

Sumario

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad de la Junta de Andalucía en Córdoba

Resolución de la Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad de la Junta de Andalucía en Córdoba, por la que se registra y publica el "Convenio Colectivo del Personal de la Mancomunidad de Municipios de la Subbética", con vigencia desde el día 1 de enero de 2019 hasta el día 31 de diciembre de 2022

p. 4299

Resolución de la Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad de la Junta de Andalucía en Córdoba, por la que se registra y publica el "Convenio Colectivo de la Empresa Promotora de Detallistas de Alimentación SA"

p. 4321

Resolución de la Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad de la Junta de Andalucía en Córdoba, por la que se registra y publica el "Convenio Colectivo de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa (Personal que presta Servicios en Obras Programa PROFEA)", con vigencia desde el día 1 de julio de 2019 hasta el día 31 de diciembre de 2021

p. 4322

Resolución de la Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad de la Junta de Andalucía en Córdoba, por la que se registra y publica el "Convenio Colectivo Planes de Igualdad de Servicios Hosteleros y de Restauración PSI SL", con vigencia desde el día 15 de mayo de 2019 hasta el día 14 de mayo de 2022

p. 4323

Resolución de la Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad de la Junta de Andalucía en Córdoba, por la que se registra y publica la Modificación del "Convenio Colectivo del Personal Laboral al Servicio del Ayuntamiento de Fuente Obejuna"

p. 4326

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Resolución de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por la que se

aprueban las bases de la Convocatoria del proceso selectivo para la Contratación Laboral Temporal en la Categoría de Técnico/a Auxiliar de Protocolo al Servicio de esta Corporación

p. 4327

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por el que se publica la rectificación Anexo I de las bases de la Convocatoria para la Provisión de Puestos de Trabajo, mediante concurso específico de méritos, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 95, de 21 de mayo de 2019

p. 4328

Ayuntamiento de Añora

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Añora por el que se hace público la Modificación de las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de la Tasa por la Utilización de Instalaciones Municipales de Deporte, Cultura y Ocio, de la Tasa por la Prestación del Servicio de Escuela Infantil Municipal y de la Ordenanza Reguladora del Precio Público por utilización de los Edificios e Instalaciones del Parque "San Martín"

p. 4328

Ayuntamiento de Córdoba

Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por el que se hace público el nombramiento de doña María Eugenia Sicilia Camacho como Directora General de Servicios Sociales

p. 4331

Ayuntamiento de Doña Mencía

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Doña Mencía por la que se aprueban las Bases Reguladoras para la provisión de 2 Plazas de Policía Local vacantes en la Plantilla del Cuerpo de la Policía Local de esta Corporación Municipal

p. 4332

Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo por la que se aprueba la Relación Provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la Convocatoria de 10 plazas de Policía Local de este municipio

p. 4342

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo

por la que se aprueba las bases de la Convocatoria para la provisión, en Régimen de Interinidad mediante el sistema de Concurso, del Puesto de Trabajo de Inverventor/a del Ayuntamiento de esta Corporación Municipal

p. 4343

Ayuntamiento de Rute

Decreto del Excmo. Ayuntamiento de Rute por el que se delega en el Tercer Teniente de Alcalde don Antonio Granados Pedrazas las funciones de Alcaldía

p. 4347

Ayuntamiento de Santaella

Anuncio del Ayuntamiento de Santaella por el que se hace público las retribuciones a percibir por los miembros electos de la Corporación Municipal

p. 4347

VIII. OTRAS ENTIDADES

Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí. Córdoba

Anuncio de la Fundación de Artes Plásticas Rafael Botí de Córdoba por el que se publica extracto de Encomienda de Gestión de la Convocatoria de Subvenciones para apoyo a la creación y perfeccionamiento en el ámbito de las Artes Plásticas durante el año 2019

p. 4347

Anuncio de la Fundación de Artes Plásticas Rafael Botí de Córdoba por el que se publica extracto de Encomienda de Gestión de la Convocatoria de Subvenciones para la ejecución el Programa "Periféricos. Arte Contemporáneo en la Provincia de Córdoba" de este organismo autónomo local, a desarrollar por los Ayuntamientos de la Provincia de Córdoba durante el año 2019

p. 4348

Anuncio de la Fundación de Artes Plásticas Rafael Botí de Córdoba por el que se publica extracto de Encomienda de Gestión de la Convocatoria de Subvenciones a actuaciones y/o actividades relacionadas con las Artes Plásticas a desarrollar por los Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas de la Provincia de Córdoba durante el año 2019

p. 4348

JUNTA DE ANDALUCÍA

Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad de la Junta de Andalucía en Córdoba

Núm. 3.131/2019

Convenio o Acuerdo: Convenio Colectivo del Personal de la Mancomunidad de Municipios de la Subbética

Expediente: 14/01/0154/2019

Fecha: 03/07/2019

Asunto: Resolución de Inscripción y Publicación

Destinatario: Catalina Molina Rodríguez

Código 14103622012019

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

ACUERDA

PRIMERO. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

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

Córdoba, 3 de julio de 2019. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Economía, Conocimiento, Empresas y Univ, Ángel Herrador Leiva.

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SUBBÉTICA

INDICE

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Base Jurídica.

Artículo 2. Ámbito Personal.

Artículo 3. Ámbito Funcional y Territorial.

Artículo 4. Ámbito Temporal, Denuncia y Prórroga.

Artículo 5. Derecho Supletorio y Condiciones más beneficiosas.

Artículo 6. Incremento y Revisión Salarial.

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

CAPÍTULO II: RELACIONES DE TRABAJO.

Artículo 8. Modalidad de Contratación.

Artículo 9. Periodo de Prueba.

Artículo 10. Desaparición de Subvenciones.

CAPÍTULO III: JORNADA, HORARIOS, VACACIONES Y FESTIVOS.

Artículo 11. Jornada Laboral.

Artículo 12. Jornada Reducida y Lactancia.

Artículo 13. Sábados, Domingos, Festivos y Horas Extraordinarias.

Artículo 14. Vacaciones.

CAPÍTULO IV: CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.

Artículo 15. Permisos y Licencias Retribuidas.

Artículo 16. Licencias no Retribuidas.

Artículo 17. Cese y Despido Disciplinario.

Artículo 18. Acoso Sexual en el Trabajo.

CAPÍTULO V: CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y SELECCIÓN DE PERSONAL.

Artículo 19. Clasificación Profesional.

Artículo 20. Consolidación del Grado Personal.

Artículo 21. Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 22. Categorías Profesionales.

Artículo 23. Publicación de las Modificaciones en la Relación de Puestos de Trabajo y Catálogo de Funciones.

Artículo 24. Organización y Racionalización del Trabajo.

Artículo 25. Movilidad Funcional.

Artículo 26. Trabajo de distinta Categoría y Formación Profesional de Empresa y Plan de Carrera.

Artículo 27. Provisión de Puestos de Trabajo y Selección de Personal.

CAPÍTULO VI: CONDICIONES ECONÓMICAS.

Artículo 28. Normas Generales y Comunes del Régimen de Retribución, Negociación y aplicación de Retribuciones.

Artículo 29. Conceptos Retributivos.

Artículo 30. Estructura Retributiva.

Artículo 31. Indemnización para razón del Servicio.

CAPÍTULO VII: DERECHOS SINDICALES.

Artículo 32. Representación Legal.

Artículo 33. De las Secciones Sindicales.

Artículo 34. Representación de los/las Trabajadores/as.

Artículo 35. Garantías Sindicales.

Artículo 36. Horas Sindicales.

Artículo 37. Funciones.

Artículo 38. Competencias.

Artículo 39. Derecho de Reunión.

Artículo 40. Servicios Mínimos en caso de Conflicto Laboral.

Artículo 41. Disposiciones Generales.

Artículo 42. Acuerdos en Materia de Personal.

CAPÍTULO VIII: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Artículo 43. Deberes en Materia de Seguridad e Higiene.

Artículo 44. Detección de Riesgos.

Artículo 45. Derechos, Obligaciones y Responsabilidades de la Empresa y los/las Trabajadores/as.

Artículo 46. Revisión Médica (chequeo).

Artículo 47. Cursos de Seguridad y Salud.

CAPÍTULO IX: MEJORAS SOCIALES.

Artículo 48. Enfermedad o Accidente.

Artículo 49. Prestaciones Sociales por Muerte o Invalidez Permanente, total o absoluta derivada de Accidentes.

Artículo 50. Seguro de Responsabilidad Civil.

Artículo 51. Prestaciones Médico-Farmacéuticas.

Artículo 52. Otras Mejoras.

Artículo 53. Anticipos Reintegrables.

Artículo 54. Ayudas a Estudios.

CAPÍTULO X: RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 55. Régimen Disciplinario.

Artículo 56. Procedimiento Sancionador.

Artículo 57. Planes de Igualdad.

Artículo 58. Protocolo para la Prevención de la Violencia de Género, Acoso Sexual, Acoso por razón de Sexo y Acoso Moral.

ANEXOS

Anexo I. Tabla de Retribuciones Salariales para 2019.

Anexo II. Relación de Puestos de Trabajo 2019.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Base jurídica

El presente Convenio colectivo tiene su base jurídica en el Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre (BOE 24/10/2015), por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y Trabajadoras, en la Ley 5/2015 del 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público así como en cuantas normas se dicten en desarrollo de las anteriormente referenciadas, como en el ámbito de la administración General del Estado, como en la Comunidad Autónoma Andaluza y la Administración Local.

Artículo 2. Ámbito personal

El presente convenio colectivo afecta a todo el personal contratado en régimen de derecho laboral de la Mancomunidad de municipios de la Subbética, independientemente de la modalidad de contratación.

Quedan excluidos del ámbito de actuación del presente convenio colectivo los siguientes:

a) Sólo en el Capítulo de Condiciones Económicas, aquel personal contratado por subvenciones finalistas o convenios con otras administraciones, en las que venga inequívocamente especificado su remuneración económica.

b) Profesionales contratados para trabajos específicos cuya relación se derive de la aceptación de minuta o presupuesto y no tengan el carácter de contratado laboral y por tanto no sujeto al horario.

c) El personal que preste sus servicios, en empresas públicas o privadas, aún cuando las mismas tengan suscrito contrato de obras, suministros, consultorías, asistencia o servicios con la Mancomunidad de acuerdo con la ley de contrato con las administraciones públicas.

d) El personal que se encuentre realizando prácticas laborales como complemento de su formación reglada y en virtud de convenios de colaboración entre la Mancomunidad y Centro de Enseñanza y/o Universidades.

Artículo 3. Ámbito Funcional y Territorial

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

Artículo 4. Ámbito temporal, denuncia y prórroga

El presente Convenio, con independencia de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, iniciará su vigencia y tendrá efectos, tanto económicos como de cualquier otra índole, para el personal laboral a partir del día 01-01-2019 hasta el 31-12-2022.

No obstante se entenderá tácitamente prorrogado a la finalización del periodo establecido a menos que cualquiera de las partes lo denuncie con tres meses de antelación a la fecha de finalización mediante escrito y dirigido a la otra parte.

Una vez finalizada la vigencia del convenio o en cualquiera de

sus periodos de prórroga, por cumplimiento del plazo o denuncia de una de las partes, el convenio permanecerá en vigor en todo su contenido normativo y obligacional hasta que se suscriba un nuevo convenio colectivo.

Artículo 5. Derecho supletorio y condiciones más beneficiosas

En todo lo no recogido en el presente Convenio o no haya sido pactado, se aplicarán las condiciones más beneficiosas que resulten de la aplicación prevista en la Ley del Estado y/o la Comunidad Autónoma del personal público. Los acuerdos suscritos o que puedan suscribirse en el futuro en los sindicatos representativos y las asociaciones de entes locales con legitimación negociadora, en aquellos aspectos que mejores lo aquí acordado, se considerarán incorporados a las presentes normas reguladoras cuando así se acuerde de manera expresa por la Mesa General de Negociación.

Asimismo se establece que cualquier mejora de cualquier ámbito (laboral, económica, asistencial, sindical, etc.) será de inmediata aplicación en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de esta Mancomunidad de Municipios de la Subbética.

Se respetarán las condiciones más beneficiosas que por ley, pactos, usos o costumbres se vinieran disfrutando por cualquier trabajador o trabajadora afectados por el presente convenio.

Las condiciones y contenido del presente convenio constituyen un todo único, articulado y su interpretación práctica se hará conforme al espíritu que lo informa y al principio general del derecho "in dubio pro operario".

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

Artículo 6. Incremento y revisión salarial

Con independencia de la vigencia del convenio establecida en el artículo cuatro, los conceptos económicos serán revisables anualmente mediante la aplicación directa de la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

A efectos del cálculo del incremento y revisión que pudiera corresponder respecto del derecho recogido en el párrafo anterior, se tomará en consideración que el incremento y revisión serán de aplicación a la totalidad de los conceptos económicos retributivos, compensatorios y sociales recogidos en Convenio.

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

Para el Control, Vigilancia e Interpretación del presente Convenio Colectivo, se constituye una Comisión Paritaria Mixta, compuesta por al menos dos representantes de la Junta General de la Mancomunidad y dos representantes por parte de los trabajadores.

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

Las funciones de la Comisión Paritaria Mixta serán:

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

b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

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

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

La Comisión Paritaria designará de entre sus miembros a un

Presidente en alternancia cada 12 meses entre la parte política y sindical así como por un Secretario.

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

Hasta tres días antes de cada reunión, cada una de las partes podrá solicitar que se incluyan los asuntos que se estimen convenientes, mediante escrito presentado en el Registro General de Entrada, dirigido al Presidente o Presidenta de la Comisión. Los asuntos solicitados serán tratados en la correspondiente reunión.

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

Los acuerdos adoptados se recogerán en actas, exponiéndose para su público conocimiento en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia cuando así se acuerde por la CIV, antes del fin del plazo máximo de quince días desde su fecha de aprobación.

Dichos acuerdos vincularán a ambas partes a partir de su exposición pública y en todo caso transcurridos quince días desde su fecha, así como durante la vigencia del presente Convenio, al cual se anexarán, si así se acuerda.

CAPÍTULO II

Relaciones de Trabajo

Artículo 8. Modalidad de contratación

Los contratos de trabajo, cuyo modelo será el que para cada supuesto fijen las disposiciones legales y sea cual fuera su modalidad, constarán siempre por escrito.

La Mancomunidad de la Subbética queda obligada en el momento de cualquier contratación de personal, a remitir copia de la misma a los representantes de los trabajadores y trabajadoras de la Mancomunidad, a excepción de la de aquellas personas a las que no son de aplicación este convenio, según se establece en el artículo 2 del mismo.

Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente, sobre derechos de información en materia de contratación, se informará a los representantes de los trabajadores, en especial en los siguientes puntos:

- Número de trabajadores que se han de contratar.
- Modalidad de contratos a utilizar y el número de ellos.
- Fecha de celebración de los mismos y su duración.
- Modos de selección de personal.

De otra parte, a lo largo de la vigencia del convenio se establecerán criterios objetivos y compromisos de conversión de los contratos de duración determinada o temporales en indefinidos, fijos de plantilla, discontinuos o de interinidad, según proceda.

Al trabajador/a que tenga o adquiera la condición de fijo/a de plantilla, en Mancomunidad o se le contrate con dicho carácter, se le computará con carácter retroactivo a efectos de su antigüedad la suma acumulada de los distintos períodos en que el/la mismo/a hubiese estado prestando servicio bajo cualquier otra modalidad de contrato de trabajo o relación jurídico laboral en la Mancomunidad de la Subbética.

En cuanto a la condición de fijo se estará a lo dispuesto en los procesos selectivos en la administración pública para la provisión de puestos de trabajo.

Artículo 9. Periodo de prueba

La contratación de cualquier puesto de trabajo implica la aplica-

ción automática del correspondiente período de prueba, que de acuerdo con las categorías y titulaciones exigidas, será el siguiente:

- a) 2 meses para técnicos y técnicas titulados/as y tituladas.
- b) 1 mes para el resto de los trabajadores y trabajadoras en los contratos de un año de duración.

No obstante, la contratación tanto de carácter temporal, como indefinido de cualquier puesto de trabajo que se estuviese desempeñando con anterioridad bajo cualquier modalidad de contrato laboral, supondrá la superación automática del correspondiente período de prueba.

Artículo 10. Desaparición de subvenciones (Queda sin contenido)

En el caso de que desaparezcan subvenciones para determinadas áreas de la Mancomunidad pero se aprueben ayudas para otras nuevas, la Mancomunidad, en su apuesta decidida por la estabilidad en el empleo, reubicará a los trabajadores y trabajadoras afectados y afectadas en los nuevos puestos surgidos.

Las circunstancias anteriores serán comunicadas a los trabajadores de la entidad con una antelación mínima de un mes.

CAPÍTULO III

Jornada, horarios, vacaciones y festivos

Artículo 11. Jornada Laboral

1. Anualmente la empresa, tras la consulta y previo informe de los representantes de los trabajadores de conformidad con la normativa vigente, elaborará el calendario laboral que comprenderá el horario de trabajo y la distribución de los días de trabajo, festivos, descansos semanales y otros días inhábiles. El calendario laboral deberá exponerse en sitio visible en cada uno de los centros de trabajo.

2. La jornada ordinaria de trabajo efectivo será la que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado, prestadas de lunes a viernes en horario flexible estableciéndose un período obligatorio de prestación de servicio comprendido entre las 9:00h y las 14:00h, intentando conciliar la vida laboral con la personal.

3. En la jornada diaria de trabajo, se dispondrá de un período de 30 minutos de descanso retribuido, considerándose como tiempo de trabajo efectivo.

4. Del 22 de diciembre al 7 de enero, la jornada será reducida en 1 hora, considerándose como días festivos el 24 y 31 de Diciembre.

5. Durante el lunes, martes y miércoles Santo la jornada de trabajo será de 9:00 a 14:00 horas.

6. El personal público de la Mancomunidad, podrán elegir voluntariamente como día festivo, el correspondiente a la Fiesta Local de su municipio, compensando ese día con el día festivo de la Fiesta Local de la sede de la Mancomunidad.

7. Horario de verano. Desde el 1 de julio al 15 de septiembre el horario será de mañana, con una reducción de jornada de 2 horas y 30 minutos semanales, debiendo ser compensada en cómputo anual.

Artículo 12. Jornada reducida y lactancia

a) Jornada Reducida.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún/a menor de 12 años o un disminuido físico y/o psíquico disminuida física y/o psíquica que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo, con la reducción proporcional de sus retribuciones.

Dicha reducción de jornada podrá ser solicitada y obtenida, de manera temporal, por aquellos/as empleados/as que la precisen en procesos de recuperación por razón de enfermedad, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

b) Lactancia.

Los trabajadores y trabajadoras por lactancia de cada hijo/a menor de 16 meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones.

Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

El permiso será disfrutado indistintamente por el trabajador o trabajadora y en el caso de que ambos trabajen será disfrutado sólo por uno de ellos. A este fin, el trabajador que solicite la reducción deberá acreditar documentalmente que el otro progenitor no la disfruta. Igualmente el/la trabajador/a podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

Artículo 13. Sábados, domingos, festivos y horas extraordinarias

a) Sábados, Domingos y festivos.

El personal que por necesidades del servicio hubiera de trabajar durante dichos días tendrá derecho a un descanso del doble de horas trabajadas, o percibir una gratificación proporcional al tiempo trabajado.

b) Horas extraordinarias.

Queda prohibida la realización de horas extraordinarias por parte del personal público, en consideración de la situación actual del desempleo y al objeto de fomentar la contratación en el Organismo, si la carga de trabajo lo hace necesario, con las excepciones siguientes:

a) Horas extraordinarias por fuerza mayor: Serán aquellas que haya que realizar para evitar en los posibles siniestros, circunstancias o daños extraordinarios o averías ya producidas.

b) Horas extraordinarias estructurales: Se consideran las que haya que realizar en períodos punta de producción, ausencias imprevistas de trabajadores u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza del trabajo de que se trate.

Éstas se compensarán con descansos con arreglo a la siguiente escala:

a) 1 hora y media de descanso obligatorio por cada hora realizada en días laborables.

b) 2 horas de descanso obligatorio por hora realizada en Fines de Semana, festivos y nocturnidad.

Artículo 14. Vacaciones

Dentro del primer trimestre de cada año se confeccionará en la Mancomunidad, tras la consulta de los representantes de los trabajadores y trabajadoras, la propuesta de vacaciones que deberá estar terminada antes de que finalice dicho trimestre.

Las vacaciones quedan establecidas en veintidós días laborables, prorrateables por el tiempo de permanencia en la empresa.

No obstante, en función de los años de servicio activo que se hayan completado, se tendrá derecho a los siguientes días de vacaciones anuales:

a) Por quince años de servicio: veintitrés días hábiles.

b) Por veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles.

c) Por veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles.

d) Por treinta o más años de servicio: veintiséis días hábiles.

Salvo caso de fuerza mayor, siempre que no se produzca un preaviso por la empresa con una antelación mínima de dos meses, tanto el retraso como la interrupción del período de vacaciones, estará supeditado a la libre voluntad del trabajador o trabajadora y, en todo caso, a un incremento de dos días más de vacaciones, así como a una indemnización equivalente al total de las

pérdidas ocasionadas al personal público, siempre y cuando estén debidamente justificadas.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

CAPÍTULO IV

Conciliación de la Vida Personal, Familiar y Laboral

Artículo 15. Permisos y licencias retribuidas

Los permisos y licencias retribuidos o no del personal laboral de la Mancomunidad se registrarán por lo dispuesto en el EBEP y demás normativa vigente. Todo ello sin perjuicio de las singularidades y mejoras que, sobre su disfrute o interpretación, pueda disponerse en el correspondiente calendario laboral o mesa de negociación.

1) Permisos de carácter general.

La Mancomunidad concederá a su personal, permisos y licencias retribuidos por los conceptos y días que a continuación se indican:

a) Por fallecimiento de familiares de 1º y 2º grado, cuatro días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Si el fallecimiento fuera del cónyuge y/o de los descendientes, la licencia se ampliará a siete días hábiles.

