Capataz de colegios	451,59
Peón conductor	1.394,54	38,46	43,18		
Peón especialista y cristalero	1.354,33	38,46	43,18		
Peón ordinario y limpiadora	1.309,00	38,46	43,18		
SALARIO BASE, COMPL. TRANSPORTE Y ASISTENCIA, PERSONAL ADMINISTRACION				COMPL. PUESTO DE TRABAJO	
CATEGORIA	S.BASE MES	TRANS. MES	ASISTENCIA	CATEGORIA	IMPORTE MES
Jefe administrativo	1.608,91	38,46	43,18	Jefe administrativo	319,28
Oficial 1º administr.inspector	1.449,26	38,46	43,18	Ofic.1º adm.inspector	315,04
Oficial 1º administrativo	1.449,26	38,46	43,18	Oficial 1º administrativo	254,29
Oficial 2º administrativo	1.398,50	38,46	43,18	Oficial 2º administrativo	198,89
Auxiliar administrativo	1.357,98	38,46	43,18	Auxiliar administrativo	188,61
Resp. Ordenanzas	1.445,81	38,46	43,18	Resp. Ordenanzas	201,00
Ordenanzas	1.309,00	38,46	43,18	Ordenanzas	112,41
Técnico Superior	3.000,89	38,46	43,18		
Técnico Grado Medio	2.701,20	38,46	43,18		
Técnico no Titulado	2.260,12	38,46	43,18		
COMPLEMENTO DE ACTIVIDAD				COMPL. FLEXIBILIDAD HORARIA	
CATEGORIA	S.BASE MES	TRANS. MES	ASISTENCIA	CATEGORIA	IMPORTE MES
Jefe administrativo	75,78			Encargados de servicio	147,04
Oficial 1º administrativo	67,40			Jefe taller y vertedero	147,04
Oficial 2º administrativo	63,83			Capataz	100,66
Auxiliar administrativo	61,86			Capataz de colegios	100,66
Resp. Ordenanzas	60,35			Jefe administrativo	110,26
Ordenanzas	58,16			Ofic.1º adm.inspector	98,32
Técnico Superior	121,64			Oficial 1º administrativo	98,32
Técnico Grado Medio	109,69			Oficial 2º administrativo	95,14
Técnico no Titulado	92,05			Auxiliar administrativo	92,11
Jefe o encargado	86,47			Resp. Ordenanzas	98,32
Capataces	74,39			Ordenanzas	89,53
Oficial 1º mec. y conduct.	64,26			Técnico Superior	136,05
Oficial 2º mec. y conduct.	63,15			Técnico Grado Medio	122,47
Peón conductor	62,05			Técnico no Titulado	101,52
Peón especialista y cristalero	60,35				
Peón ordinario y limpiadora	58,16				

COMP.PUESTO DE TRABAJO				
CATEGORIA	R.BASURA L. VIARIA	CECA	VERTEDERO	TALLER
Oficial 1º mec. y conduc.	165,14	249,27	249,27	201,00
Oficial 2º mec. y conduc.	137,46	220,22	238,17	172,11
Peón conductor	137,46	220,22	238,17	172,11
Peón especialista	129,43	177,56	230,12	129,43
Peón ordinario	112,41	160,55	213,13	112,41
Los trabajadores que desempeñen funciones de mangueros, llaveros o mecánicos en vertedero percibirán 25,82 euros en el complemento de puesto de trabajo				
COMPLEMENTO DE NOCTURNIDAD				
CATEGORIA	IMPORTE DIA			
Jefe o encargado	13,83			
Capataces	13,83			
Oficial 1º mec. y conduc.	13,83			
Oficial 2º mec. y conduc.	13,83			
Peón conductor	13,83			
Peón especialista y cristalero	13,83			
Peón ordinario y limpiadora	13,83			

TABLA DE ANTIGUEDAD PERSONAL DE SERVICIOS POR MES						
CATEGORIA	2 años	5 años	10 años	15 años	20 años	25 años
Jefe o encargado	55,73	111,42	194,95	278,65	445,65	668,47
Capataces	48,69	97,40	170,45	243,49	389,60	584,42
Oficial 1ª mec. y conduc.	46,84	93,74	164,05	234,37	374,97	562,45
Oficial 2ª mec. y conduc.	45,11	90,24	157,87	225,53	360,86	541,28
Peón conductor	43,01	86,01	150,53	214,80	344,06	516,15
Peón especialista y crist	40,84	81,65	142,88	204,14	326,62	489,90
Peón ordinario y limpiad.	37,48	74,91	131,13	187,33	299,75	449,80

TABLA DE ANTIGUEDAD PERSONAL DE ADMINISTRACION POR MES						
CATEGORIA	2 años	5 años	10 años	15 años	20 años	25 años
Jefe administrativo	55,73	111,42	194,95	278,65	445,65	668,47
Oficial 1ª inspector	48,68	97,40	170,45	243,49	389,60	584,42
Oficial 1ª administrativo	48,68	97,40	170,45	243,49	389,60	584,42
Oficial 2ª administrativo	46,84	93,74	164,05	234,37	375,10	562,45
Auxiliar administrativo	45,11	90,22	157,87	225,53	360,86	541,28
Resp.Ordenanzas	48,69	97,40	170,45	243,50	389,60	584,42
Ordenanza	37,48	74,91	131,13	187,33	299,76	449,80

TABLA DE ANTIGUEDAD PERSONAL TECNICO POR MES						
CATEGORIA	3 años	6 años	9 años	12 años	15 años	18 años
Técnico Superior	63,73	127,52	191,20	254,94	318,71	382,47
Técnico Grado Medio	57,95	115,91	173,85	230,67	289,75	347,67
Técnico no Titulado	48,15	96,25	144,43	192,60	240,66	288,74
CATEGORIA	21 años	24 años				
Técnico Superior	446,16	510,11				
Técnico Grado Medio	405,65	463,79				
Técnico no Titulado	336,89	385,16				

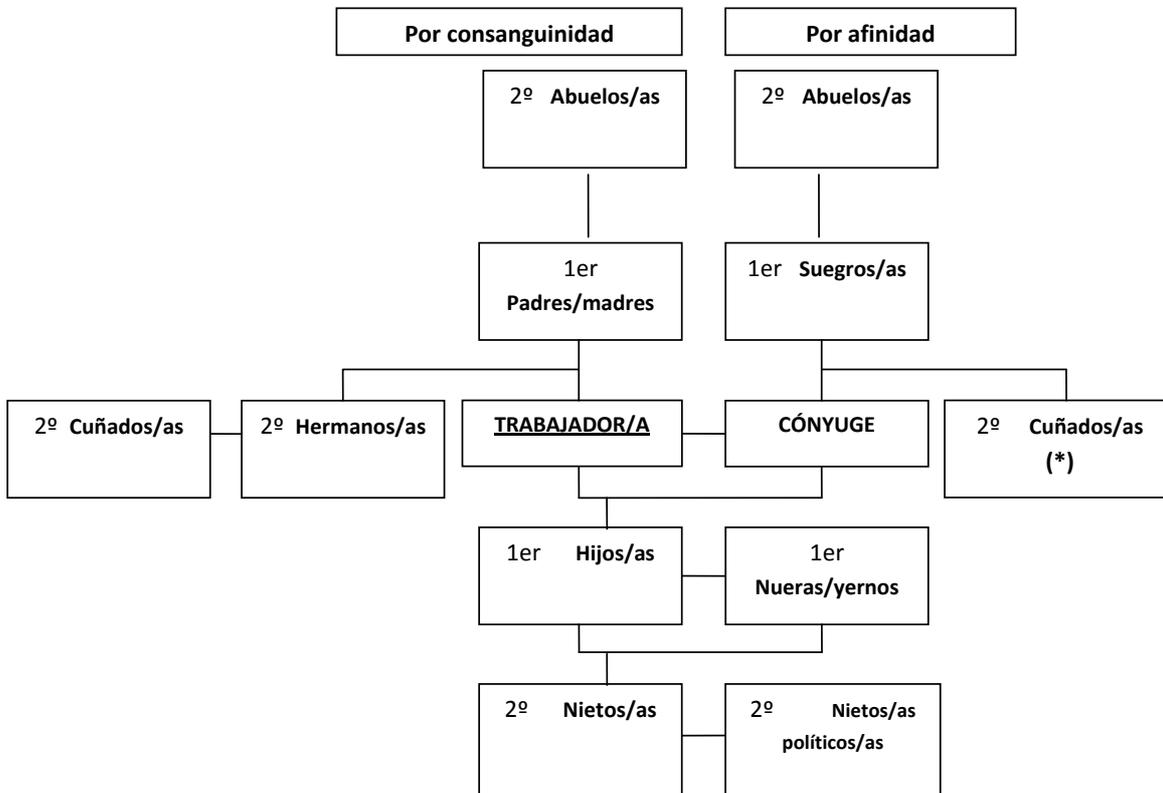
TABLA VALOR HORAS EXTRAORDINARIAS ADMINISTRACION						
CATEGORIA	S/ANTIG.	2 años	5 años	10 años	15 años	20 años
Jefe Admvo.	28,45	29,36	30,24	31,58	32,90	35,56
Oficial 1a. Inspect.	25,96	26,75	27,51	28,66	29,83	32,21
Oficial 1a. Admvo.	25,17	25,94	26,70	27,86	29,03	31,36
Oficial 2a. Admvo.	23,68	24,41	25,17	26,29	27,41	29,63
Auxiliar Admvo.	22,92	23,63	24,47	25,61	26,81	29,12
Resp. Ordenanzas	25,16	25,94	26,70	27,87	29,03	31,35
Ordenanza	20,28	20,87	21,76	22,88	24,01	26,24

TABLA VALOR HORAS EXTRAORDINARIAS RESTO SERVICIOS						
CATEGORIA	S/ANTIG.	2 años	5 años	10 años	15 años	20 años
Encargado O Jefe	32,85	33,69	34,52	35,79	37,06	39,57
Capataz	28,25	31,31	32,03	33,14	34,24	36,43
Oficial 1a.	23,59	24,31	25,02	26,08	27,15	29,28
Oficial 2a.	23,23	23,90	24,59	25,60	26,64	28,68
Peón Conductor	23,23	23,90	24,59	25,60	26,64	28,68
Peón Especialista	22,32	22,97	23,54	24,47	25,43	27,27
P. Ordinario/Limpiador/a	21,28	21,83	22,40	23,27	24,11	25,82

