Mancomunidad de Municipios de la Zona Centro del Valle de Los Pedroches (Caminos)

Nº. de registro EE.LL.: 05140003
C.I.F.: G14215214

GEX 111/ 2023
Pleno Extraordinario y Urgente telemático 18-05-2023

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA Y URGENTE CELEBRADA POR EL PLENO DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LOS PEDROCHES (CAMINOS) EL DÍA 18 DE MAYO DE 2023.-

En la sala de plenos virtual de este Mancomunidad de Caminos, **siendo las trece horas del día 18 de mayo de 2023** se reunieron por videoconferencia con la aplicación zoom, los Sres. miembros de la Mancomunidad, que a continuación son relacionados, bajo la Presidencia de Doña Francisca Alamillo Haro, asistida de la Secretaria Doña Laura María Sánchez Fernández, al objeto de celebrar **sesión extraordinaria y urgente** convocada para este día y hora.

Los miembros designados por los respectivos Ayuntamientos son:

DON JOSÉ LUIS CABRERA ROMERO por el Ayuntamiento de Alcaracejos.
DON JUAN GÓMEZ FRANCO por el Ayuntamiento de Alcaracejos.
DON FRANCISCO BUENESTADO SANTIAGO por el Ayuntamiento de Conquista.
DOÑA MARÍA BUESTADO BATALLA por el Ayuntamiento de Conquista.
DON SANTIAGO RUIZ GARCÍA por el Ayuntamiento de Pedroche.
DON JUAN IGNACIO ROMERO ROMERO por el Ayuntamiento de Pedroche.
DOÑA FRANCISCA ALAMILLO HARO por el Ayuntamiento de Torrecampo.
DON FRANCISCO CARLOS CASTILLO CAÑIZARES por el Ayuntamiento de Torrecampo.
DON GABRIEL DUQUE MORENO por el Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba.
DON PEDRO CACHINERO DÍAZ por el Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba.
DON FRANCISCO JAVIER ARENAS VACAS por el Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba.
DON ÁNGEL MORENO GÓMEZ por el Ayuntamiento de Villaralto.
DON ANTONIO MANUEL MARTÍN HERNÁNDEZ por el Ayuntamiento de Villaralto.
DON SANTIAGO CABELLO MUÑOZ por el Ayuntamiento de Pozoblanco.
DOÑA ANASTASIA MARÍA CALERO BRAVO por el Ayuntamiento de Pozoblanco.
DOÑA MARÍA FERNÁNDEZ NEVADO por el Ayuntamiento de Pozoblanco.
DOÑA MARÍA DEL ROSARIO ROSSI LUCENA por el Ayuntamiento de Pozoblanco.

Código seguro de verificación (CSV):
7F14 D125 80BA D051 1FAD
7F14D12580BAD0511FAD
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es
Firmado por LA SECRETARIA INTERVENTORA TESORERA SANCHEZ FERNANDEZ LAURA MARIA el 18-05-2023
Firmado por LA PRESIDENTA 80155207T FRANCISCA ALAMILLO (R: G14215214) el 18-05-2023
pie_firma_certo_depu_01

ASISTENTES:
DON JOSÉ LUIS CABRERA ROMERO por el Ayuntamiento de Alcaracejos.
DON SANTIAGO RUIZ GARCÍA por el Ayuntamiento de Pedroche.
DOÑA FRANCISCA ALAMILLO HARO por el Ayuntamiento de Torrecampo.
DON PEDRO CACHINERO DÍAZ por el Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba.
DON FRANCISCO JAVIER ARENAS VACAS por el Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba.
DON ÁNGEL MORENO GÓMEZ por el Ayuntamiento de Villaralto.

SECRETARIA- INTERVENTORA:
Doña Laura María Sánchez Fernández, Secretaria- Interventora de la Mancomunidad.

Existiendo el quorum necesario la Sra. Presidenta declara abierta la sesión.

Al inicio del pleno telemático todos los miembros de la Mancomunidad, declaran que están en territorio español y acordaron la votación nominal.

A esta sesión telemática se unen los señores miembros en el siguiente enlace: https://us04web.zoom.us/ (Enlace a ZOOM).

A continuación se procedió al estudio de los asuntos incluidos en el

ORDEN DEL DÍA:

PUNTO PRIMERO.- PRONUNCIAMIENTO DEL PLENO SOBRE LA URGENCIA DE LA SESIÓN.

Abierto el acto la Sra. Presidenta y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 79 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, manifiesta que el primer punto a tratar es el pronunciamiento sobre la urgencia de la sesión.
Da cuenta que la urgencia ha venido motivada por la necesidad de aprobar el Convenio Colectivo para los trabajadores de la Mancomunidad, así como suplementar las partidas presupuestarias que lo necesitan para dotarlas de crédito antes de que finalice el mandato de los miembros que forman parte de este pleno y se disuelva.

A la vista de lo cual el Pleno acuerda con el voto favorable de todos los asistentes, acuerda apreciar la urgencia de la sesión y continuar con su celebración.

PUNTO SEGUNDO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR (GEX 359-2022).

La Señora Presidenta se dirige a los Sres. Miembros del Pleno que poseen en borrador el acta de la sesión anterior, del día 30 de marzo de 2023, y sin que se promueva debate queda aprobada la misma por unanimidad de los miembros presentes.

Código seguro de verificación (CSV):
7F14 D125 80BA D051 1FAD
7F14D12580BAD0511FAD
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es
Firmado por LA SECRETARIA INTERVENTORA TESORERA SANCHEZ FERNANDEZ LAURA MARIA el 18-05-2023
Firmado por LA PRESIDENTA 80155207T FRANCISCA ALAMILLO (R: G14215214) el 18-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

PUNTO TERCERO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE UN NUEVO CONVENIO COLECTIVO DE LA MANCOMUNIDAD DE CAMINOS DE LA ZONA CENTRO DEL VALLE DE LOS PEDROCHES Y SU PERSONAL LABORAL (GEX 136/2023).

Antecedentes:

Documento
Comunicación promoviendo la negociación
Convocatoria a Sesión de la Comisión Negociadora
Actas de las Reuniones de la Comisiones Negociadoras
Providencia de Alcaldía
Informe de Intervención
Informe-Propuesta de Secretaría

Realizada la tramitación legalmente establecida y visto el informe-propuesta de Secretaría, los miembros presentes aprueban por unanimidad de los miembros presentes de los 17 que forman el pleno, se aprueba el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar el Acuerdo de la Comisión Negociadora de fecha 17 de mayo de 2023, que recoge el Convenio Colectivo de aplicación al personal laboral de la Mancomunidad de Caminos de la zona centro de el Valle de Los Pedorches, cuyo contenido literal es el siguiente:

Código seguro de verificación (CSV):
7F14 D125 80BA D051 1FAD
7F14D12580BAD0511FAD
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es
Firmado por LA SECRETARIA INTERVENTORA TESORERA SANCHEZ FERNANDEZ LAURA MARIA el 18-05-2023
Firmado por LA PRESIDENTA 80155207T FRANCISCA ALAMILLO (R: G14215214) el 18-05-2023
pie_firma_conto_depu_01

CONVENIO COLECTIVO DE LA MANCOMUNIDAD DE CAMINOS DE LA ZONA CENTRO DEL VALLE DE LOS PEDROCHES Y SU PERSONAL LABORAL

CAPITULO I

Condiciones Generales

Artículo 1. Ámbito funcional

El presente Convenio Colectivo regula las relaciones laborales entre la empresa MANCOMUNIDAD DE CAMINOS DE LA ZONA CENTRO DEL VALLE DE LOS PEDROCHES, con CIF G14215214, y su personal, con las peculiaridades propias que en el mismo se contienen y con las únicas excepciones siguientes:

a) Los comprendidos en el Artículo 1.3, punto c) del Estatuto de los Trabajadores.
b) Los que se consideran como relación laboral de carácter especial conforme al Artículo 2.1, punto a) del Estatuto de los Trabajadores.
c) Los profesionales titulados que la empresa pueda contratar para la prestación de servicios determinados, mediante el pago de honorarios por cada servicio prestado, a tanto alzado anual, semestral o mensual libremente convenidos.

El presente convenio colectivo será de aplicación a todo el territorio de la provincia de Córdoba, extendiéndose a toda la actividad propia de la empresa MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA ZONA CENTRO DEL VALLE DE LOS PEDROCHES

En aplicación del principio de igualdad de mujeres y hombres, que las partes asumen plenamente, cualquier referencia, indicación o alusión, directa o indirecta, expresa o tácita, que se haga en el articulado del presente Convenio Colectivo al término trabajador o trabajadores de la empresa habrá de entenderse realizada indistintamente a hombres y mujeres.

Artículo 2. Ámbito personal

Código seguro de verificación (CSV):
7F14 D125 80BA D051 1FAD
7F14D12580BAD0511FAD
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es
Firmado por LA SECRETARIA INTERVENTORA TESORERA SANCHEZ FERNANDEZ LAURA MARIA el 18-05-2023
Firmado por LA PRESIDENTA 80155207T FRANCISCA ALAMILLO (R: G14215214) el 18-05-2023
pie_firma_conto_depu_01

El presente Convenio afectará a todos/as los/las trabajadores/ as contratados/as en régimen de derecho laboral cualquiera que sea su modalidad de contratación.

Artículo 3. Ámbito territorial

Este Convenio Colectivo será de aplicación a todos los centros de trabajo de la MANCOMUNIDAD DE CAMINOS DE LA ZONA CENTRO DEL VALLE DE LOS PEDROCHES que tengan establecidos, o que se puedan establecer en el futuro, o donde desarrollen su actividad los trabajadores establecidos en el art.1.

Actualmente, los distintos centros de trabajo en:

- Alcaracejos
- Conquista
- Pedroche
- Pozoblanco
- Torrecampo
- Villanueva de Córdoba
- Villaralto

Artículo 4. Ámbito material

El presente Convenio regula las condiciones generales de trabajo en todos los ámbitos de los artículos precedentes.