De producirse el fallecimiento de la pareja y/o descendientes, y vencidos los periodos anteriormente citados, el personal público podrá hacer uso parcial o total, de su permiso anual reglamentario, siempre que no lo haya disfrutado con anterioridad.

Cuadro explicativo de los Parentescos:

Consanguinidad	Grado	Afinidad
Padre, madre, hijo e hija.	1º	Pareja, suegro/a.
Hermano/a, abuelo/a, nieto/nieta	2º	Cuñado/a.

b) Por enfermedad grave de familiar o intervención quirúrgica sin hospitalización de parientes hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad siempre que precise reposo domiciliario, de tres a diez días, según los casos, debidamente justificados. Cuando la organización del trabajo lo permita, el personal laboral podrá optar por una reducción de jornada de hasta 56 horas en el plazo máximo de un mes.

c) Por nacimiento o adopción de hijo o hija, 7 días, a partir de la fecha de alumbramiento, que formarán un bloque continuo y sumado con los días de descanso que le puedan corresponder.

d) Por matrimonio o inscripción de unión de hecho, quince días. Pudiendo acumularse los permisos correspondientes anuales.

e) Por matrimonio del padre o madre, hijos, hijas, hermanos y hermanas hasta el 2º grado por consanguinidad o afinidad, un día laborable si es en la Provincia y dos si es fuera de la provincia. Por primera comunión o bautizo de hijos o hijas, nietos o nietas, un día.

f) Por traslado de domicilio habitual, tres días. Por cambio de residencia a distinta localidad, cinco días.

g) Por el tiempo establecido para disfrutar de los derechos educativos generales y formación profesional, en los supuestos y en las formas regulados en la legislación. Así mismo, para concurrir a exámenes eliminatorios y demás pruebas de aptitud y evaluación durante los días de celebración.

h) Por derechos formativos diez días laborables al año que se

podrán disfrutar en la temática que elijan, debiéndose siempre justificar dicha asistencia.

i) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable. A estos efectos, se entiende por deberes inexcusables la obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento le genera una responsabilidad de índole civil, penal o administrativa (dos días consecutivos o cinco al mes como máximo).

j) Por el tiempo indispensable para asistir a los cursos de preparación al parto impartidos por la Seguridad Social o entidad análoga, acorde con el Centro correspondiente que lo imparta.

k) Por razones de enfermedad, el personal laboral dispondrá del tiempo necesario para asistir a consultorio de medicina general o de especialidad.

l) En caso de enviudar, teniendo cargas familiares ascendientes o descendientes o disminuidos psíquicos, físicos o sensoriales que no desempeñen actividad retribuida que estén a su cargo, tendrá derecho a quince días naturales de permiso.

m) Derecho al disfrute de dos días adicionales, de libre disposición, al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio a partir del octavo.

n) Para asistencia a consulta médica propia, de hijos o hijas menores de 18 años, y de familiares de primer grado, segundo grado que convivan en el mismo domicilio que el trabajador, con discapacidad o dependencia, el tiempo indispensable que deberá justificarse adecuadamente.

o) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

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

2) Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos.

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

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

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis sema-

nas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

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

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

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

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

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

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

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

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

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

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

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

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

c) Permiso de paternidad por el nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de Cinco semanas ininterrumpidas, no obstante, el trabajador que ejerza este derecho podrá iniciar su disfrute durante el periodo comprendido desde la finalización del permiso por nacimiento de hijo, previsto legal o convencionalmente, o desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o a partir de

la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento, hasta que finalice la suspensión del contrato por las causas establecidas en los apartados 4 y 5 o inmediatamente después de la finalización de dicha suspensión.

El período de suspensión será ininterrumpido salvo la última semana del período total a que se tenga derecho, que, previo acuerdo entre empresario y trabajador, podrá disfrutarse de forma independiente en otro momento dentro de los nueve meses siguientes a la fecha de nacimiento del hijo, la resolución judicial o la decisión administrativa a las que se refiere el párrafo anterior. Dicho acuerdo se adoptará al inicio del período de suspensión. La suspensión del contrato a que se refiere este apartado podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial de un mínimo del cincuenta por ciento, previo acuerdo entre el empresario y el trabajador, y conforme se determine reglamentariamente. En todo caso, el régimen de jornada será el mismo para todo el período de suspensión incluido, en su caso, el de disfrute independiente a que se refiere el párrafo anterior. El trabajador deberá comunicar al empresario, con la debida antelación, el ejercicio de este derecho.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b).

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

El personal público que haya hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad, adopción guarda con fines de adopción o acogimiento tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las empleadas víctimas de violencia de género, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

e) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el empleado/a tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tra-

tamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

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

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

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

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

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

g) En el supuesto por parto o adopción, una vez agotado el mismo el personal público tendrá derecho a continuación a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales.

h) A lo largo del año, el personal de la Mancomunidad, tendrá derecho a disfrutar hasta siete días de licencia o permiso por asuntos particulares, no incluidos en lo indicado en los apartados anteriores. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas, por lo que deberá mediar entre ambos algún día de trabajo efectivo, salvo que se acumule con-

juntamente con la baja maternal.

La concesión de estos días deberá solicitarse, como mínimo, con 48 horas de antelación, salvo imprevistos justificados. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia. En caso de que el número de solicitantes para un día determinado impidiera la prestación de los servicios, se pactará por el/la gerente y los/las representantes sindicales el número de personas de cada categoría que pueden disfrutarlo, y se realizará sorteo público para determinar los/as empleados/as a los/las que les corresponde.

Artículo 16. Licencias no Retribuidas

1. Licencias.

Las licencias serán concedidas dentro del mes siguiente de la solicitud teniendo en cuenta el informe de los representantes sindicales.

En las licencias superiores a dos meses será cubierta con sustitutos en un plazo no mayor de diez días, si las necesidades del servicio lo requiriesen. La Mancomunidad, deberá preavisar con una antelación mínima de 15 días, la finalización del periodo de licencia.

Tanto la prórroga como la solicitud de reincorporación antes de plazo, deberán ser presentadas por el personal con un mes de antelación. La no-reincorporación en la fecha prevista conllevará el pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

2. Excedencias.

Las excedencias para el personal fijo o indefinido de Mancomunidad podrán ser:

- a) Excedencia voluntaria.
- b) Excedencia forzosa.
- c) Excedencia por incompatibilidad.
- d) Excedencias por cuidado de un familiar.
- e) Excedencia por violencia de género.

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

En lo no establecido por el presente Convenio Colectivo, en materia de Situaciones Administrativas y Laborales, se estará a lo recogido en a lo previsto en el EBEP y demás normativa vigente que resulte de aplicación. Las solicitudes de reconocimiento de estas situaciones se resolverán con arreglo a las disposiciones que estén vigentes en su fecha de formulación.

2.1. Excedencia voluntaria.

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

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

La petición de excedencia será resuelta por ella Presidente/a de la Mancomunidad en el plazo máximo de un mes.

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

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

y derechos en el régimen de Seguridad Social.

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

2. Los trabajadores y trabajadoras con más de año y medio de servicio ininterrumpido podrán solicitar una excedencia de 1 a seis meses, prorrateables por tres más, sin retribución y con reserva del puesto de trabajo, siempre que el servicio no sufra detrimento. El trabajador y trabajadora que haga uso de este derecho no podrá pedirlo de nuevo hasta transcurridos dos años desde la finalización de la excedencia.

Serán concedidas dentro del mes siguiente a su solicitud por el Presidente/a de la Mancomunidad.

La Mancomunidad deberá preavisar con una antelación mínima de 15 días, la finalización del periodo de excedencia.

Tanto la prórroga como la solicitud de reincorporación antes de plazo deberán ser presentadas por el trabajador con un mes de antelación.

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

2.2. Excedencia forzosa.

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

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

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

2.3. Excedencia por incompatibilidad.

El personal que como consecuencia de la normativa vigente sobre incompatibilidades en el sector público, deba optar o haya optado por un puesto de trabajo distinto al que ocupaba con relación laboral indefinida en el ámbito de aplicación de este Convenio, siempre que el otro puesto de trabajo esté dentro del ámbito de aplicación de la Ley de Incompatibilidades, quedará en situación de excedencia voluntaria, aún cuando no haya cumplido un año de antigüedad en el servicio. Esta excedencia tendrá la misma regulación que la excedencia voluntaria.

2.4. Excedencias por cuidado de un familiar.

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

2. También tendrá derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años el personal para atender al cuidado del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

3. La excedencia contemplada en el presente artículo constituye un derecho individual del personal, mujeres u hombres y po-

drá disfrutarse de forma fraccionada. No obstante, si dos o más personas al servicio de la Mancomunidad generan este derecho por la misma persona causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas.

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

5. Durante el periodo en que el personal permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la Mancomunidad, especialmente con motivo de su reincorporación. Asimismo, durante dicho periodo tendrá derecho a la reserva de puesto de trabajo, turno y centro de trabajo.

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

6. El personal excedente no devengará retribuciones.

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

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

2.5. Excedencia por violencia de género.

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

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

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

Artículo 17. Cese y despido disciplinario

1. Cese del trabajador. Cuando un trabajador o trabajadora cese al servicio de la Mancomunidad, bien por iniciativa propia o de la entidad, deberá notificarse obligatoriamente con una antelación mínima de 15 días a la fecha en que se haya de producir el cese. En el supuesto de no existir dicho preaviso, se le detraerá o abonará al/a la trabajador/ra, según el caso, de su correspondiente liquidación, el importe correspondiente a los días de retrasos habidos.

2. Despido disciplinario del trabajador. Sólo procederá cuando se imponga como sanción por las causas especiales previstas en la Legislación Vigente, debiéndose comunicar al trabajador o trabajadora y a la Representación Legal de los trabajadores o trabajadoras en el momento en que se incoe el expediente disciplinario que, en el supuesto de que el mismo finalice con despido, éste surtirá efecto el sexto día hábil siguiente al de su notificación.

Artículo 18. Acoso sexual en el trabajo

Los trabajadores y trabajadoras tienen derecho a ser tratados con dignidad. No se permitirá ni tolerará el acoso sexual en el trabajo.

Se entenderá por acoso sexual todo comportamiento (físico, verbal o no verbal) inoportuno, intempestivo, de connotación sexual o que afecte a la dignidad de los hombres o mujeres en el trabajo, siempre que:

a) Dicha conducta sea indeseada irrazonable y ofensiva para la persona que es objeto de la misma.

b) Dicha conducta se utilice de forma implícita o explícita, como base a una decisión que tenga efectos sobre el acceso de dicha persona a la formación profesional, empleo, continuación en el mismo, ascensos, salario o cualesquiera otras decisiones relativas al empleo.

c) Dicha conducta cree un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona objeto de la misma.

Se garantizará a los/las trabajadores/as que sean objeto de dichas conductas el derecho a presentar denuncias, así como el carácter confidencial y reservado de toda la información relacionadas con las mismas.

El acoso sexual entre compañeros/as podrá ser sancionado de conformidad con la normativa disciplinaria.

Todo lo dispuesto se entenderá sin perjuicio de las acciones judiciales que el/la trabajador/a desee iniciar.

Se tendrán en cuenta todas las medidas establecidas dentro del Plan de Igualdad de la Mancomunidad de la Subbética.

CAPÍTULO V

Clasificación Profesional y Organización del Trabajo.

Provisión de Puestos de Trabajo y Selección de Personal

Artículo 19. Clasificación Profesional

Se establecen los siguientes grupos profesionales:

Grupo A: Dividido en dos Subgrupos, A1 y A2.

Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.

La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

C1: Título de Bachiller o Técnico.

C2: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Otras agrupaciones diferentes de las enunciadas anteriormente, para cuyo acceso no se exija estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Artículo 20. Consolidación del Grado Personal

Todos/as los/as trabajadores/as adquirirán un grado personal por el desempeño de uno o más puestos del nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción, cualquiera que fuera el sistema de provisión, no incluyéndose a estos efectos los puestos de trabajo obtenidos mediante adscripción provisional.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, los trabajadores/as que obtengan o desempeñen un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal, consolidarán cada dos años de servicios continuados el grado superior en un nivel al que poseyeran, sin que en ningún caso puedan superar el correspondiente al del puesto desempeñado, ni el intervalo de niveles correspondiente a su categoría.

Artículo 21. Relación de Puestos de trabajo

La Relación de Puestos de Trabajo es el instrumento técnico a través del que la Mancomunidad llevará a cabo la ordenación de su personal, de acuerdo con las necesidades de los distintos departamentos, precisándose en el mismo los requisitos para el desempeño de cada puesto, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente reguladora del personal al servicio de la Administración Pública.

Actualmente, la plantilla de personal de esta Mancomunidad se

encuentra recogida en la Relación de puestos de trabajo (RPT), realizada con anterioridad a la firma de este convenio, que se adjunta en el anexo informativo.

Con carácter anual y antes del 30 de octubre de cada año sucesivo, por la representación sindical, y la Entidad Mancomunidad de la Subbética, se procederá a pactar y concretar la relación de puestos de trabajo que como propuesta será remitida a la Junta General para su aprobación.

Para los criterios de valoración se estará en lo establecido en la valoración de puestos de trabajos vigente en cada momento.

Artículo 22. Categorías profesionales

El contenido de este artículo queda condicionado a la Relación de Puestos de Trabajo, del Catálogo de Funciones, y del Organigrama Funcional (ver Anexo I, II y III).

Artículo 23. Publicación de las modificaciones en la Relación de Puestos de Trabajo y Catálogo de Funciones

Los pactos y acuerdos que adopte la presidencia, junto con la representación de las Secciones Sindicales, en todo lo referente a este Capítulo formarán parte integrante del presente Convenio y serán publicados en los boletines oficiales correspondientes.

Artículo 24. Organización funcional y racionalización del trabajo

a) Organización funcional. La organización técnica y práctica del trabajo, y el organigrama, es competencia de la Mancomunidad. Se realizará por parte de la Presidencia y se dará cuenta a la representación sindical y unitaria de los trabajadores/as, todo ello sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente.

b) Racionalización del trabajo: La racionalización del trabajo tendrá las finalidades siguientes:

1. La mejora práctica del servicio al ciudadano.
2. Simplificación del trabajo y mejora de métodos y procesos administrativos
3. Establecimiento de plantillas correctas de personal.
4. Definición y clarificación de las relaciones entre el puesto y la categoría, así como las funciones a realizar por cada uno de los puestos de trabajo.
5. Mejora de las condiciones de prestación de los servicios y de los trabajadores y trabajadoras.

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

Durante los períodos indicados se articulará la correspondiente negociación con los representantes sindicales, siempre que afecte a las siguientes materias:

- 1) Jornada de trabajo.
- 2) Horarios.
- 3) Régimen de trabajo a turnos.
- 4) Sistemas de trabajo y rendimiento.
- 5) Funciones.
- 6) Traslado del centro de trabajo.
- 7) Sistema de remuneración.

Artículo 25. Movilidad Funcional

Siempre que ante la necesidad acreditada de la producción, el personal al servicio de la Mancomunidad, tuviese que desempeñar funciones de superior o inferior categoría a la que realmente ostente, durante un periodo superior a un mes continuado, habrá de comunicarse obligatoriamente por escrito, previo conocimiento e informe de los representantes de los trabajadores.

A tal efecto, cuando sea necesario, la dirección deberá facilitar al trabajador/a afectados por la movilidad funcional la formación

adecuada, para que pueda llevar a cabo debidamente las tareas y funciones del nuevo puesto de trabajo.

Dicha formación le será impartida al trabajador o trabajadora durante la jornada de trabajo, teniendo el tiempo invertido en la misma la consideración de tiempo efectivo de trabajo, a todos los efectos.

La mencionada movilidad funcional sólo podrá realizarse entre puestos de trabajo del mismo grupo y centro de trabajo.

El cambio de funciones distintas de las pactadas no incluido en los supuestos previstos en el apartado anterior requerirá el acuerdo de las partes o, en su defecto, el sometimiento a lo establecido por el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 26. Trabajos de distinta categoría y formación profesional de empresa y plan de carrera

Siempre que el personal al servicio de la Mancomunidad tuviese que desempeñar funciones de superior categoría a las que realmente ostente, habrá de comunicarse obligatoriamente por escrito.

Independientemente de que el desempeño de funciones de superior categoría quede sujeto en todo momento a lo previsto en la legislación laboral vigente, éstas serán las que correspondan a la categoría del/de la trabajador/ra o puesto de trabajo del que se trate.

En caso de que el/la trabajador/ra pasara a desempeñar un puesto de superior categoría se incrementarán sus retribuciones en la cuantía correspondiente.

Con objeto de fomentar la promoción profesional y la formación de su personal la mancomunidad facilitará la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional en función del plan de carrera.

La Mancomunidad podrá enviar a los/as trabajadores/as a Congresos, Seminarios, Cursos, Mesas Redondas referentes a su especialidad y trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos se pueda derivar beneficio para los servicios. La asistencia a estos acontecimientos será voluntaria para el personal de la empresa, a quien se le abonará además de su salario, los gastos de viaje e indemnizaciones (matrículas, cuotas de inscripción, etc.) en los casos que corresponda. La designación para la asistencia de dichos encuentros contará con el VºB de la gerencia y/o presidencia.

La Mancomunidad incluirá en su presupuesto una partida, dedicada a la formación profesional y perfeccionamiento de su personal, cuya cuantía no será inferior a la consignada en el Presupuesto para el año anterior.

Artículo 27. Provisión de puestos de trabajo y selección del personal

La Mancomunidad facilitará la promoción interna de los/las trabajadores/as en razón a lo dispuesto en la normativa vigente, como forma de incentivación y motivación del personal para la optimización de los recursos humanos. En consecuencia, los puestos de trabajo se proveerán en base a la Relación de Puestos de Trabajo con el procedimiento de concurso. Este procedimiento de concurso se irá aplicando de forma progresiva entre aquellos empleados/as que así se acuerde de forma conjunta entre la Empresa y representantes de los trabajadores, en un tiempo determinado, de forma que se cubran de manera fija todos los puestos contemplados en la RPT.

CAPÍTULO VI

Condiciones Económicas

Artículo 28. Normas generales y comunes del régimen de retri-

bución, negociación y aplicación de retribuciones

1. El personal laboral de la Entidad solo será remunerado por ésta, según los conceptos en las cuantías que se determinen en este Convenio Colectivo.

2. En su virtud, los trabajadores y trabajadoras no podrán participar en la distribución de fondos de ninguna clase, ni percibir remuneraciones distintas a las previstas en este Convenio.

3. La ordenación de pagos de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro con cargo a los correspondientes fondos de la Mancomunidad, la cual regulará mediante las resoluciones oportunas el procedimiento sustitutorio para el recibo de las cantidades que los interesados e interesadas hayan dejado de percibir.

4. Las retribuciones percibidas por el personal gozarán de publicidad establecida en la normativa vigente.

5. Anualmente, se constituirá la Mesa General de Negociación del personal afectado por el presente Convenio, que pactará, entre otras materias, las condiciones económicas que regirán desde el día 1 de enero de cada año natural.

La composición de esta Mesa estará determinada por el número de miembros que determine la legislación vigente.

La composición de la parte social será el/la Delegado/a de Personal y los/las representantes sindicales y personas designadas por el colectivo de trabajadores.

Artículo 29. Conceptos retributivos

Las retribuciones del personal afectado por éste Convenio estarán compuestas de los siguientes conceptos:

A) Retribuciones básicas: sueldo o salario base, antigüedad y pagas extraordinarias.

B) Retribuciones complementarias: complemento de destino, complemento específico, complemento de productividad.

Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual, se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derechos del personal público al día 1 del mes que corresponda.

Artículo 30. Estructura Retributiva

De Acuerdo con los conceptos retributivos expuestos en el artículo anterior, el personal laboral afectado por el presente Convenio Colectivo tendrá los siguientes derechos económicos de devengo:

1. Retribuciones básicas: se estará a las cantidades que con carácter anual fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado, o en su caso la norma que lo sustituya. Estas retribuciones estarán compuestas por:

1.a) Sueldo o Salario base: El sueldo base de todo el personal público de la Mancomunidad será el que corresponda a cada uno de los grupos de clasificación profesional del artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público. Su cuantía será la establecida en los Presupuestos Generales del Estado (PGE) de cada año para cada grupo de trabajadores.

1.b) Antigüedad (Trienios): Consistirá en una cantidad fija, en función del grupo en que se encuentre el trabajador, por cada tres años de servicios efectivos reconocidos en la Administración Pública. Los trienios se devengarán mensualmente a partir del día 1 del mes en que se cumplan tres o múltiplos de tres años de servicios efectivos. Las cantidades que se percibirán por este complemento serán las que determine para cada año los Presupuestos Generales del Estado. El régimen de aplicación será el mismo que para el personal funcionario. Aplicación de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, a efectos de trienios.

1.c) Pagas extraordinarias: el personal tiene derecho a dos pa-

gas extraordinarias al año, que se devengarán el día uno de los meses de junio y diciembre, y se abonarán conjuntamente con la nómina ordinaria correspondientes a dichas mensualidades.

Su cuantía será equivalente a la que en la fecha de su percepción le corresponda mensualmente por Salario Base más antigüedad y, así como formará parte de las mismas las retribuciones complementarias, naturalmente en la proporción que proceda, si su permanencia en la empresa fuera inferior a un año.

Las pagas extraordinarias, en caso de que el empleado/a no solicite su prorrateo mensual, se devengarán por días naturales en la siguiente forma:

-Paga de junio, del 1 de enero al 30 de junio

-Paga de Navidad, del 1 de julio al 31 de diciembre.

El personal que ingrese o cese en el transcurso de cada semestre natural, devengará la paga en proporción al tiempo de permanencia en la empresa durante el mismo.

2. Retribuciones Complementarias: Las retribuciones complementarias estarán sujetas a los importes que en el ámbito de la negociación colectiva se establezcan anualmente para cada puesto de trabajo, estableciéndose para determinar el complemento específico, un componente inicial fijo o variable del puesto, al que se sumarán los criterios de valoración de puestos de trabajo establecidos en la RPT, negociando a efectos de su aplicación económica el valor del punto en euros anuales.

De las retribuciones complementarias queda excluido del ámbito de negociación el Complemento de Destino que se sujetará a las cantidades que para cada nivel establezca la Ley de Presupuestos generales del Estado, o en su caso la norma que los sustituya.

