

# BOP

Córdoba

Año CLXXXVII

## Sumario

### IV. JUNTA DE ANDALUCIA

#### **Consejería de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades. Delegación Territorial de Córdoba**

Convenio Colectivo de la "Empresa Téspol Espuma SL"

p. 462

Convenio Colectivo de "Transportes de Mercancías por Carretera de la Provincia de Córdoba", con vigencia desde el día 1 de enero de 2022 hasta el día 31 de diciembre de 2023

p. 468

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### **Ayuntamiento de Baena**

Aprobación definitiva Innovación de Elementos Puntuales del PGOU de Baena. Expte. 3/2020 (Carácter Pormenorizado)

p. 488

#### **Ayuntamiento de Cardeña**

Aprobación inicial expediente de Modificación de Créditos nº 2/2022, que afecta al vigente Presupuesto Municipal del ejercicio 2022, mediante Créditos Extraordinarios

p. 491

Aprobación inicial expediente de Modificación de Créditos nº 3/2022, que afecta al vigente Presupuesto Municipal del ejercicio 2021, mediante Suplemento de Créditos

p. 491

#### **Ayuntamiento de La Carlota**

Rectificación de error material de Resolución de Alcaldía por la que se aprueban las Bases para la selección de 1 plaza de Técnico de Administración General

p. 491

#### **Ayuntamiento de Córdoba**

Resolución de 19 de enero de 2022, del Concejal Delegado de Seguridad, Vía Pública y Movilidad, por la que se aprueban las Bases que han de regir la Convocatoria para la concesión de autorizaciones de ocupación de espacios de dominio público para Quioscos y Venta Itinerante de Helados dentro de la Campaña 2022-2024

p. 504

Decreto nº 2022/856 relativo Personación Interesados Convocatoria 95 Plazas de Bombero/a Conductor/a (OE-56/18), para presentarse como demandados en el Procedimiento Contencioso Abreviado nº 315/2021

p. 510

#### **Ayuntamiento de Fuente Palmera**

Aprobación inicial Modificación Puntual Pormenorizada para la actualización de la Normativa de Suelo No Urbanizable del PGOU de esta localidad

p. 510

#### **Ayuntamiento de El Guijo**

Aprobación definitiva expediente 03/2021 de Reconocimiento extrajudicial de Créditos de Facturas del ejercicio 2020

p. 510

#### **Ayuntamiento de Montoro**

Rectificación Bases de selección mediante concurso-oposición para cubrir una plaza vacante en Administración General, publicadas en el "Boletín Oficial de la Provincia número 9, de 14 de enero de 2022

p. 510

Resolución de 28 de enero de 2022, del Concejal del Área de Bienestar Social y Recursos Humanos, por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria selectiva de 3 Plazas de Policía Local, Composición Tribunal Calificador, y fecha de examen, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público 2018, 2020 y 2021

p. 511

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

**Consejería de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo,  
Transformación Económica, Industria, Conocimiento y  
Universidades**  
**Delegación Territorial de Córdoba**

Núm. 124/2022

Servicio de Administración Laboral

Expediente: 14/01/0144/2021

Código de Convenio: 14103732012022

Visto el Texto del "Convenio Colectivo de la empresa Tespol Espuma SL, suscrito por la representación legal de la empresa y los trabajadores, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90, apartados 2 y 3 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y planes de igualdad, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, modificado por el Decreto 115/2020, de 8 de septiembre.

**ACUERDA**

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

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

Córdoba, 10 de enero de 2022. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades en Córdoba, Ángel Herrador Leiva.

**CONVENIO COLECTIVO TESPOL ESPUMA SL**

En Villa del Río (Córdoba) a 15 de diciembre, siendo las 12 horas en el centro de trabajo de la empresa Tespol Espuma SL, se reúnen los señores expresados a continuación:

-Representación empresarial:

Don Francisco Moreno Fernández.

Doña Purificación Godoy Navajas.

-Representación social:

Don Manuel Castellano López.

Doña Almudena García Zamora.

Doña Ana López García.

Todos ellos componentes de la comisión negociadora del convenio colectivo empresarial para la empresa Tespol Espuma SL del sector de fabricación de espuma de poliuretano y para tratar todo lo concerniente al citado convenio colectivo.

Abierta la sesión en la que actúa como moderador don Francisco Moreno Fernández y como Secretario don Manuel Castellano López, reconociéndose las partes plena capacidad para este acto, se toma por unanimidad el siguiente acuerdo:

Aprobar el texto del Convenio Colectivo de empresa con arreglo al siguiente articulado, habiendo revisado y subsanado las disposiciones señaladas por la autoridad laboral.

**CAPÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1. Ámbito funcional**

El presente Convenio regula las condiciones de trabajo entre la empresa Tespol Espuma SL, y los trabajadores que presten servicios en el centro de trabajo que esta empresa tenga establecido.

**Artículo 2. Ámbito territorial**

El presente Convenio es de aplicación a los centros de trabajo situados en Carretera de la Vega km 0,5 y en Polígono Industrial La Vega, parcelas 34 – 35 – 36, establecidos por la empresa Tespol Espuma SL, en Villa del Río, Provincia de Córdoba.

**Artículo 3. Ámbito personal**

Las presentes condiciones de trabajo afectarán a todo el personal empleado en la empresa Tespol Espuma SL, con independencia de su país de procedencia y/o residencia. Todas las referencias del presente Convenio referidas al "trabajador" se entenderán efectuadas indistintamente a la persona, hombre o mujer.

**Artículo 4. Ámbito temporal. Protocolo de actuación**

El presente Convenio entrará en vigor el día 2 de noviembre con independencia de su fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Su duración será de un año y se considerará prorrogado por períodos anuales en sus propios términos si ninguna de las partes contratantes formulase por escrito denuncia ante la Autoridad Laboral con dos meses de antelación, como mínimo, a la conclusión de su vigencia o a la de cualquiera de sus prórrogas.

En caso de denuncia, las condiciones pactadas subsistirán en todo caso hasta su nueva revisión. La denuncia se podrá producir con, al menos, dos meses de antelación al final de su vigencia o de cualquiera de sus prórrogas, de forma expresa por cualquiera de las partes legitimadas para la negociación del mismo, dirigiéndose por escrito al resto de partes negociadoras y procediéndose a su inscripción en el registro de Convenios Colectivos de la autoridad laboral.

**Artículo 5. Vinculación a la totalidad**

Las estipulaciones pactadas en este Convenio forman un conjunto orgánico e indivisible. Si alguna autoridad u órgano judicial señalase que algún aspecto del mismo no se ajustase a Derecho y resultara modificado directa o indirectamente, las partes volverán a reunirse para reconsiderar el Convenio en su totalidad, con el objetivo de corregirlo, adecuarlo a Derecho y mantener globalmente el equilibrio de las contraprestaciones pactadas.

**Artículo 6. Efectos y normas supletorias**

Los pactos contenidos en el presente Convenio y con respecto a las materias en él reguladas serán de preferente aplicación sobre cualesquiera otras disposiciones legales de carácter o sectorial vigentes o futuras, respetando, en todo caso, los mínimos de derecho necesarios.

En lo no previsto expresamente en este articulado, se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y las demás disposiciones que resultaran de aplicación.

**Artículo 7. Absorción y compensación**

Las disposiciones legales futuras que impliquen variación en todos o en algunos de los conceptos retributivos, únicamente tendrán eficacia práctica si, globalmente consideradas y sumadas a las vigentes con anterioridad al convenio, superan el nivel total de éste. En caso contrario se considerarán absorbidas.

Las mismas serán compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran por imperativo legal, jurisprudencial, con-

tencioso-administrativo, convenios colectivos, contratos individuales, usos y costumbres locales, comarcales o autonómicas, o por cualquier otra causa.

#### Artículo 8. Comisión paritaria

Para resolver las cuestiones que se puedan suscitar sobre interpretación y aplicación del Convenio, se constituye una Comisión Paritaria, integrada por dos representantes de los trabajadores y dos representantes de Tespol Espuma SL.

Además de las funciones de vigilancia e interpretación del Convenio, en supuestos de conflicto de carácter colectivo originados por aplicación de los preceptos contenidos en este Convenio, las partes firmantes aceptan someter cuantas discrepancias pudieran generarse a la Comisión Paritaria. Con este fin, podrá solicitarse por los dos representantes de cada parte, conjuntamente y por escrito, su inmediata reunión a efectos de ofrecer su mediación respecto de lo acordado, con carácter previo a cualquier otro órgano administrativo o jurisdiccional, en un plazo máximo de quince días.

Si una de las partes acudiera a una de sus convocatorias faltando alguno de sus miembros, el asistente de dicha parte dispondrá de dos votos a la hora de someter a votación cualquiera de las cuestiones.

Al inicio de cada reunión, ambas partes decidirán de mutuo acuerdo las personas que deban actuar de moderador y secretario de actas.

Los acuerdos de la Comisión se adoptarán, en todo caso, por mayoría simple y quedarán reflejados en un acta sucinta que habrán de suscribir todos los asistentes a la reunión. Para la validez de los mismos se requerirá, como mínimo, la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento de los vocales por cada parte.

En el supuesto de falta de unanimidad y empate en las votaciones de la Comisión Paritaria, quedará abierta a los interesados la vía administrativa y jurisdiccional competente.

### CAPÍTULO II

#### CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES

##### Artículo 9. Periodo de prueba

El ingreso de los trabajadores se considerará hecho a título de prueba, cuyo periodo será variable según la índole de los puestos a cubrir y que en ningún caso podrá exceder del tiempo fijado en la siguiente escala:

- Grupos profesionales 8 y 7, seis meses.
- Grupos profesionales 6 y 5, cuatro meses.
- Grupos profesionales 4 y 3, tres meses.
- Grupo profesional 2, dos meses.
- Grupo profesional 1, un mes.

En todo caso, no podrá ser superior a un mes para los contratos en prácticas celebrados con trabajadores que estén en posesión de título de grado medio, ni a dos meses para los contratos en prácticas celebrados con trabajadores que estén en posesión de título de grado superior. Si al término del contrato en prácticas el trabajador continuase en la empresa, no podrá concertarse un nuevo periodo de prueba.

##### Artículo 10. Contratos de Obra o Servicio

Estos contratos podrán cubrir todas aquellas tareas o trabajos suficientemente diferenciados por el volumen adicional de trabajo que representan, que limitados en el tiempo y cuya duración pueda preverse, estén directa o colateralmente relacionados con el proceso productivo de la empresa.

##### Artículo 11. Contratos para la formación y el aprendizaje

Los contratos para la formación y el aprendizaje formalizados de acuerdo con la legalidad vigente, estarán prioritariamente dirigidos a la adquisición de la cualificación o competencia profesio-

nal en puestos de trabajo de los Grupos 3 y 4 de aquellos trabajadores que no estén en posesión de la formación teórica y/o práctica necesaria y, excepcionalmente, en aquellos puestos de Grupo 2 que por su propia naturaleza requieran un conocimiento y experiencia determinados.

La actividad laboral deberá estar relacionada con el contenido formativo propio de este contrato.

Estos trabajadores no podrán realizar horas extraordinarias, excepto en el supuesto previsto en el artículo 35.3 del Estatuto de los Trabajadores. Tampoco podrán realizar trabajos nocturnos ni trabajo a turnos.

La retribución garantizada de los trabajadores contratados será el 80, 90 y 95 por ciento del SMG del Grupo Profesional previsto en el presente Convenio y en el que se desarrolle la actividad, durante, respectivamente, el primero, segundo y tercer año de vigencia del contrato.

El tiempo dedicado a la formación teórica para cada contrato de formación y aprendizaje que se suscriba nunca será inferior al 25 por ciento durante el primer año y al 15 por ciento durante el segundo y tercer año de vigencia del contrato.

##### Artículo 12. Contrato en prácticas

Se entenderán referidos a esta modalidad contractual, los encaminados a concertar con quienes estuvieran en posesión de un título universitario o de formación de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes. El puesto de trabajo deberá permitir la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios o formación cursada.

La retribución garantizada de los trabajadores contratados en prácticas será del sesenta y cinco u ochenta por ciento del SMG del Grupo Profesional en que realice la prestación de su relación laboral, durante, respectivamente, el primer y segundo año de vigencia del contrato.

##### Artículo 13. Contrato a tiempo parcial

El contrato se entenderá a tiempo parcial cuando se haya acordado la prestación de servicios durante un número de horas al día, a la semana, al mes o al año, inferior a la jornada de trabajo de un trabajador a tiempo completo comparable. Se entenderá celebrado por tiempo indefinido cuando se concierte para realizar trabajos fijos y periódicos dentro del volumen normal de la actividad de la empresa.

El contrato a tiempo parcial deberá formalizarse necesariamente por escrito, debiendo constar en él el número ordinario de horas de trabajo al día, a la semana, al mes o al año, así como su distribución diaria o semanal o mensual o anual, salvo que la distribución del tiempo de trabajo para los trabajadores con contrato a tiempo parcial esté acordada en la empresa con los representantes de los trabajadores.

Los trabajadores contratados a tiempo parcial tendrán los mismos derechos e igualdad de trato en relaciones laborales que los demás trabajadores de plantilla, salvo limitaciones que se deriven de la naturaleza de su contrato.

##### Artículo 14. Contrato eventual por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o excesos de pedidos

Los contratos de duración determinada por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, podrán tener una duración máxima de 12 meses en un periodo de 18 contratos a partir del momento en que se produzcan dichas causas.

##### Artículo 15. Contratación indefinida

Esta modalidad contractual, sin impedir la formalización de cualquier otro tipo de contrato legalmente establecido, ha de ser la que en la medida de lo posible se utilice por las empresas del sector como generador de empleo estable.

Se reconoce derecho preferente a ocupar plazas como trabajadores fijos a favor de quienes estén desempeñando funciones de empleado eventual, siempre que el trabajador tenga la capacidad suficiente para desempeñar la actividad correspondiente al puesto de trabajo.

Artículo 16. Contratación de personal con discapacidad

Las empresas que empleen a un número de 50 o más trabajadores, vendrán obligadas a que, de entre ellos, el 2% sean trabajadores con discapacidad. El cómputo mencionado anteriormente se realizará sobre la plantilla de la empresa correspondiente, cualquiera que sea el número de centros de trabajo de aquella y cualquiera que sea su forma de contratación laboral que vincule a los trabajadores de la empresa.

Son objetivos, promover el empleo y lograr la mayor integridad de las personas con discapacidad con especiales dificultades para acceder al mercado de trabajo.

Se entenderá cumplido el requisito de contratación de persona con discapacidad tanto si se realiza de forma directa por la empresa como aplicando las medidas alternativas reguladas en la legislación vigente.

Artículo 17. Nómina, cese y finiquito

Las nóminas mensuales y pagas extraordinarias se abonarán conforme costumbre de la empresa.

Una copia del recibo de liquidación y finiquito se entregará al trabajador con tres días hábiles de antelación de la fecha de terminación de su contrato, al objeto de que pueda proceder a la comprobación del mismo.

Todos los finiquitos que se suscriban con ocasión del cese de un trabajador se harán por escrito, ante la presencia de los trabajadores de la empresa o del centro de trabajo, salvo renuncia expresa del trabajador.

Por lo que se refiere a los trabajadores fijos de carácter discontinuo, la liquidación al finalizar su período anual deberá hacerse en el último recibo de salarios que perciba; esto no supondrá en ningún caso la desvinculación laboral y económica con la empresa.

### CAPÍTULO III

#### TRATAMIENTO DE DATOS. TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 18. Protocolo de transparencia

Salvo prueba en contrario, se presumirá amparado en lo dispuesto en el artículo 6.1.f) del Reglamento (UE) 2016/679 el tratamiento de los datos de contacto y en su caso los relativos a la función o puesto desempeñado de las personas físicas que presten servicios a la empresa, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- Que el tratamiento se refiera únicamente a los datos necesarios para su localización profesional.
- Que la finalidad del tratamiento sea únicamente mantener relaciones de cualquier índole con la persona jurídica en la que el afectado preste sus servicios.

La misma presunción operará para el tratamiento de los datos relativos a los empresarios individuales y a los profesionales liberales, cuando se refieran a ellos únicamente en dicha condición y no se traten para entablar una relación con los mismos como personas físicas.

Los responsables o encargados del tratamiento a los que se refiere el artículo 77.1 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, podrán también tratar los datos mencionados en los dos apartados anteriores cuando ello se derive de una obligación legal o sea necesario para el ejercicio de sus competencias.