VALOR HORAS EXTRAS NOCTURNAS						
CATEGORIA	S/ANTIG.	2 años	5 años	10 años	15 años	20 años
Encargado	36,83	37,66	38,50	39,76	41,04	43,54
Capataz	31,87	34,92	35,65	37,42	37,84	40,06
Oficial 1a. Conduc.	27,14	27,84	28,55	29,61	30,67	32,80
Ofic. 2a. y P. Cond.	26,70	27,39	28,07	29,09	30,11	32,16
Peón Especialista	25,64	26,29	26,89	27,82	28,74	30,59
Peón Ordinario	24,47	25,05	25,60	26,46	27,31	29,03

**ANEXO nº 4**

**CUADRO DE PARENTESCO:**



(\*) No incluidos los/as cónyuges de los/as cuñados/as (concuñados/as)

<p><b>1er GRADO CONSANGUINIDAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Padres/Madres</li> <li>- Hijos/as</li> </ul>	<p><b>2º GRADO CONSANGUINIDAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hermanos/as</li> <li>- Abuelos/as</li> <li>- Nietos/as</li> </ul>	<p><b>3º GRADO CONSANGUINIDAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sobrinos/as</li> <li>- Tíos/as</li> </ul>
<p><b>1er GRADO AFINIDAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-(Padres/madres políticos/as) suegros/as</li> <li>-(Hijos/as políticos/as) nueras/yernos</li> </ul>	<p><b>2º GRADO AFINIDAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-(Hermanos/as políticos/as) Cuñados/as</li> <li>- Abuelos/as políticos/as</li> <li>- Nietos/as políticos/as</li> </ul>	<p><b>4º GRADO CONSANGUINIDAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Primos/as</li> </ul>

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 1.655/2011

DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN	Nº	ADSCR	GR/SUB	CD	ESPECÍF	ESCALA / CATEGORÍA	TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA
Adjuntía Jefatura de Sección Instalaciones	Conservación y Mantenimiento	1	F/L	C1	22	18.370,73		FP II	Instalador electricista
Responsable administración contratación	Régimen Interior	1	Fun.	A2 C1	22	18.197,53	Admón General		
Responsable planificación e inversiones	Central Cooperación	1	Func.	A2 C1	22	18.197,53	Admón General		
Adjuntía Jefatura Sección Selección y Provisión de puestos	Recursos Humanos	1	Func.	A2 C1	22	17.504,76	Admón General		
Adjuntía Jefatura Sección Contratación	Central Cooperación	1	Func.	A2 C1	22	17.504,76	Admón General		

1.2. Estas normas se establecen de acuerdo con lo previsto en el art. 15.6 del vigente Acuerdo sobre condiciones de empleo de los funcionarios de la Diputación Provincial e igual precepto del Convenio Colectivo de Empresa y en el Acuerdo Diputación-Organizaciones Sindicales sobre Disposiciones Generales para la provisión de puestos de trabajo, aprobado por unanimidad por el Pleno Corporativo en sesión celebrada el día 20 de mayo de 2009, publicado en BOP nº 117, de 24 de junio de 2009 que entró en vigor el 11 de julio de 2009.

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

## 2. Requisitos y condiciones de participación

2.1. Podrán participar en el procedimiento objeto de esta convocatoria funcionarios propios y empleados laborales pertenecientes a la vigente plantilla de la Diputación Provincial de Córdoba, cualquiera que sea su condición administrativa, (a excepción de la de suspensión de funciones en firme, mientras dure la suspensión), siempre que reúnan las condiciones generales y los requisitos exigidos en la Convocatoria para cada puesto de los ofertados en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias; requisitos que deberán mantenerse en el momento de la toma de posesión de los puestos adjudicados, en su caso.

2.2. El personal con destino definitivo deberá haber permanecido en su puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en la convocatoria de concurso de provisión, salvo en los supuestos previstos en el artículo 20.1 e) párrafo segundo, de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública o en el de supresión del puesto de trabajo de destino definitivo.

2.3. Los empleados públicos que ocupen puestos de trabajo mediante adscripción provisional como consecuencia de ser cesados en puestos de libre designación o removidos de puestos de concurso o cuyo puesto de trabajo haya sido suprimido, tendrán obligación de participar en la convocatoria correspondiente, solicitando el puesto que ocupen provisionalmente.

2.4. Los empleados públicos en situación de servicios especiales o en situación de excedencia por cuidado de familiares sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido.

## 1. Ámbito de aplicación

1.1. Las presentes bases regulan las normas para la provisión, mediante el sistema de concurso específico de méritos, de los puestos incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo de esta Diputación, que a continuación se relacionan:

2.5. Los empleados públicos en situación de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar sólo podrán participar si han permanecido en dicha situación el tiempo mínimo necesario para reingresar al servicio activo.

## 3. Presentación de solicitudes y documentación

3.1. Las solicitudes para tomar parte de este concurso se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, ajustadas al modelo publicado como anexo en la convocatoria y se presentarán en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia o por cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2. La presentación de la solicitud de participación en este concurso supone la aceptación de lo establecido en estas bases.

3.3. Cada empleado público presentará una sola solicitud, pudiendo solicitar, por orden de preferencia los puestos vacantes que se incluyen en los Anexos respectivos, siempre que reúna los requisitos para cada puesto de trabajo. En el caso de no indicar orden de preferencia, se entenderá que corresponde al orden directo de enumeración.

3.4. El personal con discapacidad podrá pedir en la propia solicitud de participación en el proceso de provisión de vacantes objeto de la convocatoria la adaptación del puesto o puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por los órganos técnicos competentes de la Junta de Andalucía, que acrediten la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o puestos solicitados. El órgano competente para resolver valorará la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

3.5. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, la solicitud formulada será vinculante para el peticionario, sin que pueda ser objeto de modificación, ni renuncia parcial, aceptándose desistimientos a las mismas hasta la firma de la resolución de adjudicación.

3.6. Las personas participantes presentarán, junto con el modelo de solicitud y de autobaremación, los documentos que acrediten los méritos valorables.

3.7. En el momento de la valoración sólo serán objeto de la misma los méritos alegados en la solicitud, que sean vigentes y

hubiesen sido acreditados documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes, salvo que se trate de los méritos referidos a la Diputación Provincial de grado personal consolidado, puestos de trabajo desempeñados y antigüedad, los cuales se acreditarán mediante certificación del Expediente personal expedida por el Secretario General de la Corporación e incorporada de oficio a la solicitud.

3.8. En los restantes casos de acreditación documental, se podrán presentar fotocopias de los documentos, debiéndose aportar los originales para su compulsión una vez que la Comisión de Valoración efectúe la propuesta correspondiente y antes de la toma de posesión.

3.9. Los méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral se acreditarán conforme se establece en la Base 4.10.A.5.

3.10. La documentación acreditativa que no resulte de posible aportación por el interesado en el plazo de presentación de solicitudes, por causas que no le sean imputables, podrá ser presentada dentro del plazo máximo de 20 días hábiles siguientes a la finalización del mismo, siempre que, junto con la solicitud, se alegue y acredite haber solicitado del órgano competente la certificación o documentación correspondiente.

3.11. La Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

3.12. Cuando, por razones de convivencia familiar, dos personas estén interesadas en obtener puestos de trabajo en el mismo concurso en una misma localidad o localidades próximas, podrán condicionar en la solicitud sus peticiones al hecho de que ambas los obtengan, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada una de ellas, a los puestos de dicha localidad. Deberá acompañar a su solicitud fotocopia de la petición del otro empleado y fotocopia del libro de familia o similar que acredite la relación de convivencia familiar entre ambos solicitantes.

3.13. Los méritos se calificarán mediante el sistema de autobaremación. Dicho sistema se ajustará a las siguientes normas:

a) Se procederá a la cumplimentación, por cada aspirante, del formulario de autobaremación que figura en el anexo 8, por cada puesto solicitado.

b) La Comisión de valoración procederá a la verificación de la autobaremación presentada por los aspirantes. En dicho proceso de verificación, la Comisión podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con el puesto objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas así como en el caso de apreciar errores aritméticos. En ningún caso, podrá la Comisión calificar méritos no alegados ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que éstos hubieran incurrido en errores aritméticos.

#### **4. Valoración de méritos**

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Servicio de Recursos Humanos trasladará al Presidente de la Comisión de Valoración las solicitudes presentadas, junto con su documentación. El Servicio indicado facilitará las tareas de la Comisión, realizando una comprobación previa del cumplimiento de los requisitos y de la documentación presentada.

4.2. La Comisión de Valoración verificará el cumplimiento de los requisitos, elaborará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y acordará su publicación, dando un plazo de 10

días hábiles para la presentación de reclamaciones por los interesados.

4.3. Finalizado dicho plazo, si no se presentaran reclamaciones o no se apreciaran errores de oficio, la lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva; si se presentaran reclamaciones la Comisión de Valoración resolverá las mismas, elaborará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y acordará su publicación.

4.4. Seguidamente, la Comisión de Valoración realizará la valoración de méritos de quienes continúen siendo candidatos y reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo de los solicitados, mediante el procedimiento previsto en la base 3.13.b).

4.5. No podrán valorarse como méritos aquellos requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo para el desempeño del puesto.

4.6. El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera, la Comisión de Valoración comprobará y valorará los méritos generales alegados y acreditados por las personas aspirantes que concurren. La segunda fase comprenderá los siguientes dos apartados, que tienen carácter preceptivo para cada candidato respecto del puesto de trabajo solicitado:

a) En primer lugar se comprobarán y valorarán los méritos específicos adecuados a las características y funciones del puesto, alegados y acreditados por los concursantes establecidos en el respectivo anexo.

b) En segundo lugar se valorará la memoria y su defensa oral. Para ello, la Comisión, una vez examinada la documentación aportada por los concursantes, convocará a los candidatos que hayan superado la puntuación mínima para acceder a esta segunda fase. La asistencia a la defensa oral será requisito indispensable para poder superar esta fase y optar a la adjudicación del puesto.