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

Los intervalos de los niveles de puestos de trabajo que corresponde a cada Cuerpo o Escala, de acuerdo con el Grupo en el que figuren clasificados, son los siguientes:

Grupo Clasificación	Nivel Mínimo	Nivel máximo
Grupo A1	22	30
Grupo A2	18	26
Grupo C1	14	22
Grupo C2	12	18
AAPP	10	14

2.b) Complemento específico: El complemento específico retribuirá las condiciones particulares del puesto de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad y peligrosidad o penosidad, o de acuerdo con los criterios establecidos en la Valoración de Puestos de Trabajo.

El establecimiento o modificación del Complemento Específico exigirá, con carácter previo, que en la Entidad se efectúe una valoración de puestos de trabajo. Efectuada la valoración, el órgano competente aprobará o modificará la relación de puestos de trabajo, y determinará la cuantía del Complemento Específico de estos puestos.

La valoración así como la fijación de la cuantía del Complemento Específico, deberán ser negociadas con los representantes de las trabajadoras y los trabajadores.

2.c) Complemento de productividad: Este complemento está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el/la trabajador/a desempeña su trabajo.

Este complemento se devengará en base a unos criterios objetivos y concretos, previamente marcados, no fijos ni periódicos en su devengo, y se dotará presupuestariamente para cada ejercicio económico, de acuerdo con el Reglamento de productividad aprobado por la Entidad.

En ningún caso el devengo de este complemento durante un periodo de tiempo, originará derecho de ningún tipo por parte de la persona perceptora.

Artículo 31. Indemnización para razón del servicio

El/la trabajador/a tendrá derecho a percibir, en su caso, la indemnización, cuyo objeto sea la compensación de los gastos ocasionados por razones del servicio y a tal efecto se determinan los conceptos siguientes:

1. Dietas.
2. Gastos de desplazamiento.
3. Ropa de trabajo

1. Dietas.

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

Para lo no estipulado en este convenio en relación a los gastos ocasionados por comisiones de servicio se aplicará el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo.

2. Gastos de desplazamiento.

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

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

La Mancomunidad habilitará el medio de transporte necesario para el desarrollo de su trabajo fuera de su centro de trabajo habitual. En caso de utilizar el vehículo particular, la indemnización por gastos de viaje, conforme a la normativa vigente será de 0,19 euros por kilómetro. (revisable según BOE).

La distancia kilométrica se entenderá desde el municipio de salida al punto de destino y viceversa.

Los gastos de desplazamiento y manutención serán abonados, en cualquier caso, en el plazo máximo de un mes desde la ejecución del mismo.

3. Ropa de trabajo.

La Mancomunidad de la Subbética proporcionará al personal de oficios anualmente las siguientes prendas en concepto de ropa:

Descripción	Verano	Invierno
Pantalón	2 Unidades	2 Unidades
Camisa	2 Unidades	2 Unidades
Chupas + Jerséis		2 Unidades
Botas	1 Par	1 Par
Buzo	1 al año	
Chaquetón	1 cada 3 años	

Para el personal de limpieza 2 mudas anuales más los zapatos correspondientes.

La ropa de trabajo correspondiente a cada trabajador/a le será entregada a éste/a en un lote completo comprensivo de todo el material a que tenga derecho en el período de un año, previa firma de la ficha de control de suministro personalizada. Dicha entrega se realizará en el primer trimestre del año.

Excluidas las peculiares circunstancias que originan el derecho al devengo de la indemnización por desplazamiento, transporte y ropa de trabajo, cualquier otra circunstancia se abonará en la cuantía y en los supuestos contemplados en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo Orden EHA/3770/2005, de 1 diciembre, Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos y cuantas disposiciones los desarrollen, complementen, suplan o actualicen.

CAPÍTULO VII

Derechos Sindicales

Artículo 32. Representación legal

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

Artículo 33. De las secciones sindicales

La empresa reconoce el derecho de sus empleados/as a constituirse en Secciones Sindicales y afiliarse libremente a las mismas.

1. A los efectos del reconocimiento formal de las Secciones Sindicales ante la Mancomunidad de la Subbética, deberá procederse de la siguiente forma:

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

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

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

2. Las secciones sindicales reconocidas, designarán un/a Delegado/a Sindical que actuará como representante de la misma, ante la Corporación.

3. Las Secciones Sindicales podrán deducir de la nómina de sus afiliados/as, previa solicitud de los interesados/as, la cuota sindical que las mismas, tengan establecidas, correspondiéndole a la Corporación efectuar, con carácter mensual, la oportuna transferencia a la cuenta de la Entidad Bancaria que se indique por los sindicatos.

4. Los Órganos electos de representación sindical, podrán acordar la incorporación a los mismos de un/una representante de las Secciones Sindicales.

5. Será función fundamental de las Secciones Sindicales, la negociación de las condiciones de trabajo de los empleados/as que se efectuará mediante la capacidad representativa reconocida a las Organizaciones Sindicales en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, Ley 5/2015 de 30 de octubre, (EBEP), el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y demás legislación que resulte aplicable.

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

Artículo 34. Representación de los/as trabajadores/as

A los efectos del presente convenio la expresión "representantes de los trabajadores/as" comprende las personas reconocidas como tales en virtud de la legislación en vigor, ya se trate:

a) De representantes sindicales, es decir, representantes libremente elegidos por los sindicatos o por los afiliados a ellos, reconocidos por la Mancomunidad de la Subbética.

b) De representantes electos, es decir, representantes libremente elegidos por el conjunto de empleados de la Mancomunidad de la Subbética, de conformidad con las disposiciones vigentes.

Artículo 35. Garantías Sindicales

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

a) Apertura de expedientes contradictorios en los supuestos de seguirse un expediente disciplinario, en el cual ha de ser escuchado/a obligatoriamente la organización sindical a que pertenezca siempre que dicho órgano tenga legalmente reconocida su representación ante la Mancomunidad de la Subbética, todo ello sin perjuicio de la audiencia del interesado/a.

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

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

d) No ser despedido, ni sancionado, ni discriminado en su promoción económica o profesional como consecuencia de su actividad sindical durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro de los 24 meses siguientes a aquél en que se produzca su cese.

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

f) Prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo, con respecto de los empleados/as en cualquier supuesto de reducción de plantilla, reconversión profesional, movilidad funcional o movilidad geográfica.

Artículo 36. Horas sindicales

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

1) Miembros electos de la Sección sindical.

2) La denominada comisión ejecutiva y

3) Delegados/as de personal.

El cómputo de miembros de comisión ejecutiva de cada sección sindical con derecho a cuarenta horas sindicales mensuales, se realizará semestralmente conforme a la nómina de enero y julio de cada año.

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

La utilización del crédito mensual de horas retribuidas, habrá de ser comunicada con una antelación mínima de 24 horas en el Registro General de Entrada de la empresa, mediante escrito dirigido al Sr./Sra. Presidente/a. En los supuestos en que ello no sea factible la comunicación se efectuará verbalmente al jefe/a inmediato superior, ello sin perjuicio de la remisión posterior de la oportuna comunicación.

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

Cuando una misma persona ostente más de un cargo de representación con derecho a horas sindicales, las mismas le serán sumadas y acumuladas.

No mermar sus retribuciones en los días en que se encuentre con horas sindicales cualquier representante de los/as trabajadores/as, los cuales tendrán la consideración a todos los efectos de días realmente trabajados.

Quedan excluidas del crédito mensual de horas retribuidas aquellas que se deriven de los requerimientos efectuados por la Corporación para asistir a reuniones motivadas por participación sindical en Comisiones Mixtas de cualquier tipo y las que correspondan a periodos de negociación colectiva y de Comisión Paritaria.

Artículo 37. Funciones

Los representantes de los trabajadores tendrán las siguientes funciones:

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 38. Competencias

Es competencia de los representantes del personal público de la empresa, la defensa de los intereses generales y específicos del conjunto del personal de la Mancomunidad de la Subbética.

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

Recibir información de todos los asuntos de personal de la Mancomunidad de la Subbética.

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

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

Artículo 39. Derecho de reunión

El personal de la Mancomunidad de la Subbética podrá ejercer su derecho a reunirse con los requisitos y condiciones que se señalan, estando legitimados para convocar reunión quienes de acuerdo con el artículo 34 del presente Acuerdo tengan la consideración y reconocimiento de "representantes de los trabajadores", sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente para la generalidad de los empleados.

Corresponde al Presidente/a de la Mancomunidad, recibir la convocatoria y comprobar el cumplimiento de los requisitos formales que se contienen en el párrafo siguiente:

Serán requisitos para poder celebrar una reunión los siguientes:

-Formularse la petición con una antelación de 48 horas por los representantes de los trabajadores.

-Señalar la hora y lugar de celebración.

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

Sin en el plazo de veinticuatro horas a la fecha de la celebración de la reunión la presidencia no formula objeciones a la misma, podrá ésta celebrarse sin otro requisito posterior.

En cualquier caso la celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios y normalmente serán fuera de las horas de trabajo.

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

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

2. Que el total de las reuniones que se celebren no superen el número de 36 horas anuales.

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

1. Que pertenezcan estas personas a la organización sindical que convoca la reunión.

2. Que cuanto menos, ostenten cargo sindical a nivel provincial.

3. Que se comunique, en la solicitud los datos de las referidas personas o cargo que ostentan.

Artículo 40. Servicios mínimos en caso de conflicto laboral

Velando las partes firmantes del presente convenio por la libertad del trabajador/a para ejercer libremente el derecho de huelga,

así como el mantenimiento de los servicios públicos esenciales, pactan que en caso de producirse la convocatoria de huelga los servicios mínimos establecidos serán los mismos que se efectúan en un día festivo.

Artículo 41. Disposiciones generales

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

-Tablones de anuncios independientes para cada comité y sección sindical, que deberán situarse lo más próximo posible a los accesos de Entrada/Salida de todos y cada uno de los centros de trabajo.

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

Los derechos sindicales reconocidos en el presente capítulo lo son en todo momento sin perjuicio de cuanto la legislación vigente reconozca a los representantes legales de los trabajadores/as, reconociéndose respecto de los órganos unipersonales las mismas competencias, derechos y garantías que a los órganos colegiados. Se reconoce expresamente el derecho de los representantes de los trabajadores, a participar de manera directa en la gestión de las obras sociales que la empresa establezca en beneficio de los trabajadores o sus familiares; participación, que se realizará por las secciones sindicales, de forma directamente proporcional a la representación que ostente en el conjunto de órganos electos en el ámbito de actuación de este Acuerdo.

Artículo 42. Acuerdo en materia de personal

La Mancomunidad de la Subbética estará obligada a notificar por escrito a los representantes de los trabajadores aquellos acuerdos que afecten al personal que representan.

CAPÍTULO VIII

Seguridad y Salud en el Trabajo

Artículo 43. Deberes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo

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

Artículo 44. Detección de riesgos

El trabajador o trabajadora podrá acudir al comité de seguridad e higiene, o delegado de prevención, según corresponda, en el supuesto de detectar graves riesgos para que sean puestos en conocimiento de la dirección de la empresa y subsanarlos si procede. El personal directivo, técnico y los mandos intermedios de la empresa tendrán dentro de sus respectivas competencias, las siguientes obligaciones y derechos:

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

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

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

4. Cualesquiera otras obligaciones no mencionadas anterior-

mente.

Artículo 45. Derechos, obligaciones y responsabilidades de la empresa y los/las trabajadores y trabajadoras

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

Artículo 46. Revisión médica

Los trabajadores y trabajadoras se someterán a reconocimientos médicos, puntuales y periódicos, y al sometimiento de cuantas pruebas se consideren precisas que redunden en beneficio de la salud laboral. Dichos reconocimientos se practicarán previamente al inicio de la prestación laboral en la Empresa y, como mínimo, una vez al año, que se efectuará el lugar que se determine. Los representantes legales podrán concretar medidas específicas preventivas sobre la mejora de la salud del personal de la entidad.

Artículo 47. Cursos de Seguridad y Salud

En cumplimiento del deber de protección, la Empresa debe garantizar que el personal de la Mancomunidad, reciba formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, independientemente de la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en el puesto de trabajo.

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

El costo de las medidas relativas a la formación del personal en materia de Seguridad y Salud no recaerá en modo alguno sobre los mismos.

Todas estas medidas vendrán recogidas en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales revisado anualmente que tiene implantado la Entidad.

CAPÍTULO IX Mejoras Sociales

Artículo 48. Enfermedad o accidente

El personal que se encuentre en situación legal de incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo o in-itinere, enfermedad profesional, enfermedad común o maternidad, la Mancomunidad de la Subbética, completará la prestación a que tenga derecho desde el primer día hasta alcanzar la totalidad de sus conceptos salariales.

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

En aquellos casos en que a algún empleado o empleada le sea reconocida por el Organismo competente la invalidez permanen-

te parcial, la entidad, a solicitud del la trabajador o trabajadora, le proporcionará un puesto de trabajo adecuado a su situación siempre que sea posible.

El personal laboral de la Mancomunidad de los Municipios de la Subbética acogidos al Régimen General de la Seguridad Social, se le reconocerán los siguientes complementos en los supuestos de incapacidad temporal:

1º Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes se reconocerá un complemento retributivo del 100% de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad temporal.

2º Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada durante todo el periodo de duración de la misma, hasta el 100% de las retribuciones que vinieran percibiendo dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Artículo 49. Prestaciones sociales por muerte o invalidez permanente, total o absoluta derivada de accidentes

La Mancomunidad, en caso de muerte por accidente, sea o no laboral, incluidos los de circulación, y los infartos de miocardio cuando se declaren accidentes de trabajo, y en caso de invalidez permanente total o absoluta o de gran invalidez por las mismas causas, garantizará a los herederos legítimos del empleado/a o a éste, en su caso, entre otras, las siguientes prestaciones: abono de una cantidad a tanto alzado por fallecimiento o invalidez, gastos de asistencia sanitaria por accidente, orfandad y otras coberturas en los términos que se determinen en la póliza de seguros que se suscriba.

1. Se establecen las siguientes indemnizaciones para todo el personal afectado por el presente convenio, cuando su cese venga motivado por algunas de las siguientes situaciones percibirá por:

Fallecimiento por accidente	47.000,00 €
Fallecimiento causa natural (gastos sepelio)	2.000,00 €
Fallecimiento por enfermedad profesional	47.000,00 €
Incapacidad permanente total para profesional habitual accidente	28.000,00 €
Incapacidad permanente total para profesional habitual enf. profes	28.000,00 €
Incapacidad permanente absoluta para todo tipo de trabajo accidente	47.000,00 €
Incapacidad permanente absoluta para todo tipo de trabajo enf. profes	47.000,00 €
Gran Invalidez por accidente	47.000,00 €
Gran Invalidez por enfermedad profesional	47.000,00 €

Salvo por designación expresa de beneficiarios por el asegurado la indemnización se hará efectiva al trabajador o trabajadora accidentado/a o en caso de fallecimiento a los herederos o herederos legales.

Artículo 50. Seguro de responsabilidad civil

A fin de garantizar de forma directa la cobertura de la responsabilidad civil del personal público, por hechos relacionados con el ejercicio de su trabajo en esta Administración, la Mancomunidad, suscribirá una póliza de responsabilidad civil a favor de sus empleados y empleadas, que dé cobertura directa a favor de los mismos por daños u otras responsabilidades por un capital mínimo de 12.100,00 euros.

Artículo 51. Prestaciones médico-farmacéuticas

Se consideran prestaciones médico-farmacéuticas aquellos servicios o atenciones que tratan de completar o suplir las prestaciones establecidas en el Régimen de la Seguridad Social y que

se consideran necesarias a fin de conservar o restablecer la salud de los empleados públicos de esta Mancomunidad, así como la de los familiares beneficiarios de los mismos siempre que no se trate de procesos de naturaleza estética, tratamientos hidroterápicos o que requieran ejercicio físico aun cuando fuera indicado facultativamente por motivos de salud, aplicación de las técnicas de reproducción asistida y otros semejantes.

La dotación presupuestaria para atender las prestaciones médico-farmacéuticas será única para todo el personal público de la Mancomunidad y tendrá un importe que se fijará en los presupuestos generales de la entidad, revisable en los sucesivos con arreglo al porcentaje de incremento que para las retribuciones del sector público establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Durante la vigencia del presente Acuerdo, la Mancomunidad se compromete a que en caso necesario se suplemente dicha dotación hasta el límite del ahorro económico producido en la misma en el ejercicio anterior.

Tendrán derecho al percibo de estas ayudas los empleados/as indefinidos de esta Mancomunidad. El personal no fijo en plantilla tendrá derecho a estas ayudas cuando acredite un total de doce meses de prestación de servicios en los 18 meses inmediatos anteriores al 1 de enero del año natural en que se formula la solicitud.

El importe máximo a percibir como prestación médico-farmacéutica por año para el personal público ascenderá a 275 €.

Podrán ser beneficiarios de esta ayuda los siguientes familiares del empleado/a:

1. Los hijos menores de edad.
2. Los hijos solteros menores de veintiocho años o discapacitados cualquiera que sea su edad, siempre que convivan con el solicitante y no tengan rentas anuales superiores a 1.500,00 €.
3. El cónyuge que no perciba rentas anuales superiores a 1.500,00 €.
4. Cumplidas las anteriores condiciones de edad e ingresos, los descendientes de primer grado por afinidad que convivan en la misma unidad familiar del solicitante, debiendo quedar debidamente acreditada tal circunstancia.

Para el abono de las ayudas se seguirá el sistema de convocatoria anual abierta pudiendo los empleados presentar sus solicitudes desde el día 1 de enero hasta el día 31 de diciembre.

Las solicitudes presentadas en cada trimestre natural serán resueltas por riguroso orden de entrada el mes siguiente a la finalización del trimestre. El importe total de las prestaciones concedidas no excederá de la partida consignada por persona.

Se establecen las siguientes prestaciones médico-farmacéuticas:

1. a) Dentista.
2. b) Oculista.
3. c) Otorrinolaringólogo.
4. d) Ortopédicas.

Para la percepción de tales ayudas se atenderán a las siguientes normas:

1. Las piezas, fundas y empastes provisionales no serán causa de ayuda económica. La ayuda por endodoncia incluye la ayuda por el empaste u obturación de la pieza tratada, aunque no se haga constar expresamente en la factura, por entenderse que toda endodoncia concluye con el correspondiente empaste u obturación.
2. En los tratamientos odontológicos en los que se tramite ayuda para prótesis, endodoncias, colocación de coronas, empastes, etc. Deberá justificarse con factura detallada y cuantificada de odontólogo colegiado. Las radiografías se deberán especificar y

cuantificar separadamente en la factura, y se abonará el 50% de la misma.

3. Si el peticionario solicita la adquisición de unas gafas y unas lentillas, se le concederá solamente una de ambas. Por cada una de estas prótesis, sólo se podrá obtener una ayuda por año natural y beneficiario, excepto las lentillas desechables, (excepto las lentillas desechables, de las que se abonarán como máximo dos ayudas), salvo que la misma resulte necesaria según prescripción facultativa, por suponer modificación respecto a la graduación anterior.

4. Si solicita gafas de cerca, de lejos y bifocales, se le concederán o bien las gafas de cerca y lejos o bien las bifocales.

5. La graduación de la vista habrá de verificarse indistintamente en la Seguridad Social o por Oftalmólogo u Óptico titulado.

6. La factura deberá reunir todos los requisitos legales y reglamentarios para su validez y en la misma deberá figurar el detalle de conceptos y precios así como la constancia del pago o ir acompañada, en su caso, del correspondiente recibo que lo acredite.

7. Las ayudas por plantillas, corsés y zapatos ortopédicos se concederán cuando no sean cubiertas por la asistencia pública sanitaria.

d) Otras ayudas.

Podrán abonarse asimismo ayudas para aquellas prestaciones sanitarias no comprendidas en los apartados anteriores cuando concurren los presupuestos previstos en el apartado primero de este artículo y se trate de procesos de rehabilitación no cubiertos por la Seguridad Social. También se abonarán ayudas para enfermos oncológicos destinadas a sufragar los gastos que como consecuencia del tratamiento prescrito hagan necesario la compra de prótesis capilares, sujetadores postmastectomía, etc.

Artículo 52. Otras mejoras

En aquellos casos en el que el personal público cause baja por Incapacidad Temporal durante su período de vacaciones, quedarán automáticamente interrumpidas hasta la fecha en que se produzca el alta laboral, la cual servirá de referencia para el inicio de la continuidad del periodo de vacaciones interrumpido.

Asimismo, la Mancomunidad facilitará a su personal conveniente asistencia social, y cuanto contribuya al mejoramiento, de su nivel de vida, condiciones de trabajo y formación profesional y social.

En su virtud se establecen las siguientes ayudas:

- Anticipos reintegrables.
- Ayudas de estudios.

Artículo 53. Anticipos reintegrables

A petición de los interesados, se concederán anticipos por Decreto de la Presidencia y previo informe de los Servicios de Personal, Hacienda e Intervención al personal indefinido en plantilla por una cuantía equivalente a una o dos mensualidades del total de retribuciones básicas y complementarias que perciban, incluida la parte proporcional de pagas extras; y cuyo reintegro se verificará mediante descuento en nómina en 12, 18 y, excepcionalmente, 24 mensualidades.

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

A petición de los interesados/as se considerarán anticipos reintegrables extraordinarios por importe de 9.000 €, cuyo reintegro

se efectuará mediante el descuento en nómina hasta un máximo de 12 mensualidades, y así mismo se podrán conceder anticipos para: Adquisición y construcción de vivienda y/o reforma de vivienda por un importe máximo de 10.000 €.

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

A este efecto, la Mancomunidad deberá disponer en su plan de Tesorería mensual de una cantidad fija asignada con destino a estos anticipos. Cuando el importe de los anticipos solicitados sea superior a dicha dotación, se concederán por riguroso orden de presentación en el Registro General de la Mancomunidad.