Se permite el acceso del empleador al contenido de los medios

informáticos en virtud de la Ley 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y de lo dispuesto a continuación, entendiéndose como medios informáticos, la totalidad de los dispositivos electrónicos e informáticos propiedad de la empresa y puestos al servicio de los empleados.

Queda prohibido el acceso y la consulta a toda red social de uso privado, mensajería privada y entrada a páginas webs diferentes a las relacionadas con la prestación laboral o con otra finalidad a la encomendada en aquella.

El control y vigilancia del dispositivo se efectuará siempre bajo criterios de idoneidad y proporcionalidad por parte del empleador, informando previamente al empleado de que su actividad está siendo objeto de control. Esta labor de comprobación se hará bajo sospecha previa y estará destinada a verificar el cumplimiento, por parte del trabajador, de las obligaciones y deberes laborales.

De tal forma, constituirá falta grave, como así se recoge en el artículo sobre faltas graves, la utilización de estos medios a fines distintos de los relacionados con el contenido de la prestación laboral.

Las normas y disposiciones en las que este protocolo se ampara serán objeto de revisión conforme a la actualización de la normativa al efecto.

Artículo 19. Valoración del rendimiento de las actividades de los trabajadores

Podrá el empleador valorar el rendimiento de la actividad de cada trabajador mediante la evaluación de desempeño personal, basado en un análisis del trabajo realizado por los trabajadores de la empresa en un periodo definido.

Este análisis individual se centrará en los objetivos base a desarrollar por el empleado, evaluando, además, aspectos relacionados al dominio técnico de las actividades la relación de los clientes.

Artículo 20. Jornada de trabajo

La distribución de la jornada se efectuará de común acuerdo entre empresa y los representantes de los trabajadores o con los trabajadores en su defecto.

El calendario anual se expondrá en un tablón o en un sitio visible, recogiendo horario de trabajo diario, vacaciones, entradas y salidas y descansos. Todo esto será supervisado por la empresa y representantes legales de los trabajadores o trabajadores en su defecto.

Artículo 21. Dietas

Con carácter general, los trabajadores se regirán por el sistema de gastos pagados debidamente justificados. Para el personal que resultara de aplicación el régimen de dietas:

Se fija en 133,19 € diarios la cuantía de la dieta completa, que deberá pagarse a los trabajadores/as que se desplacen a prestar sus servicios a localidades distintas de aquella en que esté situado el centro de trabajo donde presten servicios.

En los casos en que el trabajador pueda regresar el mismo día de su salida, solamente devengará media dieta de 40,37 €. Los días de salida y llegada se computarán para el devengo de dietas completas o medias, según proceda.

Artículo 22. Plus de trabajo nocturno

Todo el personal que desarrolle su trabajo entre las 22:00 y las 6:00 horas del día siguiente, percibirá un plus de nocturnidad, a tenor de la tabla que se refleja en el anexo I (tablas salariales), para su nivel laboral.

Quien, en el periodo del tiempo indicado para el plus de nocturnidad, trabajase un máximo de cuatro horas, percibirá el mencionado plus únicamente sobre las horas realmente trabajadas entre las 22:00 y las 6:00 horas.

#### Artículo 23. Descansos diarios y semanales

En las jornadas continuadas de seis horas habrá un descanso de 30 minutos que no se considerará tiempo de trabajo efectivo.

Los trabajadores tendrán derecho a un descanso semanal mínimo de día y medio ininterrumpido.

Con el objetivo de fomentar la conciliación de la vida familiar y laboral, para todo el personal de empresas de más de 50 trabajadores en cómputo nacional, se garantizará el disfrute de al menos dos sábados de descanso al mes.

#### Artículo 24. Vacaciones

Todos los trabajadores, sin distinción de grupo profesional, tendrán derecho a disfrutar anualmente un periodo de vacaciones retribuidas de 30 días naturales, pactadas por común acuerdo entre los representantes de los trabajadores y empresa o, en su defecto, entre trabajadores y empresa. Además, aquellos trabajadores con hijos menores de 18 años, tendrán preferencia en la elección de las fechas de vacaciones.

En caso de Incapacidad Temporal que imposibilite al trabajador disfrutarlas total o parcialmente, se estará a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores.

Las vacaciones pendientes por Incapacidad Temporal se disfrutarán de mutuo acuerdo entre trabajador y empresa y, en caso de no haber acuerdo, se disfrutarán a partir del lunes siguiente al alta.

#### Artículo 25. Formación

Con carácter general la empresa podrá organizar acciones formativas con carácter gratuito, en los términos y según el procedimiento previsto en la normativa legal vigente en cada momento, dirigidas a la adquisición y mejora de las competencias y cualificaciones profesionales, así como de la promoción y desarrollo profesional de los trabajadores y la mejora de la competitividad de las empresas.

Toda acción formativa obligatoria se llevará a cabo dentro de la jornada de trabajo, estableciendo una compensación en descanso equivalente cuando se realice fuera de la jornada.

En caso de movilidad funcional, la empresa facilitará la formación adecuada para el puesto.

#### Artículo 26. Prevención de riesgos, vigilancia y protección de la salud

La empresa realizará reconocimientos médicos anuales a todos los trabajadores. Se realizarán reconocimientos con mayor frecuencia cuando sea necesario por la naturaleza de los riesgos a los que estén expuestos.

Su obligatoriedad y periodicidad se analizarán garantizando el derecho a la intimidad de los trabajadores.

En cumplimiento del deber de prevención de riesgos profesionales, la empresa designará una o varias personas trabajadoras para ocuparse de dicha actividad, constituirá un servicio de prevención propio o ajeno. Los servicios de prevención deberán estar en condiciones de proporcionar tanto el Comité de Seguridad y Salud como a la empresa el asesoramiento y apoyo que precise.

En el ámbito de la prevención de riesgos, la empresa tendrá en cuenta:

a) Que la prevención de riesgos laborales se ha integrado en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta.

b) Que han sido identificados los peligros y evaluados los riesgos a que se exponen las personas trabajadoras en el lugar de trabajo.

c) Que la concepción y utilización de los equipos y lugares de trabajo son seguros.

d) Que se ha previsto una adecuada gestión y mantenimiento de los equipos de trabajo al objeto de que la seguridad no resulte degradada.

e) Que se han previsto medidas adecuadas para eliminar los peligros y minimizar los riesgos.

f) Que la estructura, dedicación de personal, los medios de los órganos de prevención y los medios económicos, son adecuados y suficientes para la actividad preventiva.

g) Que se han integrado en la actividad preventiva las medidas de emergencia y vigilancia de la salud.

h) Que se controlan periódicamente las condiciones, la organización, los métodos de trabajo y el estado de salud de las personas trabajadoras.

i) Que se han previsto y programado la formación, información, consulta y participación adecuada del personal, en materia de seguridad y salud.

j) Que se han previsto las medidas necesarias para garantizar la coordinación de actividades empresariales en el centro de trabajo.

Estas normas se adaptarán a las diferentes actividades realizadas por la empresa.

#### Artículo 27. Comité de seguridad y salud

El comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos laborales.

Los acuerdos tomados por los Comités de Seguridad y Salud serán vinculantes para las partes si así se establece en las normas de funcionamiento del propio comité.

### CAPÍTULO IV

#### NACIMIENTO Y CUIDADO DEL MENOR

##### Artículo 28. Paternidad

En relación a la suspensión del contrato por paternidad se estará en cada caso a lo regulado en el Estatuto de los Trabajadores.

##### Artículo 29. Embarazo

La evaluación de los riesgos deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad o la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada.

Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de la adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas, en función de la Entidad con la que la empresa tenga concertada la cobertura de los riesgos profesionales, con el informe del médico del Servicio Andaluz de Salud que asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. El empresario deberá determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de

movilidad funcional y tendrán efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

## CAPÍTULO V RETRIBUCIONES

### Artículo 30. Conceptos salariales

Las retribuciones de los trabajadores son aquellas que se reflejan en el presente convenio, estando compuesta por retribuciones básicas: salario base y pagas extraordinarias. Para algunas categorías profesionales podrán pactarse con carácter individual comisiones, incentivos y pluses de productividad.

### Artículo 31. Salario base

Es la parte de retribución del trabajador determinada para cada grupo y categoría profesional, siendo su cuantía para el año 2021 la establecida en el Anexo I.

### Artículo 32. Pagas extraordinarias

Se establecen dos pagas extraordinarias, compuestas por el salario base de 30 días, que se prorratearán mensualmente.

### Artículo 33. Clasificación profesional

Los trabajadores afectados por este Convenio Colectivo se encuadrarán dentro de un Área Funcional y, de dentro de esta, en Grupos Profesionales, resultando posible la asignación a aquellos de cualquiera de las funciones que correspondan a cada uno de estos grupos, siempre que cuenten con la formación y habilitación para ello.

La clasificación profesional tiene por objeto definir una estructura profesional acorde con las necesidades de la Empresa, facilitando la integración de los trabajadores en el proceso productivo y su adecuación a las distintas funciones.

Los grupos profesionales consignados en este Convenio son meramente enunciativos y no suponen la obligación de tener cubiertos todos los cargos enumerados, si la necesidad y el volumen de la Empresa no lo requiere.

### Artículo 34. Grupos profesionales

Se acuerda fijar un sistema de clasificación profesional asado en los siguientes grupos profesionales. Se fija un salario para cada profesional y los salarios actuales que queden por encima del salario del grupo se consolidarán como cantidades "ad personam", plus personal, siendo revalorizables con los incrementos salariales futuros.

#### I. Personal de fábrica:

##### Grupo profesional A.

Estará integrado por lo que se conoce como "Personal de oficio", son trabajadores que ejecutan trabajos de forma autónoma, que requieren una cualificación técnica, iniciativa y experiencia, aunque no capacidad de decisión en cuanto a los objetivos a alcanzar. Conforman este grupo los cortadores, los comerciales en plaza, los transportistas y el personal de mantenimiento.

##### Grupo profesional B.

Estarán incluidos todos aquellos trabajadores cuya labor esté directamente o indirectamente relacionada con el proceso productivo y no pertenezcan a los grupos A o C.

##### Grupo profesional C.

Estarán incluidos todos aquellos trabajadores de nueva incorporación en la empresa, los cuales deberán permanecer en este grupo durante un período máximo de 1 año, cuya labor puede ser parte integrante directa del proceso productivo o incidir indirectamente en el desarrollo del proceso productivo. Son trabajadores que realizan tareas que se ejecutan según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia. No se requiere formación específica.

#### II. Personal de estructura:

##### Grupo profesional 1.

Comprende aquellos puestos que desarrollan su actividad dentro de un enfoque estratégico/táctico que implica la generación de políticas y directrices en parcelas organizativas más o menos amplias de la Organización, o la definición de planes y programas específicos para la ejecución e implantación de las políticas generales y los objetivos estratégicos en el área bajo su responsabilidad. Se incluye en este grupo el personal de alta dirección.

##### Grupo profesional 2.

Comprende aquellos puestos que desarrollan su actividad dentro de un enfoque táctico-operativo y a los que se responsabiliza de la consecución de objetivos concretos y definidos que se integran como una subfunción de un área más amplia. Son puestos con un componente de alta cualificación técnica y que actúan como responsables de un proceso de complejidad elevada y especializada. Forman parte de este grupo el jefe de ventas, el jefe de administración o el jefe de personal.

##### Grupo profesional 3.

Engloba aquellos puestos que realizan actividades de carácter técnico, o se responsabilizan del desarrollo de procesos operativos con un grado de dificultad media, para lo cual deben responsabilizarse de la calidad de las actividades, análisis y resultados.

Pueden encuadrarse en este grupo los encargados de fabricación, química, almacén o corte.

##### Grupo profesional 4.

Se trata de puestos que realizan funciones de carácter administrativo/operativo y de acuerdo con unos procedimientos establecidos, prestando soporte al desarrollo de las funciones del área en la que desempeñan su actividad.

Para el presente grupo la formación requerida será Bachillerato, FP II y/o conocimientos adquiridos en el desarrollo de su puesto de trabajo.

## CAPÍTULO VI RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### Artículo 35. Criterios generales

Las empresas podrán sancionar las acciones u omisiones culpables de los trabajadores que se produzcan con ocasión o como consecuencia de la relación laboral y que supongan un incumplimiento contractual de sus deberes laborales, y de acuerdo con la graduación de las faltas que se establece en los siguientes artículos.

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de las empresas de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes, pudiendo ser estas objeto de revisión ante la jurisdicción social, en última instancia y de forma voluntaria, así como establece la Ley de Jurisdicción Social

Toda falta cometida por un trabajador se clasificara, atendiendo a su importancia y trascendencia, en leve, grave o muy grave y en virtud de su grado.

### Artículo 36. Faltas leves

Podrán considerarse como faltas leves los siguientes hechos:

I) La incorrección con compañeros de trabajo, cualquiera que sea su situación dentro de la estructura de la empresa.

II) La desatención en el trato público.

III) La negligencia del trabajador/a en el uso de locales, materiales o documentos inherentes al servicio que no supongan un grave perjuicio.

IV) El incumplimiento de lo ordenado por un superior dentro de sus atribuciones y siempre que respete los derechos y la seguridad del trabajador, cuando no repercuta gravemente en el servicio o disciplina.

V) La entrada a zonas restringidas en función del puesto.

VI) Hasta tres faltas no justificadas de puntualidad en la incorporación al trabajo, en un periodo de treinta días, siempre que de estos retrasos no se deriven graves perjuicios para la empresa y en cuyo caso se calificara como falta grave.

VII) No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

VIII) El abandono del servicio sin causa fundada, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo, se originase perjuicio de alguna consideración a la empresa o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.

IX) Falta de aseo y limpieza personal, cuando sea de tal índole que pueda afectar al proceso productivo de la empresa.

X) No atender al público con la corrección y diligencia debidas.

XI) Pequeños descuidos en la conservación del material.

XII) Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.

El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, del 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que carezca de trascendencia grave para la integridad física o la salud de los trabajadores.

Artículo 37. Faltas graves

Podrán considerarse como faltas graves los siguientes hechos:

I) La reincidencia de tres faltas leves en seis meses.

II) La falta de asistencia no justificada a cursos de formación obligatorios impartidos dentro de la jornada de trabajo.

III) La realización de actividades ajenas al servicio, juegos u otras distracciones durante la jornada de trabajo y, en especial, la utilización indebida de teléfonos móviles u otros dispositivos, el acceso a aplicaciones de redes sociales, aplicaciones de mensajería instantánea o correos electrónicos, cuando no medie autorización.

IV) La realización de videos, grabaciones de sonido y fotografías durante la jornada laboral, en especial, si se efectúan dentro de las instalaciones o vehículos de la empresa.

V) Utilizar los sistemas informáticos y medios de comunicación facilitados por la empresa para usos distintos para los que se han habilitado.

VI) El incumplimiento de los deberes profesionales por negligencia o desidia que afecte a la buena marcha del servicio.

VII) Causar daño, usar indebidamente o apropiarse de materiales de trabajo, herramientas o útiles de la empresa en bienes o instalaciones de poco valor.

VIII) Acudir al trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de estupefacientes.

IX) Fumar dentro de las instalaciones de la empresa, así como hacerlo en zonas abiertas de la misma cuando se esté poniendo en riesgo la seguridad. Se deberá considerar la cercanía a zonas de taller, atmósferas explosivas, vehículos y los productos con los que se desarrolla la actividad en Tespol Espuma SL.

X) La comisión de una infracción de tráfico de carácter grave, mediando culpa o negligencia, durante la jornada de trabajo con vehículos de empresa.

XI) La manipulación intencionada de fichas, lista de asistencias o cualquier otro elemento de control-horario, por cuenta propia o por cuenta de otro compañero, con el fin de simular la asistencia o el número de horas trabajadas.

XII) La negativa a facilitar con diligencia y exactitud los datos personales que la empresa solicite para el cumplimiento de disposiciones legales.

XIII) La negativa a realizarse el reconocimiento médico periódico

cuando su estado de salud pudiera producir un grave perjuicio a sí mismo, a sus compañeros o a la seguridad.

XIV) Las faltas notorias de respeto o incorrecciones, consideración o ética profesional en relación con el servicio o puesto de trabajo que desempeña, ya sea con el público, clientes, proveedores o personal de la empresa.

XV) Más de tres faltas no justificadas de puntualidad, en un periodo de treinta días.

XVI) Ausencias sin causa justificada, por dos días durante un periodo de treinta días.