Artículo 5. Vigencia

Este Convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. No obstante, los efectos económicos del mismo se producirán desde el día 1 de enero de 2022.

Artículo 6. Duración y prórroga: procedimiento de denuncia

1. El Convenio se entenderá prorrogado de año en año, en sus propios términos, en tanto no sea denunciado por quien estuviera legitimado para ello.

Código seguro de verificación (CSV):
7F14 D125 80BA D051 1FAD
7F14D12580BAD0511FAD
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es
Firmado por LA SECRETARIA INTERVENTORA TESORERA SANCHEZ FERNANDEZ LAURA MARIA el 18-05-2023
Firmado por LA PRESIDENTA 80155207T FRANCISCA ALAMILLO (R: G14215214) el 18-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

2. Cualquiera de las partes firmantes del presente Convenio podrá solicitar por escrito a la otra la revisión de éste con un mínimo de tres meses de antelación al vencimiento del plazo inicial o de cualquiera de sus prórrogas.

3. La parte que formule la denuncia deberá acompañar propuesta concreta sobre los puntos y contenido que comprenda la revisión solicitada, respecto de las materias específicas cuya negociación corresponde a la comisión negociadora. De esta comunicación y de la propuesta se enviará copia, a efectos de registro, a la autoridad laboral competente.

4. La negociación del nuevo Convenio, una vez denunciado el anterior, deberá comenzar en el plazo máximo de un mes a partir de la recepción de la comunicación de la denuncia, constituyéndose en ese plazo la Comisión Negociadora.

5. El plazo máximo para la negociación del nuevo Convenio, en su caso, será de tres meses a partir del momento de expirar la vigencia del presente Convenio.

6. De no alcanzarse un acuerdo, y para solventar de manera efectiva las discrepancias existentes tras el transcurso de los plazos máximos de negociación establecidos en el apartado anterior, las partes se adhieren y someten a los procedimientos no judiciales de solución de conflictos establecidos o que pueden establecerse mediante acuerdos interprofesionales de ámbito estatal.

Artículo 7. Vinculación a la totalidad y condiciones más beneficiosas

1. Las condiciones pactadas en este Convenio, que se consideran mínimas, constituyen un todo orgánico e indivisible, cualquiera que sea su naturaleza y contenido, quedando nulo y sin efecto en el supuesto de que la jurisdicción competente anule o invalide alguna de sus cláusulas. En tal supuesto, las partes se comprometen a reunirse dentro de los diez días hábiles siguientes al de la firmeza de la resolución correspondiente, al objeto de resolver el problema planteado.

2. Si en el plazo de cuarenta y cinco días hábiles a partir de la fecha de firmeza de la resolución en cuestión las partes signatarias no alcanzasen un acuerdo, se

Código seguro de verificación (CSV):
7F14 D125 80BA D051 1FAD
7F14D12580BAD0511FAD
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es
Firmado por LA SECRETARIA INTERVENTORA TESORERA SANCHEZ FERNANDEZ LAURA MARIA el 18-05-2023
Firmado por LA PRESIDENTA 80155207T FRANCISCA ALAMILLO (R: G14215214) el 18-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

comprometen a fijar el calendario de reuniones para la negociación del Convenio en su totalidad.

3. Se respetarán las condiciones más beneficiosas que los trabajadores/as tengan reconocidas a título personal por la Mancomunidad al entrar en vigor el presente Convenio o cualquier otro de ámbito inferior, siempre y cuando fuesen más favorables consideradas en su conjunto y en cómputo anual, respecto a los conceptos cuantificables.

Artículo 8. Derecho supletorio

En lo no previsto en este Convenio se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores o normativa que, en su caso, lo sustituya, y legislación general que regule las relaciones laborales, así como al resto de disposiciones legales o reglamentarias que resultasen de aplicación al personal laboral al servicio de las sociedades mercantiles locales, cuyo capital social sea de titularidad público, y en el Convenio Colectivo Provincial de Construcción y Obras Públicas de Córdoba.

La empresa dará cumplimiento a todas las obligaciones que, en materia de transparencia, le sean de aplicación de acuerdo con la naturaleza jurídica de la empresa como entidad perteneciente al sector público.

CAPÍTULO II.

Clasificación profesional

Articulo 9. Clasificación profesional del personal.

Los diferentes grupos profesionales existentes en la Mancomunidad por sus necesidades, se agrupan en:

- **Grupo profesional de operarios.**

a) Encargado.
b) Maquinista de 1ª.
c) Maquinista de 2ª.

Código seguro de verificación (CSV):
7F14 D125 80BA D051 1FAD
7F14D12580BAD0511FAD
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es
Firmado por LA SECRETARIA INTERVENTORA TESORERA SANCHEZ FERNANDEZ LAURA MARIA el 18-05-2023
Firmado por LA PRESIDENTA 80155207T FRANCISCA ALAMILLO (R: G14215214) el 18-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

d) Maquinista de 3ª.

- **Grupo profesional de técnicos.**

e) Técnico Superior.

f) Técnico Grado Medio.

- **Grupo profesional de Administración.**

g) Administrativo.

h) Auxiliar Administrativo.

La clasificación del personal que se cita es meramente enunciativa y no limitativa y en modo alguno presupone la obligación de tener previstas las categorías enunciadas cuando la organización del trabajo y las necesidades no lo requieran.

Las definiciones de las categorías profesionales se recogen en el Anexo I. No obstante, de conformidad con artículo 3 del Estatuto de la Mancomunidad de Municipios de la Zona Centro del Valle de los Pedroches, la finalidad con la que ésta se crea es para la conserva, mejora, ampliación, reparación y construcción, en su caso, de los caminos y vías rurales a que se refiere el artículo 25.2 d) de la Ley 7/85 de 2 de abril, comprendidos en los términos de los Municipios mancomunados, así como el establecimiento, organización, gestión, mantenimiento y conservación del parque de maquinaria adscrito al fin consignado anteriormente. Además, en orden al interés general, se prestará cualquier otro servicio relacionado con la mejora del entorno del medio rural de los Municipios mancomunados susceptibles de acometerse a juicio de la Mancomunidad, así como de otros servicios o actuaciones de carácter municipal y afectados a equipamientos y/o espacios públicos con carácter puntual y atendiendo a razones de interés general.

CAPÍTULO III.

Jornada, Vacaciones, Licencias

Código seguro de verificación (CSV):
7F14 D125 80BA D051 1FAD
7F14D12580BAD0511FAD
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es
Firmado por LA SECRETARIA INTERVENTORA TESORERA SANCHEZ FERNANDEZ LAURA MARIA el 18-05-2023
Firmado por LA PRESIDENTA 80155207T FRANCISCA ALAMILLO (R: G14215214) el 18-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

Artículo 10. Jornada de trabajo

1. Se establece una jornada ordinaria semanal de 40 horas de trabajo efectivo, de lunes a viernes, distribuidas conforme se expresa en el cuadro calendario que se acompaña a este Convenio, formando parte integrante del mismo. No obstante a lo anterior, esta jornada podrá verse alterada siempre que se den motivos de fuerza mayor que no permita el normal desarrollo de la misma.
2. Se entiende como trabajo efectivo la presencia del personal contratado en su puesto de trabajo, y dedicado al mismo, desde el comienzo hasta el final de la jornada ordinaria, así como los tiempos invertidos en los desplazamientos, en los términos regulados en el artículo 29. Por tanto, en ningún caso tendrá la consideración de trabajo efectivo los períodos de descanso que durante la jornada ordinaria la empresa pacte con los trabajadores/as.
3. La jornada diaria tendrá una interrupción retribuida de treinta minutos, que se considerará tiempo de trabajo efectivo en los términos descritos en el artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores. A tal efecto, para tener en el día derecho a dicho descanso retribuido, será imprescindible que la jornada de trabajo de ese día se realice de forma continuada y que sea de al menos 6 horas.
4. La jornada laboral se establecerá en una jornada continuada e intensiva, que comenzará a las 7.00 horas de la mañana y finalizará a las 15.00 horas de la tarde.
5. En el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 15 de septiembre, salvo pacto escrito en contrario, se establecerá una jornada continuada e intensiva que comenzará a las 7.00 de la mañana y finalizará a las 14.00 horas de la tarde.

Artículo 11. Prolongación de la jornada

La jornada podrá verse alterada si por motivos de mantenimiento y reparación de instalaciones o maquinaria, necesarias para la reanudación o continuidad del proceso productivo, así como del que ponga en marcha o cierre el trabajo de los demás, podrá prolongarse por el tiempo necesario, sin que el exceso sobre la jornada ordinaria se compute como horas extraordinarias, debiendo abonarse, como mínimo, a prorrata del valor de la hora extraordinaria de trabajo.

Código seguro de verificación (CSV):
7F14 D125 80BA D051 1FAD
7F14D12580BAD0511FAD
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es
Firmado por LA SECRETARIA INTERVENTORA TESORERA SANCHEZ FERNANDEZ LAURA MARIA el 18-05-2023
Firmado por LA PRESIDENTA 80155207T FRANCISCA ALAMILLO (R: G14215214) el 18-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

En cualquier caso, deberá respetarse el periodo de descanso entre el final de la jornada y el comienzo de la siguiente.