Artículo 54. Ayuda de estudios

Esta prestación consistirá en una ayuda económica, de carácter compensatorio, destinada a sufragar, en parte, los gastos ocasionados por los estudios del personal e hijos menores de 28 años, que cursen estudios de enseñanzas oficiales, entendiéndose como tales enseñanzas las que, a su término, dan derecho a la obtención de un título académico expedido por el Ministerio competente en esta materia o las Universidades, excepto los cursos propios impartidos por éstas, los máster, cursos de extensión universitaria y cursos de postgraduados, que no se hallen avalados por matrícula para el tercer ciclo.

Las bases por las que se regirán las ayudas para las enseñanzas referidas en el primer párrafo son las siguientes:

1º) En el presupuesto de cada ejercicio, la Mancomunidad junto con los delegados/as de personal fijará una partida, para atender las ayudas de estudios destinadas al personal público, y para las ayudas a favor de los/las hijos/as de los/las mismos/as, incluidos los que no convivan con el /la solicitante por razón de separación o divorcio del matrimonio. Esta partida no será inferior a la consignada en la partida del año anterior.

2º) Las cuantías de las ayudas serán las siguientes para las enseñanzas que se detallan con carácter exhaustivo:

Estudios	Importe
Guardería Infantil, de 0 a 3 años.	70 €
Educación Infantil.	80 €
Educación Primaria, ESO, Música y Danza y Escuela Oficial de Idiomas.	100,00 €
Bachiller, FP Grado Medio, Música, Danza, Artes Plásticas y Diseño Grado Medio, Acceso a la Universidad para mayores de 25 años.	100,00 €
Estudios Universitarios, Grado Universitario.	350,00 €
Doctorado, Máster.	Matrícula
Asignaturas (para personal público).	35 €

3º) La convocatoria se efectuará anualmente en los meses de octubre y noviembre. La solicitud, dirigida al/a Sr/ra. Presidente/ta, deberá ir acompañada de certificado expedido por la Secretaria del Centro Educativo respectivo, en el que se hará constar los estudios y curso en que está matriculado/da el/la alumno/a por el correspondiente año académico.

4º) En todo caso, la Ayuda de Estudios para hijos/as a percibir por cada unidad familiar tendrá un tope máximo de 1.100 € por convocatoria anual.

5º) El personal contratado temporal sólo tendrá derecho a la ayuda de estudios para hijos/as, siempre que acredite una relación de empleo ininterrumpida superior a un año a la fecha de explotación del plazo de solicitudes.

6º) La Mancomunidad, se reserva el derecho de comprobar en

cualquier momento los datos recogidos en la documentación aportada por el/la solicitante. Si se comprobase falsedad en los datos declarados, aún después de la definitiva concesión de la ayuda, el/la solicitante perderá su derecho tanto a la respectiva convocatoria como a las sucesivas, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria o penal en que haya incurrido.

CAPÍTULO X

Régimen Disciplinario

Artículo 55. Régimen Disciplinario

1. Los/as empleados/as de la Mancomunidad de Municipios de la Subbética quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el Título VII. Régimen disciplinario, establecido en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y a las normas y Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

2. El personal laboral que indujere a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.

3. Igualmente, incurrirán en responsabilidad del personal laboral que encubriere las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

4. El régimen disciplinario del personal laboral se regirá, en lo no previsto en el presente título, por la legislación laboral, y en concreto por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y normas de desarrollo.

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

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

Artículo 56. Procedimiento sancionador

1. Durante la tramitación de todo expediente disciplinario deberá cumplirse el principio de audiencia al interesado. El incumplimiento de este principio dará lugar a la nulidad de lo actuado, debiendo retrotraerse la tramitación del procedimiento al momento en que se produjo el incumplimiento de dicho principio. Al interesado se le notificarán por escrito las actividades que vayan desarrollándose.

Será de aplicación al procedimiento el régimen legal sobre derechos de los ciudadanos, prevista en la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1. No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previamente establecido. La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado.

2. Las sanciones por faltas leves serán impuestas por el/la Presidente/a de la Mancomunidad, previa audiencia al presunto infractor, oídos los representantes de los trabajadores y la representación sindical en su caso. La sanción deberá notificarse por escrito al interesado, a los representantes de los trabajadores y a la representación sindical en caso de afiliación conocida o alegada por el interesado.

En el escrito de notificación se hará constar la fecha y los hechos motivadores de la sanción, la calificación de la falta y los recursos que contra la misma procedan.

3. Las sanciones por faltas graves o muy graves requerirán la

tramitación previa de expediente disciplinario. La incoación podrá ser de oficio o mediante denuncia, debiendo constar en el escrito de incoación los hechos susceptibles de sanción y la designación de instructor. De dicho escrito se dará traslado simultáneamente al interesado, al instructor, a los representantes de los trabajadores y a los delegados sindicales de la sección sindical correspondiente en caso de afiliación conocida o alegada por el interesado. En caso de iniciarse el expediente por denuncia, el acuerdo de incoación deberá ser comunicado al firmante de la misma.

4. La incoación de expediente disciplinario corresponderá al Asamblea de la Mancomunidad y en su tramitación se tendrá en cuenta lo previsto en los apartados siguientes.

5. Una vez notificada la incoación del expediente sancionador, el trabajador podrá solicitar la recusación del instructor. Asimismo, el instructor podrá plantear su abstención en caso de concurrir las causas legales. La autoridad que acordó la incoación deberá resolver sobre la abstención y la recusación en el plazo de diez días hábiles, y si se admitiera cualquiera de las dos deberá efectuarse nuevo nombramiento haciéndolo saber por escrito al interesado.

6. El instructor, como primeras actuaciones, procederá a recibir declaración al presunto inculpaado y a evacuar cuantas diligencias se deduzcan de la comunicación o denuncia que motivó la incoación del expediente y de lo que aquél hubiera alegado en su declaración.

7. Pliego de cargos: En el plazo de un mes desde la incoación del expediente, ampliable en quince días más, deberá notificarse al/a la trabajador/a inculpaado, a los representantes de los trabajadores y a la representación sindical en caso de afiliación conocida o alegada por el interesado, el pliego de cargos que debe contener: Hechos que se imputen al trabajador, falta presuntamente cometida y posible sanción a imponer. El pliego de cargos debe estar redactado de modo claro y preciso mediante párrafos separados y numerados.

El personal público podrá, en el plazo de diez días hábiles desde la notificación del pliego de cargos, proponer los medios de defensa que le convengan y realizar cuantas alegaciones estime procedentes.

8. Práctica de la prueba: Contestado el pliego o transcurrido el plazo sin hacerlo, el instructor podrá acordar la práctica de las pruebas que considere así como la práctica o denegación de las propuestas. El instructor comunicará por escrito al interesado/a las pruebas que se realicen, así como las que se denegase. La denegación de la prueba será debidamente motivada y sólo podrá acordarse en caso de que las cuestiones a probar sean innecesarias para el procedimiento. Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

9. Propuesta de resolución: Una vez presentado por el/la trabajador/a presuntamente inculpaado/a, el Pliego de Alegaciones, o cumplido el plazo recogido en el punto siete para su presentación, se procederá a presentar la Propuesta de Resolución, en la que deberán constar los hechos declarados probados que se imputan al trabajador, la valoración jurídica de los mismos y, en su caso, la sanción propuesta. Del expediente completo con la propuesta de resolución se dará traslado al trabajador para que puedan efectuar las alegaciones pertinentes en el plazo de diez días hábiles. Asimismo, se dará traslado al Comité de Empresa o Delegados de personal y a la representación sindical que hubiera comparecido en el procedimiento para que en el mismo plazo puedan ser oídos.

10. Resolución: Se dará traslado del expediente a la Asamblea

de la Mancomunidad de la Subbética que adoptará la decisión de sancionar, no sancionar u ordenar nuevas diligencias para esclarecer puntos confusos del expediente. En este último caso se dará traslado de las mismas al trabajador en el plazo de diez días hábiles para llevar a cabo alegaciones sobre las actuaciones últimas.

La resolución deberá contener los siguientes elementos: Hechos probados, falta cometida, preceptos en que aparece tipificada, trabajador/a responsable, sanción impuesta y fecha de efectos. Cuando la sanción consista en la suspensión de empleo y sueldo se procurará que la misma se cumpla en meses sucesivos, con un límite máximo de seis meses.

La resolución se notificará al interesado/a con expresión de los recursos que procedan, órgano ante el que deben de interponerse y plazo para ello.

La resolución definitiva se comunicará al Delegado/a de personal y a la representación sindical que hubiera comparecido en el procedimiento.

11. El procedimiento sancionador quedará interrumpido cuando exista un procedimiento penal por los mismos hechos hasta la sentencia firme, pudiéndose reanudar en ese momento el expediente disciplinario.

CAPÍTULO XI

Planes de Igualdad y Protocolos para la Prevención de la Violencia de género, Acoso sexual, Acoso por razón de sexo y Acoso moral

Artículo 57. Planes de Igualdad

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Disposición Adicional Octava de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, la Mancomunidad de la Subbética están obligados a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres. En este sentido, además, la Mancomunidad de la Subbética deberá elaborar y aplicar un plan de igualdad a desarrollar en sus respectivos convenios colectivos o acuerdos de condiciones de trabajo el personal funcionario.

La Mancomunidad de la Subbética garantizará el acceso de la representación legal de los trabajadores y trabajadoras o, en su defecto, de los propios trabajadores y trabajadoras, a la información sobre el contenido de los Planes de Igualdad y la consecución de sus objetivos.

Como medidas para hacer efectivo el principio de igualdad de trato y de oportunidades se adoptarán, entre otras, las siguientes:

-Las convocatorias de procesos selectivos deberán incluir un párrafo que señale si existe en el correspondiente cuerpo infra representación de personas de alguno de los dos sexos.

-La composición de los tribunales y los órganos de selección para el acceso de las personas al empleo público se ajustarán al criterio de paridad entre ambos sexos.

-Los temarios aprobados para la celebración de pruebas selectivas para el acceso al empleo público incluirán uno o varios temas relativos a la normativa vigente en materia de igualdad de género.

-Con el objeto de actualizar los conocimientos de los empleados y empleadas públicas, se otorgará preferencia, durante un año, en la adjudicación de las plazas para participar en los cursos de formación a quienes se hayan incorporado al servicio activo procedentes del permiso de maternidad o paternidad, o hayan

reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad.

-La Mancomunidad de la Subbética impartirá cursos de formación sobre la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y sobre prevención de la violencia de género.

Artículo 58. Protocolo para la prevención de la violencia de género, acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso moral

Constituye un derecho de toda persona trabajadora a ser tratada con dignidad y una obligación de la dirección de las empresas de prevenir y sancionar cualquier actuación que viole este derecho. La Mancomunidad de la Subbética se compromete a preservar la dignidad de todas las personas que prestan servicios en sus centros de trabajo, a adoptar medidas adecuadas y eficaces para prevenir, detectar y controlar conductas que puedan ser constitutivas de violencia de género y de acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso moral en el trabajo y a garantizar que estas medidas sean conocidas suficientemente por todo su personal.

En concreto la Mancomunidad de la Subbética, y las representaciones legales de sus trabajadores/as, negociarán, en sus respectivos, ámbitos un protocolo de actuación que comprenda, al menos, los siguientes principios:

a) El compromiso de la Mancomunidad de la Subbética de prevenir y no tolerar la violencia de género, el acoso sexual, el acoso por razón de sexo y el acoso moral.

b) La instrucción a todo el personal de su deber de respetar la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad, así como la igualdad de trato entre mujeres y hombres.

c) El tratamiento reservado de las denuncias de hechos que pudieran ser constitutivos de violencia de género, acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso moral, sin perjuicio de lo establecido en la normativa de régimen disciplinario.

d) La identificación de las personas responsables de atender a quienes formulen una queja o denuncia.

La normativa vigente determinará las definiciones de violencia de género, acoso sexual y acoso por razón de sexo. De este modo, la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, artículo 1, define la violencia de género como aquella que "como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, se ejerce sobre éstas por parte de quienes sean o hayan sido sus cónyuges o de quienes estén o hayan estado ligados a ellas por relaciones similares de afectividad, aun sin convivencia" y comprende "todo acto de violencia física y psicológica, incluidas las agresiones a la libertad sexual, las amenazas, las coacciones o la privación arbitraria de libertad".

La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género de la Junta de Andalucía considera violencia de género:

A. "Violencia física: que incluye cualquier acto de fuerza contra el cuerpo de la mujer, con resultado o riesgo de producir lesión física o daño, ejercida por quien sea o haya sido su cónyuge o por quien esté o haya estado ligado a ella por análoga relación de afectividad, aun sin convivencia.

B. Violencia psicológica: que incluye toda conducta, verbal o no verbal, que produzca en la mujer desvalorización o sufrimiento, a través de amenazas, humillaciones o vejaciones, exigencia de obediencia o sumisión, coerción, insultos, aislamiento, culpabiliza-

ción o limitaciones de su ámbito de libertad, ejercida por quien sea o haya sido su cónyuge o por quien esté o haya estado ligado a ella por análoga relación de afectividad, aun sin convivencia. Asimismo, tendrán la consideración de actos de violencia psicológica contra la mujer los ejercidos por hombres en su entorno familiar o en su entorno social y/o laboral.

C. Violencia económica: que incluye la privación intencionada, y no justificada legalmente, de recursos para el bienestar físico o psicológico de la mujer y de sus hijas e hijos o la discriminación en la disposición de los recursos compartidos en el ámbito de la convivencia de la pareja.

D. Violencia sexual y abusos sexuales: que incluyen cualquier acto de naturaleza sexual forzada por el agresor o no consentida por la mujer, abarcando la imposición, mediante la fuerza o con intimidación, de relaciones sexuales no consentidas, y el abuso sexual, con independencia de que el agresor guarde o no relación conyugal, de pareja, afectiva o de parentesco con la víctima".

La expresión "acoso" es un factor de riesgo psicosocial que abarca todo acto, conducta, declaración o solicitud que pueda considerarse discriminatorio, ofensivo, humillante, intimidatorio o violento, o bien una intrusión en la vida privada.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se entiende por Acoso sexual, "cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que 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.

Se entiende por Acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo".

El Acoso moral (mobbing) no tiene definición legal, siendo definido por la Doctrina así podemos citar las siguientes definiciones:

-Constituye acoso moral toda conducta gestual, verbal, comportamiento o actitud, realizada tanto por superiores jerárquicos, como por compañeros o inferiores, que atenta por su repetición o sistematización contra la dignidad y la integridad física o psíquica de una persona, que se produce en el marco de organización y dirección de un empresario, degradando las condiciones de trabajo de la víctima y poniendo en peligro su empleo. Cuando esta actuación tiene relación o como causa el sexo o el género de la víctima, constituirá acoso moral por razón de género (Marie-France Irigoyen).

-El fenómeno en que una persona o grupo de personas ejerce una violencia psicológica extrema, de forma sistemática y recurrente- al menos una vez por semana- y durante un tiempo prolongado- más de seis meses- sobre otra persona en el lugar de trabajo, con la finalidad de destruir las redes de comunicación de la víctima o víctimas, destruir su reputación, perturbar el ejercicio de sus labores y lograr finalmente que esa personas acaben abandonando el lugar de trabajo (Heinz Leyman).

Los tres criterios diagnósticos más comúnmente aceptados para poder diferenciar cuando estamos ante un caso de mobbing son los siguientes:

a) La existencia de una o más de las conductas de hostigamiento (comportamiento de persecución continuado y persistente).

b) La duración mínima de 6 meses. No habrá mobbing cuando hablamos de una acción puntual o esporádica.

c) Repetición de la conducta de hostigamiento por lo menos semanalmente.

ANEXOS

ANEXO I. TABLA DE RETRIBUCIONES SALARIALES PARA 2019 (EN EUROS)

Puesto de Trabajo	Grupo	Nivel	Sueldo base	Comp. Destino	Comp. Espec.	TOTAL
Secretario-Interventor	A1	24	15.577,55	8.661,24	10.891,76	35.130,55
Coordinadora Programa	A1	22	15.577,55	7.575,68	5.992,98	29.146,20
Técnica en Turismo	A2	20	13.698,01	6.533,52	2.911,50	23.143,02
Técnica grado medio	A2	20	13.698,01	6.533,52	1.837,23	22.068,76
Coordinador Juventud	C1	16	10.491,18	5.199,60	4.648,76	20.339,54
Administrativa	C1	16	10.491,18	5.199,60	3.916,26	19.607,04
Encargado Gral. Obras	C1	16	10.491,18	5.199,60	7.169,68	22.860,46
Tec. Aux. Cultura y Tur.	C2	14	8.892,48	4.532,22	4.223,85	17.648,55
Capataz P.M.	AP	12	8.149,53	3.864,42	6.856,02	18.869,97
Oficial 1ª P.M.	AP	12	8.149,53	3.864,42	7.047,04	19.060,99
Oficial 2ª P.M.	AP	11	8.149,53	3.453,10	6.478,61	18.081,24
Limpiadora	AP	10	8.149,53	3.127,32	1.323,14	12.600,00

ANEXO II. RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2019

ANEXO II: RELACIÓN PUESTOS DE TRABAJO					
DENOMINACIÓN PLAZAS	Nº EFECTIVOS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
SECRETARIO-INTERVENTOR	1	A1	Administración Especial	Técnica	
TOTAL FUNCIONARIOS	1				
DENOMINACIÓN PUESTOS DE TRABAJO	Nº EFECTIVOS	CATEGORIA PROFESIONAL	TITULACION EXIGIDA		
COORDINADOR/A PROGRAMAS	1	A1	Grado universitario o equivalente		
TÉCNICO/A EN ACTIVIDADES TURÍSTICAS	1	A2	Grado universitario o equivalente		
TÉCNICO/A GRADO MEDIO	1	A2	Grado universitario o equivalente		
COORDINADOR JUVENTUD Y DEPORTES	1	C1	Bachiller o Técnico o equivalente		
ADMINISTRATIVO/A	1	C1	Bachiller o Técnico o equivalente		
ENCARGADO GRAL OBRAS P. MAQUINARIA	1	C1	Bachiller o Técnico o equivalente		
TÉCNICO/A AUXILIAR CULTURA Y TURISMO	1	C2	Educación Secundaria Obligatoria o equivalente		
CAPATAZ PARQUE MAQUINARIA	1	AP/C2	Certificado Escolaridad/Educación Obligatoria o equivalente		
OFICIAL 1ª PARQUE DE MAQUINARIA	1	AP/C2	Certificado Escolaridad/Educación Obligatoria o equivalente		
OFICIAL 2ª PARQUE DE MAQUINARIA	2	AP/C2	Certificado Escolaridad/Educación Obligatoria o equivalente		
LIMPIADORA	1	AP/C2	Certificado Escolaridad/Educación Obligatoria o equivalente		
TOTAL PERSONAL LABORAL	12				

ANEXO III. FUNCIONES POR CATEGORÍAS PROFESIONALES

Denominación	Tipo de Personal	Funciones
Secretario/a-Interventor/a	FHM	<ul style="list-style-type: none"> Asesoramiento Legal Preceptivo. Fiscalización interna (Control interno y gestión económica). En su caso, Responsable de la coordinación administrativa de las distintas áreas.
Coordinador/a Programas	Laboral	<ul style="list-style-type: none"> Administración en general. Coordinar, colaborar y supervisar, en coordinación con Presidencia y Gerencia, en su caso, las labores que se desarrollan en el seno de la Mancomunidad. Realizar las actividades de carácter material, técnico y de servicio que dentro de sus competencias le ordene o encomiende el Pleno o el Presidente de la Mancomunidad, mediante instrucciones y órdenes de servicio. Colaborar con Presidencia y Gerencia, en su caso, en el desarrollo e implementación de los diferentes planes, programas, proyectos y servicios que se presten por Mancomunidad. Delegación protección de datos
Técnico/a Turismo	Laboral	<ul style="list-style-type: none"> Organización, gestión y control de las actividades propias del área: Desarrollo y Promoción Turística del Destino. así como actividades culturales diversas, fiestas y patrimonio histórico. Gestión de comunicaciones, promoción y redes sociales.
Técnico/a en Grado Medio	Laboral	<ul style="list-style-type: none"> Administración Interior. Gestión de Recursos Humanos. Organización y gestión de las actividades propias del Área de Igualdad, Innovación, Empleo y Desarrollo económico y Seguridad y Salud Laboral (IIEDESESAL). Colaboración con la secretaria en los diferentes expedientes que se tramitan y actividades con el Servicio de Prevención Ajeno. Técnica de Seguimiento en los cursos online a través de la Plataforma de Teleformación.
Coordinador/a Juventud y Deportes	Laboral	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de Actividades y Tareas de Coordinación Comarcal en materia de Juventud y Deportes Coordinador de los dinamizadores juveniles y deportivos de la comarca.
Técnico/a Auxiliar Cultura y Turismo	Laboral	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo técnico a las actividades propias del Área de Turismo, Cultura, Fiestas y Patrimonio Histórico; el desarrollo y promoción del turismo, de la cultura, costumbres, fiestas y tradiciones, en la Mancomunidad de la Subbética y los municipios que integran. Técnico SICTED (Sistema Integral de Calidad Turística en los municipios de la Mancomunidad). Gestión de redes, sistemas informáticos y página web
Administrativo/a	Laboral	Las propias de administrativo de administración general,apoyo administrativo de las distintas unidades y departamentos (Secretaria-intervención)
Limpiador/a	Laboral	Limpieza de las instalaciones en la Sede de la Mancomunidad y edificio anexo así como el exterior de dichas instalaciones.
Encargado General de Obras Parque Maquinaria	Laboral	<ul style="list-style-type: none"> Parque de maquinaria área funcional de medio ambiente, infraestructuras, servicios y mantenimiento de caminos y vía verde en el ámbito de la mancomunidad de la Subbética. Coordinar las obras PROFEA que se desarrollan en La Vía Verde con los encargados y técnico de Diputación. Elaboración de presupuestos y trabajos, planes y programas de actuación. Coordinación y organización de trabajos.