XVII) No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social y datos fiscales. La falta maliciosa en estos datos se considera como falta muy grave.

XVIII) Simular la presencia de otro trabajador, fichando, contestando o firmando por él.

XIX) La utilización de los medios informáticos propiedad de la empresa (correo electrónico, Intranet, Internet, etc.) para fines distintos de los relacionados con el contenido de la prestación laboral, y la realización u obstrucción de lo dispuesto en el artículo de Protocolo de Transparencia de este Convenio.

Artículo 38. Faltas muy graves

Podrán considerarse como faltas muy graves los siguientes hechos:

I) La reincidencia en la comisión de falta grave o la comisión de 5 faltas leves en el mismo año, aunque sean de distinta naturaleza.

II) La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un periodo de un mes.

III) Desobediencia de órdenes o instrucciones de trabajo, siempre que con ello se derive un perjuicio muy grave para las personas o elementos patrimoniales de la empresa.

IV) El desempeño de una segunda actividad laboral incompatible o que implique competencia hacia la misma.

V) La realización reiterada de trabajos o asuntos particulares sin autorización dentro de la jornada laboral.

VI) Las ofensas verbales o físicas a jefes y faltas graves de respeto o consideración a mandos, jefes o sus familiares, así como el abuso de autoridad hacia los compañeros y trabajadores.

VII) Los malos tratos de palabra u obra y faltas graves de respeto a clientes o proveedores de la empresa.

VIII) El acoso entre compañeros.

IX) La transgresión de la buena fe contractual y la deslealtad, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.

X) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo, así como consumir alcohol o sustancias estupefacientes en horario laboral.

XI) El hurto o robo tanto a los demás trabajadores como a la empresa o a terceros, perpetrados dentro de las dependencias de la misma o durante acto de servicio en cualquier lugar.

XII) La anulación o modificación por cuenta propia y sin autorización de los apartados y dispositivos de grabación, seguridad o protección.

XIII) La inobservancia consciente y voluntaria de las medidas de seguridad laboral y de las normas medioambientales vigentes en la empresa cuando tal imprudencia suponga un grave riesgo para las personas y el entorno. En todo caso, se considerará como imprudencia inexcusable la no utilización de las prendas y equipos de seguridad de carácter obligatorio.

XIV) Causar daño, utilizar indebidamente o apropiarse de materiales o herramientas de la empresa de considerable valor.

XV) No cumplir con las prescripciones médicas y realizar activi-

dades contraindicadas con la baja.

XVI) La colaboración voluntaria, directa o indirecta, en la comisión de una falta muy grave o delito tipificado por el Código Penal.

XVII) Situar en grave riesgo de accidente a un compañero por inobservancia de las precauciones debidas.

XVIII) Ocasionar un grave accidente y causar averías en máquinas e instalaciones por negligencia o imprudencia inexcusable.

XIX) El uso indebido de los sistemas informáticos y de conexión de la empresa para acceder a la red cuando se derive un perjuicio grave para la empresa.

XX) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante el trabajo en cualquier otro lugar.

XXI) La simulación de enfermedad o accidente.

XXII) Ningún trabajador podrá cobrar en efectivo las transacciones mercantiles que realice propias de la actividad de la empresa.

#### Artículo 39. Sanciones

Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida y serán las siguientes:

1. Por faltas leves. Amonestación por escrito y en caso de reincidencia, suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

2. Por faltas graves. Amonestación por escrito y suspensión de empleo y sueldo de cinco a diez días.

3. Por faltas muy graves. Amonestación por escrito. Dependiendo de las circunstancias, la empresa evaluará y determinará si sancionar con la suspensión de empleo y sueldo de un mes a dos meses y en los casos más graves, determinará la extinción del contrato.

En todo caso, la empresa, atendiendo a las circunstancias concurrentes, graduará la sanción y aplicará los criterios de proporcionalidad y graduación en la determinación del grado de la sanción: máximo, medio y mínimo.

#### Artículo 40. Prescripción

Dependiendo de la graduación, se establece que las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días, y las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

### ANEXO I

#### TABLAS SALARIALES – AÑO 2021

	SALARIO BASE	SALARIO ANUAL	NOCTURNIDAD
<b>PERSONAL DE FÁBRICA</b>			
GRUPO A	1.186,32 €	16.608,48 €	3,20 €
GRUPO B	1.071,04 €	14.994,56 €	3,20 €
GRUPO C	963,80 €	13.493,20 €	3,20 €
<b>PERSONAL DE ESTRUCTURA</b>			
GRUPO 1	1.597,83 €	22.369,62 €	3,20 €
GRUPO 2	1.388,62 €	19.440,68 €	3,20 €
GRUPO 3	1.245,27 €	17.433,78 €	3,20 €
GRUPO 4	1.091,04 €	15.274,56 €	3,20 €

Núm. 125/2022

Servicio de Administración Laboral

Expediente: 14/01/0155/2021

Código de Convenio: 14000385011981.

Visto el Texto del "Convenio Colectivo de Transportes de Mer-

cancías por Carretera de la Provincia de Córdoba", suscrito el día 18 de noviembre de 2021, de una parte por la Asociación provincial de empresarios del transporte de mercancías por carretera de Córdoba (ATRANSMERCO) en representación de las empresas del sector, y de otra por las organizaciones sindicales Comisiones Obreras (CCOO) y Unión General de Trabajadores (UGT) en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90, apartados 2 y 3 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y planes de igualdad, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, el Decreto 226/2020 de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, modificado por el Decreto 115/2020, de 8 de septiembre,

#### ACUERDA

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

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

Córdoba, 11 de enero de 2022. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades en Córdoba, Ángel Herrador Leiva.

CONVENIO COLECTIVO PARA EMPRESAS DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR CARRETERA, AGENCIAS DE TRANSPORTES, DESPACHOS CENTRALES Y AUXILIARES, ALMACENISTAS DISTRIBUIDORES Y OPERADORES LOGÍSTICOS DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA PARA LOS AÑOS 2022 Y 2023.

### CAPÍTULO I

#### Disposiciones generales

Artículo 1. Ámbito de aplicación: El presente Convenio de ámbito provincial afectará a todas las empresas y trabajadores dedicados a las actividades de servicios regulares y servicios discrecionales de transporte de mercancías por carretera, Operadores de transporte tales como agencias de transporte, transitarios, almacenistas y distribuidores, auxiliares de transporte tales como operadores logísticos, mudanzas y guardamuebles, lavado y engrase de coches, alquiler de coches sin conductor u otros vehículos autopropulsados, y los servicios auxiliares asociados a dichas actividades.

Se aplicará asimismo a todas las empresas de nueva creación durante la vigencia del presente Convenio y a las que residiendo en otro lugar tengan el establecimiento dentro de la provincia, en cuanto al personal adscrito a ellas.

Artículo 2. Vigencia: Con independencia de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, el presente Convenio, entrará en vigor el día 1 de enero de 2022 y tendrá una vigencia de dos años, es decir, hasta el 31 de diciembre del 2023, prorrogándose tácitamente de año en año, de no mediar denuncia de ninguna de las partes, con al menos tres meses de antelación a la fecha de

vencimiento.

Las partes se comprometen a la nueva negociación a partir del momento de la denuncia.

Artículo 3. Prelación de normas: El presente Convenio Colectivo sustituye íntegramente, por lo que se refiere al transporte de mercancías, a la Ordenanza Laboral para las Empresas de Transporte por Carretera aprobada por Orden de 20 de marzo de 1971, conteniendo además normas reguladoras del empleo, la estructura salarial, el régimen disciplinario, la resolución de conflictos, la prevención de riesgos laborales y la comisión paritaria del Convenio Colectivo.

Artículo 4. Garantía personal: Las condiciones pactadas en este Convenio sustituirán, absorberán y compensarán íntegramente todas las que en la actualidad subsisten.

Para aplicar las expresadas absorciones se estimarán las condiciones en conjunto y cómputo anual por categoría y trabajadora.

En los casos en que existan condiciones particulares más beneficiosas para el personal que disfruta de ellas, subsistirán como garantía personal.

Artículo 5. Supletoriedad: En todo lo no previsto en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en el Acuerdo General del Sector y a cuantas modificaciones posteriores de igual o superior rango se produzcan.

Artículo 6. Comisión Paritaria: Para la interpretación de las Cláusulas de este Convenio y, en general, para atender cuantas cuestiones deriven de la aplicación del mismo, se establece una Comisión Paritaria Mixta que constará de dos miembros por cada representación.

Constituirán dicha comisión.

-Por la parte empresarial:

Don Tomás Aranda Rodríguez.

Doña Francisca Lopera Arias.

-Por la parte social:

Don Juan Martínez Beltrán (U.G.T).

Don Manuel Moya Aguilar (CC.OO.)

En caso de que estas personas no puedan asistir se nombrarán suplentes.

Ambas partes de la Comisión Paritaria podrán asistir a las reuniones de la misma, acompañados de los asesores que estimen convenientes. Por la parte empresarial será Don Antonio Arroyo Díaz, letrado de CECO.

El domicilio de la Comisión se fija en la calle José Dámaso Pepete nº 5 (ATRANSMERCO).

Artículo 7. Mediación y arbitraje: Agotadas sin acuerdo las actuaciones establecidas, en su caso, en el seno de la Comisión Paritaria, se instarán los procedimientos previstos en el Sistema de Resolución Extrajudicial de Conflictos Colectivos Laborales de Andalucía (S.E.R.C.L.A.) de conformidad en lo dispuesto en el Acuerdo Interprofesional para su constitución y Reglamento de Desarrollo.

Se someterán a las actuaciones del S.E.R.C.L.A los conflictos colectivos de interpretación y aplicación del Convenio colectivo o de otra índole que afecte al personal y empresarios incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio.

En relación a los conflictos individuales que se susciten en materia de: clasificación profesional, movilidad funcional, trabajos de superior o inferior categoría; modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo; traslados y desplazamientos; período de disfrute de vacaciones; licencias, permisos y reducciones de jornada, se someterán igualmente a los procedimientos contemplados en el SERCLA para los conflictos individuales.

Asimismo, si así lo decide la mayoría de las personas integrantes de cada representación; en el caso de que existan discrepancias en el seno de la Comisión Paritaria que impidan la adopción de acuerdos, podrán ser sometidas las mismas a arbitraje. El acuerdo expresará la cuestión concreta que se somete a arbitraje y determinará los nombres de las personas a las que se encomienda tal cometido y el plazo en el que deberán darle cumplimiento, que se contará a partir de la fecha en que reciban el acuerdo y, juntamente con el mismo, los escritos de alegaciones de cada una de las partes.

Artículo 8. Vinculación a la totalidad: Las condiciones pactadas en el presente Convenio Provincial para las Empresas de Transporte de Mercancías por Carretera de la Provincia de Córdoba constituyen un todo orgánico e indivisible y han de ser consideradas globalmente.

En consecuencia, si la jurisdicción laboral declarase nulo en su actual redacción alguno de los pactos del mismo, quedará nulo y sin valor ni efecto en su totalidad este Convenio Colectivo, comprometiéndose ambas partes a renegociarlo de nuevo.

## CAPÍTULO II

### Organización del trabajo

Artículo 9. Organización del trabajo: La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Dirección de la empresa, a la que corresponde, en su caso, determinar la persona o personas en quienes delega el ejercicio de dicha facultad, que deberá ajustarse a lo establecido en la ley, en el presente Convenio Provincial y en las normas y pactos que sean de aplicación.

En el ejercicio de sus facultades de organización del trabajo, corresponde a la Dirección de la empresa, con respeto de las competencias que en esta materia tienen atribuidas los órganos de representación del personal en la empresa, implantar, determinar, modificar o suprimir los trabajos, adjudicar las tareas, adoptar nuevos métodos de ejecución de las mismas, crear o amortizar puestos de trabajo y ordenarlos en función de las necesidades de la empresa en cada momento, determinando la forma de prestación del trabajo en todos sus aspectos.

Artículo 10. Obligaciones generales: Cumplir las órdenes e instrucciones de la dirección de la empresa, en el ejercicio regular de sus facultades directivas es obligación del trabajador o trabajadora, quien deberá ejecutar con interés y diligencia cuantos trabajos se le ordenen dentro del general cometido de su grupo y competencia profesionales.

Entre tales trabajos están incluidas las tareas complementarias que sean indispensables para el correcto desempeño de su cometido principal.

## CAPÍTULO III

### Del personal

#### SECCIÓN 1ª. Principios generales

Artículo 11. Generalidades: La clasificación de personal que a continuación se consigna es meramente enunciativa y en ningún caso supone la obligación de que existan puestos de trabajo de todos los grupos profesionales ni de todas las categorías relacionadas, lo que estará en función de las necesidades de cada empresa.

Artículo 12. Movilidad funcional: Sin perjuicio de sus derechos económicos y profesionales derivados de las mejoras preexistentes a este Convenio Provincial, y con acomodamiento a lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores, éstos están sujetos a la movilidad funcional en el seno de la empresa, de acuerdo a las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y con respeto a la dignidad del trabajador o trabajadora.

La movilidad funcional para la realización de funciones, tanto superiores como inferiores, no correspondientes al grupo profesional sólo será posible si existen, además, razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención. El empresario deberá comunicar su decisión y las razones de ésta a los representantes de los trabajadores/as.

En el caso de encomienda de funciones superiores a las del grupo profesional por un período superior a seis meses durante un año u ocho durante dos años, el trabajador o trabajadora podrá reclamar el ascenso, si a ello no obsta lo dispuesto en Convenio colectivo o, en todo caso, la cobertura de la vacante correspondiente a las funciones por él realizadas conforme a las reglas en materia de ascensos aplicables en la empresa, sin perjuicio de reclamar la diferencia salarial correspondiente. Estas acciones serán acumulables. Contra la negativa de la empresa, y previo informe del comité o, en su caso, de los delegados de personal, el trabajador o trabajadora podrá reclamar ante la jurisdicción social. Mediante la negociación colectiva se podrán establecer períodos distintos de los expresados en este artículo a efectos de reclamar la cobertura de vacantes.

El trabajador o trabajadora tendrá derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen. No cabrá invocar las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevenida o de falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

El cambio de funciones distintas de las pactadas no incluido en los supuestos previstos en este artículo requerirá el acuerdo de las partes o, en su defecto, el sometimiento a las reglas previstas para las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo.

#### SECCIÓN 2ª. Clasificación general

Artículo 13. Grupos profesionales: El personal que preste sus servicios en las empresas incluidas en el ámbito de aplicación de este Convenio Provincial se clasificará en alguno de los siguientes grupos profesionales.

##### Grupo I.

Personal Superior y Técnico.

Grupo II. Personal de Administración.

Grupo III. Personal de Movimiento.

Grupo IV. Personal de Servicios Auxiliares.

Artículo 14. Grupo I. Personal Superior y Técnico: Se entiende por tal la persona que con propia iniciativa y dentro de las normas dictadas por la Dirección o por sus superiores jerárquicos, ejerce funciones de carácter técnico y/o de mando y organización.

No se incluye a quienes por las características de su contrato y/o del desempeño de su cometido corresponda la calificación de «Personal de Alta Dirección».

Este Grupo I está integrado por las categorías profesionales que a continuación se relacionan, cuyas funciones y cometidos son los que, con carácter indicativo, igualmente se consignan.

##### 14.1. Director/Directora de Área o Departamento.

Es la persona que en los servicios centrales de la empresa está al frente de una de las Áreas o Departamentos específicos en que la misma se estructura, dependiendo directamente de la Dirección General de la empresa.

##### 14.2. Director/Directora o Delegado/Delegada de Sucursal.

Es la persona que con propia iniciativa y dentro de las normas dictadas por la Dirección de la empresa, dependiendo directamente de la misma o de las personas en que ésta delegue, ejerce funciones directivas, de mando y organización al frente de una sucursal o centro de trabajo de importancia de la empresa.

Salvo pacto expreso en contrario, quienes sean nombrados para ocupar puestos de trabajo de las categorías 14.1 y 14.2 prece- dentes, que exigen la máxima confianza, no consolidarán sus nombramientos hasta que hayan superado el período de prueba como tales; si es personal ya empleado en la empresa el que se promueve a esos cargos, el período de prueba en estos puestos de trabajo se reducirá a la mitad.

Quienes hayan consolidado alguna de dichas categorías profesionales podrán ser removidos de la misma en cualquier momento, pasando a la de Titulado, si anteriormente ostentara tal categoría, o a la de Jefe de Servicio, manteniendo a título personal el sueldo asignado a la categoría de la que haya sido removido, si bien los complementos por cantidad y calidad de trabajo y los de puesto de trabajo serán en su caso, los que correspondan al efectivamente desempeñado.