Concluidas las dos fases, la Comisión de Valoración realizará la correspondiente propuesta de persona candidata o, en su caso, de declaración de vacante desierta.

4.7. La adjudicación de cada puesto vendrá dada por la mayor puntuación total obtenida según el baremo de méritos, una vez superada la puntuación mínima establecida para la adjudicación de destino, y el orden de prioridad de puestos expresado en la solicitud. Dicha puntuación se obtendrá de la suma de los resultados finales de cada una de las dos fases. En tal caso, los resultados correspondientes a la segunda fase que deriven de la valoración no reglada de méritos específicos, se obtendrán con la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

4.8. En caso de empate en la puntuación total, se acudirá para dirimirlo en primer lugar a la puntuación obtenida por méritos específicos valorados en la segunda fase del concurso. De no deshacer la igualdad, se aplicará lo dispuesto en el art. 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. De persistir el empate, se optará por la candidatura que corresponda a una mujer, cuando se trate de puestos de trabajo donde estén subrepresentadas las mujeres y finalmente, en defecto de los anteriores criterios de desempate, la adjudicación se realizará por sorteo.

4.9. Las puntuaciones otorgadas y la valoración final deberán reflejarse en el acta que se levante al efecto.

4.10. La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se efectuará, además de lo previsto en el Anexo correspondiente, de acuerdo con el siguiente baremo:

#### **Primera Fase**

**A) Valoración de los méritos generales****A.1. Valoración del trabajo desarrollado**

Por el nivel de complemento de destino del último puesto obtenido con carácter definitivo, se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos, distribuidos de la forma siguiente:

- Por el nivel de un puesto de trabajo superior al del puesto al que se concursa durante: menos de dos años: 0,75 puntos. Más de dos años: 1,50 puntos.

- Por el nivel de un puesto de trabajo igual al del puesto al que se concursa durante: menos de dos años: 1,75 puntos. Más de dos años: 3,00 puntos.

- Por el nivel de un puesto de trabajo inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa durante: menos de dos años: 1,25 puntos. Más de dos años: 2,25 puntos.

- Por el nivel de un puesto de trabajo inferior en tres o más niveles al del puesto al que se concursa durante: menos de dos años: 0,10 puntos. Más de dos años: 0,30 puntos.

A los empleados públicos reingresados, o removidos de su puesto o procedentes de puestos suprimidos pendientes de asignación de puestos de trabajo, se les valorará como puesto el que les corresponda de acuerdo con dichas normas con la puntuación mayor. A los empleados públicos en comisión de servicios o adscripción provisional se les valorará el nivel de complemento de destino del último puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se computará, a los efectos de valoración del trabajo desarrollado y de los correspondientes méritos, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido disfrutando los permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral o en la situación de excedencia por cuidado de familiares.

A las personas procedentes de las situaciones de excedencia por cuidado de familiares y de la de servicios especiales con derecho a reserva de puesto, se valorará el nivel del último puesto que desempeñaban en activo o, en su defecto, el nivel mínimo correspondiente al grupo en que se clasifique su categoría.

**A.2. Valoración del grado personal**

Por la posesión de grado personal se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos, según la distribución siguiente:

- Por grado personal de igual a superior nivel al puesto al que se concursa: 3,00 puntos.

- Por grado personal inferior en 1 nivel al del puesto al que se concursa: 2,50 puntos. Por grado personal inferior en 2 niveles al del puesto al que se concursa: 2,00 puntos.

- Por grado personal inferior en 3 niveles al del puesto al que se concursa: 1,50 puntos.

- Por grado personal inferior en 4 niveles al del puesto al que se concursa: 1,00 puntos.

**A.3. Cursos de formación y perfeccionamiento**

Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 3 puntos.

A.3.1. Únicamente se valorará la superación de aquellos cursos de formación y perfeccionamiento incluidos en la convocatoria, con una duración mínima de veinte horas, impartidos por la Diputación Provincial de Córdoba, Centros de formación y perfeccionamiento de empleados públicos y los impartidos en el ámbito de la formación continua por los agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita y sobre las materias especificadas en el Anexo, en los que se haya expedido diploma y certificación de

asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento los cuales deberán ser acreditados documentalmente. La escala de valoración es la siguiente:

a) Por cursos de duración entre 20 y menos de 40 horas lectivas: 0,3 puntos por cada uno.

b) Por cursos de duración de entre 40 y menos de 100 horas lectivas: 0,5 puntos por cada uno.

c) Por cursos de duración de 100 o más horas lectivas: 1 punto por cada uno.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.

Cuando se acredite que los cursos respectivos han sido superados con aprovechamiento, la puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos.

A.3.2. La impartición de cursos de formación y perfeccionamiento organizados por la Diputación Provincial de Córdoba, Centros de formación y perfeccionamiento de empleados públicos y por los agentes colaboradores en el ámbito de la formación continua, se valorará a razón de 0,10 puntos por cada 10 horas lectivas, con un máximo de 0,5 puntos. En todos los casos de participación en docencia sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

A.3.3. No se valorarán los cursos en los que no conste la fecha de realización. Cuando en los certificados no figuren las horas se valorará a razón de 4 horas por día. En los casos en los que la duración se exprese en créditos se valorará a razón de 10 horas por crédito.

A.3.4. No se valorarán los cursos de sistemas operativos o de programas de Ofimática de nivel básico (Word, Excel, Outlook, Internet...)

A.3.5. Los cursos recibidos o impartidos de contenido esencialmente coincidente se valorarán por una sola vez, y el de mayor duración. La Comisión de Valoración podrá rechazar la valoración de aquellos cursos que, por modificaciones legislativas o técnicas, hayan quedado desfasados.

**A.4. Antigüedad**

Se valorará la antigüedad como personal de la Plantilla de esta Corporación Provincial. Asimismo se computarán en este apartado los servicios ya reconocidos por la Diputación Provincial.

La antigüedad se computará por años completos de servicio o fracción superior a 6 meses, valorándose hasta un máximo de 6,50 puntos, a razón de 0,25 por año. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

**A.5. Circunstancias familiares**

Hasta un máximo de tres puntos, se concederán las siguientes puntuaciones por concurrir algunas de las siguientes circunstancias familiares:

A.5.1. Por destino previo del cónyuge empleado público, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto, 1,50 puntos.

Para su acreditación deberá aportarse la siguiente documentación:

a) Certificación, debidamente firmada y sellada, acreditativa del destino del cónyuge y de su forma de provisión, expedida por la Unidad Administrativa competente donde el cónyuge se halle destinado.

b) Copia del libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

A.5.2. Por cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo,

hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor, 1,50 puntos.

Para su acreditación deberá aportarse la siguiente documentación:

a) Copia del Libro de Familia o resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

b) Declaración del progenitor solicitante, debidamente firmada, justificando fehacientemente los motivos que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor, y que únicamente tendrá validez cuando venga motivada en términos de ubicación y horario oficial del puesto que se convoca, acompañada, en su caso de la correspondiente documentación acreditativa. Esta declaración podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en aquélla.

A.5.3. Por cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar, 1,50 puntos. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

Para su acreditación deberá aportarse la siguiente documentación:

Parentesco.- Libro de Familia y/u otros documentos públicos que acrediten la relación hasta el segundo grado, inclusive, de consanguinidad o afinidad.

Situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad.- Certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos.

No desempeño de actividad retribuida.- Certificado de no encontrarse en alta en ninguno de los regímenes de la Seguridad Social y declaración, debidamente firmada, de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

Acceso desde municipio distinto.- El empleado público deberá prestar su consentimiento fehaciente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio. Si no prestara tal consentimiento, o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, el solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento, de acuerdo con el Real Decreto 526/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/ 4008/2009, de 27 de diciembre, normas que suprimen la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento como documento probatorio del domicilio y residencia.

Mejor atención familiar.- Declaración del solicitante, debidamente firmada, justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar. Esta declaración podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en aquélla.

#### **Segunda Fase**

#### **B) Valoración de méritos específicos**

Se valorarán los méritos específicos, de entre los recogidos a continuación, que se determinen en el respectivo anexo.

##### **B.1. Experiencia**

La experiencia que se ajuste a la establecida en esta convocatoria se valorará a razón de 1.00 puntos por cada año completo o

fracción superior a 6 meses de servicio activo en virtud del correspondiente nombramiento con carácter definitivo en puestos de trabajo determinantes de dicha experiencia por su adscripción al área funcional correspondiente, hasta un máximo de 5.00 puntos. La experiencia profesional adquirida en el desempeño de puestos de trabajo ocupados de manera provisional se valorará aplicando un coeficiente corrector del 0,50 sobre la puntuación anterior.

En cumplimiento del artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007, el tiempo de disfrute de los permisos regulados en el artículo 49 de la Ley 7/2007 y de las excedencias por cuidado de familiar y por razón de violencia de género será computable a efectos de experiencia en el último puesto ocupado con anterioridad al inicio del permiso o excedencia.

##### **B.2. Títulos académicos.**

La posesión de más de un título académico específico de los incluidos, en su caso, en la columna "Titulación académica" de la RPT, se valorará hasta un máximo de 3.00 puntos en la forma siguiente:

a) Por el título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1.00 puntos por cada uno. En caso de posesión del correspondiente Título de Doctor, la puntuación en cuestión se incrementará correlativamente en 0.25 puntos, no puntuándose en consecuencia en el apartado de Formación los cursos de Doctorado correspondientes.

b) Por el título de Diplomado Universitario o equivalente: 0.75 puntos por cada uno.

c) Por el resto de titulaciones: 0.50 puntos por cada una. En el supuesto de concursantes que, pertenecientes a distintos Grupos de titulación, concurren al mismo puesto, al personal del Grupo inferior no se le podrá valorar como mérito los títulos oficiales que se exigen para acceder al Cuerpo o Escala del grupo superior.

B.3. Formación específica adecuada a las características del puesto .