		<ul style="list-style-type: none"> Participación en tareas de mantenimiento y manejo de maquinaria, herramientas y vehículos. Labores de supervisión y actuación en mejora de bandas de rodadura, cunetas, obras de paso, jardinería, limpieza, conservación de infraestructuras y mobiliario, señalética, alumbrado, fontanería, mantenimiento edificios, etc. en caminos y espacios de titularidad municipal.
Capataz Parque Maquinaria	Laboral	<ul style="list-style-type: none"> Parque de maquinaria (área funcional de medio ambiente, infraestructuras, servicios y mantenimiento) Tareas de mantenimiento y manejo de maquinaria, herramientas y vehículos. Labores de supervisión y actuación en mejora de bandas de rodadura, cunetas, obras de paso, jardinería, limpieza, conservación de infraestructuras y mobiliario, señalética, alumbrado, fontanería, mantenimiento edificios, etc. en caminos y espacios de titularidad municipal. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> Colaboración con encargado en labores de supervisión, asesoramiento y organización de trabajos. Administración interior. Capataz de obras, reparación, arreglo, conservación, mantenimiento y ejecución de caminos públicos en el ámbito territorial de la Mancomunidad.
Oficial 1ª Parque Maquinaria	Laboral	<ul style="list-style-type: none"> Tareas encomendadas en el área de obras, vías públicas, alumbrado, fontanería y mantenimiento de edificios públicos y utilización de maquinaria. Administración Interior. Reparación, arreglo, conservación, mantenimiento y ejecución de caminos públicos en el ámbito territorial. Manejo de maquinaria y herramientas propias de la obra.
Oficial 2ª Parque Maquinaria	Laboral	<ul style="list-style-type: none"> Cualesquiera que se le encargue en el área de obras, vías públicas, alumbrado, fontanería y mantenimiento de edificios públicos. Administración Interior. Reparación, arreglo, conservación, mantenimiento y ejecución de caminos públicos en el ámbito territorial. Manejo de maquinaria y herramientas propias de la obra.

Núm. 3.134/2019

Convenio o Acuerdo: Promotora Detallistas de Alimentación SA
Expediente: 14/11/0177/2019

Fecha: 06/09/2019

Asunto: Resolución de Inscripción y Publicación

Destinatario: Bartolomé Jurado Luque

Código 1410006112019.

Visto el Texto del Acuerdo sobre Planes de Igualdad de la empresa Promotora de Detallistas de Alimentación SA, y de conformidad a lo establecido en el artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio, y el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía.

ACUERDA

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

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

Córdoba, 6 de septiembre de 2019. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Economía, Conocimiento, Empresas y Univ, Angel Herrador Leiva.

PLAN DE IGUALDAD DE PROMOTORA DETALLISTAS DE ALIMENTACIÓN SA

Elaborado en desarrollo de la normativa vigente y de las disposiciones adicionales del convenio colectivo.

1º. INTRODUCCIÓN

1.1. Presentación de la empresa.

Promotora Detallistas de Alimentación SA, es una empresa dedicada al comercio al menor, en establecimientos que ofrece, principalmente en régimen de autoservicio, un amplio surtido de productos alimenticios y no alimenticios de gran venta, así como venta asistida de productos frescos.

Esta empresa cuenta con una representación legal de los trabajadores bajo la figura del Comité de Empresa.

Promotora Detallistas de Alimentación SA, tiene ámbito nacional, y se constituyó en 1989, contando en la actualidad con una plantilla media de 160 trabajadores.

1.2. Compromiso de Promotora Detallistas de Alimentación con la igualdad de oportunidades.

La igualdad entre géneros es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales, europeos y estatales.

El pleno reconocimiento de la igualdad formal ante la ley se completó con la aprobación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, por tanto Promotora Detallistas de Alimentación S.A., declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres, sin

discriminación directa o indirecta por razón de sexo, así como el fomento de medidas para conseguir la igualdad real en nuestra empresa, estableciendo la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres como un principio estratégico de nuestra política corporativa y de recursos humanos.

En todos los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta 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, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiendo por ésta: "La situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo".

Con respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará de todas las decisiones que se adopten a este respecto y se proyectará una imagen de la empresa acorde con este principio de oportunidades entre hombres y mujeres.

Asimismo, nuestros principios éticos, tienen como objetivo formalizar el marco ético en el que todos los colaboradores de Promotora Detallistas de Alimentación S.A. debemos ejercer nuestra actividad diaria, y que todos debemos conocer y asumir, independientemente del puesto que ocupemos en la empresa, y aplicarlos de forma reflexiva. Conseguir la igualdad real supone, no sólo evitar las discriminaciones por razón de sexo (igualdad de trato), sino también conseguir la igualdad de oportunidades de hombres y mujeres, entre otras, en el acceso a la empresa, la contratación y las condiciones de trabajo, la promoción, la formación, la retribución, la conciliación y la salud laboral.

1.3. Negociación del Plan de Igualdad.

En cumplimiento del artículo 45.2 LOIHM y de las disposiciones convencionales pactadas, tanto los objetivos como todas las medidas recogidas en el plan han sido objeto de negociación, entendiendo las partes que su implantación deberá considerarse enunciativa y no exhaustiva, en la seguridad de que velar por su garantías, supone una permanente alerta en la aplicación de todas aquellas medidas que eviten cualquier tipo de discriminación.

La negociación se ha llevado a cabo entre la Dirección de la Empresa y la representación del Comité de Empresa.

La empresa se ha dotado de un Reglamento de funcionamiento interno en esta materia.

1.4. Ámbito de aplicación y vigencia del plan de igualdad.

Este Plan de igualdad se aplica en todos los centros de Promotora de Detallistas de Alimentación SA, y a la totalidad de su plantilla, así como en todos aquellos que se creen en un futuro y vayan, en consecuencia incorporándose a la empresa.

El presente Plan, como conjunto de medidas ordenadas y orientadas a alcanzar los objetivos que se concretan en el mismo, tiene una vigencia de 5 años a contar desde la fecha de la firma.

Acabado dicho plazo, si los objetivos o se hubieran conseguido o las medidas no se hubieran ejecutado en su totalidad, se mantendrá vigente hasta que no se renueve o acuerde otro.

2ª. FASE DE DIAGNÓSTICO

Para el cumplimiento de los objetivos indicados, Promotora de Detallistas de Alimentación SA, y el Comité de Empresa ha realizado un diagnóstico de género en el ámbito de sus centros de trabajo, tomando como referencia los de datos del año 2018.

Se han analizado, desde una perspectiva de género, tanto características de la empresa como de la plantilla y su proyección externa, teniendo especial atención a los procesos de selección y contratación; la clasificación profesional, condiciones de trabajo,

retribuciones salariales, formación profesional, conciliación en el ámbito personal, familiar y laboral así como prevención en conductas de acoso en todos los niveles y por razón de sexo; publicidad, página web, redes sociales.

Reconocen los firmantes la realidad de una plantilla en la que la mujer se encuentra firmemente afianzada, tanto en lo que respecta al número como en lo que se refiere a su integración en todos y cada uno de los puestos de trabajo, existiendo plena capacidad contrastada para la integración de la mujer en puestos de control y dirección en todos y cada uno de los departamentos de la empresa.

3ª. OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD

Se fijan a través de estos objetivos el establecimiento de las estrategias y prácticas que garanticen la igualdad, evitando situaciones de desigualdad entre hombres y mujeres carentes de justificación objetiva, así como en el establecimiento de medidas generales para la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación, y que consisten en los siguientes:

3.1. En los procesos de selección y promoción se evitará la segregación vertical y horizontal, así como la utilización de lenguaje sexista.

3.2. En los procesos de acceso para el ingreso en la empresa mediante ofertas, no se formalizarán redacciones discriminatorias, tanto en las ofertas de empleo, como en los soportes de recogida de datos y el establecimiento de pruebas deberán ser objetivas y adecuadas a los requerimientos del puesto de trabajo ofertado, relacionadas exclusivamente con la valoración de aptitudes y capacidades individuales.

3.3. No existirá discriminación en la inclusión de mujeres en puestos de mando y/o responsabilidad, posibilitando su formación y capacidad profesional, y garantizando su participación en la toma de decisiones.

3.4. La prestación de un trabajo de igual valor tendrá la misma retribución y cualquiera que sea la naturaleza de la misma, salarial o extrasalarial.

3.5. Se garantiza el acceso en igualdad de hombres y mujeres a la formación de empresa tanto interna como externa, con el fin de garantizar la permanencia en el empleo de las mujeres, desarrollando su nivel formativo y su adaptabilidad a los requisitos de la demanda de empleo.

3.6. Se potenciará la información específica a las mujeres de los cursos de formación para puestos que tradicionalmente hayan estado ocupados por hombres.

3.7. La conciliación de la vida familiar y laboral de mujeres y hombres se potenciará a través de medidas de flexibilización de la jornada y mediante campañas de sensibilización, difusión de los permisos y excedencias legales existentes, etc.

3.8. Se establecerán, si fuesen necesarias medidas para detectar y corregir posibles riesgos para la salud de las trabajadoras, en especial de las mujeres embarazadas, potenciando la acción de los servicios de prevención, así como acciones contra los posibles casos de acoso moral y sexual.

3.9. Se vigilará la no discriminación entre compañeros de distintos sexos, evitando actitudes sexistas o discriminatorias.

Todos estos objetivos servirán de base para los controles y revisiones a realizar por la Comisión de Vigilancia y el análisis de su cumplimiento de partida para la instauración de nuevos objetivos con estrategias concretas para el futuro.

DATOS Nº MEDIO EMPLEADOS POR CATEGORÍAS AÑO
2018

CONCEPTO

Nº Medio Mujeres

Nº Medio Hombres

Director/a Ger.	1	0
Jefe Administrativo/a	1	0
Supervisores/as	1,57	3
Encargados/as	14,42	3
Administrativos/as	2	0
Dependientes/as y otros/as	85,44	48,40

Hay varias firmas ilegibles.

Núm. 3.143/2019

Convenio o Acuerdo: Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa

Expediente: 14/01/0171/2019

Fecha: 25/06/2019

Asunto: Resolución de Inscripción y Publicación

Destinatario: Julián Jesús Moscoso Gil

Código 14100013012016.

Visto el Texto del Convenio Colectivo suscrito por la Comisión Negociadora de la Prórroga del "CONVENIO COLECTIVO DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CAMPIÑA SUR CORDOBESA (PERSONAL QUE PRESTA SERVICIOS EN OBRAS PROGRAMA PROFEA), y de conformidad a lo establecido en el artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, y el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía.

ACUERDA

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

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

Córdoba, 25 de junio de 2019. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Economía, Conocimiento, Empresas y Univ, Angel Herrador Leiva.

ACTA DE ACUERDO DE PRÓRROGA DEL CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO PARA EJECUTAR LOS PROYECTOS DE LAS INVERSIONES AFECTADOS AL PROGRAMA DE FOMENTO DE EMPLEO AGRARIO EN LOS MUNICIPIOS PERTENECIENTES A LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CAMPIÑA SUR CORDOBESA.

En Aguilar de la Frontera, a 5 de Junio de 2019.

-Por parte de la administración pública:

Doña Francisca Araceli Carmona Alcántara, Alcaldesa de Moriles y Presidenta de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa.

Don José Álvarez Rivas, Alcalde de Santaella y representante de la Mancomunidad de municipios campiña por el grupo PSOE.

Don Francisco Ansio Ortega, Alcalde de San Sebastián de los

Ballesteros y representante de la Mancomunidad por el grupo PUEBLO.

Don Miguel Ruz Salces, Alcalde de Montalbán de Córdoba y representante de la Mancomunidad por el grupo IU.

-Por parte de la representación social:

Don Isaías Ortega Romero, secretario general FSP UGT Córdoba.

Doña Lourdes Muñoz Torreno, en representación de UGT.

Ambas partes adoptan los siguientes acuerdos:

PRIMERO.

Prorrogar expresamente el Convenio Colectivo de Trabajo para Ejecutar los Proyectos de las Inversiones afectados al Programa de Fomento de Empleo Agrario en los Municipios Pertencientes a la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa, cuya vigencia se extenderá desde el 1 de Julio de 2019 hasta el 31 de Diciembre de 2021.

SEGUNDO. Revisión salarial.

Se acuerda por ambas partes actualizar las tablas salariales y que las retribuciones del personal afectado por este Convenio, según Niveles y Categorías definidos se regirán por las tablas salariales publicadas por la dirección provincial del servicio público de empleo estatal.

Dichas tablas salariales se irán actualizando prolongadamente en el tiempo conforme a los criterios establecidos en el Programa de Fomento de Empleo Agrario "Instrucciones" para los siguientes años.

TERCERO.

Se acuerda por la totalidad de los asistentes nombrar y facultar a don Julián Jesús Moscoso Gil con DNI 50.606.175-B, trabajador de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa para que pueda realizar los trámites necesarios y suscribir los documentos de rigor para cursar el depósito, registro y publicación de los acuerdos y prórrogas del citado convenio ante la Dirección General de Trabajo en los plazos previstos por la normativa vigente.

-Por la administración pública:

Firmado. Hay varias firmas ilegibles.

-Por la representación de los trabajadores:

Firmado. Hay varias firmas ilegibles.

Núm. 3.144/2019

Convenio o Acuerdo: Servicios Hosteleros y Restauración PSI SL

Expediente: 14/11/0142/2019

Fecha: 30/05/2019

Asunto: Resolución de Inscripción y Publicación

Destinatario: Antonio Miguel Arroyo Díaz

Código 14100042112019.

Visto el Texto del Acuerdo sobre Planes de Igualdad de SERVICIOS HOSTELEROS Y DE RESTAURACIÓN PSI SL, y de conformidad a lo establecido en el artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Conseje-

ría de Empleo, Empresa y Comercio, y el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía.

ACUERDA

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

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

Córdoba, 30 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Economía, Conocimiento, Empresas y Univ, Angel Herrador Leiva.

PLAN DE IGUALDAD

Córdoba, 15 de mayo de 2019

ÍNDICE

Introducción.

Compromiso de Servicios Hosteleros y Restauración PSP SL, con la igualdad de oportunidades.

Fase de diagnóstico.

Plan de Igualdad:

1. Acceso al empleo.

2. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral y responsabilidad.

3. Formación y sensibilización en igualdad de oportunidades.

4. Política salarial.

5. Prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo. Violencia de género.

6. Promoción interna.

7. Salud laboral.

Evaluación y seguimiento.

Vigencia del Plan de Igualdad.

INTRODUCCIÓN

PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

Servicios Hosteleros y Restauración PSI SL, tiene por objeto social entre otros el de servicios de limpieza de edificios, carga y descarga.

A grandes rasgos, su plantilla, a fecha 15 de Mayo de 2019, se caracteriza por lo siguiente:

-Asciende a 14 trabajadores, de los cuales 11 son mujeres, que en su mayoría constituyen personal de operaciones.

-El porcentaje de mujeres con contrato indefinido asciende al 36,36%, frente al 33,33% de los hombres.

-En cuanto a las horas semanales de trabajo, el 81,82% de las mujeres trabajan a jornada completa, frente al 100% de los hombres.

-Desde el punto de vista salarial, tanto los hombres como las mujeres, están en la misma banda salarial, pues a todos se le aplican los convenios colectivos aplicables a cada actividad. Por lo que tiene reconocidos los mismos derechos y los mismos salarios.

-La antigüedad, en la empresa en de más de 2 años, es de un 45,45% en el caso de las mujeres y ningún hombre con más de 2 años.

OBJETIVO Y CARACTERÍSTICAS DEL PLAN DE IGUALDAD

El Plan de Igualdad de Servicios Hosteleros y Restauración PSI SL, tiene como objetivo principal garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades entre mujeres y hombres en el seno de la empresa y evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

Para hacer efectivo el principio de igualdad, se han fijado los

objetivos concretos a alcanzar, adoptando, para tal fin, un conjunto de medidas concretas, relacionadas entre sí, y se ha establecido un sistema de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

Las características del Plan son las siguientes:

-Colectivo-Integral: Pretende incidir positivamente no sólo en la situación de las mujeres sino en toda la plantilla, presente y futura.

-Transversal: Implica a todas las áreas de gestión de la organización.

-Dinámico: Es progresivo y está sometido a cambios constantes.

-Sistemático-coherente: El objetivo final (la igualdad real) se consigue por el cumplimiento de objetivos sistemáticos.

-Flexible: Confeccionado a medida, en función de las necesidades y posibilidades.

-Temporal: Termina cuando se ha conseguido la igualdad real entre mujeres y hombres.

COMPROMISO DE SERVICIOS HOSTELEROS Y DE RESTAURACIÓN PSI SL

CON LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Servicios Hosteleros y Restauración PSI SL, declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo 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 el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta 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, asume el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiéndose por ésta "La situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo".

Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará de todas las decisiones que se adopten a este respecto y se proyectará una imagen de la empresa acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través del fomento de medidas de igualdad o a través de la implantación de un Plan de igualdad que supongan mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la empresa y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

Para llevar a cabo este propósito se contará con la representación legal de trabajadores y trabajadoras, no sólo en el proceso de negociación colectiva, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, sino en todo el proceso de desarrollo y evaluación de las mencionadas medidas de igualdad o Plan de igualdad.

FASE DE DIAGNÓSTICO

Servicios Hosteleros y Restauración PSI SL, ha procedido a la realización de un análisis detallado de la situación sobre la igual-

dad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa como paso previo a la formulación de una serie de objetivos y medidas encaminadas a conseguirla plenamente.

Se han analizado desde una perspectiva de género, entre otras cuestiones:

- Las características de la empresa y su estructura organizativa.
- Las características del personal.
- El acceso a la empresa.
- El desarrollo de la carrera profesional.
- La formación y reciclaje.
- Las condiciones de trabajo en la empresa.
- Las remuneraciones.
- El abandono de la empresa.

Tras el análisis de los datos obtenidos, para la consecución de los objetivos fijados, el Plan de Igualdad de Servicios Hosteleros y Restauración PSI, S.L. contempla, las siguientes Líneas de Actuación:

1. Acceso al empleo.
2. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral y corresponsabilidad.
3. Formación y sensibilización en igualdad de oportunidades.
4. Política salarial.
5. Prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo. Violencia de género.
6. Promoción interna.
7. Salud laboral.

Para cada una de estas Líneas de Actuación, se establecen a continuación los objetivos propuestos y las acciones concretas para conseguirlos. Asimismo, se han establecido criterios de seguimiento para cada acción propuesta.

PLAN DE IGUALDAD

1. Acceso al empleo.

Objetivos:

- Mantenimiento de una política de selección que potencie una mayor diversificación profesional.
- Velar por el uso de un lenguaje libre de sesgo de género, tanto en la denominación y descripción de los puestos de trabajo como en el resto de herramientas utilizadas en los procesos de selección.
- Promover una política de selección y contratación que garantice el principio de igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres, eliminando cualquier posible elemento de discriminación.

-Intentar, en la medida en que las solicitudes/candidaturas de empleo lo permitan, eliminar los desequilibrios por sexo – segregación horizontal y vertical- que puedan existir en las áreas de trabajo, grupos profesionales y ocupaciones.

Acciones:

-Vigilar de forma continuada el lenguaje utilizado en los documentos y procesos, verificándose anualmente que la hoja de datos y formulario de solicitud no contenga preguntas y/o requisitos que no aseguren la igualdad de trato y oportunidades.

-Revisar anualmente las imágenes y el lenguaje utilizado en las ofertas de empleo y de las prácticas de comunicación existentes para verificar que las ofertas de empleo no responden a estereotipos de uno u otro sexo. Para ello se utilizará un lenguaje no sexista en la denominación, descripción del puesto e imágenes.

Criterios de seguimiento:

Revisión anual de las ofertas de empleo y de las prácticas de comunicación empleadas, así como el lenguaje utilizado en los puestos ofertados para verificar que se adopta un lenguaje neutro a los procedimientos de difusión en todos los ámbitos, tanto

externos como internos de la empresa, favoreciendo el equilibrio de la plantilla entre hombres y mujeres y la correspondencia de los requisitos exigidos en la oferta con las funciones a desempeñar.

La empresa informará anualmente a la Comisión de Seguimiento del número de hombres y mujeres contratados en el año natural anterior, según tipo de contrato y jornada, área funcional, puesto, centro de trabajo y grupo profesional.

2. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral y corresponsabilidad.

Objetivo:

-Promover una cultura que facilite la conciliación de la vida personal, familiar, laboral y la corresponsabilidad, y asegurar que el ejercicio de estos derechos no tenga consecuencias negativas en el ámbito profesional.

-Adaptar y mejorar las medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

-Concienciar al personal para que asuma el sentido de corresponsabilidad en las obligaciones familiares como un deber y un derecho.

Acciones:

-Difundir los derechos y las medidas de conciliación previstas por la legislación, y aquellas disponibles en la empresa que superen la legislación, para incentivar su disfrute entre la plantilla masculina y aquellos que puedan ser disfrutados indistintamente tanto por hombres como por mujeres.

-Garantizar que el ejercicio de los derechos relacionados con la conciliación, no supongan discriminación ni menoscabo laboral.

-Realizar acciones de sensibilización dirigidas a la plantilla sobre la importancia de la corresponsabilidad.

-Garantizar la participación en los cursos de formación a las personas que se acojan a una jornada distinta de la completa, o estén en situación de excedencia por motivos familiares.

-Con el fin de facilitar la compatibilidad entre las responsabilidades laborales y la vida personal y familiar, las horas de reunión propuestas por la empresa, se procurarán realizar dentro de la jornada y horario del trabajador o la trabajadora.

Criterios de seguimiento:

Estas actuaciones entrarán en vigor de manera inmediata a la firma del Plan de Igualdad.

FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.

Objetivo:

-Promover la realización de acciones formativas y de sensibilización en materia de igualdad de oportunidades a la plantilla en general y, especialmente, al personal relacionado con la organización de la empresa; RR.HH., mandos y personal con responsabilidad, para garantizar la objetividad, no discriminación y la igualdad entre hombres y mujeres en la selección, clasificación, promoción, acceso a la formación, etc.

Acciones:

-Inclusión de los módulos de igualdad en la formación dirigida a la nueva plantilla y reciclaje de la existente, incluidos los mandos y nuevos mandos.

Criterios de seguimiento:

Se informará anualmente a la Comisión de Seguimiento de la formación impartida en igualdad de oportunidades (calendario, contenido y número de participantes, duración y plaza).