Artículo 12. Permisos y licencias

1. El personal contratado, previo aviso de al menos cuarenta y ocho horas, salvo acreditada urgencia y justificación posterior, se encuentra facultado para ausentarse del trabajo por alguno de los motivos y el tiempo que se especifica en el Anexo II que se acompaña, manteniendo el derecho a la percepción de todos aquellos conceptos retributivos que no se encuentren vinculados de forma expresa a la prestación efectiva del trabajo. Igualmente, tendrán derecho los trabajadores/as a los días de asuntos propios, que según, se establezcan en el Estatuto Básico del Empleado Público.
2. En las mismas condiciones que las previstas en el apartado anterior, el personal contratado podrá ausentarse del trabajo por el tiempo necesario para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio de sufragio activo. Cuando conste en una norma legal un período determinado de ausencia se estará a lo que ésta disponga en cuanto a su duración y compensación económica. En el supuesto de que, por el cumplimiento del deber o desempeño del cargo público, el trabajador o trabajadora perciba una compensación económica, cualquiera que sea su denominación, se descontará el importe de esta de la retribución a que tuviera derecho en la empresa.
3. Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho, sin pérdida alguna de retribución, a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple. La mujer, por su voluntad, e igualmente sin pérdida de retribución, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada laboral en media hora diaria con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado por el padre en caso de que ambos trabajen, siempre que quede acreditado mediante certificación de la empresa en que trabaje la madre que ésta no ha ejercitado este derecho.

Código seguro de verificación (CSV):
7F14 D125 80BA D051 1FAD
7F14D12580BAD0511FAD
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es
Firmado por LA SECRETARIA INTERVENTORA TESORERA SANCHEZ FERNANDEZ LAURA MARIA el 18-05-2023
Firmado por LA PRESIDENTA 80155207T FRANCISCA ALAMILLO (R: G14215214) el 18-05-2023
pie_firma_conto_depu_01

4. El personal contratado que, por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de ocho años o a una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario, entre al menos un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

   Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

   La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores y trabajadoras. No obstante, si dos o más trabajadores o trabajadoras de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

5. En caso de uniones de convivencia no matrimoniales o parejas de hecho, ya sean homosexuales o heterosexuales, los trabajadores disfrutarán del mismo régimen de licencias y permisos retribuidos fijado en el Anexo II, debiendo acreditar la unión de convivencia mediante certificación expedida por el registro público en que figure inscrita la misma.

Artículo 13. Vacaciones

1. El personal afectado por el presente Convenio, sea cual fuere su modalidad de contratación laboral, tendrá derecho al disfrute de un período de vacaciones anuales retribuidos de veintidós días hábiles de duración, que serán retribuidas conforme a lo establecido en el Anexo III.

   Dado que el mayor periodo de actividad coincide con el periodo de vacaciones (verano) el personal de obra no podrá disfrutar de más de quince días naturales en el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, disfrutándose los restantes en el periodo de invierno.

Código seguro de verificación (CSV):
7F14 D125 80BA D051 1FAD
7F14D12580BAD0511FAD
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es
Firmado por LA SECRETARIA INTERVENTORA TESORERA SANCHEZ FERNANDEZ LAURA MARIA el 18-05-2023
Firmado por LA PRESIDENTA 80155207T FRANCISCA ALAMILLO (R: G14215214) el 18-05-2023
pie_firma_conto_depu_01

2. Las vacaciones se disfrutarán por años naturales. El primer año de prestación de servicios en la empresa sólo se tendrá derecho al disfrute de la parte proporcional correspondiente al tiempo realmente trabajado durante dicho año.

3. El derecho a vacaciones no es susceptible de compensación económica. No obstante, el personal contratado que cese durante el transcurso del año tendrá derecho al abono del salario correspondiente a la parte de vacaciones devengadas y no disfrutadas, como concepto integrante de la liquidación por su baja en la empresa.

4. El derecho al disfrute de vacaciones caduca con el transcurso del año natural. No obstante, cuando el período de vacaciones fijado por la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en los artículos 48.4 y 48bis del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque terminado el año natural a que correspondan.

5. En el supuesto de que la incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el apartado anterior se produjera después de pactada la fecha de inicio para el disfrute individual de las vacaciones, y antes de llegar dicha fecha, el trabajador o la trabajadora mantendrá el derecho a disfrutar las vacaciones, acordándose a tal efecto un nuevo período de disfrute después de producida el alta de la incapacidad temporal, aunque haya terminado el año natural y siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se hayan originado.

6. Dado que el derecho a vacaciones no es susceptible de compensación económica, y que el período que corresponda a cada trabajador o trabajadora debe disfrutarse en su totalidad dentro del año natural, la empresa, de común acuerdo con la representación legal de los trabajadores y de las trabajadoras o, en su defecto, con los propios trabajadores, establecerá el calendario de vacaciones, que deberá contemplar los distintos períodos para su disfrute teniendo en cuenta la organización y programación de los trabajos, las

Código seguro de verificación (CSV):
7F14 D125 80BA D051 1FAD
7F14D12580BAD0511FAD
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es
Firmado por LA SECRETARIA INTERVENTORA TESORERA SANCHEZ FERNANDEZ LAURA MARIA el 18-05-2023
Firmado por LA PRESIDENTA 80155207T FRANCISCA ALAMILLO (R: G14215214) el 18-05-2023
pie_firma_conto_depu_01

necesidades productivas de la empresa, y que cualquier período del año es hábil para el disfrute de las vacaciones.

Artículo 14. Festivos.

Serán festivos los días que así lo marquen el calendario nacional y autonómico. En cuanto a las festividades locales, en total serán dos días, que coincidirán uno con la Virgen de Luna de Pozoblanco, otro con la Virgen de Luna de Villanueva. Y el 24 y 31 de Diciembre no serán días laborables.

CAPÍTULO IV.

Condiciones Generales de Ingreso

Artículo 15. Ingreso en el trabajo

1. Las contratación y selección del personal laboral por parte de MANCOMUNIDAD DE CAMINOS DE LA ZONA CENTRO DEL VALLE DE LOS PEDROCHES se efectuará conforme a los Estatutos, previa convocatoria de un proceso de selección público y con respeto, en todo caso, de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como los generales de titulación y demás condiciones que requieran en la prueba de acceso.

La admisión del personal contratado se efectuará de acuerdo con las disposiciones generales vigentes sobre contratación del personal, así como las disposiciones especiales según el tipo de trabajo o circunstancias del trabajador/a. Se entenderán nulos y sin efectos, los pactos individuales y las decisiones unilaterales de la Mancomunidad que supongan una discriminación desfavorable o adversa por circunstancias de orientación sexual, origen, raza, condición social, o por cualesquiera otras de las previstas en el artículo 17.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Código seguro de verificación (CSV):
7F14 D125 80BA D051 1FAD
7F14D12580BAD0511FAD
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es
Firmado por LA SECRETARIA INTERVENTORA TESORERA SANCHEZ FERNANDEZ LAURA MARIA el 18-05-2023
Firmado por LA PRESIDENTA 80155207T FRANCISCA ALAMILLO (R: G14215214) el 18-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

2. La Mancomunidad está obligada a comunicar a los Servicios Públicos de Empleo, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación, el contenido de los contratos de trabajo que celebren o las prórrogas de estos, deban o no formalizarse por escrito.

3. Asimismo, la empresa deberá enviar o remitir a los citados Servicios la copia básica de los contratos de trabajo, previamente entregada a la representación de los trabajadores/as, si la hubiere, y, en todo caso, entregará una copia completa del contrato al trabajador/a contratado.

4. Se prohíbe emplear a menores de 18 años para la ejecución de trabajos en las obras, sin perjuicio de lo establecido en relación con el contrato para la formación.

Artículo 16. Pruebas de aptitud

1. La Mancomunidad previamente al ingreso, podrá realizar las pruebas de selección, prácticas y psicotécnicas, que consideren necesarias para comprobar si el grado de aptitud y preparación de los trabajadores y trabajadoras son adecuados a la categoría profesional y puesto de trabajo que vayan a desempeñar.
2. El trabajador/a, con independencia de su categoría profesional, y antes de su admisión en la empresa, será sometido a un control de salud.

Artículo 17. Vigilancia y control de salud

1. Sin perjuicio de cuantas obligaciones y criterios se establecen en cuanto a la vigilancia y control de la salud en el artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, las partes acuerdan las disposiciones contenidas en los apartados siguientes.
2. La empresa garantizará al personal contratado a su servicio la vigilancia de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al puesto de trabajo, tanto en el momento previo a la admisión como con carácter periódico.
3. Los reconocimientos periódicos posteriores al de admisión serán de libre aceptación por el personal contratado. No obstante, previo informe de la representación de los trabajadores/as, la empresa podrá establecer el carácter obligatorio del reconocimiento en los supuestos en que sea imprescindible para

Código seguro de verificación (CSV):
7F14 D125 80BA D051 1FAD
7F14D12580BAD0511FAD
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es
Firmado por LA SECRETARIA INTERVENTORA TESORERA SANCHEZ FERNANDEZ LAURA MARIA el 18-05-2023
Firmado por LA PRESIDENTA 80155207T FRANCISCA ALAMILLO (R: G14215214) el 18-05-2023
pie_firma_conto_depu_01

evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores/as o para verificar si el estado de salud del trabajador/a puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa.

4. En ningún caso los costes de estos reconocimientos médicos podrán ser a cargo del personal contratado, y en los periódicos, además, los gastos de desplazamiento originados por los mismos serán a cargo de la respectiva empresa.

Artículo 18. Periodo de prueba

1. Los periodos de prueba del nuevo personal serán los indicados en el Estatuto de los Trabajadores.
2. Durante el periodo de prueba el personal contratado tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y puesto de trabajo que desempeñe, como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso, sin necesidad de previo aviso y sin que ninguna de las partes tenga derecho a indemnización alguna, debiéndose comunicar el desistimiento por escrito.
3. Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados a efectos de permanencia en la empresa.

CAPÍTULO V.

Contratación

Artículo 19. Contratación

La contratación del personal laboral se efectuará conforme a los Estatutos y estará supeditada al respeto de los principios constitucionales de publicidad, igualdad, mérito y capacidad. En cualquier caso, el ingreso al trabajo, podrá realizarse de conformidad

Código seguro de verificación (CSV):
7F14 D125 80BA D051 1FAD
7F14D12580BAD0511FAD
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es
Firmado por LA SECRETARIA INTERVENTORA TESORERA SANCHEZ FERNANDEZ LAURA MARIA el 18-05-2023
Firmado por LA PRESIDENTA 80155207T FRANCISCA ALAMILLO (R: G14215214) el 18-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

con cualquiera de las modalidades de contratación reguladas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y disposiciones complementarias.