Se valorará conforme a lo establecido en la Base 4.10.A.3.1. El título acreditativo de la formación específica a que se refiere la presente Base deberá estar expedido por una Administración Pública a los efectos de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, una Universidad o cualquier otra institución sindical o corporativa de Derecho público o institución privada con la colaboración en este último caso de una Administración pública.

##### **C) La memoria y la entrevista**

La memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la convocatoria. La memoria se presentará en el registro de entrada de la Diputación, en sobre cerrado, en cuya portada se indicará la identificación personal y la expresión "Memoria para la provisión del puesto de..."(según el puesto que se solicite), dentro del plazo de treinta días naturales a contar desde el siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si el plazo de presentación de la memoria finaliza en sábado, domingo o festivo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente. La memoria no tendrá una extensión superior a veinticinco folios impresos por una sola cara con letra tipo Arial o Times New Roman, cuerpo 12, interlineado sencillo, margen derecho 2 cm. y margen izquierdo 3 cm. También deberá presentarse la memoria en soporte informático dentro del sobre cerrado.

Los candidatos presentarán y defenderán oralmente la memoria elaborada, durante treinta minutos como máximo. A continuación los miembros de la Comisión de Valoración formularán preguntas sobre el trabajo presentado. Antes de que se celebre la

defensa de la memoria y la entrevista, los miembros de la Comisión de Valoración procederán a la lectura de las memorias, que previamente se les facilitarán con un plazo mínimo de cinco días hábiles. En la entrevista será también objeto de comprobación y valoración, respecto de aquellos puestos de trabajo para los que así lo delimite la RPT, la posesión de conocimientos profesionales específicos no derivados de la posesión de diplomas o títulos.

La memoria y su defensa oral o la entrevista se valorarán conjuntamente hasta un máximo de seis puntos. En la memoria se valorará la presentación, el contenido y la estructura. En la defensa oral, el lenguaje y la capacidad de comunicación y en la entrevista, la capacidad de respuesta. Las calificaciones de la memoria, su defensa oral y la entrevista serán consignadas por cada miembro del tribunal en el documento que se les facilitará al efecto y que será entregado al Secretario/a de la Comisión de Valoración. Una vez haya concluido la intervención de todos/as los/as aspirantes, se procederá a la suma de las puntuaciones otorgadas, excluidas la máxima y la mínima y se dividirá entre el número de miembros restantes de la Comisión.

### 5. Resolución del Concurso

5.1. Realizada la valoración de los méritos por la Comisión, se hará pública la propuesta provisional de resolución del concurso en el Tablón de Edictos. Los interesados podrán formular las alegaciones que estimen convenientes a su derecho en el plazo de diez días hábiles, las cuales, examinadas por la Comisión, serán elevadas junto con la propuesta definitiva de adjudicación al órgano convocante.

5.2. La persona candidata propuesta para su adscripción a cualquiera de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria deberá reunir los requisitos establecidos para cada uno de ellos en dicha convocatoria de conformidad con lo dispuesto en la RPT. Asimismo, tendrá que haber alcanzado las siguientes puntuaciones mínimas: 2.50 puntos en méritos generales y el 25% de la puntuación máxima de la segunda fase en el puesto de trabajo de que se trate.

5.3. La resolución se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

5.4. El plazo máximo de resolución será de tres meses contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de solicitudes. A estos efectos se declara inhábil el mes de agosto.

5.5. La resolución del órgano provincial competente se ajustará a lo previsto en el art. 55.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, debiendo publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, agotando la vía administrativa y sirviendo dicha publicación en la fecha en que se efectúe de notificación a todos los interesados a efectos de posibles recursos.

### 6. Comisión de Valoración

#### 6.1. Funciones

La Comisión de Valoración velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, de acuerdo con el art. 14 de la Constitución Española, se encargará de comprobar los requisitos, valorar los méritos, proponer al órgano convocante, en su caso, la adjudicación a los candidatos que hayan obtenido las mejores puntuaciones, y, en general, garantizar el cumplimiento de las presentes bases.

Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

Las propuestas de la Comisión de Valoración vincularán al órgano competente para acordar los nombramientos. Sin perjuicio de la discrecionalidad técnica de que goza en sus actuaciones, sus resoluciones deberán ser motivadas en cumplimiento de la normativa y de las bases.

La Comisión de Valoración queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en las Bases de la convocatoria.

#### 6.2. Composición

La composición responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre.

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros, con sus respectivos suplentes:

Presidencia: La persona que desempeñe la Delegación de Recursos Humanos.

#### Vocalías:

- Tres personas empleadas públicas de la Corporación Provincial, que deberán pertenecer a Grupo y Subgrupo igual o superior al exigido para los puestos convocados, debiendo además poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

- Una persona funcionaria de carrera de la Corporación Provincial de la Delegación de Recursos Humanos.

- Tres personas empleadas públicas de la Corporación Provincial nombradas a propuesta de las Organizaciones Sindicales más representativas y las que cuenten con más del diez por ciento de miembros en los órganos de representación unitaria.

Secretaría: Una persona funcionaria de carrera de la Corporación, con voz pero sin voto.

La designación de los miembros de la Comisión habrá de identificar en cada caso Titular y Suplente para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La Comisión de Valoración podrá acordar, por mayoría de sus miembros, solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos en calidad de asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni celebrar sus sesiones sin la presencia del Presidente, Secretario y la mitad al menos de los vocales, en su condición todos ellos de miembros titulares o suplentes.

En lo no previsto expresamente en esta norma, será de aplicación lo dispuesto en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

### 7. Protección de Datos de carácter personal

7.1. En la gestión del concurso, el tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero de Personal del servicio de Recursos humanos, siendo el órgano administrativo responsable del fichero el propio Servicio y pudiendo ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Jefatura de Servicio del mismo.

7.2. El personal administrativo del Servicio de Recursos Humanos, los miembros de la Comisión de Valoración y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del Concurso.

7.3. La publicidad de los listados provisional y definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, provisional de adjudicación ordenados por la Comisión de Valoración contendrán los datos persona-

les mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del proceso de provisión y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos.

7.4. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente Fase del Concurso de que se trate y de notificación, en su caso, a los participantes. Asimismo incorporarán un párrafo informativo en el que se deje constancia de que estos listados no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de los propios afectados.

#### **8. Destinos**

8.1. La renuncia a los destinos obtenidos por concurso no tendrá efecto, salvo que se hubiera obtenido otro puesto según resolución de una convocatoria concurrente, de concurso o de libre designación, en cuyo caso se deberá ejercitar la oportuna opción dentro del plazo establecido para la toma de posesión o que se trate de solicitud condicionada por razones de convivencia familiar, recogido en la Base nº 3. La renuncia del adjudicatario de un puesto supondrá la adjudicación al siguiente aspirante con mayor puntuación.

8.2. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario, y en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

8.3. El personal deberá permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo obtenido mediante la presente Convocatoria un mínimo de dos años para poder participar en otra convocatoria de provisión de puestos mediante el sistema de concurso, salvo en los supuestos previstos en el artículo 20.1 e), párrafo segundo, de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública o en el de supresión del puesto de trabajo de destino definitivo.

#### **9. Toma de posesión**

9.1. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. El cambio de residencia deberá justificarse documentalmente ante el órgano convocante mediante la presentación del certificado de empadronamiento u otro documento que acredite el mismo, no generando adicionalmente derecho al permiso por cambio de domicilio establecido en el Acuerdo sobre condiciones de trabajo del Personal Funcionario y Convenio Colectivo para el personal laboral.

9.2. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

9.3. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

9.4. Podrá diferirse el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, lo que se comunicará a la unidad a la que haya sido destinado el empleado.

9.5. Excepcionalmente, a propuesta del Servicio o Unidad de

origen del empleado, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Presidencia podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el apartado anterior.

#### **10. Normativa aplicable**

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo establecido en el vigente Acuerdo Diputación Secciones Sindicales sobre Disposiciones Generales para la provisión de puestos de trabajo y hasta que se dicten las leyes de función pública que desarrollen el E.B.E.P. sigue siendo de aplicación la normativa sobre esta materia contenida en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril y, en su condición de norma supletoria, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### **11. Recursos**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 109 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, conforme a la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, esta resolución, pone fin a la vía administrativa, por lo que contra la presente convocatoria y sus bases, según el art. 116 de dicho texto legal, podrán los interesados interponer potestativamente, y en el plazo de un mes, recurso de reposición ante el Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación o directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Lo que se publica para general conocimiento

Córdoba, 16 de febrero de 2011.- El Presidente, p.d. la Vicepresidenta 2ª y Diputada Delegada de Hacienda y RR.HH., Mª. Ángeles Llamas Mata.

#### **ANEXO 1.- Adjuntía Jefatura de Sección Instalaciones**

Descripción del puesto: Puesto de trabajo reservado a un titulado en Formación Profesional 2º grado (Rama electricidad y electrónica - Especialidad de Instalaciones y Líneas Eléctricas) y que comprende bajo la superior dirección del Jefe de Sección de Instalaciones, el estudio, asesoramiento, propuestas de tipo técnico y certificados de instalador, así como, la coordinación de un grupo de empleados del Servicio (Encargado, Jefes de Grupo y Oficiales de la Sección de Instalaciones), realizando las actividades para las que capacite específicamente su titulación, según prevé su reglamentación específica.

Realizará tareas de asesoramiento técnico y eficiencia energética para el buen uso y funcionamiento de máquinas, equipos e instalaciones de los edificios de la Diputación Provincial, tramitación y gestión con los Organismos Públicos, Privados y Empresas de expedientes administrativos, ejecución de obras y otros. Llevará el control directo de la gestión de compras, almacenamiento y justificación de los materiales necesarios para las obras e instalaciones derivadas de actuaciones en los edificios provinciales así como cualquier otra función que ordene el responsable del Servicio, dentro de la capacitación profesional que se describe.

A) Valoración de méritos específicos adecuados al puesto

Experiencia en puestos de trabajo de nivel 20 como mínimo en el Servicio de Conservación y Mantenimiento en el subgrupo habilitado al concurso hasta un máximo de 5 puntos.

a) 1 punto por cada año completo o fracción superior a 6 meses de servicio activo en virtud del correspondiente nombramiento con carácter definitivo.

b) 0.5 puntos por cada año completo o fracción superior a 6 meses de servicio activo en puestos ocupados de manera provisional.