##### 14.3. Jefe/Jefa de Servicio.

Es la persona que con propia iniciativa coordina todos o algunos de los servicios de una empresa o centro de trabajo de importancia.

##### 14.4. Titulado/Titulada de Grado Superior.

Es la persona que desempeña cometidos para cuyo ejercicio se exige o requiere su título de Doctor/Doctora, Licenciado/Licenciada o Ingeniero/Ingeniera en cualesquiera dependencias o servicios de la Empresa.

##### 14.5. Titulado/Titulada de Grado Medio.

Es la persona que desempeña cometidos para cuyo ejercicio se exige o requiere su título académico de grado medio, en cualesquiera dependencias o servicios de la Empresa.

##### 14.6. Jefe/Jefa de Sección.

Es la persona que desempeña con iniciativa y responsabilidad el mando de uno de los grupos de actividad en que los servicios centrales de una empresa se estructuran, así como está al frente de la Administración de una Sucursal o centro de trabajo de importancia, bajo la dependencia del Director/Directora o Delegado/Delegada de la misma, si lo hubiera.

##### 14.7. Jefe/Jefa de negociado.

Es la persona que, al frente de un grupo de empleados y empleadas, dependiendo o no de un Jefe/Jefa de Sección, dirige la labor de su Negociado sin perjuicio de su participación personal en el trabajo, respondiendo de la correcta ejecución de los trabajos del personal a sus órdenes. Quedan clasificados en esta categoría profesional quienes desempeñen el puesto de Analistas de Sistemas Informáticos.

##### 14.8. Jefe/Jefa de Tráfico de Primera.

Es la persona que tiene a su cargo dirigir la prestación de los servicios de un grupo de más de cincuenta vehículos de la empresa o contratados por ella distribuyendo el personal y el material y las entradas y salidas del mismo, así como elaborar las estadísticas de tráfico, recorridos y consumo. Tanto el personal de esta categoría como el Encargado/Encargada General de Agencias de Transporte y de Almacenistas-Distribuidores pueden actuar de Jefes/Jefas de los centros de trabajo en que no exista Director/Directora o Delegado/Delegada de Sucursal.

##### 14.9. Jefe/Jefa de Tráfico de Segunda.

Es la persona que, con las mismas atribuciones y responsabilidades que el anterior, dirige la prestación de servicios de un grupo de hasta cincuenta vehículos de la Empresa o contratados por ella, si no hay Jefe/Jefa de Tráfico de superior categoría, en caso contrario actuará como subordinado al Jefe/Jefa de Tráfico de Primera, independientemente del número de vehículos, coincidiendo con él o al frente de algún turno de trabajo.

##### 14.10. Encargado/Encargada General de Agencias de Trans-

porte y de Almacenistas-Distribuidores.

Es la persona que, con mando directo sobre el personal, le corresponde la organización o dirección del servicio, indicando a sus subordinados y subordinadas la forma de efectuar aquellos trabajos que se le ordenen: Debe, por tanto, poseer conocimientos suficientes para ejecutar correctamente los cometidos que le encomiende la empresa inherentes a su función, y para la redacción de los presupuestos de los trabajos que se le encarguen, cuidando el material con objeto de que esté dispuesto para el trabajo en todo momento.

Tanto el personal de esta categoría profesional como el de la categoría de Jefe/Jefa de Tráfico de Primera pueden asumir, a elección de la Empresa, la jefatura de los centros de trabajo en los que no exista Director/Directora o Delegado/Delegada de Sucursal.

14.11. Inspector/Inspectora, Visitador/Visitadora de Empresas de Mudanzas.

Es la persona que, previo estudio de una mudanza o servicio, fija normas para su ejecución, tasando, valorando y pudiendo contratar el servicio e inspeccionar en su día la ejecución del mismo, dando cuenta a sus jefes/jefas de cuantas incidencias observe, tomando las medidas de urgencia que se estimen oportunas en los casos de alteración del tráfico o accidentes o incidencias de cualquier tipo.

14.12. Jefe/Jefa de Taller.

Esta categoría profesional incluye a las personas que, con la capacidad técnica precisa, tienen a su cargo la dirección de un taller cuya plantilla sea, como mínimo, de cincuenta operarios y operarias en talleres que tengan entre veinticinco y cincuenta trabajadores y trabajadoras, pueden desempeñar la jefatura en talleres de no más de quince operarios y operarias.

14.13. Contramaestre o Encargado/Encargada.

Comprende esta categoría a aquellas personas que, con conocimientos teórico-prácticos, ejercen el mando directo sobre un grupo o sección de veinticinco operarios y operarias en talleres que tengan entre veinticinco y cincuenta trabajadores y trabajadoras; pueden desempeñar la jefatura en talleres de no más de quince operarios y operaria

Artículo 15. Grupo II. Personal de Administración: Pertenecen a este grupo profesional todo el personal que en las distintas dependencias o servicios de la empresa realizan funciones de carácter administrativo, burocráticas y/o de contabilidad, incluidos los trabajos con medios informáticos u ofimáticos y los de facturación; están asimismo comprendidas las funciones de mantenimiento, control y atención de carácter general no incluidas en otro grupo profesional.

Se clasifica en las categorías seguidamente relacionadas, cuyas funciones o cometidos son los que, con carácter enunciativo, igualmente se expresan:

15.1. Oficial de Primera.

Es la persona que, bajo su propia responsabilidad, realiza con la máxima perfección burocrática trabajos que requieren plena iniciativa, entre ellas las gestiones de carácter comercial, tanto en la empresa como en visitas a clientes y organismos. En los centros de trabajo cuyos empleados y empleadas administrativos sean entre cuatro y siete, ambos inclusive, puede actuar de jefe/jefa de los mismos.

Quedan incluidos en esta categoría aquellos cuyo principal cometido sea el de realizar trabajos de programación informática.

15.2. Oficial de Segunda.

Pertenecen a esa categoría aquellas personas que subordinados, en su caso, al jefe/jefa de la oficina y con adecuados conoci-

mientos teóricos y prácticos, realizan normalmente con la debida perfección y correspondiente responsabilidad los trabajos que se les encomiendan, incluidos los de carácter comercial tanto en la empresa como en visitas a clientes y organismos. En los centros de trabajo de hasta tres empleados y empleadas administrativos pueden asumir la jefatura de los mismos.

Se incluyen en esta categoría profesional el personal cuyo principal cometido sea el de operador de sistemas.

15.3. Encargado/Encargada de Almacén de Agencias de Transporte, Empresas de Almacenaje y Distribución y de Mudanzas y Guardamuebles.

Es la persona, dependiente o no del Encargado/Encargada General, responsable de almacén o almacenes a su cargo y del personal a ellos adscrito de forma permanente u ocasional, debiendo despachar los pedidos en los mismos, recibir las mercancías y distribuir las ordenadamente para su almacenaje, distribución o reparto. Ha de registrar la entrada y salida de las mencionadas mercancías, redactando y remitiendo a las oficinas las relaciones correspondientes, con indicaciones de destino, procedencia y entradas y salidas que hubiera.

Asumirá la jefatura de los almacenes en los que no exista Director/Directora o Delegado/Delegada de Sucursal, Encargado/Encargada General ni Jefe/Jefa de Tráfico.

15.4. Encargado/Encargada de Garaje.

Es la persona responsable del buen orden y seguridad del garaje, teniendo como misión el adecuado aprovechamiento del espacio, ordenando el estacionamiento de los vehículos y el almacenamiento y distribución de los carburantes y del material, llevando cuenta detallada de los mismos.

15.5. Auxiliar.

Es la persona que, con conocimientos de carácter burocrático, bajo las órdenes de sus superiores, ejecuta trabajos que no revisitan especial complejidad.

15.6. Telefonista.

Es la persona encargada del manejo de la central telefónica o cualquier otro sistema de comunicación de la empresa, pudiendo asignársela además cometidos de naturaleza administrativa y/o de control y recepción.

Artículo 16. Grupo III. Personal de Movimiento: Pertenecen a este grupo todo el personal que se dedica al movimiento, clasificación y arrastre de mercancías en las instalaciones de la empresa o fuera de las mismas, incluido el mantenimiento de los vehículos, clasificándose en las siguientes categorías profesionales, cuyas funciones se expresan, con carácter enunciativo, a continuación de las mismas:

16.1. Conductor mecánico/conductora mecánica.

Es la persona que, estando en posesión del carné de conducir de la clase «C + E», se contrata con la obligación de conducir cualquier vehículo de la empresa con remolque o sin él, a tenor de las necesidades de ésta, ayudando si se le indica a las reparaciones del mismo, siendo el responsable del vehículo y de la carga durante el servicio estando obligado a cumplimentar, cuando proceda, la documentación del vehículo y la del transporte realizado y a dirigir, si se le exigiera, la carga de la mercancía. Le corresponde realizar las labores necesarias para el correcto funcionamiento, conservación y acondicionamiento del vehículo, así como las que resulten precisas para la protección y manipulación de la mercancía. Habrá de comunicar de inmediato a la persona responsable del taller, o persona que al efecto la empresa señale, cualquier anomalía que detecte en el vehículo. Deberá cubrir los recorridos por los itinerarios que se fijen o, de no estar fijados, por los que sean más favorables para la correcta cumplimentación del

servicio.

Quedarán automáticamente clasificados en esta categoría profesional, aunque carezcan del permiso de conducir de la clase «C + E», los conductores y conductoras que conduzcan para una misma empresa durante más de 6 meses, continuos o alternos, alguno de los vehículos a los que se refiere el apartado 16.4.

#### 16.2. Conductor/conductora.

Es la persona que, aún estando en posesión del carné de conducir de la clase «C + E», se contrata únicamente para conducir vehículos que requieran carné de clase inferior, sin necesidad de conocimientos mecánicos y con la obligación de dirigir, si así se le ordena, el acondicionamiento de la carga, participando activamente en ésta y en la descarga, sin exceder con ello de la jornada ordinaria; es la persona responsable del vehículo y de la mercancía durante el viaje, debiendo cumplimentar, cuando proceda, la documentación del vehículo y la del transporte realizado; le corresponde realizar las labores complementarias necesarias para el correcto funcionamiento, conservación y acondicionamiento del vehículo, así como las que resulten precisas para la protección y manipulación de la mercancía. Habrá de comunicar de inmediato a la persona responsable de taller, o persona que al efecto la empresa señale, cualquier anomalía que detecte en el vehículo. Debe cubrir los recorridos por los itinerarios que se le fijen o, de no estar fijados, por los que sean más favorables para la correcta cumplimentación del servicio.

#### 16.3. Conductor/conductora Repartidor/repartidora de vehículos ligeros.

Es la persona que, aun estando en posesión de carné de conducir de clase superior, se contrata para conducir vehículos ligeros. Ha de actuar con la diligencia exigible para la seguridad del vehículo y de la mercancía, correspondiéndole la realización de las labores complementarias necesarias para el correcto funcionamiento, mantenimiento, conservación y acondicionamiento del vehículo y protección de este y de la carga, teniendo obligación de cargar y descargar su vehículo y de recoger y repartir o entregar la mercancía. Habrá de comunicar de inmediato a la persona responsable del taller, o persona que al efecto la empresa señale, cualquier anomalía que detecte en el vehículo. Deberá realizar sus recorridos por los itinerarios que se le fijen o, de no estar fijados, por los que sean más favorables para la correcta cumplimentación del servicio.

#### 16.4. Obligaciones específicas de los conductores/conductoras, comunes a las categorías profesionales 16.1 y 16.2.

Además de las generales de conductor/conductora, anteriormente enunciadas, que constituyen el trabajo corriente, les corresponden las que resulten de los usos y costumbres y de la naturaleza del servicio que realicen. A título meramente indicativo se relacionan a continuación las siguientes:

##### 16.4.a. Cuando conduzca vehículos-cisterna, deberá realizar respecto de su propio vehículo los siguientes cometidos:

a) Inspeccionar el estado, limpieza y conservación de las cisternas y sus accesorios, como tuberías, bocas de carga y descarga, válvulas, manómetros de presión, elevadores, calefactores, bombas de descarga y similares.

b) Empalmar y desempalmar mangueras de carga y descarga, abrir y cerrar válvulas, controlar el llenado y vaciado, incluso subiendo a lo alto de las cisternas si ello fuese necesario; y realizar la purga de los depósitos de las cisternas antes de proceder a su descarga, con el fin de evitar la contaminación de los productos en los tanques de los clientes.

c) Controlar las presiones y despresionar utilizando las caretas y demás elementos de seguridad que se le faciliten.

d) Si las cisternas son de gases habrá de controlar presiones y comprobar, una vez efectuada la operación de carga y/o descarga, la estanqueidad de la valvulería de la cisterna, así como si la cantidad cargada se corresponde con los pesos máximos autorizados.

##### 16.4. b. Cuando conduzca vehículos frigoríficos deberá:

a) Inspeccionar y vigilar el correcto funcionamiento del equipo de producción de frío durante el transcurso del transporte.

b) Dirigir la estiba de la carga de forma que se asegure convenientemente, cuando proceda, la circulación de aire.

c) Efectuar el preenfriamiento de la caja del vehículo antes de iniciarse la carga.

16.4.c. Cuando conduzca camiones porta vehículos deberá cargar y sujetar los vehículos en el camión, así como descargarlos.

16.4.d. Cuando conduzca vehículos para transporte de áridos o provistos de grúa tiene la obligación de realizar las operaciones necesarias para la carga y descarga de los áridos y el manejo de la grúa.

16.4.e. El conductor/conductora de empresas de mudanzas y guardamuebles colaborará activamente en los trabajos propios de la mudanza o servicio que realice el vehículo que conduzca.

16.4.f. Cuando conduzca furgones de negro humo, aparte de inspeccionar el estado, limpieza y conservación de los mismos y sus bocas de carga y descarga, deberá empalmar y desempalmar las mangueras de carga y descarga del propio vehículo cuando así lo exija el servicio.

#### 16.5. Capataz.

Es la persona que a las órdenes del Encargado/Encargada General, del Encargado/Encargada de Almacén o del Jefe/Jefa de Tráfico y reuniendo condiciones prácticas para dirigir un grupo de obreros y de especialistas, se ocupa de la carga o descarga de vehículos, de la ordenación de recogidas y repartos y del despacho de las facturaciones en cualquier modalidad del transporte, atendiendo las reclamaciones que se produzcan, y dando cuenta diaria de la marcha del servicio a su superior inmediato; también realizará labores de control y vigilancia análogas a las que se indican para el Encargado/Encargada General y Encargado/Encargada de Almacén.

El capataz de Mudanzas estará en su caso a las órdenes del Inspector/Inspectora Visitador/Visitadora y es la persona encargada de ordenar y supervisar la realización de la mudanza, participando activamente en ella, embalar y preparar, armar y desarmar, subir y bajar muebles, cuadros, ropas, pianos, cajas de caudales, maquinaria y, toda clase de objetos análogos; cargar y descargar capitones, contenedores, etc., tanto en domicilios como en almacén, puerto o estación; instalar adecuadamente los accesorios para efectuar dichas cargas y descargas. Está encargado de la cumplimentación de documentos y de cualquier otra relacionada con la mudanza que la dirección le encomiende.

#### 16.6. Capitonista.

Es la persona encargada de realizar una mudanza, embalar y preparar, armar y desarmar, subir y bajar muebles, cuadros, ropas, pianos, cajas de caudales, maquinaria y toda clase de objetos análogos; cargar capitones, contenedores, etc. en domicilio, estación, puerto, almacén; instalar adecuadamente los aparatos necesarios para estas cargas y descargas, pudiendo asimismo sustituir al Capataz cuando el caso lo requiera.

#### 16.7. Mozo especializado-carretilero.

Es el trabajador que, además de las funciones asignadas a la categoría de Ayudante y/o Mozo Especializado, realiza el manejo de carretilas elevadoras frontales, trilaterales o retráctiles.

El acceso a dicha categoría requerirá acreditar, por el trabaja-

dor, estar en posesión del carné de operador de carretillas expedido por entidad acreditada, una formación adecuada y suficiente, previa a la utilización de dichas carretillas elevadoras, así como el manejo de éstas como elemento cotidiano de su jornada de trabajo por un período superior a seis meses durante un año o a ocho durante dos años.

Manejará los terminales de radiofrecuencia o cualquier otro medio técnico que, con la misma finalidad, se utilicen en las empresas para la clasificación y manipulación de la mercancía y demás operaciones.