CAPÍTULO VI.

Ordenación y Prestación del Trabajo

Artículo 20. Ordenación del trabajo

La ordenación del trabajo es facultad del empresario o persona en quien éste delegue, que debe ejercerse con sujeción a lo establecido en el presente Convenio y demás normas aplicables.

La Mancomunidad deberá preservar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el acceso al trabajo, la formación y promoción profesional, retribuciones y ambiente laboral. Asimismo, deberá preservar que el ambiente de trabajo sea el adecuado, libre de comportamientos no deseables que tengan connotación sexual, adoptando para ello las medidas oportunas, incluso la apertura de expedientes disciplinarios internos, sin perjuicio de las acciones legales previstas en la normativa aplicable.

A tal efecto, de definen los conceptos de acoso sexual y acoso moral. Así, se considera acoso sexual la conducta de naturaleza sexual verbal, no verbal o física, con el propósito o efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

El acoso moral es toda conducta gestual, verbal, comportamientos o actitud 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 la empresa, degradando las condiciones de trabajo de la víctima y poniendo en peligro su empleo.

Cuando este tipo de comportamientos tenga relación o como causa el sexo de una persona, constituirá acoso moral por razón de género.

En el régimen disciplinario del presente Convenio se considerará al acoso como una falta muy grave.

Código seguro de verificación (CSV):
7F14 D125 80BA D051 1FAD
7F14D12580BAD0511FAD
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es
Firmado por LA SECRETARIA INTERVENTORA TESORERA SANCHEZ FERNANDEZ LAURA MARIA el 18-05-2023
Firmado por LA PRESIDENTA 80155207T FRANCISCA ALAMILLO (R: G14215214) el 18-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

El trabajador y trabajadora deberán cumplir las órdenes e instrucciones del empresario, o persona en quien delegue, en este caso el encargado, en el ejercicio regular de sus facultades directivas, debiendo ejecutar cuantos trabajos, operaciones o actividades se le ordenen dentro del general cometido de su competencia profesional. Entre ellas están incluidas las tareas complementarias que sean indispensables para el desempeño de su cometido principal, o el cuidado y limpieza de las máquinas, herramientas y puesto de trabajo que estén a su cargo durante la jornada laboral, así como cumplir con todas las instrucciones referentes a prevención de riesgos laborales.

Artículo 21. Prestación del trabajo

1. La prestación de trabajo vendrá determinada por lo convenido al respecto en el contrato. La clase y extensión de la prestación será la que marquen las leyes, el presente Convenio, las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio regular de sus facultades directivas y, en su defecto, los usos y costumbres.
2. Normalmente, sólo se prestará el trabajo corriente. No obstante, temporalmente y por necesidad urgente de prevenir males o de remediar accidentes o daños sufridos, deberá el trabajador o trabajadora prestar mayor trabajo u otro distinto del acordado, con obligación por parte del empresario de abonarle sus salarios de acuerdo con la normativa aplicable al respecto.
3. Se deberá guardar la consideración debida a la dignidad humana del personal contratado, así como tener en cuenta la capacidad real de los trabajadores/as disminuidos, que, en su caso, presten servicios, al adoptar y aplicar medidas de control y vigilancia del cumplimiento de la prestación de trabajo.
4. El personal contratado deberá dar cuenta inmediata a sus jefes directos de los entorpecimientos que observe en la realización de su trabajo, así como de las faltas o defectos que advierta en los útiles, máquinas, herramientas o instalaciones relacionadas con su cometido, que, a su vez, deberá mantener en estado de funcionamiento y utilización en lo que de él dependa.
5. Fuera de los centros de trabajo o de la jornada laboral, queda prohibida, salvo expresa autorización del empresario o de quienes le representen, la utilización de máquinas, herramientas, aparatos, instalaciones o locales de trabajo, así

Código seguro de verificación (CSV):
7F14 D125 80BA D051 1FAD
7F14D12580BAD0511FAD
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es
Firmado por LA SECRETARIA INTERVENTORA TESORERA SANCHEZ FERNANDEZ LAURA MARIA el 18-05-2023
Firmado por LA PRESIDENTA 80155207T FRANCISCA ALAMILLO (R: G14215214) el 18-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

como el uso de máquinas útiles o aparatos propios en los trabajos encomendados.

6. La Mancomunidad está obligada a facilitar al personal contratado cuantos medios sean precisos para la adecuada realización de su cometido. Asimismo, para la debida eficacia de la política de prevención de riesgos en el trabajo, los trabajadores/as vienen obligados a utilizar los medios de protección que gratuitamente les facilite el empresario en cumplimiento de la normativa reguladora correspondiente, así como atenerse a las instrucciones e información que la empresa les comunique oportunamente.

Artículo 22. Protección frente a los riesgos laborales

1. Los trabajadores/as tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, debiendo la empresa garantizar la protección del personal contratado a su servicio en todos los aspectos relacionados con la seguridad y salud.
2. En cumplimiento del citado deber de protección, la empresa deberá disponer lo necesario para la adopción de las medidas de prevención previstas en la normativa legal aplicable. A tal efecto, la empresa deberá:

   a) Proporcionar de manera gratuita a sus trabajadores y trabajadoras los equipos de protección individual adecuados para el desempeño de los servicios y trabajos contratados

   b) Facilitar a sus trabajadores y trabajadoras la formación e información suficiente acerca de los riesgos inherentes a su puesto de trabajo y de las medidas de prevención que deben adoptar durante su ejecución.

   c) Abstenerse de exigir a los trabajadores y trabajadoras que realicen los trabajos encomendados en los supuestos de peligro grave e inminente para su seguridad y salud. En estos supuestos los trabajadores y trabajadoras afectados podrán interrumpir o no iniciar, en su caso, los trabajos mientras persista el peligro o no se adopten las medidas de protección adecuadas, sin que puedan sufrir perjuicio alguno derivado de la adopción de dicha

Código seguro de verificación (CSV):
7F14 D125 80BA D051 1FAD
7F14D12580BAD0511FAD
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es
Firmado por LA SECRETARIA INTERVENTORA TESORERA SANCHEZ FERNANDEZ LAURA MARIA el 18-05-2023
Firmado por LA PRESIDENTA 80155207T FRANCISCA ALAMILLO (R: G14215214) el 18-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

medida, salvo que hubieran obrado de mala fe o cometido negligencia grave.

d) En los supuestos en que se anuncien por los organismos competentes temperaturas que puedan provocar situaciones de riesgo por la intensidad del calor y la exposición de los trabajadores/as a la radiación solar, la empresa deberá organizar el trabajo, coordinar las tareas y adecuar el horario de trabajo, de forma que se reduzca el tiempo de exposición, disponiendo que aquellos trabajos que requieran más esfuerzo se ejecuten en las horas de menos calor.

3. Asimismo, corresponde a cada trabajador y trabajadora cumplir las medidas de prevención que en cada momento se adopten por la empresa, y velar por su propia seguridad y salud y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus acciones y omisiones. En particular, deberán:

   a) Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por la empresa.

   b) Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, a los trabajadores y trabajadoras designados para realizar actividades de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores.

   c) Cooperar con la empresa para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y salud.

Artículo 23. Reconocimientos médicos

Se efectuará anualmente un reconocimiento médico específico según el protocolo del puesto de trabajo y genérico a todo el personal de la empresa

Código seguro de verificación (CSV):
7F14 D125 80BA D051 1FAD
7F14D12580BAD0511FAD
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es
Firmado por LA SECRETARIA INTERVENTORA TESORERA SANCHEZ FERNANDEZ LAURA MARIA el 18-05-2023
Firmado por LA PRESIDENTA 80155207T FRANCISCA ALAMILLO (R: G14215214) el 18-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

Artículo 24. Ropa y herramientas: uso y cuidado

La Mancomunidad está obligada a poner a disposición de los trabajadores/as prendas adecuadas en función de las condiciones de trabajo, climáticas, y de otras circunstancias de carácter funcional y laboral, así como a las diferentes tallas de los trabajadores; igualmente, facilitará las herramientas necesarias para el desempeño de su trabajo, siendo aquellos responsables de su buen uso, mantenimiento y conservación.

Asimismo, vendrá obligada a reponer periódicamente dichos medios cuando resulten inhábiles debido a su desgaste por el uso normal, en todo caso se renovarán cada seis/doce meses.

En ningún caso tendrán la consideración de ropa de trabajo los equipos de protección individual.

CAPÍTULO VII.

Condiciones Económicas

Artículo 25. Conceptos retributivos

1. Las retribuciones del personal afectado por este Convenio estarán compuestas de los siguientes conceptos:
    a. Salario base.
    b. Antigüedad.
    c. Complemento del puesto.
2. Se retribuirán dos pagas extraordinarias anuales, en los meses de junio y diciembre.
3. En pluses salariales se consideran incluidos todos los complementos que constituyan contraprestación directa del trabajo y no compensación de gastos originados por asistir o realizar el trabajo, se devengarán durante todos los días naturales de cada mes, incluido el complemento de puesto, y su cuantía diaria será la establecida en el Anexo de tablas salariales.

Código seguro de verificación (CSV):
7F14 D125 80BA D051 1FAD
7F14D12580BAD0511FAD
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es
Firmado por LA SECRETARIA INTERVENTORA TESORERA SANCHEZ FERNANDEZ LAURA MARIA el 18-05-2023
Firmado por LA PRESIDENTA 80155207T FRANCISCA ALAMILLO (R: G14215214) el 18-05-2023
pie_firma_conto_depu_01

4. En pluses extrasalariales se consideran incluidos los conceptos indemnizatorios de gastos originados al personal contratado por la prestación de su trabajo, tales como distancia, transporte, recorrido, herramienta, ropa de trabajo, etcétera.