Los servicios a computar serán los prestados en la Diputación Provincial de Córdoba en los últimos diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los puestos desempeñados con carácter de interinidad o bajo la modalidad de contrato laboral temporal.

B) Valoración de méritos generales relativos a cursos de formación y perfeccionamiento

Se valorarán exclusivamente los cursos que versen sobre las siguientes materias:

- Las previstas en el Anexo 6 cuyos códigos sean los siguientes: c5, H, I.

- Disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción.

- Condiciones de trabajo y salud en instalaciones eléctricas.

- Materiales y elementos de construcción en la Seguridad contra incendios

- Reglamento de baja tensión.

- Gestión energética.

- Energías renovables.

- Eficiencia energética.

C) Se establece Memoria y defensa oral

#### **ANEXO 2.- Responsable Administración Contratación**

Descripción del puesto: Puesto de trabajo dependiente directamente del Jefe de Departamento de Régimen Interior, con las siguientes funciones:

1. Control, seguimiento e impulso de todos y cada uno de los expedientes de contratación que se tramitan en el Departamento de Régimen Interior, en todas sus fases: inicio, preparación, adjudicación, ejecución, abono y devolución de garantías.

Esta función comprende, entre otras, las siguientes tareas:

a) Seguimiento de los expedientes de contratación en el Perfil del Contratante.

b) Seguimiento de los expedientes de contratación en la aplicación GEX.

c) Seguimiento de las diferentes fases de ejecución presupuestaria en la aplicación EPRICAL.

d) Supervisión de certificaciones de obra, minutas de honorarios y facturas.

e) Supervisión de traslados y requerimientos a los contratistas y a los licitadores no adjudicatarios.

2. Coordinación de las tareas desempeñadas por el personal del Departamento que realiza funciones de contratación administrativa.

3. Elaboración puntual de informes en aspectos de trámite en los expedientes de contratación.

4. Atención telefónica sobre consultas realizadas por los diferentes Departamentos de la Diputación y por los contratistas en relación con la instrucción de los expedientes de contratación.

5. Atención, información y asesoramiento a contratistas en la forma de presentación de ofertas en las licitaciones que se convoquen en el Departamento.

6. Actuación como vocal o secretario/a suplente, según los casos, en las Mesas de Contratación.

7. Sustitución puntual del Jefe del Departamento en las tareas propias de su cargo, en su ausencia y en las del Jefe de Sección de Patrimonio e Inventario.

A) Valoración de méritos específicos adecuados al puesto

Experiencia en puestos de trabajo de nivel 20 como mínimo en el Departamento de Régimen Interior en alguno de los Subgrupos habilitados al concurso, hasta un máximo de 5 puntos.

a) 1 punto por cada año completo o fracción superior a 6 meses de servicio activo en virtud del correspondiente nombramiento

con carácter definitivo.

b) 0.5 puntos por cada año completo o fracción superior a 6 meses de servicio activo en puestos ocupados de manera provisional.

Los servicios a computar serán los prestados en la Diputación Provincial de Córdoba en los últimos diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los puestos desempeñados con carácter de interinidad o bajo la modalidad de contrato laboral temporal.

B) Valoración de méritos generales relativos a cursos de formación y perfeccionamiento

Se valorarán exclusivamente los cursos que versen sobre las materias previstas en el Anexo 6 cuyos códigos sean los siguientes:

a, c18, c19, c20, c21, d, e, f, g, H1, H2, H3, H4, L

C) Se establece Memoria y defensa oral.

#### **ANEXO 3.- Responsable Planificación e Inversiones**

Descripción del puesto: Puesto de trabajo dependiente directamente de la Jefatura del Servicio Central de Cooperación con las siguientes funciones:

1. Elaboración del Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios Municipales, para su posterior aprobación por el Pleno.

2. Seguimiento de los Planes, con interlocución ante los responsables administrativos del Ministerio de Política Territorial y Administraciones Públicas, con niveles de Jefe de Sección y Adjuntos a Jefes de Área;

3. Igualmente, lleva a cabo la gestión directa de las peticiones municipales que conforman el Plan, con los Alcaldes y Secretarios de los diversos municipios de la Provincia.

4. Elaboración de los Planes de Subvenciones a Municipios, encomendados al Área de Infraestructuras.

5. Gestión de las Subvenciones, encomendadas al Área, con los Ayuntamientos (Secretarios y Técnicos Municipales) y a través de los Programas Informáticos habilitados.

6. Revisión de toda la correspondencia del Servicio Central de Cooperación, incluyendo informes y notificaciones de los restantes Servicios del Área, para su posterior despacho con el Jefe del Servicio.

7. Administrador de los diferentes Programas Informáticos del Servicio Central de Cooperación.

A) Valoración de méritos específicos adecuados al puesto

Experiencia en puestos de trabajo de nivel 20 como mínimo en el Servicio Central de Cooperación en alguno de los Subgrupos habilitados al concurso, hasta un máximo de 5 puntos.

a) 1 punto por cada año completo o fracción superior a 6 meses de servicio activo en virtud del correspondiente nombramiento con carácter definitivo.

b) 0.5 puntos por cada año completo o fracción superior a 6 meses de servicio activo en puestos ocupados de manera provisional.

Los servicios a computar serán los prestados en la Diputación Provincial de Córdoba en los últimos diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los puestos desempeñados con carácter de interinidad o bajo la modalidad de contrato laboral temporal.

B) Valoración de méritos generales relativos a cursos de formación y perfeccionamiento

Se valorarán exclusivamente los cursos que versen sobre las materias previstas en el Anexo 6 cuyos códigos sean los siguientes:

a, c18, c19, c20, c21, c23 d, e, f, g, H1, H2, H3, H4, L

C) Se establece Memoria y defensa oral.

#### **ANEXO 4.- Adjuntía Jefatura Sección Selección y Provisión puestos**

Descripción del puesto: Puesto de trabajo que tiene como misión la colaboración con la Jefatura de Sección y su sustitución en casos de ausencia, enfermedad o abstención, así como la gestión administrativa en materia de selección de personal, provisión de puestos, y planificación de recursos humanos fundamentalmente.

Responsabilidades:

1. Gestión de Procesos de selección de personal, tanto permanente como temporal a través de convocatorias públicas.
2. Gestión de Procesos de provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas.
3. Gestión de instrumentos de planificación de recursos humanos como Plantilla y Relación de puestos de trabajo.
4. Gestión de expedientes de miembros de la Corporación y personal eventual.
5. Gestión de expedientes de acuerdos en materia de relaciones laborales.
6. Apoyo administrativo a la Jefatura de Servicio.

Tareas:

1. Selección de personal fijo:
  - 1.1.- Tramitación de la Oferta de empleo público: gestión presupuestaria, remisión a órganos de gobierno, publicación.
  - 1.2.- Tramitación de bases de las convocatorias de plazas incluidas en la OEP: gestión presupuestaria, remisión a órganos de gobierno, publicación.
  - 1.3.- Tramitación de las convocatorias.
2. Selección de personal no permanente.
 

Tramitación de las convocatorias y gestión de la aprobación de las bolsas de trabajo derivadas.

  3. Provisión de puestos de trabajo
    - 3.1.- Tramitación de convocatorias para la provisión definitiva de puestos de trabajo por concurso.
    - 3.2.- Tramitación de convocatorias para la provisión definitiva de puestos de trabajo por libre designación.
  4. Planificación de Recursos Humanos
    - 4.1. Gestión de Plantilla.
    - 4.2. Gestión de la Relación de Puestos de trabajo.
  5. Miembros de la Corporación
    - 5.1.- Gestión de expedientes sobre miembros de la Corporación en materias como:
      - Diputados/as con dedicación exclusiva.
      - Retribuciones e indemnizaciones a miembros de la Corporación.
    - 5.2.- Gestión de expedientes sobre personal eventual:
      - Nombramientos y ceses de personal eventual.
      - Retribuciones del personal eventual.
  6. Relaciones laborales
    - 6.1. Gestión de expedientes en materia de relaciones laborales.
    - 6.2. Tramitación de acuerdos.
    - 6.3. Tramitación de Convenios Colectivos.
  7. Apoyo administrativo a la Jefatura de Servicio
    - 7.1. Gestión de la Comisión Informativa de Hacienda, Desarrollo Económico y RRHH.
    - 7.2. Relaciones con otras Administraciones e Instituciones:

#### **A) Valoración de méritos específicos adecuados al puesto**

Experiencia en puestos de trabajo de nivel 20 como mínimo en el Servicio de Recursos Humanos en alguno de los Subgrupos habilitados al concurso, hasta un máximo de 5 puntos.

- a) 1 punto por cada año completo o fracción superior a 6 me-

ses de servicio activo en virtud del correspondiente nombramiento con carácter definitivo.

- b) 0.5 puntos por cada año completo o fracción superior a 6 meses de servicio activo en puestos ocupados de manera provisional.

Los servicios a computar serán los prestados en la Diputación Provincial de Córdoba en los últimos diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los puestos desempeñados con carácter de interinidad o bajo la modalidad de contrato laboral temporal.

#### **B) Valoración de méritos generales relativos a cursos de formación y perfeccionamiento**

Se valorarán exclusivamente los cursos que versen sobre las materias previstas en el Anexo 6 cuyos códigos sean los siguientes:

- a, c18, c19, c20, c21, d, e, f, g, H1, H2, H3, H4, I, L

#### **C) Se establece Memoria y defensa oral.**

#### **ANEXO 5.- Adjuntía Jefatura Sección Contratación**

Descripción del puesto: Puesto de trabajo dependiente directamente de la Jefatura de la Sección de Contratación con las siguientes funciones:

1. Seguimiento de los expedientes de contratación en el Perfil del Contratante.
2. Seguimiento de los expedientes de contratación en la aplicación GEX.
3. Supervisión de certificaciones de obra, minutas de honorarios y facturas.
4. Supervisión de traslados y requerimientos a los contratistas y a los licitadores no adjudicatarios.
5. Atención telefónica, con resolución inmediata, sobre consultas realizadas por los contratistas en relación con la instrucción de los expedientes de contratación.
6. Realización de informes de trámite relativos a incidencias surgidas en los expedientes de contratación, tales como modificaciones de contrato (con o sin repercusión económica); prórrogas de plazos de ejecución; imposición de penalizaciones por incumplimientos, etc.
7. Secretaría de la Mesa de Contratación, con la subsiguiente responsabilidad en la redacción de las actas de sus sesiones, la publicidad de las mismas mediante el uso del Perfil del Contratante regulado en el art. 42 de la Ley, etc.