#### 16.8. Ayudante y/o Mozo Especializado.

Es la persona que tiene adquirida una larga práctica en la carga y la descarga de vehículos y movimiento y clasificación de mercancías, realizándolo con rapidez y aprovechamiento de espacio y seguridad. Cuando forme parte de la dotación de un vehículo ayudará al Conductor/Conductora en todas las incidencias que puedan originarse durante servicio y llevará la documentación de las mercancías, encarnándose de la carga y descarga de éstas y de su recogida o entrega a los clientes, debiendo entregar a su jefe/jefa inmediato, al término del servicio, la documentación debidamente cumplimentada.

Le corresponde el manejo de los aparatos elevadores, grúas y demás maquinaria para carga y descarga de vehículos en almacén o agencia y movimiento de mercancías en éstos. Antes de iniciar el trabajo con esa maquinaria deberá recibir la preparación necesaria para el correcto desempeño de tales cometidos.

Podrá encomendársela que asuma la responsabilidad y el control de las cargas y/o descargas de vehículos. Deberá efectuar los trabajos necesarios, ayudando al Conductor/Conductora, para el correcto acondicionamiento del vehículo y protección de las mercancías.

En las empresas de Mudanzas estarán a las órdenes de los Capitonistas, realizando funciones auxiliares de las de éstos.

#### 16.9. Auxiliar de Almacén-Basculero.

Se clasifica en esta categoría a la persona que, a las órdenes del Encargado/Encargada de Almacén, recibe la mercancía, hace el pesado de la misma, la etiqueta y precinta o introduce en contenedores o la ordena como se le indique. Hará el removido de las mercancías situándolas debidamente una vez clasificadas, encargándose asimismo de mantener limpio el local y de la vigilancia de las mercancías que se almacenan o guardan en él.

#### 16.10. Mozo ordinario.

Es la persona cuya tarea, a realizar tanto en vehículos como en instalaciones fijas, requiere fundamentalmente la aportación de esfuerzo físico y atención, sin que exija destacada práctica o conocimiento previo, habiendo de efectuar, si se le encomienda, la recogida o entrega de mercancías, cuya documentación acreditativa entregará al término del servicio a quien corresponda.

Artículo 17. Grupo IV. Personal de Servicios Auxiliares: Pertenecen a este Grupo todos los empleados y empleadas que se dedican a actividades auxiliares de la principal de la empresa, tanto en las instalaciones de ésta como fuera de las mismas, clasificándose en las categorías profesionales que a continuación se expresan.

#### 17.1. Ordenanza.

Es la persona que vigila las distintas dependencias de la empresa, siguiendo las instrucciones que al efecto reciba; ejerce también funciones de información y de orientación de los visitantes y de entrega, recogida y distribución de documentos y correspondencia y otras tareas similares, incluido el cobro a domicilio de facturas, siendo responsable de efectuar las correspondientes liquidaciones en perfecto orden y en el tiempo oportuno.

#### 17.2. Guarda.

Tiene a su cargo la vigilancia de los almacenes, naves, garajes, oficinas y demás dependencias de la empresa, en turnos tanto de día como de noches.

#### 17.3. Personal de Mantenimiento y Limpieza.

Se encarga de la limpieza y pequeño mantenimiento de las oficinas, instalaciones y dependencia, anexas de las empresas.

#### 17.4. Capataz de Taller o Jefe/Jefa de Equipo.

Es la persona que, a las órdenes directas de un Contraamaestre si lo hubiera, toma parte personal en el trabajo, al tiempo que dirige y vigila el trabajo de un determinado grupo de operarios y operarias del taller, no superior a diez, que se dediquen a trabajos de la misma naturaleza o convergentes a una tarea común. Puede asumir la jefatura en talleres cuya plantilla no exceda de diez operarios y operarias.

#### 17.5. Oficial de Primera de Oficinas.

Se incluye en esta categoría a aquellas persona que, con total dominio de su oficio y con capacidad para interpretar planos de detalle realizan en el taller en cualquier otra dependencia de la empresa o en vehículos fuera de ella, trabajos que requieren el mayor esmero no sólo con rendimiento correcto, sino con la máxima economía de tiempo y material.

#### 17.6. Oficial de Segunda de Oficinas.

Se clasifican en esta categoría las personas que con conocimientos teórico prácticos del oficio, adquiridos en un aprendizaje debidamente acreditado o con larga práctica del mismo, realizan trabajos corrientes con rendimientos correctos, pudiendo interpretar los planos y croquis más elementales.

El Carpintero o la Carpintera de Mudanzas y Guardamuebles que es el operario que prepara y realiza el embalaje de mobiliario y confecciona las cajas o cadres para su envío, realizando asimismo los trabajos de desembalase y los propios de la mudanza- se clasificará en una de las categorías 17.5 ó 17.6, en función de su preparación profesional y de la calidad de su trabajo.

#### 17.7. Mozo Especializado de Taller.

Se incluyen en esta categoría aquellas personas que procediendo de Peón, poseyendo conocimientos generales de un oficio, pueden realizar los trabajos más elementales del mismo con rendimientos correctos.

#### 17.8. Peón Ordinario.

Es aquella persona cuya tarea requiere fundamentalmente la aportación de esfuerzo físico y atención, sin que se exija destacada práctica o conocimiento previo. Se incluyen en esta categoría los Lavacoches, lavacamiones, Engrasadores, Vulcanizadores y los operarios de Estaciones de Servicio no incluidos específicamente en definiciones anteriores.

### SECCIÓN 3ª Duración del contrato

Artículo 18. Ingreso al trabajo: El ingreso al trabajo se efectuará con arreglo a las disposiciones aplicables en esta materia, habiendo de formalizarse el contrato por escrito cuando así lo exija alguna norma o lo solicite cualquiera de las partes.

Si no existe contrato escrito en el que se reflejen los elementos esenciales de aquél y las principales condiciones de ejecución de la prestación, habrá de informarse de todo ello por escrito al trabajador o trabajadora cuando se trate de un cometido nuevo en el centro de trabajo y, en todo caso, cuando aquél así lo solicite.

Artículo 19. Fomento de empleo estable: Es deseo de las organizaciones firmantes que pueda fomentarse el empleo estable en el sector.

Con tal finalidad promoverán las acciones precisas para que se den las circunstancias legales y socioeconómicas que lo hagan posible. Con el fin de facilitar el mantenimiento del actual nivel de

puestos de trabajo en el sector y, si fuera posible, el aumento del mismo, el ingreso de el personal en las empresas podrá realizarse al amparo de la modalidad de contratación que sea aplicable y mejor satisfaga las necesidades y el interés de las empresas. Las rotaciones temporales que no obedezcan a circunstancias coyunturales de la explotación, deberán transformarse en obras y servicios o indefinidos, según el caso, para dar mayor estabilidad en el empleo y evitar en lo posible el uso abusivo de esta modalidad de empleo.

Artículo 20. Periodo de prueba: La duración máxima del período de prueba, que habrá de concertarse por escrito, no podrá exceder de seis meses para técnicos titulados, ni de tres meses para el resto del personal del Grupo I ni de dos meses para los demás trabajadores y trabajadoras.

Todo ello de conformidad con el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 21. Promoción profesional: La promoción dentro de cada Grupo Profesional se realizará por la Dirección de la empresa, consultada previamente la representación legal del personal en la misma, tomando como referencias fundamentales el conocimiento de los cometidos básicos del puesto de trabajo a cubrir, la experiencia en las funciones asignadas a dicho puesto o similares, los años de prestación de servicios a la empresa, la idoneidad para el puesto y las facultades organizativas de la empresa.

El Comité de Empresa o Delegados de Personal podrán designar a uno de sus integrantes para que participe en el proceso selectivo.

El hecho de que se produzca una baja no conllevará la existencia automática de vacante, que solo se creará cuando así lo determine la Dirección de las empresas en virtud de sus facultades de organización del trabajo y en función de las necesidades reales de las mismas.

Artículo 22. Jubilación: Se estará a la legislación vigente en cada momento en materia de jubilación.

#### CAPÍTULO IV

##### Jornada, descansos, vacaciones

Artículo 23. Jornada: La jornada ordinaria de trabajo será de cuarenta horas semanales de trabajo efectivo, de promedio en cómputo anual, podrá ser distribuida de forma irregular de acuerdo con los criterios rectores de la misma que se fijen por acuerdo entre la empresa y los representantes del personal.

La jornada ordinaria no puede exceder de diez horas diarias; por acuerdo entre la empresa y los representantes del personal podrá fijarse, en función de las características de la empresa, límite inferior o superior a la jornada ordinaria diaria de trabajo siempre que se respeten salvo los supuestos de fuerza mayor o para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, los descansos semanal y diario previstos en este Convenio, o en las normas legales o reglamentarias de obligada observancia.

Siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de seis horas, se establece un descanso de 15 minutos. Este periodo de descanso se considerará tiempo de trabajo efectivo. Este descanso de 15 minutos en el caso de los conductores/conductoras es el correspondiente a las paradas técnicas que coinciden con el período de descanso en la conducción que aparecen reflejados en el tacógrafo.

Dentro de la jornada anual la dirección de la empresa, en virtud de su facultad organizativa, establecerá el correspondiente calendario laboral y distribución horaria que se adecue a sus necesidades funcionales. En aquellas empresas donde sea posible una programación de la actividad, deberá figurar en el cuadro de

servicio la hora de inicio y/o finalización, quedando ésta sujeta a las necesidades organizativas de la empresa. Los centros de trabajo en los que se trabaje a turnos de mañana, tarde y noche, éstos deberán de ser rotativos para los trabajadores o trabajadoras que tengan la misma categoría profesional.

Los días 24 y 31 de diciembre no son laborables, si bien, en las Agencias de Transporte de paquetería serán laborables con las siguientes condiciones:

-La jornada no excederá de 4 horas ni se extenderá más allá de las 12 horas del mediodía.

-Cada medio día de trabajo que se realice será compensado con un día completo de descanso, acordado de mutuo acuerdo entre empresa y trabajador o trabajadora.

Durante los días oficiales de feria habrá una reducción de 12 horas de jornada que podrán concretarse en reducción de 3 medias jornadas durante tres días o de un día y medio, poniéndose de acuerdo empresa y trabajadores y trabajadoras para concretar qué días serán. Estas reducciones se consideran como trabajo efectivo.

Artículo 24. Vacaciones: Las vacaciones anuales tendrán una duración no inferior a treinta y un días naturales, o parte proporcional si el tiempo de servicio es inferior al año, pudiendo ser efectivamente disfrutadas en dos periodos como máximo, salvo pacto en contrario, a lo largo del año natural, en caso de extinción del contrato de trabajo se efectuará la liquidación que proceda.

En la fijación del período o períodos de su disfrute se tendrán en cuenta las épocas de mayor actividad empresarial, que podrán quedar excluidas a tales efectos. Las vacaciones no comenzarán ni en festivo ni en descanso semanal, salvo aquellas que se disfruten por quincenas o meses naturales, en cuyo caso, de coincidir con festivos o descansos, la empresa facilitará al trabajador afectado los descansos compensatorios, de mutuo acuerdo con el trabajador, para no interferir las vacaciones del resto de los trabajadores.

El periodo o periodos de su disfrute se fijarán de común acuerdo entre la empresa y representación de los trabajadores, y en su defecto de ésta, entre empresa y el trabajador/trabajadora, en caso de desacuerdo entre las partes la jurisdicción competente fijará la fecha que para el disfrute corresponda.

El personal cuyos hijos menores de 18 años realicen algún tipo de estudios oficiales tendrán la potestad de elegir un periodo vacacional de al menos 15 días ininterrumpidos que coincidan con periodo no lectivo de sus hijos, siempre que sea compatible con el desarrollo de la actividad empresarial.

El calendario de vacaciones se fijará en cada empresa. El personal conocerá las fechas que le correspondan dos meses antes, al menos, del comienzo de su disfrute. Las vacaciones serán rotativas para trabajadores y trabajadoras que tengan la misma categoría profesional, siempre que sea compatible con la actividad de la misma.

Las vacaciones serán retribuidas en función del salario base más antigüedad (premio vinculación), plus Convenio y bolsa de vacaciones que figura en la tabla salarial anexa. Dicha cantidad se percibirá al inicio de las vacaciones.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de 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 el artículo 48.4 y 48.bis 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 haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador o trabajadora disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador o trabajadora podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad fijando los periodos pendientes, de mutuo acuerdo con la empresa, en un periodo no superior a seis meses.

Artículo 25. Permisos retribuidos: El trabajador/trabajadora, previo aviso y notificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) 15 días naturales en caso de matrimonio o pareja de hecho registrada.

b) 3 días laborables en caso de nacimiento de un hijo o por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta segundo grado de consanguinidad afinidad o convivencia registrada. Cuando por tal motivo necesite desplazarse, el plazo será de 5 días.

c) 2 días por traslado de domicilio habitual dentro de la misma localidad y 3 días para el traslado del domicilio a localidad distinta.

d) Para concurrir a exámenes liberatorios, finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales de formación durante los días de su celebración, no excediendo en su conjunto de diez días al año.

e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, sin que pueda superarse, por este concepto, la quinta parte de las horas laborales en cómputo trimestral. En el supuesto de que el trabajador o trabajadora, por el cumplimiento del deber o desempeño de cargo, perciba retribución o indemnización se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

f) Para realizar funciones sindicales o de representación de personal en los términos establecidos legalmente.

g) En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento de acuerdo con el artículo 45.1.d) del E.T., para la lactancia del menor hasta que éste cumpla nueve meses, los trabajadores o trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en el acuerdo a que llegue con el empresario.

Este permiso constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres, pero sólo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en caso de que ambos trabajen.

En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. Para el disfrute de este permiso se estará a lo previsto en el apartado 6 del artículo 37 del E.T.

h) Por el tiempo indispensable para renovar el carné de condu-

cir con el máximo de tres horas y de mutuo acuerdo con la empresa.

i) Un día de asuntos propios, a solicitar con 48 horas de antelación. Dicho día no podrá incorporarse al inicio o finalización de periodo vacacional propio. Asimismo tampoco podrá coincidir dicho permiso en dos trabajadores o trabajadoras de la misma sección, siempre que esta tenga menos de 30 trabajadores y trabajadoras.

j) Las trabajadoras en situación de embarazo, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

k) Los trabajadores y trabajadoras podrán ausentarse hasta cuatro veces al año para asistir a consultas médicas privadas propias o bien de hijos cónyuge o parejas de hecho registradas que coincidan con horario de trabajo. Dichas ausencias serán por el tiempo mínimo imprescindible, deberán ser debidamente justificadas y no podrán extenderse en su conjunto más de 12 horas.

Las licencias se disfrutarán conforme el criterio establecido por el Tribunal Supremo, respecto a su inicio en día laboral.

Artículo 26. Calendario laboral: En los calendarios laborales que cada empresa elabore, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34.6 del Estatuto de los Trabajadores y Disposición Adicional Tercera del Real Decreto 1561/1995, habrán de figurar los criterios rectores de la irregular distribución de la jornada que hayan acordado la empresa con los representantes del personal.

Artículo 27. Horas Extraordinarias: Tendrán la consideración de horas extraordinarias las horas de trabajo que excedan de la jornada ordinaria.

Cuando el personal realice horas extraordinarias, éstas podrán ser compensadas o pagadas según acuerdo entre las partes.

Cuando se opte por la compensación deberán de ser disfrutadas antes de la finalización del mes siguiente a su realización, o en su defecto abonadas. Cada hora extra realizada equivaldrá a 1,75 horas de descanso. En caso de quedar decimal, a la hora de efectuar el cálculo, se redondeará al alza. A efectos del límite máximo de horas extraordinarias no se computarán las que se compensen por tiempos de descanso equivalentes; estos descansos compensatorios serán programados de común acuerdo por empresa y trabajador/trabajadora interesado, preferiblemente para los momentos de menor actividad de la empresa. Las horas de exceso que se produzcan sobre la jornada ordinaria, en caso de no ser compensadas, serán pagadas con las cantidades que figuran en la tabla salarial anexa.

El ofrecimiento de horas extraordinarias compete a la empresa y su aceptación, con carácter general o para caso concreto, será voluntaria para el personal.