Artículo 26. Salario base

El salario base se devengará durante todos los días naturales y su cuantía durante 2022 para cada nivel y categoría es la que se especifica en las tablas que se acompañan como Anexo al presente Convenio, al igual que la antigüedad.

El complemento de penosidad que venían percibiendo los trabajadores queda consolidado e integrado dentro del Complemento del puesto, así como el resto de retribuciones ya consolidadas, desapareciendo por tanto como complemento salarial.

Artículo 27. Gratificaciones extraordinarias

El personal contratado tendrá derecho a dos gratificaciones extraordinarias al año, que se abonarán en los meses de junio y diciembre. La cuantía de las pagas extraordinarias de junio y diciembre son las que se especifican para cada uno de los niveles y categorías en las tablas que se acompañan como Anexo al presente Convenio.

1. Las pagas extraordinarias se devengarán por días naturales en la siguiente forma:

    a. Paga de junio, del 1 de enero al 30 de junio.

    b. Paga de diciembre, del 1 de julio al 31 de diciembre.

2. El importe de las pagas extraordinarias para el personal contratado que, en razón de su permanencia, no tenga derecho a la totalidad de su cuantía, será prorrateado según las normas siguientes:

    a. El personal contratado 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.

Código seguro de verificación (CSV):
7F14 D125 80BA D051 1FAD
7F14D12580BAD0511FAD
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es
Firmado por LA SECRETARIA INTERVENTORA TESORERA SANCHEZ FERNANDEZ LAURA MARIA el 18-05-2023
Firmado por LA PRESIDENTA 80155207T FRANCISCA ALAMILLO (R: G14215214) el 18-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

b. Al personal contratado que cese en el semestre respectivo se le hará efectiva la parte proporcional de la gratificación en el momento de realizar la liquidación de sus haberes.

c. El personal contratado que preste sus servicios en jornada reducida o a tiempo parcial, devengará las pagas extraordinarias en proporción al tiempo efectivamente trabajado.

Artículo 28. Residenciación.

Dada la naturaleza del centro a desempeñar, y de la peculiaridad de la Empresa, que tiene tantos centros de trabajo como municipios integran la Mancomunidad de Caminos de la Zona Centro de los Pedroches y que la totalidad de la plantilla está asignada a todos los centros de trabajo, prestando sus servicios de forma itinerante, la residencia laboral se fijará en los distintos centros de trabajo y, salvo que se produzcan cambios en las instalaciones actuales o se modifiquen los municipios integrantes, se encuentran en:

ALCARACEJOS: Nave del Polígono Industrial

CONQUISTA: Barrio de la Estación.

PEDROCHE: Polígono Industrial, en carretera de Circunvalación

POZOBLANCO: Centro de estacionamiento de vehículos de Mercancías, Ctra. Pozoblanco a Obejo.

VILLANUEVA DE CÓRDOBA: Nave junto a la Plaza de Toros

TORRECAMPO: Campo de Fútbol.

Artículo 29. Desplazamientos e Itinerancia

Se considera itinerancia a estos efectos, el desplazamiento de los trabajadores desde el punto de encuentro fijado en el art. 28 hasta cada uno de los diferentes puntos donde deban prestar sus servicios (caminos a mantener), es decir, desde el centro de trabajo hasta el tajo.

La compensación de gastos y horas se realizará de la siguiente forma:

Código seguro de verificación (CSV):
7F14 D125 80BA D051 1FAD
7F14D12580BAD0511FAD
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es
Firmado por LA SECRETARIA INTERVENTORA TESORERA SANCHEZ FERNANDEZ LAURA MARIA el 18-05-2023
Firmado por LA PRESIDENTA 80155207T FRANCISCA ALAMILLO (R: G14215214) el 18-05-2023
pie_firma_conto_depu_01

A). El tiempo empleado durante la itinerancia tendrá la consideración de trabajo efectivo.

B) El personal que, por mutuo acuerdo con la Empresa o por circunstancias extraordinarias y excepcionales estuviese obligado a utilizar vehículo propio, tanto para sus desplazamientos como para los de otros compañeros, se le compensará con el equivalente a 0,19 € por kilómetro recorrido, siendo el inicio de ruta a contar desde la residencia laboral fijada en el artículo 30 hasta cada uno de los puntos a los que se desplace y/o desde el primero al siguiente o siguientes a los que se desplace.

Artículo 30. Horas extraordinarias

1. Las horas extraordinarias, en todo caso, por su naturaleza, serán voluntarias para el personal contratado de acuerdo con las disposiciones vigentes, excepto las que tengan su causa en fuerza mayor.
2. A los efectos señalados en el apartado anterior, se consideran horas extraordinarias, además de las que tengan su causa en fuerza mayor, las motivadas por puntas de trabajo, ausencias imprevistas, o por cualquier circunstancia que altere el proceso normal de producción. El número de horas extraordinarias que realice cada trabajador/a, salvo en los supuestos de fuerza mayor, no excederá de 80 al año, y su importe, para cada una de las categorías o niveles, es el que se especifica en las tablas que se acompañan como Anexo al presente Convenio.
3. La empresa, siempre y cuando no se perturbe el normal proceso productivo, podrán compensar la retribución de las horas extraordinarias por tiempos equivalentes de descanso. En el supuesto de que se realizara dicha compensación, las horas extraordinarias compensadas no se computarán a los efectos de los límites fijados en el apartado tercero.
4. Se llevará un control de la jornada diaria y semanal, el cual se llevarán a cabo por medios electrónicos.

Artículo 31. Antigüedad

La percibirán todos los trabajadores de la Mancomunidad que tengan derecho a ella, en virtud de los dispuesto en la normativa y al convenio colectivo en los términos e importes fijados en el mismo.

Código seguro de verificación (CSV):
7F14 D125 80BA D051 1FAD
7F14D12580BAD0511FAD
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es
Firmado por LA SECRETARIA INTERVENTORA TESORERA SANCHEZ FERNANDEZ LAURA MARIA el 18-05-2023
Firmado por LA PRESIDENTA 80155207T FRANCISCA ALAMILLO (R: G14215214) el 18-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

Todos los trabajadores que tengan acreditada y consolida la antigüedad, por la normativa y convenio, lo seguirán devengando por trienios en la categoría que les corresponda y por la cuantía establecida en el Anexo de tablas salariales

Artículo 32. Plus indemnizatorio por desgaste de ropa y herramienta

Cuando no se facilite a los trabajadores/as los medios descritos en el artículo 27, o su reposición, vendrá obligada a abonar, en concepto de desgaste de ropa y/o herramienta, por día efectivamente trabajado, el plus indemnizatorio que se indica en las tablas que se acompañan como Anexo al presente Convenio.

Asimismo, será de cargo de la empresa la pérdida por robo de las herramientas del personal contratado inventariadas y guardadas en los espacios que la Mancomunidad habilite al efecto, que se encuentren fuera del centro de trabajo. También será de cargo de la empresa la pérdida de las herramientas del personal contratado caso de no habilitar los espacios para su guarda.

Artículo 33. Renovación del Certificado de Aptitud Profesional (CAP).

La empresa abonará las tasas correspondientes a la renovación del Certificado de Aptitud Profesional de aquellos trabajadores que, dada la naturaleza de su prestación en esta empresa, requiera de la vigencia del mismo.

Artículo 34. Incrementos Salariales

Los incrementos salariales se aplicarán de acuerdo a la Ley General de Presupuestos del Estado, conforme a la dotación presupuestaria de la Administración.

Artículo 35. Incapacidad temporal

La empresa complementará hasta el 100% del salario base Convenio, más antigüedad y pagas extraordinarias, a los trabajadores en situación de IT cuando concurran alguna de las circunstancias siguientes:

a) Por accidente laboral desde el primer día de la baja.

b) Por enfermedad que requiera hospitalización, desde el primer día de ingreso en el centro hospitalario y en tanto subsista la baja médica.

Código seguro de verificación (CSV):
7F14 D125 80BA D051 1FAD
7F14D12580BAD0511FAD
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es
Firmado por LA SECRETARIA INTERVENTORA TESORERA SANCHEZ FERNANDEZ LAURA MARIA el 18-05-2023
Firmado por LA PRESIDENTA 80155207T FRANCISCA ALAMILLO (R: G14215214) el 18-05-2023
pie_firma_conto_depu_01

c) Por enfermedad común, a partir del decimosexto día de la baja, con un máximo de tres meses, en tanto subsista la baja médica, con parte facultativo.

Artículo 36. Dietas

1. La dieta es un concepto extrasalarial que tiene por finalidad compensar al trabajador/a de los gastos (de comida o pernoctación, o similares) que ha de realizar por desempeñar de modo temporal sus cometidos laborales por cuenta de la Mancomunidad fuera de los centros o lugares de trabajo habituales, y fuera por tanto del entorno o área geográfica en que desarrolla su vida laboral y personal. La causa de atribución de la dieta es la generación de un gasto que solo se produce por el hecho de encontrarse el trabajador/a fuera de su entorno vital.

2. El personal contratado percibirá dieta completa cuando, como consecuencia del desplazamiento, no pueda pernoctar en su residencia habitual, y se devengará siempre por días naturales salvo en el período de vacaciones durante el cual no se devengará en ningún caso.

3. Se devengará media dieta cuando, como consecuencia del desplazamiento, el personal contratado tenga necesidad de realizar la comida fuera de su residencia habitual y no le fuera suministrada por la empresa, y pueda pernoctar en la citada residencia. La media dieta se devengará por día efectivo trabajado.

4. Las dietas o medias dietas se percibirán siempre con independencia de la retribución que corresponda al personal contratado y en las mismas fechas que ésta.

5. Para 2021 el importe de las dietas, para todos los niveles y categorías, será el siguiente:

- Por alojamiento: 48,92 euros/ día.

- Por manutención: 28,21 euros / día.

- Dieta entera: 77,13 euros / día.