3. Política salarial.

Objetivo:

-Garantizar el derecho a la igualdad salarial y a la no discriminación retributiva entre mujeres y hombres.

-El sistema retributivo debe estar libre de cualquier sesgo de género, por lo que estará basado en los principios de transparencia y objetividad.

Acciones:

-Garantizar la objetividad y transparencia en todos los criterios que se definen en la estructura salarial de la empresa y la clasificación de puestos.

Criterios de seguimiento:

La Comisión de Seguimiento será informada anualmente del número de personas que acceden en cada año natural a los complementos, por sexo, tipo de complemento y, grupo profesional.

La empresa presentará a los dos años de la firma del plan, un primer estudio estadístico sobre las retribuciones medias desglosada por sexos, grupo profesional, área, departamento y tramos de antigüedad para su análisis.

4. Prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo. Violencia de género.

Objetivo:

Prevenir las situaciones de acoso sexual o por razón de sexo, así como apoyar a las trabajadoras víctimas de violencia de género.

Línea de Acción: Prevención del acoso sexual.

Objetivo:

-Concienciación en la prevención del acoso sexual en el trabajo.

Acciones:

-La empresa, realizará campañas de sensibilización e información para concienciar a la plantilla tanto en la definición como en las formas de manifestación de los diferentes tipos de acoso, a través de charlas, comunicaciones o módulos específicos en la formación que imparta a los trabajadores y trabajadoras.

Línea de Acción: Apoyo a las trabajadoras víctimas de violencia de género.

Objetivo:

-Garantizar los derechos de las trabajadoras víctimas de violencia de género.

Acciones:

-Facilitar y garantizar el cumplimiento de los derechos establecidos en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género especialmente en su Disposición adicional séptima por la que se Modifica el Estatuto de los Trabajadores.

Criterios de seguimiento:

La empresa informará anualmente de las acciones de información desarrolladas.

La empresa informará anualmente a la Comisión de Seguimiento sobre el número de casos de acoso sexual o por razón de sexo producidos en la misma de los que haya tenido conocimiento.

La empresa informará anualmente a la Comisión de Seguimiento sobre el número de mujeres de la plantilla que haya ejercido los derechos de la Ley Orgánica 1/2004, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

5. Promoción interna.

Objetivo:

-Garantizar la objetividad y no discriminación en la promoción y ascensos, en base a criterios objetivos, públicos y transparentes.

Acciones:

-Establecer medidas de acción positiva en las bases de la promoción interna: En igualdad de condiciones de idoneidad y competencia tendrá preferencia el sexo menos representado en el ascenso a puestos, funciones o grupos profesionales.

-Primar la promoción interna frente a la contratación externa.

Criterios de seguimiento:

La empresa anualmente trasladará a la Comisión de Seguimiento información desagregada por sexo, centro de trabajo y área funcional, sobre el número de personas en el grupo profesional de Mando y Técnicos y Gestores.

Anualmente la empresa facilitará a la Comisión de Seguimiento información por centro, de las promociones realizadas durante ese periodo de referencia, presentados por sexos.

6. Salud laboral.

Objetivo:

-Integrar, en la gestión de la prevención de riesgos laborales, la perspectiva de género.

Acciones

-La empresa considerará, en los planes de prevención, las variables relacionadas con el sexo, tanto en los sistemas de recogida y tratamiento de datos, como en el estudio e investigación generales en materia de Prevención de Riesgos.

Criterios de seguimiento:

La empresa anualmente informará a la Comisión de Seguimiento de la siniestralidad y enfermedad profesional, desagregadas por sexos, centro de trabajo y área funcional.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Las medidas propuestas serán objeto de seguimiento y análisis de impacto, pudiendo reorientarse en función de las necesidades o posibilidades de mejora que se vayan detectando. En esta tarea desarrolla un importante rol la Comisión de Seguimiento.

-Comisión de Seguimiento.

Se acuerda la creación de una Comisión de Seguimiento para interpretar el contenido del plan y evaluar el grado de cumplimiento del mismo, de los objetivos marcados y de las acciones programadas.

Es un órgano paritario que estará compuesto por representantes de la empresa y representantes de los trabajadores y trabajadoras.

El objetivo es crear un espacio de diálogo y comunicación fluida, de tal manera que todos los acuerdos y medidas que se adopten a lo largo del desarrollo del programa se lleven a cabo con el consenso de los miembros de la Comisión, que será informada de todos los pasos que se van dando a lo largo del desarrollo del Plan de Igualdad.

Dicha Comisión se constituirá con la mayor brevedad posible a la aprobación de dicho Plan de Igualdad.

La Comisión se reunirá como mínimo una vez al año con carácter ordinario (incluyendo la reunión relativa a la entrega de información que contempla dicho plan).

-Seguimiento del Plan de Igualdad.

Tanto el seguimiento como la evaluación del Plan se realizarán atendiendo a los siguientes objetivos:

-Efectuar el debido control de las acciones contempladas en el Plan con el fin de que se ajusten al tiempo y forma previstos.

-Conocer las dificultades que se presentan durante su desarrollo para solucionarlas y contribuir a un mejor funcionamiento del Plan.

-Valorar el cumplimiento de objetivos y analizar la continuidad del Plan.

Se efectuará sobre todas las acciones y de forma continuada, a fin de que siempre se tenga conocimiento de su nivel de ejecución, la implicación de las personas involucradas (responsables y participantes), las dificultades surgidas durante el desarrollo de las acciones, así como de las soluciones aportadas y los resultados alcanzados.

El seguimiento se realizará de acuerdo a una serie de indicado-

res determinados de antemano en cada una de las "Fichas de seguimiento" que se definirán para cada línea de actuación, si bien son susceptibles de ser modificados o ampliados en número si el propio seguimiento del Plan así lo sugiere.

La información obtenida del seguimiento se plasmará en un "Informe anual de seguimiento del Plan de Igualdad", que servirá de base para la evaluación.

VIGENCIA DEL PLAN DE IGUALDAD

El presente Plan tiene una vigencia de 3 años a contar desde el 15 de mayo de 2019 y hasta el 14 de mayo de 2022. Finalizado dicho plazo, si los objetivos no se hubieran conseguido o las medidas no se hubieran ejecutado en su totalidad, se mantendrá vigente hasta que no se renueve o acuerde otro.

Córdoba, a 15 de mayo de 2019

Por la Parte Social, Fdo. Davinia Mellado Sillero.

Por la Empresa, Fdo. Isabel María Alfonso Mellada.

Núm. 3.145/2019

Convenio o Acuerdo: Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna
Expediente: 14/01/0115/2019

Fecha: 21/06/2019

Asunto: Resolución de Inscripción y Publicación

Destinatario: María Franco Monterroso

Código 14103512012018.

Visto el Acuerdo de 12 de marzo de 2019 de modificación "Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio del AYUNTAMIENTO DE FUENTE OBEJUNA", y de conformidad a lo establecido en el artículo 82,3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, y el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía.

ACUERDA

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

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

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

ACTA DE CONSTITUCIÓN Y COMIENZO PARA LAS NEGOCIACIÓN DE MODIFICACIÓN DE ACUERDO COLECTIVO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE FUENTE OBEJUNA Y EL PERSONAL LABORAL A SU SERVICIO.

En Fuente Obejuna, siendo las 12,36 horas del día 12 de marzo, se reúnen, la comisión negociadora para la negociación de una modificación al Convenio Colectivo 2018-2021, por una parte la representación de la empresa y por otra los representantes de los

trabajadores y delegados sindicales.

ASISTENTES:

-Representación de la Empresa:

Doña Silvia Mellado Ruíz.

Don Rafael Delgado Rodríguez.

-En Representación de los Trabajadores:

UGT

Don Luis Manuel Aguilar Ojeda.

Doña María Franco Monterroso.

CSI.F

Don Antonio Castillejo Molina.

-Delegados Sindicales:

UGT

Don Francisco Manuel Santos Álamo.

CSI.F

Don Sebastián Fernández Castillejo.

-Secretaría:

Doña María Franco Monterroso.

Una vez expuesto los asuntos que se van a tratar en la negociación, se acuerda constituir la mesa negociadora, la cual estará compuesta por las personas que se indican al inicio.

PUNTO UNICO CORRECCIÓN ERROR POR OMISIÓN ARTÍCULO 57. 5.

Advertido error por omisión del punto 5 del artículo 57 del actual Convenio Colectivo del Personal Laboral.

Por unanimidad de los asistentes,

SE ACUERDA:

Primero. Añadir el siguiente párrafo al artículo 57. 5 del Convenio Colectivo. "De conformidad con el artículo 31 de TRLET, el personal laboral que de forma voluntaria lo solicite, percibirá el importe total de las pagas extraordinarias anuales reguladas en el presente convenio colectivo prorrateadas en doce mensualidades."

Segundo. Someter la modificación a la consideración del Pleno de este Ayuntamiento.

Tercero. Habilitar a doña María Franco Monterroso, con DNI nº 30.196.881C, para realizar cuantos trámites sean necesarios para articular el registro, depósito y publicación de la modificación del Convenio Colectivo.

Y no habiendo más asuntos que tratar se levantó el acta a las 13,39 horas del día de la fecha, en prueba de conformidad con lo que antecede, se ratifica el contenido por ambas partes, Social (representantes de los trabajadores y delegados sindicales), y por la Empresa, que firman la presente acta, dando fe de los contenidos.

EN REPRESENTACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Fdo. Silvia Mellado Ruíz. Fdo. Rafael Delgado Rodríguez.

EN REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES UGT

Fdo. Luis Manuel Aguilar Ojeda.

Fdo. María Franco Monterroso.

Fdo. Francisco Manuel Santos Álamo.

EN REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES CSI

Fdo. Antonio Castillejo Molina. Fdo. Sebastian Fernández Castillejo

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 3.227/2019

Con fecha de 18 de septiembre de 2019, insertado en el Libro de Resoluciones con el nº 2019/00004946, he resuelto lo siguiente:

"En ejercicio de la facultad que confiere a la Presidencia el artículo 34. 1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuida a la Delegación Genérica de Recursos Humanos mediante Decreto de 8 de julio de 2019 e insertado en el Libro de Resoluciones con el nº 2019/00003863 y publicado en el BOP nº 177 de 17 de septiembre de 2019, vengo en resolver aprobar y publicar las siguientes bases de selección:

CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE PROTOCOLO AL SERVICIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA.

Ante la necesidad urgente de prestación de servicios de un/a Técnico/a Auxiliar de Protocolo para el Departamento de Protocolo y Relaciones Institucionales y la ausencia de lista de espera o bolsa de trabajo en la indicada categoría, se convoca la provisión temporal mediante contrato de acumulación de tareas del citado puesto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Reglamento regulador del Procedimiento de Selección para la cobertura de necesidades temporales de efectivos de personal de la Diputación de Córdoba (BOP 27/8/2015).

La selección se ajustará a las siguientes normas:

1. Requisitos de los aspirantes:

Los exigidos en la normativa vigente sobre acceso al empleo público, artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin perjuicio de lo establecido en su artículo 57, además de la titulación académica de Bachiller o Técnico/a.

2. Solicitudes:

Los interesados deberán presentar su solicitud en el Registro de entrada de esta Diputación en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. Sistema selectivo:

El sistema selectivo será el de concurso de méritos, con arreglo al siguiente baremo:

3.1. Baremo de méritos.

Por cada mes de servicios prestados como empleado público/a en categoría profesional igual o equivalente a la convocada en Servicios o Unidades de Protocolo en Administraciones Públicas: 0,25 puntos, puntuación máxima 40 puntos.

3.2 Proceso de selección:

Los aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes conforme al baremo anterior. Dicho sistema se ajustará a las siguientes normas:

a) Se procederá a la cumplimentación por cada aspirante de la autobaremación que figura indicada en la solicitud.

b) La Comisión de selección que se constituya verificará el cumplimiento de los requisitos de los aspirantes y a continuación, respecto a los admitidos, procederá a la comprobación en orden decreciente de la autobaremación de los cinco aspirantes con mayor puntuación, para lo cual serán convocados mediante anuncio en el Tablón de Edictos de la sede electrónica ante dicha Co-

misión, a la que deberán aportar toda la documentación justificativa de los requisitos y méritos alegados que se relaciona a continuación.

La experiencia profesional se justificará mediante informe de vida laboral y certificación expedida por el órgano competente de la correspondiente Administración Pública, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La Comisión queda autorizada a convocar al resto de aspirantes que considere oportuno con el fin de garantizar la adjudicación del puesto al candidato con mayor puntuación.

4. Comisión de Selección:

La Comisión de selección tendrá la siguiente composición:

-Presidente: La Jefa de Sección de Protocolo y Relaciones Institucionales.

-Secretario: El de la Corporación o un funcionario al servicio de la misma.

-Dos vocales: Los Titulares de los puestos de Responsable Administrativo Gabinete.

5. Propuesta de contratación:

La Comisión propondrá a aquel candidato o candidata que obtenga la mayor puntuación comprobada entre las personas convocadas.

En caso de empate en la puntuación se estará para dirimirlo al orden alfabético de apellidos resultante del sorteo público único para las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General del Estado, vigente en el momento del desempate.

6. Norma final:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Reglamento citado anteriormente, la presente convocatoria no generará en ningún caso Lista de Espera.

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

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

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 20 de septiembre de 2019. Firmado electrónicamente por el Diputado Delegado de RR.HH., Esteban Morales Sánchez.

Núm. 3.228/2019

En virtud de Decreto de fecha 17 de septiembre de 2019, insertado con el número 2019/4904, se ha dispuesto, de conformidad con lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la rectificación de la resolución de 3 de mayo de 2019 con nº 2019/2424, por la que se procedía a la convocatoria para la provisión de varios puestos de trabajo mediante concurso específico de méritos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº

95, de 21 de mayo de 2019 (Anuncio nº 1461/2019). La rectificación acordada consiste en la supresión en el Anexo I de dicha resolución, donde se relacionan los puestos objeto de convocatoria, de uno de los dos puestos de Jefatura Sección Ingeniería Civil, quedando como se indica a continuación:

Código Puesto	Denominación	Nº Adscr.	Subgr.	CD
762	Jefatura Sección Ingeniería Civil	1	Func A	24

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 18 de septiembre de 2019. Firmado electrónicamente por el Diputado Delegado de Recursos Humanos, Esteban Morales Sánchez.

Ayuntamiento de Añora

Núm. 3.210/2019

Habiéndose hecho público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 5 de agosto de 2019 (nº 148), el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de varias Ordenanzas, y no habiéndose formulado reclamaciones, al amparo de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se entiende definitivamente aprobado dicho acuerdo, adoptado por el Ayuntamiento Pleno el día 30 de julio de 2019, publicándose ahora en el Anexo al presente anuncio el texto íntegro de los artículos modificados de las distintas Ordenanzas.

Contra el anterior acuerdo se podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo, en la forma establecida en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, no obstante con carácter previo y potestativo podrá interponer Recurso de Reposición ante el Pleno del Ayuntamiento, en la forma y plazo establecido en la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES MUNICIPALES DE DEPORTE, CULTURA Y OCIO.

ANEXO

CUADRO DE TARIFAS

PISCINA MUNICIPAL

ENTRADAS POR DÍA	TARIFA NORMAL	TARIFA para pensionistas y familias numerosas
Adultos días laborables	2,50 €	2,00 €
Adultos sábados, domingos y festivos	3,00 €	2,50 €
Niños de 4 a 12 años días laborables	1,50 €	1,00 €
Niños de 4 a 12 años sábados, domingos y fes.	2,00 €	1,50 €
Baño nocturno adultos	2,5 €	
Baño nocturno niños	1,5 €	

BONOS

Bonos de 15 días adultos	25,00 €
Bonos de 15 días niños	15,00 €
Bonos de 30 días adultos	40,00 €
Titulares carné joven bonos 30 días	30,00 €
Bonos de 30 días niños	22,00 €
Bonos temporada adultos	70,00 €
Titulares de carné joven y niños de 13 y 14 años bonos	60,00 €

Titulares de carné joven y niños de 13 y 14 años bonos temporada	60,00 €
Bonos temporada niños	40,00 €

DESCUENTOS

DESCUENTOS POR GRUPOS: Previa solicitud, el Ayuntamiento podrá acordar un descuento en las entradas a la Piscina de grupos organizados por Asociaciones, Colectivos, Escuelas de verano o deportivas, Campamentos, etc..	25 %
Usuarios de alojamientos de turismo rural de Añora	50 %

CENTRO DE HIDROTERAPIA.

Circuito termal durante 50 minutos: 7,00 €.

Circuito termal durante 50 minutos para personas que dispongan de tarjeta deportiva para uso del gimnasio: 5,00 €.

Tratamiento individualizado de fisioterapia: hasta 30,00 €/hora.

CARNE LUDOTECA INFANTIL:

10 € al año.

ENTRADA AL MUSEO DE AÑORA, ARQUEOLÓGICO, ETNOGRÁFICO Y DE LA CRUZ.

Entrada al Museo 1 €.

Las personas empadronadas en Añora tiene el acceso al Museo gratuito.

UTILIZACIÓN DE DEPENDENCIAS DEL EDIFICIO DE USOS MÚLTIPLES.

La utilización individual de todas las dependencias del edificio de usos múltiples situado en Calle Noria, en actividades y programas organizados por el Ayuntamiento, así como en los declarados de interés general, será totalmente gratuita.

Los precios de utilización aquí establecidos se podrán eximir a Asociaciones y Colectivos de la Localidad cuando se utilicen para el cumplimiento de sus fines y en actividades que no tengan carácter lucrativo.

La utilización por empresas o particulares de las dependencias del edificio de usos múltiples está sujeta al pago de la siguiente tarifa, que permitirá la utilización del local durante media jornada, y estará incluido la utilización de todos los servicios comunes del edificio de usos múltiples, todos los gastos de consumo de luz, agua, conexiones telefónicas e internet (si dispone) y limpieza:

Local diáfano en planta baja, local aula en planta baja y local sala de juntas en planta alta: 40€/día y 400€/mes.

Aula Taller en planta alta: 60€/día y 600 €/mes.

Casa de la juventud: 200€/día.

UTILIZACIÓN DE LOCALES PARA BODAS

Cuando se solicite el uso de algunos de los siguientes locales para bodas o celebraciones similares se aplicará la siguiente tasa:

Salón de Plenos del Ayuntamiento: 50 €.

Local diáfano en planta baja de Edificio de Usos Múltiples: 70 €.

Salón de Actos de la Casa de la Cultura: 100 €.

Si la utilización precisa de servicios de limpieza o adecuación el importe establecido se incrementará en 30 €.

UTILIZACIÓN DEL CENTRO SOCIO CULTURAL.

La utilización del Centro Socio Cultural por las hermandades de Añora para celebrar su mayordomía o invitación anual será gratuita.

La utilización del Centro Socio Cultural por las hermandades de Añora para celebrar otros eventos: 200,00 €.

La utilización del Centro por Asociaciones de Añora de interés público para celebrar su asamblea general de socios o reunión anual será gratuita.

La utilización del Centro por Asociaciones de Añora de interés público para celebrar otros eventos: 200,00 €.

Utilización del Centro por otras Asociaciones distintas de las anteriores: 250,00 €

Utilización del Centro por Empresas ubicadas en Añora: 250,00 €

Utilización del Centro por otras Empresas: 350,00 €

Celebración de bodas en el Centro Socio Cultural: 6 € por persona con un mínimo de 600,00 € y si se utiliza la Cocina 100,00 € adicionales.

Esta tarifa se reducirá por motivo de residencia de los contrayentes en los siguientes casos, para aplicar la reducción tendrá que llevar residiendo en Añora al menos seis meses:

-Cuando los contrayentes no residan en Añora y tras la boda vayan a residir en la localidad: reducción del 30%.

-Si uno de los contrayentes reside en Añora y continuarán ambos residiendo en la localidad la tarifa general se reducirá en un 50%.

-Si los dos contrayentes residen en Añora y continuarán residiendo en la localidad la tarifa general se reducirá en un 70%.

Celebración de bautizos, comuniones, y celebraciones menores en el Centro Socio Cultural: 6 € por persona con un mínimo de 300,00 € y si se utiliza la Cocina 100,00 € adicionales. Los residentes en Añora tendrá una reducción de la tarifa del 30%.

PISTA FÚTBOL SALA Y BALONCESTO DEL RECINTO FERIAL.

Utilización gratuita.

PISTA DE BALONCESTO EN APARCAMIENTOS DE PABELLÓN.

Utilización gratuita.

PISTAS DE PÁDEL, TENIS DE CÉSPED Y VOLEY-PLAYA.

Utilización de alguna de estas pistas durante 90 minutos:

Sin luz: 4 euros.

Con iluminación: 6 euros.

PISTA DE TENIS DE CEMENTO Y PISTA DE FRONTÓN.

Utilización durante 90 minutos:

Sin luz: 2 euros.

Con iluminación: 4 euros.

PISTA DE FÚTBOL 3 DE CÉSPED DEL PARQUE PERIURBANO.

Una hora de utilización:

Sin luz: 6 euros.

Con iluminación: 8 euros.

PABELLÓN POLIDEPORTIVO CUBIERTO.

Para el uso del pabellón polideportivo cubierto se establecen las siguientes tarifas:

-Uso individual: 1 € (la presente utilización estará supeditada a las disponibilidades de la pista por actividades colectivas, de equipos y partidos previamente organizados).

-Para los menores de 14 años la entrada será gratuita y estará coordinada por el personal encargado de la instalación deportiva.

-Utilización colectiva para un partido sin iluminación: 20 €.

-Utilización colectiva para un partido con iluminación: 26 €.

-Partido oficial: 100 euros.

-Partido oficial en el que se cobre entrada: 150 euros.

-Partido oficial cuando el equipo utilice el Pabellón para más de 10 partidos en la temporada: 70 euros.

-Partido oficial en el que se cobre entrada, cuando el equipo utilice el Pabellón para más de 10 partidos en la temporada, 120 euros.

GIMNASIO Y ROCÓDROMO.

Por el uso del gimnasio y rocódromo de personas mayores de 14 años (los menores de 14 años no podrán acceder a este espacio) se aplican las siguientes tarifas, permitiéndose también el uso

del Pabellón, los aseos, y una reducción del importe de uso del Centro de Hidroterapia:

Entrada libre 2,5 €/ día.