Dada la naturaleza de la actividad que las empresas afectadas por este Convenio Colectivo realizan, el personal se obligan, no obstante lo expresado en el párrafo anterior, a realizar las horas extraordinarias necesarias para finalizar los trabajos de conducción, entrega o reparto y recogida, mudanzas, preparación de vehículos y de la documentación de los mismos que estén iniciados antes de finalizar la jornada ordinaria de trabajo, con el límite máximo legalmente establecido. Tales horas extraordinarias tendrán la condición de estructurales.

## CAPÍTULO V

### Retribuciones

Artículo 28. Retribuciones salariales: La totalidad de las percepciones económicas del personal, en dinero o en especie, por la prestación profesional de sus servicios laborales, ya retribuyan el

trabajo efectivo, los tiempos de presencia o los períodos de descanso computables como de trabajo, tendrán la consideración de salario.

Artículo 29. Retribuciones extrasalariales: No tendrán la consideración de salario las cantidades que se abonen al personal por los conceptos siguientes.

a) Las indemnizaciones o suplidos por gastos que deban ser realizados por el personal como consecuencia de su actividad laboral.

b) Las indemnizaciones o compensaciones correspondientes a traslados, desplazamientos, suspensiones o despidos.

c) Las prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social.

d) Cualquier otra cantidad que se abone al personal por conceptos compensatorios similares los anteriormente relacionados.

Artículo 30. Estructura salarial: En la estructura del salario se distinguirán el Sueldo o Salario Base, los Complementos Salariales y las Asignaciones Voluntarias Adicionales.

Artículo 31. Subida salarial: Todos los conceptos económicos del Convenio se incrementarán en el año 2022 un 1,75% y en 2.023 un 2,25%, tal y como figuran en las tablas salariales anexas.

Artículo 32. Premio de Vinculación: Con el objetivo de fomentar el contrato estable e indefinido, las partes acuerdan.

a) El personal que a partir de la firma del presente Convenio, se integre como personal fijo de plantilla en las distintas empresas afectadas por el Convenio, devengará la siguiente cantidad en concepto de premio de vinculación, y en sustitución del complemento salarial hasta ahora denominado antigüedad: por cada cinco años de servicio 39,64 euros/mes y con un tope máximo 118,93 euros/mes) para el año 2022 y para 2023 por cada cinco años de servicio 40,53 euros/mes y con un tope máximo de 121,60 euros/mes.

b) Para aquella persona que en el momento de la firma del Convenio tengan contratos temporales en vigor, cuyo contrato o sucesivos contratos temporales excedan de los veinticuatro meses de duración, y al final de la vigencia de su contrato o contratos, no pasen a fijos de plantilla, se les indemnizará con el 5% del salario base del Convenio, sobre los meses que excedan de los dos años del contrato, con independencia de la indemnización que pudiera corresponderle por la aplicación del artículo 49 c del E.T.

c) El personal que a la fecha de la firma del Convenio estén percibiendo complemento de antigüedad en cantidad inferior a lo estipulado en el apartado a) de este artículo, se acogerán a lo recogido en dicho apartado. Aquella persona que perciba antigüedad en cantidad superior a lo especificado en el referido apartado a), quedará consolidado el porcentaje alcanzado, teniendo este la consideración de complemento personal no compensable ni absorbible.

El premio de vinculación se devengará desde el mismo día en que se cumplan los diferentes tramos de permanencia en la empresa y se cobrará en función de los días reales de cada mes.

La vigencia de lo acordado en este artículo no se agotará con la del Convenio.

Artículo 33. Gratificaciones extraordinarias: Se abonarán tres gratificaciones extraordinarias.

Julio, Navidad y Beneficios, a razón de 30 días de salario más plus de Convenio, más antigüedad o plus de vinculación, cada una de ellas, siendo sus fechas de abono los días 15 de julio, 15 de diciembre y 15 de marzo respectivamente, salvo pacto en contrario con el personal.

La paga de beneficios será abonada con el salario a 31 de di-

ciembre del año anterior.

Artículo 34. Incapacidad Temporal: El personal que se encuentre en IT, si es derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional, tendrá derecho a la percepción desde el primer día de la baja, del cien por cien de su base reguladora.

Si la I.T. es derivada de enfermedad común o accidente no laboral, tendrá derecho en la primera baja del año, a la percepción desde el primer día de la baja, del ochenta y cinco por ciento de su base reguladora.

En la segunda baja del año se tendrá derecho a una compensación adicional hasta alcanzar el 80% de su base reguladora y hasta completar los 40 días de baja en total, en el caso de que la primera baja del año derivada de enfermedad común o accidente no laboral hubiera sido inferior a 40 días. Si la primera baja derivada de enfermedad común o accidente no laboral hubiese sido igual o superior a 40 días, el trabajador o trabajadora tendrá derecho en la segunda baja del año a la compensación adicional hasta alcanzar el 80% de su base reguladora sólo durante los tres primeros días de baja.

En los posteriores períodos de baja o en la prolongación de las segundas bajas derivadas de enfermedad común o accidente no laboral del año más allá de lo regulado en los párrafos anteriores, los trabajadores o trabajadoras recibirán las percepciones recogidas en Ley.

Artículo 35. Plus de Transporte: Se fija un plus de transporte urbano, con carácter compensatorio, de los gastos realizados por el personal en sus desplazamientos a los centros de trabajo.

El plus de transporte queda establecido en las cantidades que figuran en las tablas salariales anexas por día de asistencia al trabajo.

Artículo 36. Quebranto de moneda: El personal que habitualmente manejen fondos en metálico bien porque este cometido forme parte de su actividad principal o porque cobre o abone facturas como actividad complementaria, recibirán la cantidad que figura en la tabla salarial anexa.

Artículo 37. Prendas de trabajo: A todo el personal, que tenga derecho a prendas de trabajo, la empresa le facilitará según trabajo a desempeñar.

En época de Invierno: Dos camisas, dos pantalones y una chaqueta, o bien en lugar de lo anterior, dos buzos. Se dotará de prendas de agua y frío para aquel personal que trabaje a la intemperie de forma habitual o circunstancial en la carga y/o descarga de mercancías.

En época de Verano: Dos camisas y dos pantalones, o bien, en lugar de todo lo anterior dos buzos.

Se entregarán también dos pares de guantes al año.

El personal estará obligado a utilizar la ropa de trabajo, que se le entregue.

Si la empresa no le entrega dichas prendas, le abonará, en concepto de desgaste de ropa, la cantidad anual que figura en la tabla salarial anexa al año. Independientemente de lo indicado, la empresa tendrá que proveer al personal siempre que las condiciones de trabajo lo requieran de prendas de protección y seguridad adecuadas y necesarias.

Artículo 38. Dietas: Se entienda por dieta aquella retribución de carácter irregular y extrasalarial que se debe al trabajador/trabajadora que, por razones de trabajo, haya de trasladarse al lugar distinto de aquél donde habitualmente presta sus servicios, en compensación de los gastos que tal desplazamiento origine.

Tendrán derecho a percibir dietas el personal que, por causa del servicio, tenga que efectuar gastos de desayuno, almuerzo, cena o pernoctación, siempre que concurren las circunstancias si-

guientes.

a) Que el servicio le obligue a ausentarse de su lugar habitual de trabajo a un punto que esté situado fuera del municipio en el que esté radicado su centro de trabajo.

b) Que se vea obligado a comer, cenar o pernoctar fuera de la localidad de su domicilio.

Se percibirá la parte de dieta correspondiente a la comida cuando el servicio realizado obligue a efectuar ésta fuera de la residencia habitual y, en todo caso, cuando la salida se efectúe antes de las 12 horas y la llegada después de las 14 horas.

La parte de dieta correspondiente a la comida de la noche se percibirá cuando el servicio realizado obligue a efectuarla fuera de la residencia habitual y, en todo caso, cuando se salga antes de las 20 horas y retorne después de las 22 horas.

La parte de dieta correspondiente a la pernoctación se percibirá cuando el servicio realizado obligue a pernoctar y desayunar fuera de la residencia habitual y, en todo caso, cuando por tal motivo el regreso se efectúe después de las cero horas.

En todo caso, se percibirá la parte de dieta correspondiente al desayuno, cuando se produzca una salida de la localidad donde se encuentra ubicado el centro de trabajo antes de las 7 horas.

El importe de la dieta para 2022 y 2023 se fija en las cantidades que figuran en la tabla salarial anexa.

La pernoctación que por norma legal o necesidad justificada haya de realizarse fuera de cabina será abonada por la empresa, previa justificación del trabajador, por el importe de un establecimiento de tres estrellas o similar con un límite de 40,7 € por noche en 2022 y 41,62 € por noche en 2023.

En el transporte internacional la dieta será en 2022 de 65,30 € sin pernoctación y en 2023 de 66,77 €. La pernoctación será mediante justificación de gasto a liquidar por la empresa.

#### Artículo 39. Plus de Nocturnidad y Plus de Peligrosidad

##### A. Plus de Nocturnidad

Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las 22 horas y las 6 de la mañana tendrán una retribución específica, incrementada en la cantidad que figura en la tabla salarial anexa por cada hora trabajada, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza. Los salarios base que figuran en tabla salarial anexa no incluyen la nocturnidad.

##### B. Plus de Peligrosidad

Se abonará un Plus de Peligrosidad, cifrado en un 15% del salario base, para aquellos conductores que transporten mercancías peligrosas, a excepción de los conductores/conductoras que transporten las cantidades que recoge el marginal 10.011 del ADR

Artículo 40. Ayuda para estudios: Todo el personal sin excepción tendrá derecho a la percepción de la cantidad que figura en la tabla salarial anexa como ayuda para estudios.

Esta cantidad será abonada el día 1 de septiembre.

Artículo 41. Plus de Convenio: Se establece un plus de Convenio consistente en la cantidad que figura en la tabla salarial anexa para todas las categorías que irá incluido en las doce mensualidades y en las pagas extraordinarias.

Artículo 42. Seguro de muerte e invalidez permanente por accidente de trabajo: Las empresas afectadas por el presente Convenio tienen la obligación de concertar un seguro de muerte o incapacidad permanente consistente en la cantidad que figura en la tabla salarial anexa para cada contingencia.

Las empresas presentarán copia de la póliza de seguros a todo el personal en un plazo no superior a 45 días a contar desde la publicación del presente Convenio en el Boletín Oficial de la Pro-

vincia.

Artículo 43. Multas y sanciones: Las empresas serán responsables de las multas y sanciones impuestas por la Autoridad en los siguientes casos.

a) Aparcamiento o estacionamiento indebido, siempre que este haya sido autorizado por la empresa.

b) Cuando sea motivada por la falta de documentación necesaria en relación al vehículo o carga, siempre que no haya sido facilitada por la empresa.

c) Cuando sea motivada por la ausencia o mal funcionamiento de los elementos necesarios en el vehículo.

d) Cuando se deba a exceso en materia de jornada de conducción o disminución del descanso. No obstante, cuando la responsabilidad sea de dudosa atribución a una u otra parte será la Comisión Paritaria quien a instancia de cualquiera de las partes y a la vista de la información sobre el caso determine en consecuencia. En caso de no lograrse acuerdo en la Comisión Paritaria podrá someterse la controversia al SERCLA de conformidad con el artículo 7 del presente Convenio Colectivo.

#### Artículo 44. Retirada del carné de conducir

1. En las empresas de veinticinco o más trabajadores/trabajadoras, los encuadrados en alguna de las categorías profesionales de conductor a quienes, como consecuencia de conducir un vehículo de la empresa por orden y cuenta de la misma, incluso al ir y venir al trabajo, queden inhabilitados para conducir por tiempo que no exceda de seis meses (este periodo podrá ser ampliado en caso de ser necesario acudir a exámenes para recuperar los puntos), serán acoplados durante ese tiempo a otro trabajo en alguno de los servicios de la empresa, percibiendo el salario base de su categoría profesional y sus complementos personales, y los complementos de cantidad y calidad de trabajo y de puesto de trabajo que correspondan al que efectivamente estén desempeñando. Quedan excluidos los casos en que la inhabilitación para conducir sea consecuencia del consumo de drogas o de la ingestión de bebidas alcohólicas. Dicho beneficio solo podrá ser disfrutado si el conductor de que se trate tiene una antigüedad en la empresa de al menos dos años, y si, en su caso, han transcurrido como mínimo cinco años desde que hubiera disfrutado de igual beneficio.

En el supuesto contemplado en el párrafo anterior y bajo las condiciones establecidas en el mismo, la obligación de recolocación podrá ser sustituida, a criterio de la empresa, por la contratación de un seguro a favor de estos trabajadores/trabajadoras por el que se les garantice el abono durante el período de inhabilitación de cantidad equivalente, proporcionalmente, al setenta y cinco por ciento del salario percibido el año natural inmediato anterior; la prima de dicho seguro será satisfecha íntegramente por las empresas. En este supuesto, el contrato de trabajo de los conductores será suspendido, con reserva de puesto de trabajo, durante el citado período de inhabilitación, sin derecho a remuneración y sin que compute a ningún efecto, debiendo reincorporarse una vez finalizado el período de inhabilitación para conducir.

En las empresas que cuenten con menos de veinticinco trabajadores/trabajadoras, no será de aplicación el beneficio establecido en el primer párrafo de este artículo, sino que será sustituido -siempre que se den las circunstancias previstas en el mismo- por una suspensión del contrato de trabajo con reserva de puesto, no retribuida ni computable a ningún efecto, durante el período de inhabilitación para conducir. Si los conductores de estos centros de trabajo contratasen, individual o colectivamente, un seguro por el que se les garantice el abono durante el período de inhabilitación de cantidad equivalente, proporcionalmente, al setenta y cinco

por ciento del salario percibido el año natural inmediato anterior, las empresas les abonarán el importe de la prima de dicho seguro correspondiente a una garantía de seis meses.

En ambos casos, si la retirada del carnet se produce en vehículos que no sean de la empresa y se reúnen los requisitos anteriormente expuestos, se podrá conceder una excedencia por el tiempo de retirada del carnet, siempre que pueda ser sustituido por un contrato temporal en las condiciones que la legislación vigente permita en cada momento.

2. Los conductores están obligados a informar a sus empresas, en el momento de su contratación, de los puntos que en ese momento poseen en su permiso de conducción. Igualmente, deberán informar a las empresas con carácter inmediato cuando les sean retirados puntos de su permiso de conducción.

Las empresas asumen la obligación de abonar al conductor el 75 por 100 de la prima del seguro que éste haya contratado para hacer frente al costo de los cursos necesarios para la recuperación de los puntos del permiso de conducción, siendo preferente la realización de los cursos fuera de la jornada laboral.

#### CAPÍTULO VI

##### Movilidad geográfica

Artículo 45. Traslado forzoso: Con el fin de contribuir a mejorar su situación, a través de una más adecuada organización de sus recursos, la empresa podrá acordar el traslado de su personal, que exija cambio de residencia, en las condiciones y con los requisitos legalmente exigidos.

Estas necesidades serán atendidas, en primer lugar, con quienes, reuniendo las condiciones de idoneidad, acepten voluntariamente su traslado; a falta de estos tendrán preferencia para ser afectados por la movilidad en último lugar, por este orden, los representantes del personal en el seno de la empresa, las trabajadoras embarazadas o con hijos menores de un año y quienes tengan cargas familiares.

En los supuestos contemplados en el párrafo anterior, la empresa habrá de abonar los gastos de viajes del interesado y de las personas que con él convivan y transportarle su mobiliario y enseres o, a elección de aquélla, abonarle los gastos que tal transporte origine, y además pagarle como mínimo, en concepto de compensación de cualquier otro posible gasto, el importe de dos mensualidades del Sueldo o Salario Base que le corresponda, y 5 días de licencia para gestiones administrativas y traslado, siempre que el mismo sea a otra provincia. Si el traslado es a petición del trabajador/trabajadora no tendrá éste derecho a compensación alguna, y si es de común acuerdo entre ambas partes, la compensación, en su caso, será la que las mismas convengan.

Artículo 46. Desplazamientos: Si el cambio de residencia del trabajador o trabajadora, a causa de las necesidades del servicio, es temporal, se denomina desplazamiento.

En el caso de que un desplazamiento temporal exceda de tres meses, con el máximo de un año, el importe de las dietas será el 85% de las ordinarias.

En dichos desplazamientos de larga duración el trabajador/trabajadora tendrá derecho a regresar a su domicilio de origen una vez cada tres meses, para pasar en el mismo, cuatro días laborables que se le computarán como trabajados. Tanto el costo de los viajes como el tiempo invertido en los mismos en lo que coincida con su jornada de trabajo, serán por cuenta de la Empresa.