#### **A) Valoración de méritos específicos adecuados al puesto**

Experiencia en puestos de trabajo de nivel 20 como mínimo en el Servicio Central de Cooperación en alguno de los Subgrupos habilitados al concurso hasta un máximo de 5 puntos.

- a) 1 punto por cada año completo o fracción superior a 6 meses de servicio activo en virtud del correspondiente nombramiento con carácter definitivo.

- b) 0.5 puntos por cada año completo o fracción superior a 6 meses de servicio activo en puestos ocupados de manera provisional.

Los servicios a computar serán los prestados en la Diputación Provincial de Córdoba en los últimos diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los puestos desempeñados con carácter de interinidad o bajo la modalidad de contrato laboral temporal.

#### **B) Valoración de méritos generales relativos a cursos de formación y perfeccionamiento**

Se valorarán exclusivamente cursos que versen sobre materias previstas en el Anexo 6 cuyos códigos sean los siguientes:

- a, c18, c19, c20, c21, C23, d, e, f, g, H1, H2, H3, H4, L

#### **C) Se establece Memoria y defensa oral.**

**ANEXO 6.- CÓDIGOS DE MATERIAS FORMATIVAS****A) DIRECCIÓN Y GERENCIA PÚBLICA**

A1	Gestión de Programas Socioculturales en la Administración Pública
A2	Nueva pautas en la Planificación de Programas
A3	Introducción a la calidad en las Administraciones Públicas
A4	Control Interno en el Sector Público Local
A5	Gestión y calidad de los servicios públicos
A6	Las cartas de servicios
A7	Gestión de proyectos
A8	Análisis y diseño de políticas públicas
A9	Dirección de equipos de trabajo
A10	Comunicación interna y externa
A11	Liderazgo y motivación
A12	Técnicas de Dirección y Motivación del Personal
A13	Marketing Interno en la Administración Pública
A14	Dirección por Objetivos
A15	Modelos y sistemas de calidad

**B) GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA**

B1	Régimen Jurídico y Contabilidad de Sociedades
B2	Fundamentos de Contabilidad por Partida Doble
B3	Procedimientos de Ejecución Presupuestaria
B4	Cálculo Financiero y Operación de Crédito Locales
B5	Operaciones Contables y Presupuestarias de fin de ejercicio y cierre en Entidades Locales
B6	La Gestión Recaudatoria de las Entidades Locales
B7	Operaciones financieras activas y pasivas de las Entidades Locales
B8	Gestión de la Tesorería y la Recaudación
B9	Presupuesto, gasto público y contabilidad presupuestaria de gastos
B10	Gestión del sistema tributario local
B11	Análisis de la Información económico-financiera de las Corporaciones Locales
B12	Control interno y fiscalización de las Corporaciones Locales

**C) FORMACIÓN ESPECÍFICA PARA DETERMINADOS COLECTIVOS**

C1	Mecánica e Inyección de Gasolina
C2	Sistema de frenos A.B.S. y Teves
C3	Turbo Inyección
C4	Conducción y Seguridad
C5	Perfeccionamiento para personal de oficios
C6	Higiene y Limpieza de Superficies y Mobiliario
C7	Personal de Oficios "Servicios Generales"
C8	Mantenimiento Polivalente
C9	Actualización de técnicas y materiales de mantenimiento
C10	Actualización técnica de Albañilería
C11	Actualización en Técnicas de Albañilería
C12	Oficial 1º Pintor
C13	Técnicas de actuación ante emergencias (Bomberos y Policía Local)
C14	Técnicas de rescate en accidentes de circulación
C15	Curso sobre protección respiratoria en las intervenciones
C16	Curso de Reciclaje en Emergencias
C17	Técnicas avanzadas de extinción de incendios de interiores "flashover"
C18	Formación del personal Auxiliar y Administrativo de Entidades Locales
C19	Gestión de Archivos
C20	Archivos de Oficina en la Administración Local
C21	Archivo de Oficina en la Administración Provincial
C22	Curso de promoción y perfeccionamiento del Colectivo de Auxiliares Administrativos
C23	Expedientes Administrativos del Área de Infraestructura Municipales y Acción Territorial. Su implementación ofimática
C24	Promoción de trabajadores de los Grupos E y D a la Escala Administrativa
C25	Gestión y mantenimiento de instalaciones deportivas
C26	Introducción al desarrollo rural
C27	Mantenimiento de Explotaciones Agropecuarias
C28	Alimentación, reproducción e higiene ganadera
C29	Técnica de Podas (teórico-práctico)

C30	Perfeccionamiento en Agricultura
C31	Técnicas de aprendizaje para las modificaciones de conducta en deficientes mentales gravemente afectados
C32	Adquisición de hábitos de conducta en deficientes profundos
C33	Técnicas de modificación de conductas para personas con retraso mental
C34	Taller de movilización física con deficientes mentales profundos (teórico-práctico)
C35	Uso y defensa de las Carreteras. Procedimiento Sancionador.
C36	Actualización profesional para Auxiliares de Vías y Obras
C37	Maquinaria de Obras Públicas; Usos y Riesgos
C38	Conservación y mantenimiento de caminos y carreteras provinciales
C39	Actualización de peones de vías y obras
C40	Sistemas de acción preventiva en el sector del agua
C41	Criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano
C42	Mantenimiento de instalaciones de distribución de aguas potables
C43	Intervención de los Servicios Públicos ante la Violencia doméstica (mujeres y menores)
C44	Actuación Policial en materia de tráfico y seguridad vial
C45	Instrucción de Atestados de Tráfico
C46	Violencia de género para Policías Locales
C47	Policía Local: legislación local, relación con el ciudadano y técnicas de autodefensa
C48	Formación de Bibliotecarios
C49	Manipulador/a de Alimentos
C50	Gestión Energética Municipal
C51	Nuevo Reglamento de baja tensión
C52	Perfeccionamiento en puestos de Secretaría de Dirección
C53	Curso de protocolo y ceremonial de actos
C54	Técnicas documentales en las Administraciones Públicas
C55	Organización del trabajo administrativo y elaboración de documentos
C56	Perfeccionamiento personal subalterno
C57	Aplicación informática Registro de documentos
C58	Representación y defensa de las Corporaciones Locales

**D) IDIOMAS**

D1	Inglés
D2	Francés

**E) INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

E1	Hablar en Público
E2	Lenguaje de signos
E3	Comunicación y atención al ciudadano
E4	La Administración al servicio de los ciudadanos. Los derechos de los ciudadanos.

**F) RÉGIMEN JURÍDICO Y PROCEDIMENTAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

F1	La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:
F2	El procedimiento Administrativo Común. Actos administrativos. Los recursos administrativos.
F3	Organización administrativa.
F4	La expropiación forzosa.
F5	El servicio público local.
F6	La contratación administrativa.
F7	Los bienes de las Entidades Locales.
F8	La responsabilidad de la Administración.
F9	La potestad sancionadora.
F10	Normativa y gestión de subvenciones
F11	Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo de las Corporaciones Locales
F12	La Ejecución del Contrato de Obra Pública en el Ámbito de las Corporaciones Locales
F13	La Concesión Administrativa en el Ámbito de las Corporaciones Locales
F14	Régimen electoral Local
F15	Administración electrónica

**G) NUEVAS TECNOLOGÍAS, INFORMÁTICA Y COMUNICACIÓN**

G1	Diseño asistido por ordenador
G2	Tratamiento de textos
G3	Cálculo de Estructuras
G4	Page Maker

G5	Sistemas Operativos Windows
G6	Internet, Web y Correo Electrónico
G7	Presentación en PowerPoint
G8	Explotación Cartográfica con Autocad
G9	EPRICAL
G10	Hojas de cálculo EXCEL
G11	Bases de datos ACCESS

**H) PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL**

H1	Prevención de Riesgos Laborales, nivel básico
H2	Prevención de Riesgos Laborales nivel intermedio
H3	Prevención de Riesgos Laborales, nivel superior
H4	Prevención de Riesgos Laborales específicos
H5	Seguridad en edificios
H6	Control y mando en las intervenciones del personal del servicio de extinción de incendios
H7	Conocimientos básicos en materia de prevención y extinción de incendios
H8	Planes de Emergencia y Autoprotección
H9	Actuación ante una Emergencia del Equipo de Evacuación
H10	Cómo actuar dentro de una Brigada de segunda intervención en caso de emergencia
H11	Actuaciones de emergencia en el Centro de Minusválidos Psíquicos Profundos
H12	Actuación de Jefes de intervención en casos de emergencia
H13	Coordinación de situaciones de emergencia. Jefe de emergencias.