Tarifas para personas empadronadas en Añora:

*Jóvenes (de 14 a 18 años) y jubilados:

-Para realizar una disciplina deportiva: 6 €/mes.

-Para realizar dos o más disciplinas deportivas: 9 €/mes.

*Adultos:

-Para realizar una disciplina deportiva: 8 €/mes.

-Para realizar dos o más disciplinas deportivas: 12 €/mes.

Tarifas para personas no empadronadas en Añora:

-Para realizar una disciplina deportiva: 13 €/mes.

-Para realizar dos o más disciplinas deportivas: 17 €/mes.

El tiro con arco será considerado como una disciplina deportiva dentro de estas tarifas.

CAMPO DE FÚTBOL DE CÉSPED.

La utilización del campo de fútbol y sus vestuarios se rige por la siguiente tarifa:

Utilización de campo de fútbol por equipos de fútbol federados de cualquier categoría:

-Entrenamiento 2 horas:

Todo el campo (fútbol 11): 90 €.

Medio campo (fútbol 7): 50 €.

-Partido amistoso 2 horas:

Todo el campo (fútbol 11): 120 €.

Medio campo (fútbol 7): 70 €.

-Partido oficial 2 horas:

Todo el campo (fútbol 11): 200 €.

Todo el campo (cobrando entrada): 250 €.

Medio campo (fútbol 7): 120 €.

Medio campo (cobrando entrada): 150 €.

-Luz adicional: 7€/hora.

En el caso que el club deportivo quiera cobrar entradas para que el público pueda acceder al campo de fútbol durante el entrenamiento o el partido, para un periodo de tiempo determinado el precio podrá ser determinado a través de un convenio específico.

Utilización de campo de fútbol por aficionados:

-Entrenamiento o partido 1 hora:

Todo el campo (fútbol 11): 30 €.

Medio campo (fútbol 7): 15 €.

-Luz adicional: 7€/hora.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE AÑORA.

Artículo 6º. Tarifas:

Primero. Las tarifas mensuales por alumno/a serán las siguientes:

A) Tarifas aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de ayudas a las familias para fomentar la escolarización de los niños y niñas menores de 3 años en centros educativos específicos de primer ciclo de educación infantil mediante bonificación del precio de los servicios de atención socioeducativa y de comedor escolar, en su caso, aprobada por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía:

Porcentaje de bonificación que corresponda según la Consejería de Educación	TARIFA del Servicio de atención socioeducativa sin comedor (euros)
100%	0
80%	41,83
70%	62,75
60%	83,66
50%	95,07
40%	114,09
30%	133,10
20%	152,12
15%	161,62
10%	171,13

B) Tarifas aplicables a los sujetos pasivos que NO sean beneficiarios de ayudas a las familias para fomentar la escolarización de los niños y niñas menores de 3 años en centros educativos específicos de primer ciclo de educación infantil concedidas por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía:

TARIFA del Servicio de atención socioeducativa sin comedor (euros)
188,24

*Los cálculos de la renta familiar se realizarán en la forma establecida por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía para la concesión de bonificaciones a que se refiere la tarifa A.

Segundo. No obstante lo anterior, si el importe a satisfacer por el sujeto pasivo por una plaza bonificada por la Consejería de Educación resultase inferior a la tarifa A), se aplicará la más beneficiosa para el usuario.

Tercero. Bonificaciones

Se establecen las siguientes bonificaciones:

1. La cuota resultante se reducirá un 10% en el caso de unidades familiares con más de cuatro miembros.
2. Cuando la familia sea usuaria del Centro con dos plazas, la segunda plaza la cuota resultante se reducirá un 15%.
3. Cuando la familia sea usuaria del Centro con tres o más plazas, la tercera plaza y las siguientes la cuota resultante se reducirá un 30%.

“ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR UTILIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES DEL PARQUE SAN MARTÍN”.

Artículo 4. Cuantía

Los presentes precios tienen la consideración de máximos, cuando existan razones de utilidad pública o interés social se podrán aplicar descuentos sobre las tarifas establecidas bien en actividades de colaboración con particulares, campañas promocionales, actividades organizadas por Entidades destinadas a la protección de colectivos socialmente desfavorecidos, utilización conjunta de instalaciones o por periodos de tiempo superiores a los normales.

El importe de los precios públicos serán los siguientes:

1. ALOJAMIENTOS RURALES

CONCEPTO	IMPORTES en euros incluido impuestos				
	Una noche	Dos noches	Tres noches Noche adicional	Semana completa	Quince días
Alojamiento Rural "La Encina" y "La Jara"	300	500	650 Noche adicional 100	800	1.400
Alojamiento Rural "La Encina" y "La Jara" (T.A) Semana Santa y Fin de año		600	750 Noche adicional 150		

Alojamiento Rural "La Aulaga" y "La Retama".	200	330	420 Noche adicional 80	600	1.000
Alojamiento Rural "La Aulaga" y "La Retama". (T.A) Semana Santa y Fin de año		400	550 Noche adicional 100		
Alojamiento Rural "El Espliego"	75	150	200 50	350	600

2. CENTRO ADEHESA DEL PARQUE SAN MARTÍN

-La utilización de instalaciones del Centro ADHESA para actividades organizadas por el Ayuntamiento será gratuita.

-La utilización de instalaciones del Centro por hermandades y asociaciones de interés público de Añora para la celebración de su mayordomía o reunión anual: 200,00 para cubrir los gastos de mantenimiento (se incluye cocina).

-La utilización de instalaciones por hermandades y asociaciones de interés público de Añora para otros eventos distintos del anterior: 500,00 € (se incluye cocina).

-Celebración de bodas en el Centro ADHESA:

Tarifa general: 8,00 € por persona con un mínimo de 1.600,00 € para personas no residentes en Añora o con una residencia en la localidad de menos de seis meses. Si se utiliza cocina 150,00 adicionales.

Si los contrayentes no son vecinos de la localidad pero después de la boda residirán en Añora la tarifa general se reducirá en un 30%.

Si uno de los contrayentes reside en Añora y continuarán ambos residiendo en la localidad la tarifa general se reducirá en un 50%.

Si los dos contrayentes residen en Añora y continuarán residiendo en la localidad la tarifa general se reducirá en un 70%.

-Celebración de otros eventos menores como comuniones, bautizos, etc. en el Centro ADHESA:

Cuando asistan menos de 100 personas: 8 € por persona con un mínimo de 400,00 €, con cocina 150,00 € adicionales.

Cuando asistan más de 100 personas: 6 € por persona, con cocina 150,00 € adicionales.

En caso de personas lleven residiendo al menos seis meses en Añora esta tarifa se reducirá un 30 %.

-Celebración de reuniones de empresa en el Centro ADHESA:

Cuando asistan menos de 100 personas: 8 € por persona con un mínimo de 400,00 €, con cocina 150,00 € adicionales.

Cuando asistan más de 100 personas: 6 € por persona, con cocina 150,00 € adicionales.

Cuando la empresa solicitante de las instalaciones esté ubicada en el término municipal de Añora y el evento tenga como finalidad la promoción de la empresa, esta tarifa se reducirá un 50 %.

Cuando la empresa solicitante de las instalaciones esté ubicada en el término municipal de Añora y se celebre una comida de empresa o una reunión similar, esta tarifa se reducirá un 25 %.

Cuando la empresa solicitante de las instalaciones sea del sector agroalimentario y se encuentre adherida al Proyecto ADEHESA del Ayuntamiento de Añora y la misma colabore con eventos organizados por esta Entidad, esta tarifa se reducirá un 60 %.

3. ALBERGUE

Tarifa por persona y noche:

-Menores de 14 años: 8 €.

-Jóvenes de 14 a 35 años con carné joven: 10 €.

-Jóvenes de 14 a 35 años sin carné joven: 12 €.

-Mayores de 35 años: 15 €.

4. VISITAS GUIADAS AL PARQUE DE SAN MARTIN

1 €/persona con un mínimo de 20 €.

5. UTILIZACIÓN DEL AULA DE LA NATURALEZA

La utilización del Aula de la Naturaleza podrá ser solicitada por particulares, asociaciones, colectivos o empresas para el desarrollo de actividades apropiadas a las características de dicho espacio, estableciéndose la siguiente tarifa de precios en euros

Nº DE DIAS	AULA DE LA NATURALEZA
1	100
2	180
3	245
4	295
5	330
Semana	350

El Ayuntamiento cuando quede debidamente acreditado por el solicitante y justificado por la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias podrá aprobar una reducción de las tarifas de hasta el 100%:

-Que el solicitante sea una organización sin fin de lucro.

-Que la actividad sea altruista o esté relacionada con temas educativos, formativos, turísticos, medioambientales, sociales, de investigación, de desarrollo económico, de promoción del empleo, o similares.

-Que la actividad redunde en beneficio de los vecinos de Añora.

-Que la actividad redunde en la promoción del municipio y del Parque de San Martín.

6. ENTRADAS AL PARQUE

Acceso al Parque para comer y pasar un día de campo teniendo derecho a utilizar, aseos, barbacoas, fregaderos y demás servicios:

a. Titulares de carné del Parque San Martín: Entrada gratuita.

b. Resto de personas (hasta 20 personas): 0.50 €/persona.

c. El acceso al Parque de grupos de personas tendrá que ser solicitado con al menos 5 días de antelación:

1. De 21 a 40 personas: 15 €/grupo.

2. De 41 a 60 personas: 20 €/grupo.

3. De 61 a 80 personas: 25 €/grupo.

4. De 81 a 100 personas: 30 €/grupo.

5. De 101 a 150 personas: 45 €/grupo.

6. De 151 a 200 personas: 65 €/grupo.

Más de 200 personas: 85 €/grupo.

Carné de San Martín, es un carnet familiar que podrán obtener todos los vecinos y vecinas de Añora, tiene un coste de 1€/año.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Añora, 18 de septiembre de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Bartolomé Madrid Olmo.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 3.223/2019

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en virtud de lo dispuesto en el artículo 179 del Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento Córdoba, dispuso el nombra-

miento de la Directora General de Servicios Sociales, mediante acuerdo número 734/19 de fecha 16 de septiembre de 2019, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Nº 734/19. PERSONAL. MOCIÓN DEL SR. TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS Y SALUD LABORAL DE NOMBRAMIENTO DE DIRECTORA GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES.

Conocida la Moción referenciada, por el Sr. Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral se justificó su inclusión en turno de Urgencias en la necesidad de culminar el proceso organizativo del Ayuntamiento.

Examinado el expediente tramitado al efecto; vistos y conocidos los informes obrantes en el mismo, y de conformidad con lo anterior y la Moción de que se trata, la Junta de Gobierno Local, previa declaración de Urgencia, adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Nombrar a doña M^a Eugenia Sicilia Camacho como Directora General de Servicios Sociales, con efectos del día siguiente al del cese del actual Director General de Servicios Sociales.

SEGUNDO. De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Decimoquinta de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, queda sometido al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, y en otras normativas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.

Asimismo deberá formular, ante el Secretario General del Pleno, declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos y declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información sobre las sociedades por ella participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la renta, patrimonio y sociedades, en su caso.-

TERCERO. Dar traslado del presente Acuerdo a la interesada, a la Delegación correspondiente, al Departamento de Personal y a la Secretaría General del Pleno. Procédase a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia, en este último caso acompañada de una referencia a su trayectoria profesional para general conocimiento.”

Lo que se hace público para general conocimiento y dando cumplimiento a lo dispuesto en el mencionado acuerdo.

En Córdoba, a 18 de septiembre de 2019. Firmado electrónicamente por el Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, Bernardo Jordano de la Torre.

Ayuntamiento de Doña Mencía

Núm. 3.208/2019

Esta Alcaldía-Presidencia, mediante Resolución 2019/00000308 dictada el día 17 de septiembre de 2019, ha resuelto convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de dos plazas vacantes en la plantilla del Cuerpo de la Policía Local de este Ayuntamiento, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, categoría de Policía, y encuadradas en el grupo C, subgrupo C1, de los regulados en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como aprobar las correspondientes Bases reguladoras que a continuación se transcriben de forma íntegra:

<<BASES PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL VACANTES EN LA PLANTILLA DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE DOÑA MENCIA (CÓRDOBA)

(En desarrollo de la Oferta de Empleo Público de la Entidad del ejercicio de 2019, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en sesión ordinaria que tuvo lugar el día 24 de julio de 2019, y luego objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 153/2019, de 12 de agosto).

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de la Alcaldía número 2019/00000308, de 17 de septiembre.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2019.

2. LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen

las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos/as aspirantes que sean funcionarios/as de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- f) No haber sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

4. SOLICITUDES

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con carácter orientativo, se adjunta modelo de solicitud como Anexo IV.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las cuentas de titularidad municipal en las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento que se detallan a continuación o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

Cuentas del Ayuntamiento en entidades bancarias:

-CAJASUR BANCO SAU: ES07 0237 0023 7091 51177028.

-BANCO SANTANDER SA: ES58 0030 4021 3203 75101273.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los docu-

mentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un/a Presidente/a, cuatro Vocales y un/a Secretario/a.

Presidente/a: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del/de la Presidente/a, dos Vocales y el/la Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1. La actuación de los/as aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético a partir del/de la aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», de conformidad con lo establecido en la Resolución de 27 de febrero de 2019, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de

los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en BOJA de la resolución y que se celebren durante el año. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer ejercicio comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

8. PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: Oposición.

En la fase de oposición los/as aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

8.1.1. Primera prueba: Aptitud física.

Los/as aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los/as aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el/la aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos/as aspirantes cuya puntuación final no

puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los/as opositores/as deberán presentarse provistos/as de atuendo deportivo.

8.1.2. Segunda prueba: Conocimientos.

Se subdivide en dos partes:

-Primera parte. Contestación por escrito a un cuestionario o test de 50 preguntas con respuestas alternativas, de las que solamente una será la correcta entre cuatro posibles, cuestionario propuesto por el Tribunal en relación con el temario que se determina en el Anexo III de la convocatoria.

Para la calificación de este cuestionario tipo test, cada error descontará un 25% de la puntuación de una respuesta correcta. Las preguntas dejadas en blanco no puntuarán negativa ni positivamente.

-Segunda parte. Resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario.

Cada parte de esta prueba tendrá carácter eliminatorio. Quien no obtenga un mínimo de 5 puntos en la calificación del cuestionario tipo test quedará eliminado/a y no podrá realizar la resolución del caso práctico.

En ambos casos se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener al menos 5 puntos en el cuestionario y otros 5 en el caso práctico.

La puntuación global de la prueba será el resultado de sumar las calificaciones obtenidas en cada una de sus partes (siempre que en la primera se hayan obtenido al menos 5 puntos), y posteriormente dividir por 2 la cantidad resultante.

Para la realización de las dos partes de la prueba se dispondrá de un máximo de 3 horas.

8.1.3. Tercera prueba: Psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los/as aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A. Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B. Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los/as aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo,

aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

8.1.4. Cuarta prueba: Examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

8.2. Segunda fase: Curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

9. RELACIÓN DE APROBADOS/AS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los/as aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1. Los/as aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los/as opositores/as que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- c) Declaración de no haber sido condenado/a por delito doloso ni separado/a del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.
- f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

10.2. Quienes sean funcionarios/as públicos/as estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circuns-

tancias consten en su hoja de servicios.

10.3. Si dentro del plazo indicado los/as opositores/as no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

11.1. La persona que ostente la Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios/as en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los/a las aspirantes propuestos/as por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los/as mismos/as.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario/a de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por la persona titular de la Alcaldía, debiendo el/la interesado/a incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al/a la alumno/a, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el/la alumno/a no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes de los/de los alumnos/as, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los/as aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los/as aspirantes, elevando la propuesta final a la persona titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionarios/as de carrera de la plaza convocada.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los/as funcionarios/as en prácticas serán nombrados funcionarios/as de carrera, los/las cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, Regulador de la Fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionarios/as se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

13. RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, las personas interesadas podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de "apto" o "no apto". Para obtener la calificación de "apto" será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El/La opositor/a estará incluido/a en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los/as aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de "apto".

OBLIGATORIAS

A.1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El/La aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los

brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3. Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El/La aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el/la aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El/La aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el/la aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El/La aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos y 20 segundos
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

**ANEXO II
CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS**

1. Talla.

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

2. Obesidad-Delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En quienes posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Asimismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crhon o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/hg de presión sistólica, y los 90 mm/hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al/a la aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III

TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de re-

visión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario/a. Derechos, deberes e incompatibilidades de los/de las funcionarios/as. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los/as funcionarios/as públicos/as contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del/de la funcionario/a que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el/a funcionario/a que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circula-

ción. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Doña Mencía, 18 de septiembre de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Salvador Cubero Priego.

ANEXO IV
MODELO DE SOLICITUD

DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.	
DOMICILIO (CALLE, AVENIDA, PLAZA, NÚMERO)		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO DE CONTACTO	EMAIL	
DATOS DE LA NOTIFICACIÓN (PERSONA A NOTIFICAR, EN EL CASO DE SER DIFERENTE DEL/DE LA SOLICITANTE)		
NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.	
DOMICILIO (CALLE, AVENIDA, PLAZA, NÚMERO)		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
EN CALIDAD DE <input type="checkbox"/> REPRESENTANTE	MEDIO DE NOTIFICACIÓN <input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA <input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN POSTAL	
OBJETO DE LA SOLICITUD		
<p>PRIMERO.- Ha tenido conocimiento de la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado (BOE número _____ de fecha _____), en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición libre de dos plazas vacantes pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Doña Mencía del año 2019, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número _____ de fecha _____.</p> <p>SEGUNDO.- Reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO.- Que declaro conocer las bases de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de las plazas referenciadas.</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciado y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan en esta solicitud.</p>		
DOCUMENTACIÓN APORTADA		
- Fotocopia del DNI, o en su caso, pasaporte		
- Justificante del pago de derechos de examen		

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de esta datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, a la dirección de Plaza de Andalucía, 1. CP 14860.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20____.

El solicitante o su representante legal,

Fdo. _____.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE DOÑA MENCÍA (CÓRDOBA).>>

Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Núm. 3.245/2019

Por Resolución de Alcaldía nº 2019/00002065 de fecha 17 de septiembre del 2019, se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de diez plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local del Municipio de Peñarroya-Pueblonuevo, 8 de oposición libre y 2 de movilidad:

LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUÍDOS

Aguilar Rodríguez, Juan	Admitido		
Alcaide Álvarez, Antonia	Admitida		
Alcaide Guerrero, Luis	Admitido		
Alonso González, Jaime	Excluido	2-3-4-5-6	
Andrade Morales, Álvaro	Excluido	4-5-6	
Armenteros Cañete, Sergio	Admitido		
Arroyo Delgado, Rafael	Excluido	2-3-4-5-6	
Arroyo Ferrer de Couto, Rocío	Excluida	1	
Arroyo Sánchez, José	Admitido		
Barrera Merchán, Antonio Manuel	Admitido		
Benítez Romero, Antonio	Admitido		
Berlanga de la Pascua, Carlos Miguel	Admitido		
Caballero Parra, Manuel Alfonso	Admitido		
Calvo Caballero, Manuel Ángel	Admitido		
Cámara Guardia, Antonio José	Admitido		
Cano Osuna, Rafael	Excluido	4-6	
Carvajal Muriel, Juan Carlos	Admitido		
Castilla Reifs, Antonio José	Admitido		
Castro Cepas, Bartolomé (MOVILIDAD)	Excluido	2-3-4-5-6	
Cejudo Rodríguez, Juan Pedro	Admitido		
Cepas Membrillera, Javier	Admitido		
Cerrato Mohedano, Jacob	Admitido		
Chavero Díaz, Rubén María	Admitido		
Chávez González, Víctor	Admitido		
Couñago Serrano, Carmen María	Admitida		
Cuevas Blanco, Manuel	Admitido		
Delgado Huerta, Antonio	Admitido		
Díaz Fabregas, Ángel	Excluido	4-6	
Díaz Ríos, Marta	Admitida		
Domínguez Morillo, Victoria Eugenia	Excluida	4-6	
Expósito Pelado, Amador	Admitido		
Fabios Ramírez, María Victoria	Admitida		
Fernández Bautista, José Vicente	Excluido	4-6	
Fernández Blanco, Francisco José	Admitido		
Fernández Gajon, María Félix	Excluida	1-2-3-4-5-6	
Fernández Gallego, Lucas	Admitido		
Fernández Moreno, Laura María	Excluida	4-5-6	
Fernández Muñiz, Pedro Antonio	Admitido		
Ferrer López, Miguel Ángel	Excluido	4-5	
Figuroa Gordillo, Aurora	Admitida		
Gañán Serrano, José Antonio	Admitido		
García Baños, Rafael	Admitido		
García Caballero, Javier	Admitido		
García Delgado, David	Admitido		
García Mansilla, Ángel	Excluido	4-5	
García Sánchez, José Luis	Admitido		
García Valenzuela, Adrián	Admitido		
Garrido Villegas, Florencio	Admitido		
Garzón Hernández, Cristina	Excluida	1-2-4-6	
Gómez Bustos, Jorge	Admitido		
Gómez Garcés, Francisco	Admitido		
Gómez Hernández, Enrique	Excluido	2-3-4-6	
Gómez Pineda, Ana Rosa	Admitida		
González Martín, Alfonso	Admitido		
González Molina, Francisco	Excluido	4	
González Pérez, Luis	Admitido		
González Rodríguez, David	Admitido		
Hernández de Marcos, Ángel	Admitido		
Hernández Moreno, Javier	Excluido	1-4-5-6	
Herrero Martínez, José Antonio	Admitido		
Hoyo Caballero, Alberto	Excluido	4-5-6	
Iborra Morilla, Elisabeth María	Excluida	2-4-6	
Jiménez Aguilar, Francisco José	Admitido		
Lara Velasco, David	Admitido		
Lechado Tomé, Salvador	Admitido		
León González, Javier	Admitido		
Linares Bermejo, Jorge	Excluido	4	
López Belmonte, David	Excluido	4-6	
López Calero, Antonio Miguel	Admitido		
López Campos, José Francisco	Admitido		
López Gálvez, Zaida María	Admitida		
López García, Juan Manuel	Admitido		
López Gimbert, Rafael	Admitido		
López Jiménez, Alberto	Admitido		
López López, Antonio	Admitido		
López López, Julián	Excluido	4-6	
López Muñoz, José Carlos	Admitido		
López Pérez, Carlos	Admitido		
Lora Díaz, Daniel Rafael	Admitido		
Lozano Jiménez, Gabriel	Admitido		
Luque Castro, Francisco Javier	Admitido		
Marín Ávila, Jesús	Excluido	2-3-6	
Márquez Pérez, Antonio Eduardo	Excluido	1-4-5-6	
Martín Bellido, Raúl	Excluido	2-3-4-6	
Martín Gómez, Óscar	Excluido	2	
Martín Ocaña, Pablo	Admitido		
Martínez Bejarano, Jesús Miguel	Excluido	4-6	
Mateo Boloix, Francisco Javier	Admitido		
Mayordomo Pelaéz, Andrés	Admitido		
Mendoza Ortiz, Víctor Jesús	Admitido		
Mesa Calles, José	Admitido		
Molero Calderón, Lidia	Admitida		
Molero Carmona, José	Admitido		
Morales Nievas, Javier	Admitido		
Morallón Rodríguez, Víctor	Admitido		
Moreno Castro, Rafael	Excluido	6	
Muñoz Reina, Vidal	Admitido		
Murillo Benavente, Juan Francisco	Excluido	4	
Nevado Doñas, Rafael	Admitido		
Núñez Alfaro, Valentín	Admitido		
Oliva Mejías, Francisco de Asís	Admitido		
Olmo Varo, M.ª Teresa	Admitida		
Pedregosa Jarilla, Ana Isabel	Admitido		
Peña García, Manuel Diego	Excluido	6	
Pérez Bonillo, Andrés	Excluido	4-5-6	
Pérez Castilla, Manuel	Admitido		
Pérez Jaraba, Carmen del Valle	Admitida		
Pérez Jarilla, Salvador	Admitido		
Pernía Debe, Verónica	Excluida	1-2-3-4-5-6	
Perona Tamayo, Iván	Excluido	2-3-4-6	