Artículo 47. Fallecimiento fuera de la residencia habitual: Si el trabajador/trabajadora falleciera fuera de su residencia habitual, encontrándose desplazado por orden de la empresa, está correrá con los gastos de traslado de los restos hasta el lugar de residencia.

Artículo 48. Jubilación a tiempo parcial: La Jubilación parcial se regirá por la legislación aplicable en cada caso.

#### CAPÍTULO VII

##### Régimen disciplinario

Artículo 49. Faltas: Son faltas las acciones u omisiones del personal cometidas con ocasión de su trabajo, en conexión con éste o derivadas del mismo, que supongan infracción de las obligaciones de todo tipo que al trabajador/trabajadora le vienen impuestas por el ordenamiento jurídico por el Convenio Provincial y demás normas y pactos, individuales o colectivos, clasificándose en leves, graves y muy graves.

Artículo 50. Son faltas leves:

1. Tres faltas de puntualidad en el trabajo sin la debida justificación, cometidas en el período de un mes.
2. No notificar por cualquier medio con carácter previo a la ausencia, pudiendo hacerlo la imposibilidad de acudir al trabajo y su causa.
3. El abandono del trabajo dentro de la jornada, sin causa justificada aunque sea por breve tiempo.
4. Descuidos o negligencias en la conservación del material.
5. La falta de respeto y consideración de carácter leve al personal de la empresa y al público, incluyendo entre las mismas las faltas de aseo y limpieza personal.
6. La no utilización del vestuario y equipo que haya sido facilitado por la empresa con instrucciones de utilización.
7. Faltar al trabajo un día, sin causa justificada, en el período de un mes.

Artículo 51. Son faltas graves:

1. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante el período de un mes.
2. Faltar dos días al trabajo, durante un mes, sin causa justificada.
3. Entregarse a juegos, cualesquiera que sean, dentro de la jornada de trabajo, si perturbasen el servicio.
4. La desobediencia a las órdenes e instrucciones de la empresa en cualquier materia de trabajo, incluido el control de asistencia, así como no dar cumplimiento a los trámites administrativos que sean presupuesto o consecuencia de la actividad que ha de realizar el trabajador/trabajadora.
5. La alegación de causas falsas para las licencias.
6. La reiterada negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.
7. Las imprudencias o negligencias en acto de servicio. Se califica de imprudencia en acto de servicio el no uso de las prendas y equipos de seguridad de carácter obligatorio.
8. Realizar sin permiso trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo para usos propios del material de la empresa.
9. Las faltas de respeto y consideración a quienes trabajan en la empresa, a los usuarios y al público, que constituyan infracción de los derechos constitucionalmente reconocidos a los mismos.
10. El abuso de autoridad con ocasión del trabajo, considerándose tal la comisión de un hecho arbitrario siempre que concurran infracción manifiesta y deliberada de un precepto legal y perjuicio notorio para un inferior.
11. Las expresadas en los apartados 2, 3, 4 y 7 del artículo 50, siempre que.

-La falta de notificación con carácter previo a la ausencia (artículo 50.2), el abandono del trabajo dentro de la jornada (artículo 50.3), o la falta al trabajo sin causa justificada (artículo 50.7), sean motivo de retraso en la salida de los vehículos o produzcan trastorno en el normal desarrollo de la actividad; y

-Que de los descuidos o negligencias en la conservación del material (artículo 51.4) se deriven perjuicios para la empresa.

12. La reiteración o reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción que no sea la de amonestación verbal; y cualquier otra de naturaleza análoga a las precedentes.

13. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza, de tal índole, que produzca quejas justificadas de sus compañeros/compañeras de trabajo.

Artículo 52. Son faltas muy graves

1. Más de 10 faltas no justificadas de puntualidad, cometidas en un período de seis meses o 20 durante un año.

2. Las faltas injustificadas al trabajo durante 3 días consecutivos o 5 alternos en un período de seis meses, o 10 días alternos durante un año.

3. La indisciplina o desobediencia en el trabajo. Se calificará en todo caso como falta muy grave cuando implique quebranto de la disciplina o de ella se derive perjuicio para la empresa o compañeros/compañeras de trabajo.

4. Las ofensas verbales o físicas al empresario/empresaria o a las personas que trabajan en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.

5. La trasgresión de la buena fe contractual así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo, considerándose como tales el fraude o la deslealtad en las gestiones encomendadas, el hurto o robo, tanto a sus compañeros de trabajo como a la empresa o a cualquier persona, realizado dentro de las dependencias o vehículos de la misma, o en cualquier lugar si es en acto de servicio: violar el secreto de la correspondencia o revelar a extraños datos que se conozcan por razón del trabajo.

6. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

7. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.

8. El abandono del trabajo, aunque sea por breve tiempo, si fuera causa de accidente.

9. La imprudencia o negligencia en acto de servicio si implica riesgo de accidente o peligro de avería para la maquinaria, vehículo o instalaciones.

10. La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un trimestre y hayan sido sancionadas y cualquier otra de naturaleza análoga a las precedentes.

Artículo 53. Privación de libertad: No se considerará injustificada la ausencia al trabajo por privación de libertad del trabajador/trabajadora, si éste fuera posteriormente absuelto de los cargos que hubieran dado lugar a su detención.

Artículo 54. Sanciones: Las sanciones que podrán imponerse por la comisión de faltas disciplinarias serán las siguientes.

a) Por faltas leves: Amonestación verbal o por escrito; suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 15 días; postergación para el ascenso hasta 3 años.

c) Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 45 días; inhabilitación definitiva para el ascenso; despido.

\*Las multas impuestas por infracciones de las disposiciones sobre tráfico y seguridad vial deberán ser satisfechas por el que sea responsable de las mismas, salvo lo expresado en el artículo 43.

Artículo 55. Prescripción: Las faltas del personal prescriben a los 10 días hábiles las leves; a los 20 días hábiles, las graves; y a los 60 días hábiles, las muy graves; contados a partir de la fecha

en que la Empresa tuvo conocimiento de la comisión de la falta y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

## CAPÍTULO VIII

### Garantías sindicales

Artículo 56. Detracción de la cuota sindical: Las centrales Sindicales presentarán en cada empresa relación del personal afiliado a cada una de ellas, así como autorización escrita de cada trabajador/trabajadora para que se le descuente de su haber mensual dicha cuota.

Igualmente cada Central Sindical podrá designar de entre sus afiliados un representante para el cobro de la totalidad de las cuotas o cuentas bancarias en las que se habrá de ingresar.

La obligación contraída por la empresa cesará en el momento en que fuera revocada la autorización por el trabajador/trabajadora.

Artículo 57. Derechos y garantías sindicales: El personal de la empresa en que se cumpla el requisito de un mínimo de afiliación del 10% del total de la plantilla a una Central Sindical dispondrá para el conjunto de sus afiliados/afiliadas (no individualmente) de un máximo de cinco días anuales de licencia retribuida para asistencia a congresos o asambleas de su Central Sindical.

La utilización de dichos días requerirá comunicación de su central sindical con 48 horas de antelación, si fuese un solo día el utilizado y 72 horas, si se utilizaran dos o más, con su posterior justificación. Los delegados/delegadas de personal y comités de empresa, como órgano de representación del personal, tendrán la composición y garantías que se señalan en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, disponiendo de 40 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones sindicales, asimismo, dispondrán de las facilidades necesarias para ejercer su derecho de comunicación a sus representados sobre asuntos de interés directo sindical o laboral, debiendo comunicarlo previamente a la empresa, todo ello de acuerdo con la normativa legal; a tal efecto dispondrán de un tablón de anuncios, El personal y sus delegados podrán hacer uso de sus derechos de reunión en el local que designará la dirección de la empresa dentro de ésta, previo comunicación a ésta de la fecha, hora y orden del día, todo ello según determinan las normas generales y fuera de las horas de trabajo.

## CAPÍTULO IX

### Subrogación de personal

Artículo 58. Subrogación de personal: Al objeto de contribuir y garantizar el principio de estabilidad en el empleo, en el supuesto de cambio de titularidad de una empresa, de un centro de trabajo o de una unidad productiva autónoma, por cualquiera de las modalidades legales establecidas, no se extinguirá por sí mismo la relación laboral, quedando el nuevo empresario subrogado en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social del anterior en los términos previstos en su normativa específica, y, en general, cuantas obligaciones en materia de protección social complementaria hubiere adquirido el cedente.

Sin perjuicio de lo establecido en la legislación de Seguridad Social, el cedente y el cesionario, en las transmisiones que tengan lugar por actos intervivos, responderán solidariamente durante tres años de las obligaciones laborales nacidas con anterioridad a la transmisión y que no hubieran sido satisfechas.

## CAPÍTULO X

### Igualdad y conciliación

Artículo 59. Igualdad: Las partes firmantes del presente Convenio se comprometen a eliminar cualquier disposición o práctica laboral que suponga un trato discriminatorio, en especial por cuestión de género; a fomentar la aplicación del principio de no discrimi-

minación; y a desarrollar lo dispuesto en la Ley 39/1999, de conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras y en la Ley Orgánica 3/2007, para la Igualdad efectiva de hombres y mujeres.

Se prohíbe toda discriminación por razón de sexo, origen, estado civil, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, adhesión o no a Sindicatos y sus acuerdos, vínculos de parentesco con otros trabajadores/trabajadoras en la empresa y lengua dentro del Estado Español.

Las relaciones de la empresa y su personal han de estar siempre presididas por la recíproca lealtad y buena fe.

Artículo 60. Derechos por Maternidad, Paternidad, Adopción y Reducción de jornada: El nacimiento, que comprende el parto y el cuidado de menor de doce meses, suspenderá el contrato de trabajo de la madre biológica durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para asegurar la protección de la salud de la madre.

El nacimiento suspenderá el contrato de trabajo del progenitor distinto de la madre biológica durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para el cumplimiento de los deberes de cuidado previstos en el artículo 68 del Código Civil.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el periodo de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre biológica o del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre biológica.

En los casos de parto prematuro con falta de peso y en aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un periodo superior a siete días, el periodo de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales, y en los términos en que reglamentariamente se desarrolle.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

La suspensión del contrato de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor, una vez transcurridas las primeras seis semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá distribuirse a voluntad de aquellos, en periodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización de la suspensión obligatoria posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. No obstante, la madre biológica podrá anticipar su ejercicio hasta cuatro semanas antes de la fecha previsible del parto. El disfrute de cada período semanal o, en su caso, de la acumulación de dichos periodos, deberá comunicarse a la empresa con una antelación mínima de quince días.

Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor.

La suspensión del contrato de trabajo, transcurridas las primeras seis semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o de jornada parcial, previo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora, y conforme se determine reglamentariamente.

La persona trabajadora deberá comunicar a la empresa, con una antelación mínima de quince días, el ejercicio de este dere-

cho en los términos establecidos, en su caso, en los convenios colectivos. Cuando los dos progenitores que ejerzan este derecho trabajen para la misma empresa, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

En los supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d), la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas para cada adoptante, guardador o acogedor. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

Las diez semanas restantes se podrán disfrutar en periodos semanales, de forma acumulada o interrumpida, dentro de los doce meses siguientes a la resolución judicial por la que se constituya la adopción o bien a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En ningún caso un mismo menor dará derecho a varios periodos de suspensión en la misma persona trabajadora. El disfrute de cada período semanal o, en su caso, de la acumulación de dichos periodos, deberá comunicarse a la empresa con una antelación mínima de quince días. La suspensión de estas diez semanas se podrá ejercitar en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora afectada, en los términos que reglamentariamente se determinen.

En todo lo que afecte a estos derechos se atenderá a lo regulado en el artículo 48 apartados 5,6,7 y 8 del Estatuto de los Trabajadores.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

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 constituye un derecho individual de las personas trabajadoras. No obstante, si dos o más trabajadores/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.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, corresponderá a la persona trabajadora, dentro de su jornada ordinaria. La persona trabajadora deberá preavisar al empresario con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Artículo 61. Riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural: En el supuesto de riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural, en los términos previstos en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por maternidad biológica o el lactante cumpla nueve meses, respectivamente, o, en ambos casos, cuando desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

Cambio de puesto de trabajo en mujer embarazada o en período de lactancia. En el supuesto de que la actividad desarrollada por la trabajadora embarazada o en período de lactancia, pudiera representar un peligro para su salud o riesgo sobre el embarazo o el lactante, el empresario/a, previa certificación médica que acredite tal circunstancia, tomará las medidas necesarias para garantizar un cambio de puesto de trabajo a la trabajadora afectada, quien se reincorporará a su primitivo puesto de trabajo una vez hayan desaparecido las causas que lo hubiesen motivado.

Si ello no fuera técnica y/u objetivamente posible, se tomarán las medidas necesarias para evitar, mediante una adaptación provisional de las condiciones de trabajo, que la trabajadora se vea expuesta a dicho riesgo.

En todo lo no previsto en el presente artículo respecto de la protección de la maternidad, se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales

Artículo 62. Tratamiento de las situaciones de violencia de género: La trabajadora víctima de la violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo, del mismo grupo profesional o categoría equivalente, que la empresa tenga vacante en cualquier otro de sus centros de trabajo.

En tales supuestos, la empresa estará obligada a comunicar a la trabajadora las vacantes existentes en dicho momento o las que se pudieran producir en el futuro.

El traslado o el cambio de centro de trabajo tendrán una duración inicial de seis meses, durante los cuales la empresa tendrá la obligación de reservar el puesto de trabajo que anteriormente ocupaba la trabajadora.

Terminado este periodo, la trabajadora podrá optar entre el regreso a su puesto de trabajo anterior o la continuidad en el nuevo. En este último caso, decaerá la mencionada obligación de reserva.

Artículo 63. Excedencias: La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa.

La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

El trabajador/trabajadora con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador/trabajadora si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

Los trabajadores/trabajadoras tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución

judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, salvo que se establezca una duración mayor por negociación colectiva, los trabajadores/trabajadoras para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo período de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores/as 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.

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

El período en que el trabajador/a permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador/a tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando el trabajador/a forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores/as que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

El trabajador/a excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

#### Artículo 64. Mujer trabajadora

Atendiendo a las especiales dificultades que las mujeres tienen para su inserción y estancia en el mercado de trabajo, las partes se comprometen a la adopción de medidas que impidan cualquier tipo de discriminación en las ofertas de empleo, selección y consiguiente contratación de trabajadores/as, así como para ocupar puestos de trabajo cualificados, manteniendo estricta igualdad en las retribuciones, considerando que las situaciones que se deriven de su condición de mujer como, embarazo, lactancia, atención de los hijos, etc. no solo no supongan una traba para la contratación y promoción profesional, sino que deban ser tenidas en cuenta para su incorporación y estancia en el trabajo en igualdad de derechos, e impida entre otras cuestiones, la exposición de la mujer embarazada a agentes tóxicos o condiciones de trabajo con riesgo específico para ella o el feto.

#### CLÁUSULAS ADICIONALES

Primera. Inaplicación de condiciones de trabajo: En cuanto a la Inaplicación de Condiciones de Trabajo, se estará a lo dispuesto en el artículo 82.3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Segunda. Contrato eventual por circunstancias de la produc-

ción: (Real Decreto Legislativo 1/1995 y Real Decreto 2720/1998). Los contratos eventuales por circunstancias de la producción tendrán una duración máxima de doce meses en un período de dieciocho

Cuarta. Fomento del Empleo: Las empresas afectadas por el presente Convenio estarán obligadas a mantener un 50% del total de la plantilla, con contratos indefinidos.

No entrarán en el cómputo del 50% como fijo, el personal contratado por «obra o servicio determinado».

Este acuerdo afecta a todas las empresas que tengan 10 o más integrantes.

Quinta. Prevención de Riesgos Laborales: Las partes firmantes del presente Convenio colectivo, conscientes de la importancia de la prevención de riesgos laborales en las empresas, instarán a trabajadores/as y empresarios al más estricto y riguroso cumplimiento de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales; del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención, así como de toda la normativa en vigor referente a esta materia.

Sexta. Protocolo de conductas adictivas

-Objeto.

Con el objeto de garantizar la seguridad de los empleados y de los usuarios del transporte, y con base en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la Empresa podrá efectuar pruebas al personal de conducción destinadas a vigilar el consumo de Alcohol y de drogas, siguiendo los criterios de este protocolo.

El objeto de tales pruebas se cifra en verificar que el estado de salud de los conductores no constituye un peligro para su propia salud y la de los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa, y no supera los límites establecidos en estas materias por la normativa en vigor en cada momento. Así como establecer medidas que faciliten su rehabilitación. Tal y como establece el artículo 22 de la LPRL, los datos relativos a la vigilancia de la salud de los trabajadores no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador.