**I) RECURSOS HUMANOS**

I1	Administración y Gestión de Recursos Humanos
I2	Relaciones Laborales
I3	Derecho Sancionador
I4	Técnicas de Negociación
I5	Representación y presencia sindical
I6	Aplicaciones informáticas de personal y nóminas
I7	El personal local en Entidades Locales
I8	La Función directiva en las Administraciones Públicas
I9	El Estatuto del Empleado Público

**J) UNIÓN EUROPEA**

J1	Tratado de la Unión Europea
J2	Programas de la Unión Europea destinados a las Administraciones Locales

**K) URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE**

K1	Gestión Ambiental Local
K2	Introducción a la Gestión Medioambiental Local
K3	Verificación Medio Ambiental
K4	Módulo de Formación en Medio Ambiente
K5	Urbanismo en el ámbito municipal,
K6	Régimen Jurídico Urbanístico Comunidad Andaluza
K7	Turismo Rural
K8	Ley Andaluza de Carreteras y Circulación de Vehículos
K9	Régimen Jurídico y Gestión Medioambiental de las Corporaciones Locales
K10	Desarrollo de la Agendas 21 Municipal y del Sistema de Gestión Medioambiental para Ayuntamientos

**L) TRANSVERSALES**

L.1.	Políticas de oportunidades para las mujeres
L.2.	Desarrollo de Habilidades Sociales en el Entorno Laboral
L.3.	Discriminación de género e igualdad de oportunidades
L.4.	Trabajo en Equipo
L.5.	Técnicas de Organización Personal del Trabajo
L.6.	Cómo manejar el estrés en el ámbito laboral
L.7.	Cómo desarrollar la autoestima en el trabajo
L.8.	Transversalidad en las políticas de igualdad

**ANEXO 7**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE MÉRITOS DE PUESTOS DE TRABAJO CONVOCADO POR LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA**

**DATOS PERSONALES**

1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE
NIF	TELÉFONOS	CÓDIGO POSTAL
DOMICILIO	LOCALIDAD	PROVINCIA

**DATOS PROFESIONALES**

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA	DENOMINACIÓN DEL PUESTO QUE OCUPA	COMPLEMENTO DESTINO
FECHA TOMA POSESIÓN ÚLTIMO PUESTO OBTENIDO CON CARÁCTER DEFINITIVO	GRUPO DE PERTENENCIA	RÉGIMEN JURÍDICO (FUNCIONARIO O LABORAL)

**FECHA PUBLICACIÓN CONVOCATORIA EN BOP:** \_\_\_\_\_

**PUESTO/S SOLICITADO/S Y ORDEN DE PRIORIDAD**

Nº	PUESTO

**SOLICITUD CONDICIONADA POR RAZONES DE CONVIVENCIA FAMILIAR**

<b>NO</b>	<input type="checkbox"/>
<b>SI</b>	<input type="checkbox"/> LOCALIDAD _____

En caso de marcar SI, deberá aportar la documentación exigida en las Bases.

*El abajo firmante **SOLICITA** ser admitido al concurso de puestos de trabajo a que se refiere la presente solicitud, declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en la solicitud.*

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Diputación de Córdoba le informa que sus datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de esta solicitud, van a ser incorporados para su tratamiento en un fichero automatizado. Asimismo, le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tiene como única finalidad la gestión del oportuno procedimiento.

**ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA**

**ANEXO 8****MODELO DE AUTOBAREMACION  
PARA CONVOCATORIAS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

(Rellene sólo los espacios no sombreados)

**DATOS PERSONALES**

1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE
NIF	TELÉFONOS	CÓDIGO POSTAL
DOMICILIO	LOCALIDAD	PROVINCIA

**DATOS DE LA CONVOCATORIA**

FECHA PUBLICACIÓN EN B.O.P.	DENOMINACIÓN DEL PUESTO SOLICITADO
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN

1. MÉRITOS ESPECÍFICOS ADECUADOS AL PUESTO		
DESCRIPCIÓN DEL MÉRITO CONFORME A LAS BASES DE LA CONVOCATORIA	Puntos	Puntos
<b>TOTAL MÉRITOS ESPECÍFICOS ADECUADOS AL PUESTO</b>		

2. VALORACIÓN TRABAJO DESARROLLADO (MÁXIMO 3 PUNTOS)						
PUESTOS DE TRABAJO DESEMPEÑADOS	DENOMINACIÓN PUESTO	NIVEL CD	A: < DOS AÑOS	B: >DOS AÑOS	Puntos A+B	Puntos
Superior nivel						
Igual nivel						
Inferior en uno o dos niveles						
Inferior en 3 ó más niveles						
<b>TOTAL VALORACIÓN TRABAJO DESARROLLADO</b>						

3. VALORACIÓN GRADO PERSONAL (MÁXIMO 3 PUNTOS)		
Indique nivel del grado personal consolidado	Puntos	Puntos
<b>TOTAL VALORACIÓN GRADO PERSONAL</b>		

<b>4. FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO (MÁXIMO 3 PUNTOS)</b>				
<b>A. Por la participación como asistente o alumno a cursos:</b>	<b>Nº cursos</b>	<b>Nº cursos con aprovechamiento (0,10 más)</b>	<b>Puntos</b>	<b>Puntos</b>
De 20 a menos de 40 horas: 0,3 puntos				
De 40 a menos de 100 horas: 0,5 puntos				
De 100 o más horas: 1 punto				
<b>TOTAL PUNTOS POR ASISTENCIA A CURSOS</b>				
<b>B. Impartición de cursos (máximo 0.50 puntos)</b>	<b>Nº horas</b>	<b>Puntos (0.10 por cada 10 horas)</b>	<b>Puntos</b>	<b>Puntos</b>
<b>TOTAL PUNTOS POR FORMACIÓN (A+B)</b>				

<b>5. VALORACIÓN ANTIGÜEDAD (MÁXIMO 6,5 PUNTOS)</b>		
<b>Nº de años de servicio o fracción superior a 6 meses</b>	<b>Puntos</b>	<b>Puntos</b>

<b>6. VALORACIÓN CIRCUNSTANCIAS FAMILIARES (MÁXIMO 3 PUNTOS)</b>		
<b>Por concurrir alguna/s de las siguientes circunstancias familiares</b>	<b>Puntos</b>	<b>Puntos</b>
<b>Destino previo del cónyuge</b>		
<b>Cuidado de un hijo menor de 12 años o por cuidado de un familiar</b>		

<b>PUNTUACIÓN TOTAL (SUMA APARTADOS 1, 2, 3, 4, 5 y 6)</b>		

El abajo firmante DECLARA que los datos consignados en este documento se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las bases de la convocatoria.

En....., a..... de.....de.....

Fdo.....

Núm. 1.761/2011

**1.- Entidad adjudicataria**

- a) Organismo. Diputación Provincial de Córdoba.  
 b) Dependencia: Servicio Central de Cooperación.  
 c) Departamento: Sección de Contratación.

La Junta de Gobierno de esta Corporación, ha prestado apro-

bación al proyecto técnico y al expediente de contratación, comprensivo igualmente de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, de las obras que se relacionan a continuación.

**2.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación**

- a) Tramitación: Ordinaria.  
 b) Procedimiento: Restringido con mejoras.

Expdte Nº	OBJETO Nomenclatura NACE	IMPORTE LICITACION (IVA ex- cluido)	PLAZO EJECUCION	CLASIF. CONTRATISTA
SCC/ECO 03/2011	REPARACIÓN DE DAÑOS TEMPORALES EN EL CAMINO CO-9021 "DE SANTAELLA A LA MONTIELLA" Y MEJORA DE LA CO-5304 "DE CO-5300 A SANTAELLA POR LA MONTIELLA (SANTAELLA)" 45.23	422.036,60 €	4 meses	GRUPO: G SUBGRUPO: 4 CATEGORÍA: E
SCC/ECO 26/2010	REFUERZO DE FIRME Y MEJORA DE LA SEGURIDAD VIAL DE LA CO-4309 "DE FUENTE PALMERA A A-453 POR SILILLOS Y FUENTE CARRETEROS" DESGLOSADO 1º 45.23	699.152,54 €	8 meses	GRUPO: G SUBGRUPO: 4 CATEGORÍA: E
SCC/ECO 76/2010	MEJORA TRAMO URBANO CO-4207 DE MONTILLA A MONTALBÁN (TRAMO URBANO DE MONTILLA) 45.23	508.474,57 €	6 meses	GRUPO: E SUBGRUPO: 1 CATEGORÍA: D
SCC/ECO 107/2010	REPARACIÓN DE DAÑOS P OR TEMPORALES EN LA CO-8211, DE A-339 A FUENTE ALHAMAA POR ZAGRILLA BAJA Y EL ESPARRAGAL 45110000 Y 45230000	358.755,51 €	4 meses	GRUPO: G SUBGRUPO: 6 CATEGORÍA: D

**3.- Obtención de documentación e información**

Los Proyectos Técnicos, Pliegos y cuantos documentos integran los expedientes, estarán a disposición de los interesados en el Servicio Central de Cooperación, sito en la Plaza de Colón, 15 de esta Capital, Código Postal 14071, Tfno: 957212846, 957211265 Fax: 957211110 y podrán ser examinados, además a través del Perfil de contratante, al que se accede a través página web de Diputación [www.dipucordoba.es/](http://www.dipucordoba.es/) Perfil de Contratante.

**4.- Presentación de solicitudes de participación**

Se podrán presentar en el Registro General de Entrada de esta Diputación Provincial, sita en al Plaza de Colón, 15 de esta Capital, Código Postal 14071, Tfno: 957212846, Fax: 957211110, durante el plazo de 10 días naturales, a contar desde el mismo día de la publicación de éste anuncio en el B.O.P y ello hasta las trece treinta horas del último día.

La solicitud de participación se presentará según modelo que aparece como Anexo II en el Pliego de Cláusulas Administrativas, acompañado de un sobre cerrado en el que aparezca la siguiente inscripción:

"Sobre Nº 1: Documentación administrativa y para la selección de participantes en los expedientes de la/s obra/s (Nombre de la obra o las obras objeto del Contrato y nº o nº s de los expedientes).....".

Con expresión del nombre de la Empresa que presenta la documentación, incluyendo C.I.F. Dirección, Teléfono y e-mail.

Dicho sobre contendrá la Documentación a que hace referencia la cláusula 13 del Pliego Tipo de Cláusulas Administrativas Particulares, advirtiéndose que serán desestimadas las proposiciones que no la contengan, salvo los supuestos de subsanación de errores autorizados en la legislación vigente.

Se recomienda que la empresa que presente solicitud de participación para más de una obra presente un único sobre de documentación administrativa, haciendo constar en la portada exterior del sobre los expedientes a los que concurre.

**5.- Calificación de la documentación**

Se celebrará un Primer Acto, en la Excm. Diputación Provincial, el día siguiente hábil a aquel en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, al objeto de calificar los documentos presentados en tiempo y forma.