Artículo 37. Pago de las percepciones económicas

1. Todas las percepciones, excepto las de vencimiento superior al mes, se abonarán mensualmente, por períodos vencidos y dentro de los tres primeros días hábiles del mes siguiente a su devengo.

Código seguro de verificación (CSV):
7F14 D125 80BA D051 1FAD
7F14D12580BAD0511FAD
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es
Firmado por LA SECRETARIA INTERVENTORA TESORERA SANCHEZ FERNANDEZ LAURA MARIA el 18-05-2023
Firmado por LA PRESIDENTA 80155207T FRANCISCA ALAMILLO (R: G14215214) el 18-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

2. La Mancomunidad queda facultada para pagar las retribuciones y anticipos a cuenta de las mismas en efectivo, mediante cheque, o transferencia a través de entidad bancaria o financiera.

3. Se entrega de forma personalizada a cada trabajador el recibo de salarios mensuales, que contendrá todas las percepciones a que tenga derecho el trabajador. La empresa velara porque esta entrega se efectué cumplido lo dispuesto en la normativa de Protección de Datos de carácter Personal y la intimidad de los trabajadores/as

Artículo 38. Indemnizaciones

1. Para todos los trabajadores y trabajadoras afectados por el presente Convenio se establecen las siguientes indemnizaciones:

    a. En caso de muerte, incapacidad permanente absoluta o gran invalidez, derivadas de accidente de trabajo o enfermedad profesional, 47.000 euros.

    b. En caso de incapacidad permanente total derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional, 28.000 euros.

2. La Mancomunidad vendrá obligada a concertar una póliza de seguro que cubra los riesgos que, de producirse, dan derecho al percibo de las citadas indemnizaciones. La falta de aseguramiento constituirá a la empresa en responsable directa del pago de las indemnizaciones que se establecen.

3. Salvo designación expresa de beneficiarios por el asegurado, la indemnización se hará efectiva al trabajador o trabajadora accidentado y, en caso de fallecimiento, a los beneficiarios del trabajador o trabajadora según las normas de la Seguridad Social.

4. Las indemnizaciones previstas en los apartados b) y c) de este artículo serán consideradas a cuenta de cualesquiera otras cantidades que pudieran ser reconocidas como consecuencia de responsabilidades civiles, siempre que no deriven de condenas penales exigidas o impuestas al empresario, debiendo deducirse de éstas en todo caso, habida cuenta de la naturaleza civil que tienen las mismas y ambas partes le reconocen. Tampoco dichas indemnizaciones podrán servir como base para la imposición del recargo de prestaciones por falta de medidas de seguridad y salud en el trabajo.

Código seguro de verificación (CSV):
7F14 D125 80BA D051 1FAD
7F14D12580BAD0511FAD
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es
Firmado por LA SECRETARIA INTERVENTORA TESORERA SANCHEZ FERNANDEZ LAURA MARIA el 18-05-2023
Firmado por LA PRESIDENTA 80155207T FRANCISCA ALAMILLO (R: G14215214) el 18-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

5. A los efectos de acreditar el derecho a las indemnizaciones aquí pactadas, se considerará como fecha del hecho causante aquella en la que se produzca el accidente de trabajo o la causa determinante de la enfermedad profesional.

Artículo 39. Absorción y compensación

Las retribuciones establecidas en el presente Convenio compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la naturaleza o el origen de estas.

CAPÍTULO VIII.

Extinción de la Relación de Trabajo Causas y Efectos

Artículo 40. Jubilación

1. Respecto de la jubilación anticipada y parcial, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento.

Aquellos trabajadores o trabajadoras que lo deseen podrán acceder, en los términos establecidos en la legislación laboral, a una jubilación anticipada, siempre a petición del trabajador/a.

Artículo 41. Cese

1. Según cual sea el carácter y naturaleza de los contratos, su extinción se ajustará a los siguientes requisitos:
    a. Durante el periodo de prueba, la empresa y los trabajadores podrán dar por terminado su contrato sin necesidad de preaviso y sin derecho a indemnización alguna.
    b. En los contratos temporales la extinción se producirá cuando transcurra el plazo de duración fijado en los mismos previa su denuncia, en su caso.
2. En el supuesto de que la extinción del contrato se produzca por voluntad del trabajador/a, éste deberá comunicarlo a la empresa con quince días de antelación a aquél en que desee causar baja en la empresa. El incumplimiento de dicha

Código seguro de verificación (CSV):
7F14 D125 80BA D051 1FAD
7F14D12580BAD0511FAD
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es
Firmado por LA SECRETARIA INTERVENTORA TESORERA SANCHEZ FERNANDEZ LAURA MARIA el 18-05-2023
Firmado por LA PRESIDENTA 80155207T FRANCISCA ALAMILLO (R: G14215214) el 18-05-2023
pie_firma_conto_depu_01

obligación determinará la pérdida del derecho a percibir el importe del salario correspondiente a dichos días.

La referida comunicación deberá realizarla el trabajador/a por escrito según modelo que la empresa deberá facilitarle, debiendo la empresa devolver al trabajador/a copia de este debidamente firmada y que surtirá los efectos de notificación.

CAPÍTULO IX.

Régimen Disciplinario: Faltas y Sanciones

Artículo 42. Criterios generales

1. El personal laboral queda sujeto al régimen disciplinario establecido en el título VIII del TREBEP y en las normas que las leyes de Función Pública dicten en su desarrollo.
2. El personal laboral que indujeren 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 quienes encubrieren 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.

Artículo 43. Ejercicio de la potestad disciplinaria.

1. Las Administraciones Públicas corregirán disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio señalado en el artículo anterior cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.
2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

Código seguro de verificación (CSV):
7F14 D125 80BA D051 1FAD
7F14D12580BAD0511FAD
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es
Firmado por LA SECRETARIA INTERVENTORA TESORERA SANCHEZ FERNANDEZ LAURA MARIA el 18-05-2023
Firmado por LA PRESIDENTA 80155207T FRANCISCA ALAMILLO (R: G14215214) el 18-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

a. Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o, en el caso del personal laboral, de los convenios colectivos.

b. Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.

c. Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.

d. Principio de culpabilidad.

e. Principio de presunción de inocencia.

3. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal. Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

Artículo 44. Faltas disciplinarias.

1. Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.
2. Son faltas muy graves:

a. El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las comunidades autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.

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

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

Código seguro de verificación (CSV):
7F14 D125 80BA D051 1FAD
7F14D12580BAD0511FAD
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es
Firmado por LA SECRETARIA INTERVENTORA TESORERA SANCHEZ FERNANDEZ LAURA MARIA el 18-05-2023
Firmado por LA PRESIDENTA 80155207T FRANCISCA ALAMILLO (R: G14215214) el 18-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ñ) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.

o. El acoso laboral.

p. También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en ley de las Cortes Generales o de la asamblea legislativa de la correspondiente comunidad autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral.

3. Las faltas graves serán establecidas por ley de las Cortes Generales o de la asamblea legislativa de la correspondiente comunidad autónoma o por los

Código seguro de verificación (CSV):
7F14 D125 80BA D051 1FAD
7F14D12580BAD0511FAD
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es
Firmado por LA SECRETARIA INTERVENTORA TESORERA SANCHEZ FERNANDEZ LAURA MARIA el 18-05-2023
Firmado por LA PRESIDENTA 80155207T FRANCISCA ALAMILLO (R: G14215214) el 18-05-2023
pie_firma_conto_depu_01

convenios colectivos en el caso de personal laboral, atendiendo a las siguientes circunstancias:

a. El grado en que se haya vulnerado la legalidad.

b. La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos.

c. El descrédito para la imagen pública de la Administración.

4. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto determinarán el régimen aplicable a las faltas leves, atendiendo a las anteriores circunstancias.

Artículo 45. Sanciones. Aplicación.

1. Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

a. Despido disciplinario del personal laboral, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban

b. Suspensión de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de 6 años.

c. Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.

d. Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.

e. Apercibimiento.

f. Cualquier otra que se establezca por ley.

2. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

3. El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño

Código seguro de verificación (CSV):
7F14 D125 80BA D051 1FAD
7F14D12580BAD0511FAD
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es
Firmado por LA SECRETARIA INTERVENTORA TESORERA SANCHEZ FERNANDEZ LAURA MARIA el 18-05-2023
Firmado por LA PRESIDENTA 80155207T FRANCISCA ALAMILLO (R: G14215214) el 18-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

Artículo 46. Prescripción de las faltas y sanciones.

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.
2. El plazo de prescripción de las faltas comenzará a contarse desde que se hubieran cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas. El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Artículo 47. Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.

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. El procedimiento disciplinario que se establezca en el desarrollo de este Estatuto se estructurará atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del presunto responsable. En el procedimiento quedará establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos.
3. Cuando así esté previsto en las normas que regulen los procedimientos sancionadores, se podrá adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de 6 meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo. El empleado suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.
4. Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el funcionario deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la Administración deberá restituir al empleado la diferencia entre los haberes realmente percibidos

Código seguro de verificación (CSV):
7F14 D125 80BA D051 1FAD
7F14D12580BAD0511FAD
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es
Firmado por LA SECRETARIA INTERVENTORA TESORERA SANCHEZ FERNANDEZ LAURA MARIA el 18-05-2023
Firmado por LA PRESIDENTA 80155207T FRANCISCA ALAMILLO (R: G14215214) el 18-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos. El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme.

Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del empleado a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

CAPÍTULO X.

Representación de los Trabajadores

Artículo 48. Derechos colectivos de los trabajadores y trabajadoras

En todo lo relacionado con estas materias se estará en cada momento a lo que establezcan las disposiciones legales que las regulan.

CAPÍTULO XI.

Disposiciones Varias

Artículo 49. Comisión de Consulta y Participación en prevención de riesgos

Se constituirá un Comité de Seguridad y Salud Laboral, de carácter paritario, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos laborales.