Piña Martínez, Alfonso	Admitido	
Pontes Moreno, Almudena	Admitida	
Ramírez Liebana, Francisco José	Admitido	
Ramírez Márques, Antonio	Admitido	
Ramírez Moreno, José	Admitido	
Ramos Moya, Juana María	Excluida	4-6
Ramos Pozo, Cristian	Admitido	
Rentero Banda, Manuel Guillermo	Excluido	2-3
Revelto Cobo, Francisco Javier	Admitido	
Reyes Fernández, Luis Miguel	Excluido	4-6
Ribas Planells, Juan Luis	Admitido	
Rodríguez Comino, Ana Belén	Excluida	4-5-6
Rodríguez Gamero, Cristóbal	Admitido	
Rodríguez Gutiérrez, Francisco Javier	Excluido	4-6
Rodríguez Ruiz, Antonio José	Admitido	
Rojas Lisedas, Juan Manuel	Admitido	
Romero Liñán, Santiago Jesús	Admitido	
Romero Mora, Jorge	Excluido	2-3-4-5-6
Rosa Poley, Javier	Admitido	
Rosado Gallardo, M.ª Luisa	Excluida	1-2-3-4-6
Rosales Correa, Francisco Javier	Admitido	
Rubio Rodríguez, Juan Luis	Admitido	
Ruiz Arenas, Nicolás	Excluido	2-3
Ruiz Bernal, Francisco José	Excluido	4-5-6
Ruiz Martín, José Antonio	Excluido	4-6
Sánchez Cabello, Enrique	Admitido	
Sánchez Escribano, Alberto Carlos	Admitido	
Sánchez Jiménez, José Patrocinio	Excluido	6
Sánchez Sánchez, Alba	Admitida	
Santos Llerena, Francisco José	Admitido	
Segura Martínez, Miguel Ángel	Admitido	
Serrano Montilla, Alberto	Excluido	4-5-6
Simón Montero, Alejandro	Admitido	
Suescum Luna, Neftali	Admitido	
Teba Verdejo, Francisco Javier	Admitido	
Uribe Parra, Antonio	Admitido	
Valera Mateo, Francisco Javier	Admitido	

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN:

1. No abonar tasas o justificante de pago
2. No aportar titulación requerida
3. No aportar carnet B y A2
4. No aportar compromiso de conducir vehículos policiales
5. No presentar compromiso de portar armas
6. No presentar declaración de no haber sido condenado por delito doloso

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, en concordancia con el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento:

www.penarroyapueblonuevo.com.

Peñarroya-Pueblonuevo, 19 de septiembre de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

Núm. 3.246/2019

Por Resolución de Alcaldía, de fecha 20 de septiembre de 2019, se ha aprobado la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en interinidad del puesto de interventor/a de este Excmo. Ayuntamiento, cuyo texto literal es como sigue:

"BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DEL PUESTO DE TRABAJO DE INTERVENTOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑARROYA-PUEBLONUEVO.

PRIMERA. OBJETO

La selección mediante concurso libre del puesto de trabajo de Interventor/a en Régimen Interino, para su propuesta de nombramiento a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Presidencia, Administración Local y Memoria Histórica de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 92 bis apartado 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

Las funciones a desarrollar serán las previstas con carácter general en el artículo 92 bis apartado 1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en los artículos 3 a 5 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, para la correspondiente subescala.

La plaza está dotada con el sueldo correspondiente al grupo, nivel y complementos aprobados en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo.

El nombramiento tendrá carácter interino por lo que el nombramiento que confiera el organismo competente de la Comunidad Autónoma para la cobertura de la plaza, implicará el cese del funcionario interino.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Para tomar parte en las pruebas es necesario:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad.
- c) Estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la correspondiente función.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, no estar incurso en las causas de incapacidad o incompatibilidad en los términos previstos en el artículo 56.1 d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 3 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

TERCERA. INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los interesados presentarán instancia ajustada al modelo que se adjunta como Anexo I de la presente convocatoria, con fotocopia del DNI, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo en la que deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 38 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente en que aparezca publicada la convocatoria en el Tablón de

anuncios del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo y el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Los aspirantes acompañarán a su instancia los documentos justificativos de los méritos alegados, que habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopia deberán estar debidamente compulsados por la Secretaría General del Ayuntamiento previa exhibición del original. También se admitirán compulsas expedidas por Organismos Públicos.

CUARTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento dictará resolución en el plazo máximo de tres días hábiles, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia, concediendo un plazo de cinco días hábiles siguientes a los aspirantes excluidos para subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido y que motiven su exclusión.

En la misma resolución se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal.

En el caso de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador, de carácter técnico, y conforme a los principios regulados en el Real Decreto Legislativo, 5/2015, de 3 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público será designado por la Alcaldía y estará, constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un persona funcionaria con habilitación de carácter general.

Vocales:

-Tres personas funcionarias con habilitación de carácter estatal.

-Una persona funcionaria del Ayuntamiento, que intervendrá como Secretario/a del Tribunal.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los titulares. El Tribunal no podrá constituirse ni funcionar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se tomarán por mayoría.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna o algunas de estas circunstancias, en los términos del artículo 24 de la misma Ley.

SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el concurso:

Los méritos a tener en cuenta así como su valoración serán los siguientes:

A) Superación de pruebas selectivas:

-Por cada ejercicio superado de Intervención-Tesorería: 1 punto.

-Por cada ejercicio superado de Secretaría-Intervención. 0,75 puntos.

El máximo de este apartado será de 4 puntos. Para acreditar este mérito se deberá presentar certificación de la Administración Pública con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado.

B) Entrevista personal:

El Tribunal llevará a cabo una entrevista personal con cada uno de los aspirantes, que versará necesariamente sobre conociemien-

tos de las materias objeto del puesto de trabajo a desempeñar.

Esta prueba se valorará de 0 a 3 puntos, como máximo.

C) Experiencia profesional.

Servicios prestados como Interventor/a, en régimen de interinidad, con nombramiento oficial expedido por la correspondiente comunidad autónoma: 0,50 puntos por mes, completándose las fracciones.

El máximo del apartado de la experiencia profesional será de 2 puntos.

D) Cursos de Formación y Perfeccionamiento: Relacionados directamente con el puesto de trabajo, impartidos u homologados por Universidades o Administraciones Públicas:

-Curso de duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas: 0,10 puntos.

-Curso de duración comprendida entre 31 y 50 horas lectivas: 0,20 puntos.

-Curso de duración comprendidas entre 51 y 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

-Curso de duración superior a 100 horas lectivas: 0,50 puntos.

El máximo por todo el apartado es de 1 punto, y para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los Títulos o Diplomas, en que conste obligatoriamente la duración expresada en horas para su valoración.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y BOLSA DE TRABAJO

Los resultados del concurso y entrevista se harán públicos en el plazo máximo de 24 horas, desde que se acuerden por el Tribunal Calificador y serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el Tribunal Calificador, proponiéndose por éste el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo al que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de entrevista personal, en segundo lugar por la superación de pruebas selectivas y por último por el apartado de experiencia profesional.

Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar la plaza, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se confeccionará una Bolsa de Trabajo para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as de la plaza de Intervención, cuando ésta se halle vacante y no sea posible cubrirla por un funcionario/a con habilitación de carácter estatal, siempre y cuando se estime conveniente y oportuna su utilización. En dicho caso se hará propuesta de nombramiento por la Alcaldía-Presidencia a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Gobernación y Justicia de la Junta de Andalucía en los términos previstos en el artículo 34 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, con la nueva redacción dada por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio, del siguiente aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo. En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

OCTAVA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS

La persona aspirante propuesta por el Tribunal aportará al Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días, contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento por parte del Tribunal calificador, los documentos siguientes:

-Documentos originales para su compulsa por el Ayuntamiento sobre los méritos y la experiencia declarados.

-Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio y declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería u Organismo del que dependan o bien publicación oficial correspondiente del nombramiento.

Si dentro del plazo establecido y salvo casos de fuera mayor, el candidato no presenta la documentación original exigida no podrá ser nombrado sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

NOVENA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Una vez presentada la documentación por la persona candidata propuesta, si ésta se halla conforme a lo dispuesto en estas Bases, será propuesta para su nombramiento por el Alcalde-Presidente ante la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Administración Local y Relaciones Institucionales de la Junta de Andalucía, para el desempeño del puesto de Intermentor/a del Ayuntamiento.

DÉCIMA. INCIDENCIAS

Si durante la vigencia del nombramiento interino, un funcionario con habilitación de carácter estatal que reúna los requisitos para su desempeño, solicitase cubrir la plaza con un nombramiento provisional, éste se realizará en los términos y con los efectos previstos en el Real Decreto 128/2018, de 1 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

UNDÉCIMA. RECURSOS, LEGISLACIÓN

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se

presenten en la interpretación de las presentes Bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

Las presentes bases, la convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para lo no previsto en las presentes Bases, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, en lo no derogado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe sujetarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones de aplicación por las que se establecen normas para la selección del personal funcionario interino en el ámbito de la Administración Pública.

Contra las presentes Bases podrá interponerse Recurso Potosativo de Reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contando a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

En el caso de interposición de Recurso de Reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Peñarroya-Pueblonuevo, 20 de septiembre de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

ANEXO I**MODELO DE SOLICITUD**

NOMBRE:	APELLIDOS:
D.N.I.:	DOMICILIO:
TELEFONO CONTACTO:	TITULACIÓN:

MANIFIESTA:

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda de la convocatoria para la provisión en régimen de interinidad del puesto de trabajo de Intervención de este Excmo. Ayuntamiento, las cuales acepta plenamente, y por ello,

SOLICITA:

Ser admitido en el concurso de selección para el nombramiento de Interventor/a Interino de este Excmo. Ayuntamiento.

DOCUMENTACIÓN ADJUNTADA:

En _____ a ___ de _____ de _____.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PEÑARROYA-PUEBLONUEVO (Córdoba)

Ayuntamiento de Rute

Núm. 3.097/2019

Por Decreto de Alcaldía nº 3059 de fecha 10 de septiembre de 2019 se ha acordado delegar en el Tercer Teniente de Alcalde, don Antonio Granados Pedrazas, las funciones de la Alcaldía para el día 11 de septiembre de 2019, en ausencia del Sr. Alcalde-Presidente don Antonio Ruiz Cruz.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, sin perjuicio de su entrada en vigor en los términos de dicha disposición.

Rute, 10 de septiembre de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Ruiz Cruz.

Ayuntamiento de Santaella

Núm. 3.098/2019

El Ayuntamiento de Santaella, en sesión plenaria celebrada el día 19 de junio de 2019, aprobó las retribuciones a percibir por parte de los miembros electos de la Corporación conforme a lo siguiente:

1. Alcalde-Presidente, don José Álvarez Rivas: Dedicación exclusiva con unas retribuciones totales anuales de 32.600,00 euros (distribuidos en 14 pagas).

2. Segundo Teniente de Alcalde, don Manuel Pedrosa Jiménez: Dedicación exclusiva con unas retribuciones totales anuales de 26.000,00 euros, igualmente distribuidas en 14 pagas.

3. Primera Teniente de Alcalde, doña María Ángeles García Rivas: Dedicación parcial 60 % de la jornada con una retribución total anual de 22.000,00 euros, en 14 pagas anuales.

4. Tercera Teniente de Alcalde, doña Pilar Pérez de la Lastra Jiménez: Dedicación parcial 60 % de la jornada con una retribución total anual de 22.000,00 €, en 14 pagas mensuales.

La percepción de la Sra. García Rivas y Pérez de la Lastra Jiménez, por dedicación parcial, excluirá la asignación como representante de esta alcaldía en La Montaña y El Fontanar.

Por asistencia a sesiones de Pleno, Junta de Gobierno y Comisiones Informativas, 150,00 €.

Dicha cantidad se reconoce por la asistencia efectiva a cada una de ellas de manera independiente.

Se exceptúa de esta asignación a los miembros de la Corporación que tengan plena o parcial dedicación.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Santaella, 11 de septiembre de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Álvarez Rivas.

OTRAS ENTIDADES

Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí Córdoba

Núm. 3.263/2019

Fundación de Artes Plásticas Rafael Botí (Encomendada la Gestión al Departamento de Cultura de la Diputación Provincial de Córdoba) APOYO A LA CREACIÓN 2019.

BDNS (Identif.) 473522

Extracto del Decreto de fecha 24 de mayo de 2019 de la Presidenta de la Fundación Botí, por el que se aprueba la Convocatoria de subvenciones para apoyo a la creación y perfeccionamiento en el ámbito de las Artes Plásticas, durante el año 2019.

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

Primero. Beneficiarios.

Las personas físicas (individualmente o en grupo que demuestren documentalmente la residencia mediante empadronamiento o permiso de residencia de todas ellas dentro de Córdoba y su provincia), gestores culturales, asociaciones y entidades culturales privadas dotadas de personalidad jurídica que estén legalmente constituidas.

Segundo. Finalidad.

La financiación de aquellos proyectos, actividades y/o actuaciones que tengan como fin la cualificación artística y técnica, el perfeccionamiento en la formación, la producción de trabajos creativos, de los solicitantes que concurren de modo individual o colectivamente, en materia de Artes Plásticas y Visuales, así como la realización de proyectos de innovación artística con su dimensión social.

Tercero. Bases reguladoras.

Bases reguladoras para la concesión de subvenciones para apoyo a la creación y perfeccionamiento en el ámbito de las Artes Plásticas durante el año 2019 y publicadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba (tablón de edictos) y en la página de la Delegación de Cultura

<http://www.dipucordoba.es/cultura>.

Cuarto. Cuantía.

El presupuesto disponible para la concesión de las subvenciones a las que se refiere la presente convocatoria asciende a la cantidad de 40.000 €.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación será de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Sexto. Otros datos.

La solicitud deberá ir acompañada de:

- Documentación general:

a) En caso de asociaciones culturales y/o entidades culturales privadas:

Fotocopia del acta de elección del solicitante como representante legal de la entidad o asociación o cualquier otro documento que le acredite fehacientemente como tal.

Fotocopia del CIF de la asociación o entidad cultural solicitante.

Fotocopia de los Estatutos de la asociación y/o entidad cultural.

b) En caso de personas jurídicas: fotocopia de la Escritura de Constitución o en su caso Estatutos de la Sociedad, inscripción en el registro mercantil y código de identificación fiscal.

c) A lo largo del procedimiento se podrá solicitar la acreditación de la identidad del solicitante o representante legal.

- Documentación específica:

Proyecto completo y detallado de la actividad para la que se solicita subvención, indicando la temporalización de la misma.

Presupuesto desglosado de gastos e ingresos de la actividad.

Declaración responsable suscrita por el solicitante de que se reúnen los requisitos establecidos en la convocatoria y de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones. (Anexo I).

Certificación acreditativa de la titularidad de la cuenta a la que, en su caso, habrá de transferirse el importe de la subvención (Anexo II). Dicho Documento una vez cumplimentado e impreso se deberá de firmar y sellar por la Entidad Financiera. Una vez realizado este trámite se deberá escanear y entregar con el resto de documentación.

Córdoba, 19 de septiembre de 2019. Firmado electrónicamente por la Diputada Delegada de Cultura, M^a Salud Navajas González.

Núm. 3.264/2019

Fundación de Artes Plásticas Rafael Botí (Encomendada a la Gestión al Departamento de Cultura de la Diputación Provincial de Córdoba) PERIFÉRICOS 2019.

BDNS (Identif.) 473508

Extracto del Decreto de fecha 24 de mayo de 2019 de la Presidenta de la Fundación Botí, por el que se aprueba la Convocatoria de Subvenciones para la ejecución de programa "Periféricos. Arte contemporáneo en la provincia de Córdoba" de la Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí, a desarrollar por Ayuntamientos de la provincia de Córdoba, durante el año 2019.

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

Primero. Beneficiarios.

Los Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas de la provincia de Córdoba, cuya población no supere los 50.000 habitantes. La concesión de las subvenciones se realizará por concurrencia competitiva.

Segundo. Finalidad.

Apoyar técnica y económicamente a los Ayuntamientos que desarrollen proyectos relativos a las Artes Plásticas incluidos en el Programa Periféricos. Arte contemporáneo en la provincia de Córdoba de la Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí.

Promover la colaboración con los Ayuntamientos que junto a artistas plásticos y/o visuales divulguen las manifestaciones creativas de nuestro tiempo, coordinando las acciones colectivas en funcionamiento y logística.

Tercero. Bases reguladoras.

Bases reguladoras de concesión de subvenciones para la ejecución de programa "Periféricos. Arte contemporáneo en la provincia de Córdoba" de la Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí, a desarrollar por Ayuntamientos de la provincia de Córdoba, durante el 2019 y publicadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba (tablón de edictos) y en la página de la Delegación de Cultura <http://www.dipucordoba.es/cultura>.

Cuarto. Cuantía.

El presupuesto disponible para la concesión de las subvenciones a las que se refiere la presente convocatoria asciende a la cantidad de 60.000 €.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación será de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Sexto. Otros datos.

La solicitud deberá ir acompañada de un proyecto descriptivo y completo de la actuación y/o actividad para la que se solicita sub-

vención. Solo podrá presentarse una sola petición por Entidad Local, para una sola actividad y/o proyecto a desarrollar en 2019; un presupuesto desglosado de ingresos y gastos de la actuación y/o actividad para la que solicita subvención; y un certificado del Interventor/a especificando que la actuación y/o actividad que se incluye en el proyecto presentado cuenta con dotación económica para cubrir la aportación municipal, especificándose la cuantía y aplicación presupuestaria.

Córdoba, 19 de septiembre de 2019. Firmado electrónicamente por la Diputada Delegada de Cultura, M^a Salud Navajas González.

Núm. 3.265/2019

Fundación de Artes Plásticas Rafael Botí (Encomendada a la Gestión al Departamento de Cultura de la Diputación Provincial de Córdoba) ENTIDADES LOCALES 2019.

BDNS (Identif.) 473503

Extracto del Decreto de fecha 24 de mayo de 2019 de la Presidenta de la Fundación Botí, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de actuaciones y/o actividades relacionadas con las Artes Plásticas a desarrollar por los Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas de la Provincia de Córdoba, durante el año 2019.

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

Primero. Beneficiarios.

Los Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas de la provincia de Córdoba, con una población inferior a 50.000 habitantes. La concesión de las subvenciones se realizará por concurrencia competitiva.

Segundo. Finalidad.

Apoyar técnica y económicamente a los Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas para el desarrollo de proyectos, actividades, y/o actuaciones relacionadas con las artes plásticas y visuales contemporáneas incluidas en los programas culturales de las distintas Entidades Locales menores de 50.000 habitantes.

Favorecer la colaboración con los Ayuntamientos y Entidades Autónomas Locales, que junto a artistas plásticos o visuales divulguen las manifestaciones creativas actuales, acercando la cultura contemporánea al mundo rural.

Tercero. Bases reguladoras.

Bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de actuaciones y/o actividades relacionadas con las Artes Plásticas a desarrollar por los Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas de la Provincia de Córdoba, durante el 2019 y publicadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba (tablón de edictos) y en la página de la Delegación de Cultura <http://www.dipucordoba.es/cultura>.

Cuarto. Cuantía.

El presupuesto disponible para la concesión de las subvenciones a las que se refiere la presente convocatoria asciende a la cantidad de 75.000 €.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación será de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Sexto. Otros datos.

La solicitud deberá ir acompañada de un proyecto descriptivo y completo de la actuación y/o actividad para la que se solicita subvención. Solo podrá presentarse una sola petición por Entidad Local, para una sola actividad y/o proyecto a desarrollar en 2019; un presupuesto desglosado de ingresos y gastos de la actuación y/o actividad para la que solicita subvención; y un certificado del Interventor/a especificando que la actuación y/o actividad que se in-

cluye en el proyecto presentado cuenta con dotación económica para cubrir la aportación municipal, especificándose la cuantía y aplicación presupuestaria.

Córdoba, 19 de septiembre de 2019. Firmado electrónicamente por la Diputada Delegada de Cultura, M^a Salud Navajas González.