Si la Mesa de Contratación observarse defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo hará público en la página Web de Diputación, en el Perfil de contratante, para conocimiento de los interesados que tuviesen que subsanar defectos en la documentación presentada.

La Mesa de contratación, una vez comprobada la personalidad, solvencia y demás requisitos necesarios de admisión, seleccionará de conformidad con las condiciones objetivas de selección recogidas en la cláusula 15 del Pliego, a los participantes que pasen a la siguiente fase.

**6.- Tasas**

En el expediente de contratación de obra objeto de este anuncio, es de aplicación sobre el importe de la adjudicación IVA no incluido, la tasa de dirección de obra aprobada por acuerdo del Pleno de ésta Excm. Diputación Provincial y que ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 76 de 25 de abril de 2006.

**7.- Otros**

Se advierte de la conveniencia de estudiar el contenido de los Pliegos en su totalidad.

Córdoba, 22 de febrero de 2011.- El Presidente, firma ilegible.

**Ayuntamiento de Córdoba**

Núm. 419/2011

De conformidad con el acuerdo número 1388/10 adoptado por Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 30 de Diciembre de 2010, en turno de Urgencias, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria por procedimiento abierto,

de la adjudicación del contrato de Arrendamiento de dos Bares-Cafetería situados en el Parque de la Asomadilla de Córdoba, por un periodo de cinco años, conforme a los siguientes datos:

**1. Entidad adjudicadora.**

- a) Organismo: Ayuntamiento de Córdoba.
- b) Dependencia: Recursos Internos. Unidad de Contratación.
- c) Número de expediente: 80/10.

**2. Objeto del contrato.**

a) Arrendamiento de dos Bares-Cafetería situados en el parque de la Asomadilla de Córdoba.

**3. Tramitación y procedimiento:**

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

**4. Tipo: Ofertas al alza:**

- Se fija como tipo de licitación al alza el de 1.616,63 € mensuales, I.V.A. Incluido, para cada bar-cafetería.

**5. Garantía provisional:**

Ver Pliego Administrativo.

**6. Obtención de documentación e información:**

En la página Web del Ayuntamiento de Córdoba: [www.perfildelcontratante.cordoba.es](http://www.perfildelcontratante.cordoba.es)

**7. Requisitos específicos del contratista.**

Ver Pliego Administrativo.

**8. Presentación de proposiciones:**

a) Fecha límite de presentación: 30 días naturales siguientes a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el vencimiento de dicho plazo fuese sábado o festivo, se considerará prorrogado el mismo hasta el día siguiente hábil.

- b) Documentación a presentar: Ver Pliego Administrativo.
- c) Lugar de presentación: Ver Pliego Administrativo.

**9. Gastos de anuncios.**

Ver Pliego Administrativo.

**10. Perfil de contratante donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria y donde pueden obtenerse los Pliegos y demás información:**

[www.perfildecontratante.cordoba.es](http://www.perfildecontratante.cordoba.es)

Córdoba, 14 de enero de 2011.- El Director General de Gestión, Miguel Ángel Moreno Díaz.

Notifíquese a las partes.

Modo de impugnación: Contra la presente Resolución cabe Recurso Director de Revisión que deberá interponerse ante quien dicta la Resolución en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 186 LPL. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta nº 0337000064030410, abierta en la entidad Banesto, oficina principal en Badajoz, sita en Paseo de San Francisco, nº 2., Debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social-Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social-Revisión". Si efectuar diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recaída utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Díaz y Roldán, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir la forma de Auto o Sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

En Badajoz, a 24 de enero de 2011.- El Secretario Judicial, José María Hidalgo Esperilla.

---

**Juzgado de lo Social Número 2  
Jaén**

Núm. 1.164/2011

Don José Ramón Rubia Martínez, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social Número 2 de Jaén, hace saber:

Que en los Autos seguidos en este Juzgado bajo el número 546/2010, a instancia de la parte actora doña Bárbara Cañas Orduña, contra Centros de Gestión Dependencia, S.L., sobre Social Ordinario, se ha dictado Resolución del tenor literal siguiente:

"Que estimando la demanda presentada en representación de doña Bárbara Cañas Orduña, debo condenar y condeno a la empresa Centros Gestión Dependencia, S.L., a hacer efectivo pago a la actora de la suma de 5.260,50 euros, más el 10% de interés por mora".

Notifíquese la presente Resolución a las partes haciéndoles saber que, contra la misma cabe interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia, anunciándolo ante este Juzgado en el plazo de cinco días contados desde el siguiente a la notificación de esta resolución.

En cuanto a la condenada al pago, para hacer uso de este derecho deberá ingresar las cantidades a que el fallo se contrae en la cuenta de consignaciones y depósitos de este Juzgado (Banesto cta. nº 2046-0000-65-0546-10, oficina principal de Jaén) y en la cuenta de recursos de suplicación de este Juzgado en la misma entidad (cuenta nº 2046-0000-67-0546-10) un depósito de 150

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

**Juzgado de lo Social Número 1  
Badajoz**

Núm. 1.165/2011

Don José María Hidalgo Esperilla, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social Número 1 de Badajoz, hago saber:

Que en el procedimiento Ejecución de títulos Judiciales 304/2010 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de doña Beatriz García Castillo y doña Sandra Álamo Tejeda, contra la empresa Díaz y Roldán, S.L., sobre Despido, se ha dictado la siguiente Resolución, cuya parte dispositiva dice:

**"Parte dispositiva"**

Acuerdo:

a) Declarar a la ejecutada Díaz y Roldán, S.L. en situación de insolvencia total que se entenderá a todos los efectos como provisional.

b) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes de la ejecutada.

euros.

Y para que sirva de notificación a la demandada Centros Gestión Dependencia, 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 Jaén, a 2 de febrero de 2011.- El Secretario Judicial, José Ramón Rubia Martínez.

Núm. 1.182/2011

Don José Ramón Rubia Martínez, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social Número 2 de Jaén, hace saber:

Que en los Autos seguidos en este Juzgado bajo el número 545/2010, a instancia de la parte actora doña María Estefanía Medina Ortega, contra Centros de Gestión Dependencia, S.L., sobre Social Ordinario, se ha dictado Resolución del tenor literal siguiente:

“Que estimando la demanda presentada en representación de doña María Estefanía Medina Ortega, debo condenar y condeno a la empresa Centros Gestión Dependencia, S.L., a hacer efectivo pago a la actora de la suma de 5.250,11 euros, más el 10% de interés por mora”.

Notifíquese la presente Resolución a las partes haciéndoles saber que, contra la misma cabe interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia, anunciándolo ante este Juzgado en el plazo de cinco días contados desde el siguiente a la notificación de esta resolución.

En cuanto a la condenada al pago, para hacer uso de este derecho deberá ingresar las cantidades a que el fallo se contrae en la cuenta de consignaciones y depósitos de este Juzgado (Banescto cta. nº 2046-0000-65-0546-10, oficina principal de Jaén) y en la cuenta de recursos de suplicación de este Juzgado en la misma entidad (cuenta nº 2046-0000-67-0546-10) un depósito de 150 euros.

Y para que sirva de notificación a la demandada Centros Gestión Dependencia, 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 Jaén, a 2 de febrero de 2011.- El Secretario Judicial, José Ramón Rubia Martínez.

## OTRAS ENTIDADES

**Empresa Provincial de Residuos Sólidos y Medio Ambiente SA (EPREMASA)**  
Córdoba

Núm. 1.443/2011

El procedimiento de licitación se realizará de acuerdo con las siguientes condiciones:

Objeto.- Adjudicación de una obra civil consistente en la ejecución del Proyecto de ejecución de Reformas en el Complejo Medioambiental de Montalbán (Córdoba).

Tipo de licitación.- El tipo máximo de licitación para el equipo básico ascenderá a la cantidad de 334.815,97 € (IVA excluido).

Procedimiento de adjudicación.- Abierto mediante varios criterios de adjudicación.

Adquisición de pliegos de condiciones y documentación técnica.- Además de poderlas adquirir previa petición en el mismo lugar de presentación de las proposiciones, se procederá a su publicación en el perfil del contratante al que se tendrá acceso a través de nuestra página web: [www.epremasa.es](http://www.epremasa.es).

Presentación de proposiciones.- Las ofertas se presentará en la sede social de esta Empresa situada en la Avda. del Mediterráneo, s/n de Córdoba, donde también pueden retirar la documentación referente a la licitación.

Plazo para la presentación de proposiciones.- Las firmas interesadas pueden presentar sus ofertas, antes de las 15 horas del día que finalice el plazo de 20 días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, y cuya fecha coincidirá con la del fin de presentación de ofertas. Si este día fuese sábado o festivo, se entiende que el plazo finalizaría el inmediato hábil posterior (excluidos sábados).

Córdoba, 11 de febrero de 2011.- El Gerente, Blas Molina Troyano.

## ANUNCIOS DE PARTICULARES

**Notaría de don Miguel Angel Rodríguez Muñoz**  
Castro del Río (Córdoba)

Núm. 1.068/2011

Yo, Miguel Ángel Rodríguez Muñoz, Notario de Castro del Río (Córdoba), hago constar:

Que en esta Notaría de Castro del Río se tramita Acta de Notariedad para constatar un exceso de cabida de 0,2289 hectáreas sobre la siguiente finca, propiedad de don José y don Melchor Fernández Moreno, doña Magdalena Bello Garrido y don Salvador Bello Ruiz:

Rústica: Suerte de olivar de cabida de veintidós áreas y noventa y cuatro centiáreas en el partido del TERRENO (CASALILLA en Catastro), de este término. Linda: al Norte, con Don Francisco José Millán Millán, separa por camino; al Este, con Don Román Millán Millán y Don Joaquín Villatoro Merino, y Sur y Oeste, con Don Francisco Manuel León Moreno.

Referencia catastral: 14019A019005120000HL.

Inscripción: Tomo 37, Libro 27 de Castro del Río, folio 34, finca 2680, inscripción 1ª.

Durante el plazo de veinte días desde la presente notificación, pueden comparecer los interesados en mi Notaría para exponer y justificar sus derechos.

Castro del Río, a 1 de enero de 2011.- El Notario, Miguel Ángel Rodríguez Muñoz.