Artículo 50. Comisión Paritaria

1. Se constituye una Comisión Paritaria con domicilio en la sede de Mancomunidad.

Dicha Comisión estará compuesta por un máximo de miembros que serán designados por mitad por cada una de las partes de entre los que hayan formado parte de la Mesa de Negociación del presente Convenio y la persona a cargo de

la Secretaría de la Mancomunidad. De Presidente y Secretario de la misma actuarán dos vocales de la propia Comisión.

2. Las funciones que a dicha Comisión se asignan son las siguientes:

a) Vigilancia y seguimiento del cumplimiento de este Convenio.

Código seguro de verificación (CSV):
7F14 D125 80BA D051 1FAD
7F14D12580BAD0511FAD
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es
Firmado por LA SECRETARIA INTERVENTORA TESORERA SANCHEZ FERNANDEZ LAURA MARIA el 18-05-2023
Firmado por LA PRESIDENTA 80155207T FRANCISCA ALAMILLO (R: G14215214) el 18-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

b) Responder ante cualquier discrepancia, duda o aclaración que pueda surgir. La Comisión Paritaria podrá recabar cuantos apoyos técnicos que considere necesarios.

c) El conocimiento y resolución de las cuestiones derivadas de la aplicación e interpretación de la totalidad de los preceptos del presente Convenio.

d) A instancia de algunas de las partes, mediar y/o intentar conciliar, en su caso, y previo acuerdo de éstas, y a solicitud de estas, arbitrar en cuantas ocasiones y conflictos, todos ellos de carácter colectivo, puedan suscitarse en la aplicación del presente Convenio.

3. Los acuerdos de la Comisión Paritaria sobre interpretación o aplicación se adoptarán en todo caso por unanimidad mediante la correspondiente resolución, y tendrán la misma eficacia jurídica y tramitación que el presente Convenio.

4. La Comisión se reunirá cuantas veces estime necesario para la buena marcha del presente Convenio y ella determinará, en cada caso, sus normas de funcionamiento.

Anexo I.

Funciones de las distintas categorías profesionales

Encargado.

Es la persona en cuyo cargo están varias obras, coordinando el trabajo de los distintos equipos, y deberá tener capacidad para la formación del personal, dotes de mando y conocimiento de las labores que se realizan en la obra.

Debe tener totales conocimientos generales sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo, prevención de accidentes y primeros auxilios.

Tendrá conocimientos generales de aritmética y geometría, alineación, replanteos, cubicaciones, nivelaciones, interpretación de planos topográficos, funcionamiento de los aparatos y maquinaria empleada en las obras y en general, poseer técnica necesaria para la obra y los oficios que en ella intervienen, teniendo a su cargo la distribución de todo el personal para la mejor organización del trabajo.

El encargado, deberá revisar los partes de trabajo del personal, cuando se lo requiera el empresario.

Maquinista de 1ª.

Deberá manejar con óptimo rendimiento las maquinarias principales autopropulsadas y secundarias con rendimiento normal. Conocerá los rendimientos de su trabajo, redactará

Código seguro de verificación (CSV):
7F14 D125 80BA D051 1FAD
7F14D12580BAD0511FAD
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es
Firmado por LA SECRETARIA INTERVENTORA TESORERA SANCHEZ FERNANDEZ LAURA MARIA el 18-05-2023
Firmado por LA PRESIDENTA 80155207T FRANCISCA ALAMILLO (R: G14215214) el 18-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

los partes que le correspondan. Efectuará pequeñas reparaciones, así como mantenimiento y conservación de la máquina. Deberá tener la capacidad suficiente para instruir a sus compañeros, teniendo a su cargo al menos a un trabajador que le auxilie en estas tareas.

Maquinista de 2ª.

Deberá manejar con óptimo rendimiento las maquinarias principales autopropulsadas y secundarias con rendimiento normal. Redactará los partes que le correspondan. Efectuará pequeñas reparaciones y el mantenimiento y conservación de la maquinaria que tenga a su disposición.

Maquinista de 3ª.

Deberá manejar con óptimo rendimiento una maquina principal autopropulsada y otra secundaria con rendimiento normal. Efectuará el mantenimiento y conservación de la maquinaria que tenga a su disposición.

Grupo profesional de técnicos.

Deberán estar en posesión del título requerido.

Grupo profesional de administración.

Administrativo

Realiza las funciones de trabajo de contabilidad, cumplimentación, previa formalización de la documentación necesaria, de la contratación de personal, confección de facturas y/o codificación y cálculo de las mismas, estadísticas, comprobaciones, resúmenes, nominas, seguros sociales, liquidaciones de Seguridad Social, control de cobros y pagos, así como cualesquiera de las funciones análogas derivadas del trabajo.

Auxiliar administrativo.

Realiza labores administrativas auxiliares, tales como mecanografía, archivo, cálculos sencillos, atención al público y similares. Redacción de correspondencia, partes de trabajo y funciones elementales de trabajo de oficina en general y de ayuda a otros empleados de categoría superior.

Código seguro de verificación (CSV):
7F14 D125 80BA D051 1FAD
7F14D12580BAD0511FAD
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es
Firmado por LA SECRETARIA INTERVENTORA TESORERA SANCHEZ FERNANDEZ LAURA MARIA el 18-05-2023
Firmado por LA PRESIDENTA 80155207T FRANCISCA ALAMILLO (R: G14215214) el 18-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

Anexo II. Licencias y Permisos

Motivo	Sin desplazamiento	Con desplazamiento	Salario Base	Plus Actividad	Complemento Antigüedad	Pagas Extrad	Plus cantidad	Desgaste, ropa y herramientas	Justificante
Matrimonio	15 días naturales		SI	SI	SI	SI	NO	NO	Libro Familia
Nacimiento o Adopcion	2 días naturales	4 días naturales	SI	SI	SI	SI	NO	NO	Libro Familia
Asuntos Propios	Conforme EBEP		SI	SI	SI	SI	NO	NO	Ninguno
Enfermendad grave u hospitalización asistencia en intervenciones de cirugía menor o ambulatoria de pariente hasta 2º grado por consanguinidad o afinidad	2 días naturales	4 días naturales	SI	SI	SI	SI	NO	NO	Justificante médico
Fallecimiento de familiares hasta 2º grado por consaguinidad o afinidad	2 días naturales	4 días naturales	SI	SI	SI	SI	NO	NO	Justificante médico o certificado que acredite
Cambio de domicilio natural	1 día natural		SI	SI	SI	SI	NO	NO	certificado acreditativo
Asistencia a exámenes	Tiempo necesario		SI	SI	SI	SI	NO	NO	Certificado acreditativo
Lactancia hasta 9 meses	Ausencia de 1 hora o 2 fracciones de media hora, o reducción de la jornada media hora		SI	SI	SI	SI	SI	SI	Libro Familia o Certificado de Adopción
Deber inexcusable de carácter público o personal; asistencia al médico de hijos menores afectados por gran invalidez física o psíquica; asistencia del trabajador al médico	El tiempo indispensable ó el que marque la norma		SI	SI	SI	SI	NO	NO	Certificado acreditativo de la asistencia

Código seguro de verificación (CSV):
7F14 D125 80BA D051 1FAD
7F14D12580BAD0511FAD
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es
Firmado por LA SECRETARIA INTERVENTORA TESORERA SANCHEZ FERNANDEZ LAURA MARIA el 18-05-2023
Firmado por LA PRESIDENTA 80155207T FRANCISCA ALAMILLO (R: G14215214) el 18-05-2023
pie_firma_conto_depu_01

ANEXO III

TABLAS SALARIALES 2023

Categorías y niveles	SALARIO BASE €uros día	Complemento del puesto.	Pluses Extrasalariales €uros		Paga Junio		Paga Navidad		Vacaciones		Horas Extra	
			Ropa	Hrrmta.	Semestral	diaria	Semestral	Diaria	Anual	Diaria	2 primeras	Restantes
Encargado	53,18	23,49	-	-	2300,10	12,78	2300,10	12,78	2300,10	6,39	20,14	22,62
Maquinista 1º	35,36	23,49	-	-	1765,50	9,81	1765,50	9,81	1765,50	4,90	19,45	22,26
Maquinista 2º	33,56	23,49	-	-	1711,50	9,51	1711,50	9,51	1711,50	4,75	18,78	21,52
Maquinista 3º	-	-	-	-							-	-
PERSONAL RETRIBUCIÓN MENSUAL												
Oficial Admtvo 1º	1168,12	22,89	2,34		1950,25	10,83	1950,25	10,83	1950,25	5,42	19,83	23,14
Aux. Admtvo	1049,45	22,89	2,34		1831,58	10,18	1831,58	10,18	1831,58	5,09	18,28	21,35
TRIENIOS IMP. MENS	20,53											

Código seguro de verificación (CSV):
7F14 D125 80BA D051 1FAD
7F14D12580BAD0511FAD
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es
Firmado por LA SECRETARIA INTERVENTORA TESORERA SANCHEZ FERNANDEZ LAURA MARIA el 18-05-2023
Firmado por LA PRESIDENTA 80155207T FRANCISCA ALAMILLO (R: G14215214) el 18-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

SEGUNDO. Comunicar el Acuerdo del Pleno al Presidente de la Comisión Negociadora y notificar el mismo a los representantes del personal con indicación de los recursos que se estimen pertinentes. Asimismo, emplazar a las partes para la firma del Convenio Colectivo.

TERCERO. - Las partes confieren mandato a la Presidenta de la Mancomunidad, Doña Francisca Alamillo Haro y a la Secretaria de la Mancomunidad, Dª Laura María Sánchez Fernández, para que procedan a realizar los trámites necesarios para proseguir con el expediente.

CUARTO.- Aprobar la autorización del registro del Acuerdo de Aprobación del Convenio Colectivo alcanzado por la Mancomunidad de Caminos zona centro Los Pedroches, con CIF G14215214 a Doña María Noelia Ramírez García, con DNI 28911738W, para realizar cuantos trámites sean oportunos para el registro del acuerdo suscrito.

PUNTO CUARTO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 3/2023, SUPLEMENTO DE CRÉDITO 1/2023 (GEX 86/2023).

«Visto que existen gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente para los que el crédito consignado en el vigente Presupuesto de la Corporación es insuficiente y no ampliable, y dado que se dispone de remanente líquido de Tesorería según los estados financieros y contables resultantes de la liquidación del ejercicio anterior, por la Alcaldía se propuso la concesión de un suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Visto que se emitió Memoria de la Presidenta en la que se especificaban la modalidad de modificación del crédito, la financiación de la operación y su justificación.

Visto que se emitió informe de Secretaría sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto que se emitió informe de Intervención por el que se informó favorablemente la propuesta de Presidencia y, se elaboró Informe Intervención sobre el cálculo de la Estabilidad Presupuestaria, con motivo de la Liquidación del ejercicio 2022.

Código seguro de verificación (CSV):
7F14 D125 80BA D051 1FAD
7F14D12580BAD0511FAD
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es
Firmado por LA SECRETARIA INTERVENTORA TESORERA SANCHEZ FERNANDEZ LAURA MARIA el 18-05-2023
Firmado por LA PRESIDENTA 80155207T FRANCISCA ALAMILLO (R: G14215214) el 18-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

Visto el informe-propuesta de Secretaría y el Dictamen de la Comisión Gestora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno, a propuesta de la Comisión Gestora el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 3/2022, en la modalidad de suplemento de créditos, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, como sigue a continuación:

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplementos en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	**Económica**					
454	22103	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	77.235,29	15.000,00		**92.235,29**
454	22400	PRIMAS DE SEGURO	7.500,00	4.000,00		**11.500,00**
454	22699	OTROS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	2.500,00	2.500,00		**5.000,00**
454	22799	CAMINOS VECINALES-OTROS TRABAJOS REALIZADO POR OTRAS EMPRESAS	8.000,00	12.000,00		**20.000,00**
454	62300	RETROMIXTA- PLAN PLURIANUAL 2023	71.616,55€	26.000,00		**97.616,55**
454	62600	EQUIPOS PARA PROCESAR LA INFORMACIÓN	500,00	8.000,00		**8.500,00**
		TOTAL	**180.154,80€**	**67.500,00**		**234.851,84€**

Código seguro de verificación (CSV):
7F14 D125 80BA D051 1FAD
7F14D12580BAD0511FAD
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es
Firmado por LA SECRETARIA INTERVENTORA TESORERA SANCHEZ FERNANDEZ LAURA MARIA el 18-05-2023
Firmado por LA PRESIDENTA 80155207T FRANCISCA ALAMILLO (R: G14215214) el 18-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

Suplementos en Concepto de Ingresos

Aplicación económica		Descripción	Euros
	Conc.		
	87000	RTE. TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	67.500,00
		TOTAL INGRESOS	67.500,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas».

PUNTO QUINTO.- DACIÓN DE CUENTAS, INFORMES DE LA PRESIDENCIA Y OTROS PUNTOS DE INTERÉS (GEX 89/2023, GEX 138/2023).

La Señora Presidenta da cuenta de la Liquidación del ejercicio 2022, que hubo que rectificarla y enviarla de nuevo conforme al procedimiento legal (Gex 89/2023).

Código seguro de verificación (CSV):
7F14 D125 80BA D051 1FAD
7F14D12580BAD0511FAD
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es
Firmado por LA SECRETARIA INTERVENTORA TESORERA SANCHEZ FERNANDEZ LAURA MARIA el 18-05-2023
Firmado por LA PRESIDENTA 80155207T FRANCISCA ALAMILLO (R: G14215214) el 18-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

Da cuenta de la actualización del inventario de bienes a fecha de abril de 2023, en el que se han incorporado los siguiente (Gex 138/2023):

Inventario Mancomunidad de Municipios de Los Pedroches. Caminos.							
Código inventario: 6.19				Fecha: 18/04/2023			
Tipo de vehículo:	Remolque Agrícola Cisterna			**Fabricante:**			
Marca:	ROMAY			**Modelo:**	410 CHICAGO		
Matrícula:	E-8193-BHT			**Año de adquisición:**	24/02/2023		
Nº de bastidor/serie	VV9C15000MP167067			**Nº de plazas:**	-		
Destino/función:	Riego y transporte de agua			**Ubicación:**	Itinerante		
Título adquisición:	Compra			**Coste adquisición:**	21.296´00 €		
Valor actual:	17.888´64 €			**Garantía:**	Sí (hasta 24/02/2026)		
Tipo de tracción:	Remolcado, neumáticos			**Tipo de combustible:**	-		
Peso:	3750 kg	**Alto**:		**Ancho**:		**Largo**:	
Características técnicas:				**Fotografía**:			
Doble eje. Freno hidráulico.				 			
Observaciones:							

Código seguro de verificación (CSV):
7F14 D125 80BA D051 1FAD
7F14D12580BAD0511FAD
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es
Firmado por LA SECRETARIA INTERVENTORA TESORERA SANCHEZ FERNANDEZ LAURA MARIA el 18-05-2023
Firmado por LA PRESIDENTA 80155207T FRANCISCA ALAMILLO (R: G14215214) el 18-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

Inventario Mancomunidad de Municipios de Los Pedroches. Caminos.

Código inventario: 6.20		Fecha: 18/04/2023	
Tipo de vehículo:	Tractor	**Fabricante:**	--
Marca:	NEW HOLLAND	**Modelo:**	T5.120 DC
Matrícula:	E-5996-BHT	**Año de adquisición:**	24/02/2023
Nº de bastidor/serie	HLRT512DLNLV10476	**Nº de plazas:**	2
Destino/función:	Máquina de obras automotriz para remolcar	**Ubicación:**	Itinerante
Título adquisición:	Compra	**Coste adquisición:**	82.703´50 €
Valor actual:	72.779,08 €	**Garantía:**	Sí (hasta 24/02/2026)
Tipo de tracción:	Automotriz, neumáticos	**Tipo de combustible:**	Diésel

Peso:	5.500 kg	**Alto**:		**Ancho**:		**Largo**:	

Características técnicas:	**Fotografía**:
Potencia: 88 kw Cilindrada: 4.485 cc	
Observaciones:	

Código seguro de verificación (CSV):
7F14 D125 80BA D051 1FAD
7F14D12580BAD0511FAD
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es
Firmado por LA SECRETARIA INTERVENTORA TESORERA SANCHEZ FERNANDEZ LAURA MARIA el 18-05-2023
Firmado por LA PRESIDENTA 80155207T FRANCISCA ALAMILLO (R: G14215214) el 18-05-2023
pie_firma_conto_depu_01

Inventario Mancomunidad de Municipios de Los Pedroches. Caminos.

Código inventario: 6.21		Fecha: 18/04/2023	
Tipo de vehículo:	Remolque porta vehículo	**Fabricante:**	
Marca:	EMG	**Modelo:**	
Matrícula:	E-8814-BHT	**Año de adquisición:**	29/03/2023
Nº de bastidor/serie	VV9R3BH09P1220375	**Nº de plazas:**	-
Destino/función:	Remolcar vehículos	**Ubicación:**	Itinerante
Título adquisición:	Compra	**Coste adquisición:**	14.771´75 €
Valor actual:	12.408´27 €	**Garantía:**	Sí (hasta 29/03/2026)
Tipo de tracción:	Remolcado, neumáticos	**Tipo de combustible:**	-

Peso:	3190 kg	**Alto**:		**Ancho**:		**Largo**:	

Características técnicas:	**Fotografía**:
Doble eje.	
Observaciones:	

Código seguro de verificación (CSV):
7F14 D125 80BA D051 1FAD
7F14D12580BAD0511FAD
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es
Firmado por LA SECRETARIA INTERVENTORA TESORERA SANCHEZ FERNANDEZ LAURA MARIA el 18-05-2023
Firmado por LA PRESIDENTA 80155207T FRANCISCA ALAMILLO (R: G14215214) el 18-05-2023
pie_firma_conto_depu_01

Da cuenta también de la licitación de los dos vehículos, que está en pleno proceso cuyo plazo de presentación de solicitudes cumple el día 19 de mayo de 2023.

E informa de que ya se ha finalizado el proceso de Estabilización Extraordinaria de Empleo, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Informa sobre que los trabajos próximamente se van a comenzar en el municipio de Villanueva de Córdoba.

Continúa diciendo, que en cuanto se finalice el expediente del suplemento de crédito, se licitará la retromixta con cargo a fondos propios y al Plan Plurianual 2023 de Diputación.

Toma la palabra Don Francisco Javier Arenas y agradece el buen trato y buen ambiente que se ha mantenido en el pleno de la Mancomunidad de Caminos.

En el mismo sentido se pronuncia Don Pedro Cachinero Díaz, que agradece las condolencias recibidas por el fallecimiento de su madre.

Don Santiago Ruiz espera que nos sigamos viendo en otros ámbitos y anima a los nuevos miembros a que sigan en esta línea. Pone en valor la senda de la Mancomunidad y el equipo humano de la misma, por lo que pide que se potencie la coyuntura actual y que se siga trabajando en este sentido. Seguirá contribuyendo en la medida de lo posible y se reitera en animar a los futuros miembros.

Y no habiendo mas asuntos que tratar la Señora Presidenta da por terminado la sesión levantándose la misma a las 13 horas y 30 minutos del día al principio indicado, de lo que como Secretaria doy fe.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Carretera de Pozoblanco, s/n
14480 ALCARACEJOS

Tfno.: 957151238

Correo electrónico:
vicesecretaria@pozoblanco.es

Código seguro de verificación (CSV):
7F14 D125 80BA D051 1FAD
7F14D12580BAD0511FAD
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es
Firmado por LA SECRETARIA INTERVENTORA TESORERA SANCHEZ FERNANDEZ LAURA MARIA el 18-05-2023
Firmado por LA PRESIDENTA 80155207T FRANCISCA ALAMILLO (R: G14215214) el 18-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01