-Criterios de Aplicación.

1. Cada Empresa podrá efectuar como máximo dos procesos de controles cada año de duración máxima cada uno de dos meses. En cada proceso se podrá hacer control de consumo de alcohol o de drogas, o de ambos.

2. La Empresa deberá preavisar por escrito y con acuse de recibo como mínimo con 15 días naturales a la Representación de los Trabajadores de su intención de llevar a cabo el control y los posibles concretos meses en que se llevaran a cabo debiendo ser dos meses consecutivos en cada proceso. En el supuesto de centros de trabajo para los que no exista Delegados de Personal la comunicación a que se refiere este punto la efectuará la Empresa por escrito y con acuse de recibo a la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo. Dentro de esos dos meses los controles deberán desarrollarse como máximo en dos días naturales consecutivos, y la Empresa no tendrá que preavisar las fechas concretas dentro de esos dos meses en que se llevaran a cabo. Una vez preavisado el proceso, la Empresa no tendrá la obligación de realizar efectivamente el control, si bien el mismo se descontará de los 2 procesos anuales máximos posibles.

3. El número de empleados de la Empresa a que como máximo se realizará control en cada uno de los tres procesos será del 15% de la plantilla. No se podrá realizar el control más de dos veces a un mismo empleado en un año. En Empresas de menos de 7 trabajadores podrá haber como máximo al año un solo proceso de dos meses y se podrá realizar como máximo a 2 conductores siguiendo lo establecido en el presente Acuerdo.

4. Se procurará crear las menores molestias a los empleados, evitando, en todo caso, realizar las pruebas en lugares que no reúnan las mínimas condiciones higiénicas.

5. Los criterios objetivos para seleccionar a la parte de la plantilla susceptible de realizar las pruebas de droga y alcohol, vendrán determinados por el servicio de prevención, atendiendo a los mayores niveles de riesgos tanto individuales como colectivos, para su seguridad y el resto de trabajadores.

-Práctica de las Pruebas.

En la realización de las pruebas estarán presentes:

1. Personal designado por la Dirección de la empresa para la realización del control. La persona o personas designadas por la Empresa (personal propio o ajeno), contarán con la capacitación necesaria en relación al uso de los equipos y al procedimiento para efectuar los controles.

2. Empleado o empleados objeto de realización de las pruebas.

3. Un Representante de los Trabajadores. A tales efectos, la Empresa comunicará con la antelación imprescindible a la Representación de los Trabajadores la realización de las pruebas. En el supuesto de que la Representación de los Trabajadores decline su presencia o la necesidad de estar presente, el procedimiento se desarrollará según lo descrito en el presente artículo, siendo válido su desarrollo. En el supuesto de centros de trabajo para los que no exista Delegados de Personal la comunicación a que se refiere este punto la efectuará la Empresa a la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo

4. Un profesional sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditada.

-Procedimiento de las Pruebas de consumo de alcohol.

El procedimiento para la realización de las pruebas de manera tipo será como se describe:

1. Se efectuará una primera prueba de control de espirado mediante aparatos debidamente homologados y verificados.

2. Si del resultado de esta primera prueba se desprendiera que el empleado supera el límite legal, se procederá a efectuar una segunda medición, transcurridos no menos de quince minutos desde la primera. Antes de efectuar la segunda prueba, se preguntará al empleado sobre cuestiones que pudieran influir en el resultado de la medición (consumo de alcohol o sustancias, si ha fumado, si se encuentra tomando algún medicamento, si ha vomitado).

3. Si del resultado de la segunda prueba se desprendiera la superación de los límites legalmente establecidos, el empleado será relevado de su servicio durante ese día, y se procederá, con la voluntad y consentimiento previo del interesado, de manera inmediata, por personal sanitario, a efectuar extracción de sangre al mismo para remisión a laboratorio y certificación final de los niveles. El análisis de sangre es voluntario para el empleado, entendiéndose que acepta el resultado de la segunda prueba en el supuesto de que rechazará su opción a realizar la extracción de sangre para análisis.

4. Tal y como establece el artículo 22 de la LPRL, solo tendrá acceso al resultado de la prueba el personal médico y el propio trabajador. Comunicándose a la empresa si del resultado de la prueba se deriva, o no, que el trabajador sea relevado.

De todo lo acontecido durante el desarrollo del procedimiento descrito se levantará en detalle la correspondiente acta.

-Procedimiento de las Pruebas de consumo de drogas.

El procedimiento para la realización de las pruebas de manera tipo será como se describe:

La empresa podrá realizar pruebas de detección de consumo de drogas. Consisten en la determinación de drogas en saliva

mediante el aparato homologado "Dräger Drug Test 5000", cuya verificación oficial esté vigente. Estará a disposición de los trabajadores de la empresa o de sus representantes legales el registro de la verificación del equipo con el que se han realizado las pruebas.

Como ya se ha anticipado, cuando se realicen las pruebas hay que cumplimentar la hoja, o modelo, establecido al respecto por la empresa, relacionando todos los trabajadores que se someten a las mismas e incluyendo en número correlativo de la prueba que marca el equipo al inicio y la final de los controles. Estas hojas estarán a disposición de los representantes de los trabajadores siempre que lo soliciten.

Los pasos a seguir para realizar la mencionada prueba son los siguientes:

En primer lugar, se retira la caperuza de protección del colector oral y el se entrega al probante. Este coloca el colector en su boca, realizando un movimiento lateral entre la mejilla y la encía, tomando una muestra de saliva.

Tan pronto como se haya recogido suficiente saliva el indicador incorporado se pondrá azul, y el cassette de prueba se devolverá a la persona que realiza la prueba. Ésta, que estará observando todo el proceso, coloca el kit de prueba y el cartucho en el analizador esperando el resultado que aparecerá claramente en pantalla en unos minutos.

El test comprobará de manera rápida y precisa muestras de saliva en busca de drogas tales como anfetaminas, metanfetaminas, opiáceos, cocaína, benzodicepinas y cannabis.

#### HISTORIA & DESARROLLO

#### DROGAS Y MEDICINAS-----EFECTOS EN SNC

#### ESTIMULANTES

-Cocaína.

-Anfetamina.

-Metanfetamina: MDMA (Extasis", €Adam"), MDE (€Eve").

#### SEDANTES

-Opiáceos y Opioides: Heroína, Codeína, DHC, Metadona.

-Benzodiazepinas: Rohypnol®(Flunitrazepam), Valium®(Diazepam).

-Cannabis: Hachis, Marihuana.

#### ALUCINÓGENOS

-LSD, Psilocybina, Mescalina, fenciclidina (PCP).

#### CONCENTRACIÓN DE VALORES LIMITES (CUT-OFF) DEL

#### DRAGER DRUG TEST 5000

DROGA CALIBRADOR NG/ML

COC COCAINA COCAINA 20

OPI OPIACEOS MORFINA 20

BENZO BENZODIACEPINA DIACEPAM 15

THC DELTA9 TETRAHIDRO-

-CANABITOL DELTA-9-THC 5

AMF ANFETAMINA D-ANFETAMINA 60

MAMF METANFETAMINA D-METANFETAMINA 35

Valores pasados los cuales, la muestra da positivo.

-La duración en saliva, para las distintas sustancias, es la siguiente:

-Estimulantes (cocaína, anfetaminas, metanfetaminas): de uno a tres días.

-Sedantes/Depresores (opiáceos, heroína, codeína, metadona, Valium, Diazepam): de 1 a 3 días.

-Alucinógenos: (Cannabis, hachís, marihuana, LSD,

mescalina): 24 horas.

Las personas que estén bajo tratamiento médico en el momento de la realización de las pruebas, habrán de anunciarlo antes de la realización de las mismas, indicando que tipo de medicamentos están tomando en esos momentos.

Si el resultado de la prueba, estuviera por encima de los límites legalmente establecidos, se recogerá una segunda muestra que será transportada mediante cadena de custodia al laboratorio de Medicina Legal. Los resultados se darán únicamente al personal designado. Las tiras con los resultados de las mediciones deben estar cumplimentadas con todos los datos requeridos, incluyendo el nombre del sometido a las pruebas, y de su firma, así como el del medidor, con también plasmación de su firma.

-Marco de Tratamiento específico.

No obstante, lo establecido en los párrafos anteriores las Empresas reconocen que la drogodependencia o alcoholismo puede ser un problema social. El consumo abusivo y continuado de estas sustancias implica problemas de salud con repercusiones individuales y colectivas, y es desde esta perspectiva, desde la que la Empresa configura el Marco de Tratamiento específico que a continuación se describe de estas situaciones. Para que tal Marco resulte de aplicación a los empleados son requisitos indispensables que:

1. El empleado que sea un consumidor dependiente de drogas o alcohol, lo comunique a la Empresa de forma que exista constancia documental de que efectuó tal comunicación.

2. Que tal comunicación la haya efectuado el empleado con carácter previo a que la Empresa le haya requerido individualmente a efectuar las pruebas que se describen en este Acuerdo o, en su caso, con carácter previo a un requerimiento por los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad a efectuar el tipo de pruebas que se describen en tales apartados.

Una vez efectuada tal comunicación, y para poder beneficiarse del Tratamiento que posteriormente se describe, el empleado deberá someterse a un Reconocimiento Médico por la Empresa con control de alcohol y estupefacientes para verificación. Si del resultado se desprendiera efectivamente un consumo habitual, el empleado no será objeto de sanción siempre que solicite una suspensión del contrato de trabajo entre tres meses y 1 año a elección del trabajador con el objeto durante ese tiempo de someterse a programas de rehabilitación, y que será concedida por la Empresa con reserva de puesto de trabajo y los derechos adquiridos. La Empresa, como medida participativa y asistencial, informará al Empleado de los Centros existentes en la Comunidad Andaluza de ayuda a la eliminación o disminución de este tipo de consumos.

Si en los 15 días naturales anteriores a la finalización del período de suspensión del contrato el empleado no solicitara el reintegro, se tendrá por terminado el derecho a la suspensión del contrato con reserva del puesto de trabajo quedando extinguidos cualquier tipo de relación y derecho del empleado en la Empresa. Si solicitara el reintegro con el preaviso indicado se le efectuará un Reconocimiento Médico por la Empresa con control de consumo para verificación. En el caso de que el resultado del Reconocimiento fuera negativo, el empleado se incorporará a su puesto de trabajo, debiendo someterse en el año natural inmediatamente posterior a su incorporación a dos controles en la forma descrita.

Hay varias firmas ilegibles.

**ANEXO . TABLAS SALARIALES CONVENIO COLECTIVO DE TRANSPORTES DE MERCANCIAS POR  
CARRETERA DE CÓRDOBA 2.022**

Grupo I. Personal Superior Técnico	Euros/mes
Director de Área o Departamento	1.225,77 €
Director o Delegado de Sucursal	1.225,77 €
Jefe de Servicio	1.225,77 €
Título de Grado Superior	1.174,74 €
Título de Grado Medio	1.174,74 €
Jefe de Sección	1.174,74 €
Jefe de Negociado	989,65 €
Jefe de Tráfico de Primera	982,53 €
Jefe de Tráfico de Segunda	970,59 €
Encargado General de Agencias de Transporte y de Almacenistas Distribuidores	968,70 €
Inspector-Visitador de empresas de mudanza	1.014,81 €
Jefe de Taller	1.070,70 €
Contraamaestre o Encargado	957,79 €
Grupo II. Personal de Administración	
Oficial de 1.ª	965,89 €
Oficial de 2.ª	922,17 €
Encargado de Almacén de Agencias de Transporte, Empresas de Almacenaje y Distribución y de Mudanzas y Guardamuebles	966,16 €
Encargado de garaje	981,41 €
Auxiliar	900,59 €
Telefonista	870,85 €
Grupo III. Personal de Movimiento	Euros/día
Conductor Mecánico	31,93 €
Conductor	31,25 €
Mozo especializado - carretillero	30,98 €
Conductor-Repartidor de vehículos ligeros	30,30 €
Capataz	30,89 €
Capitonista	30,30 €
Ayudante y/o Mozo Especializado	30,30 €
Auxiliar de Almacén/ Basculero	30,32 €
Mozo Ordinario	29,91 €
Grupo IV. Personal Servicios Auxiliares	Euros/mes
Ordenanza	862,56 €
Guarda	835,21 €
Personal de Mantenimiento y Limpieza	835,21 €
Capataz de Taller o Jefe de Equipo	991,60 €
Oficial de Primera de Oficios	942,17 €
Oficial de Segunda de Oficios	940,88 €
Mozo Especializado de Taller	896,76 €
Peón Ordinario	877,31 €
Otros conceptos	
Bolsa de vacaciones (Art. 24)	209,09 €

Quebranto de moneda (Art. 36)	25,65 €
Prenda de Trabajo (Art. 37)	209,17 €
Dietas (Art. 38)	39,21 €
Desayuno	3,93 €
Almuerzo	13,81 €
Cena	11,16 €
Pernoctación	10,30 €
Nocturnidad euros/hora (Art.39)	0,96 €
Ayuda para Estudios (Art. 40)	91,18 €
Plus de Convenio (Art. 41)	40,00 €
Plus de Transporte (Art. 35)	5,03 €
Seguro de muerte e invalidez indemnización (Art. 42)	39.254,33€
Horas extraordinarias (Art. 27)	10,60 €
Premio Vinculación por Quinquenio (Art. 32)	39,64 €
Tope Premio de Vinculación (Art. 32)	118,93 €

**ANEXO . TABLAS SALARIALES CONVENIO COLECTIVO DE TRANSPORTES DE MERCANCÍAS POR  
CARRETERA DE CÓRDOBA 2.023**

Grupo I. Personal Superior Técnico	Euros/mes
Director de Área o Departamento	1.253,35 €
Director o Delegado de Sucursal	1.253,35 €
Jefe de Servicio	1.253,35 €
Título de Grado Superior	1.201,18 €
Título de Grado Medio	1.201,18 €
Jefe de Sección	1.201,18 €
Jefe de Negociado	1.011,92 €
Jefe de Tráfico de Primera	1004,64 €
Jefe de Tráfico de Segunda	992,43 €
Encargado General de Agencias de Transporte y de Almacenistas Distribuidores	990,50 €
Inspector-Visitador de empresas de mudanza	1.037,64 €
Jefe de Taller	1.094,79 €
Contraamaestre o Encargado	979,34 €
<b>Grupo II. Personal de Administración</b>	
Oficial de 1. <sup>a</sup>	987,62 €
Oficial de 2. <sup>a</sup>	942,92 €
Encargado de Almacén de Agencias de Transporte, Empresas de Almacenaje y Distribución y de Mudanzas y Guardamuebles	987,90 €
Encargado de garaje	1003,49 €
Auxiliar	920,85 €
Telefonista	890,44 €
<b>Grupo III. Personal de Movimiento</b>	
Conductor Mecánico	32,65 €
Conductor	31,95 €
Mozo especializado - carretillero	31,68 €
Conductor-Repartidor de vehículos ligeros	30,98 €
Capataz	31,59 €
Capitonista	30,98 €
Ayudante y/o Mozo Especializado	30,98 €
Auxiliar de Almacén/ Basculero	31,00 €
Mozo Ordinario	30,59 €
<b>Grupo IV. Personal Servicios Auxiliares</b>	
Ordenanza	881,96 €
Guarda	854,01 €
Personal de Mantenimiento y Limpieza	854,01 €
Capataz de Taller o Jefe de Equipo	1.013,92 €
Oficial de Primera de Oficios	963,37 €
Oficial de Segunda de Oficios	962,05 €
Mozo Especializado de Taller	916,94 €
Peón Ordinario	897,05 €
Otros conceptos	

Bolsa de vacaciones (Art. 24)	213,79 €
Quebranto de moneda (Art. 36)	26,23 €
Prenda de Trabajo (Art. 37)	213,87 €
Dietas (Art. 38)	40,10 €
Desayuno	4,02 €
Almuerzo	14,12 €
Cena	11,41 €
Pernoctación	10,53 €
Nocturnidad euros/hora (Art.39)	0,98 €
Ayuda para Estudios (Art. 40)	93,23 €
Plus de Convenio (Art. 41)	40,90 €
Plus de Transporte (Art. 35)	5,14 €
Seguro de muerte e invalidez indemnización (Art. 42)	40.137,55 €
Horas extraordinarias (Art. 27)	10,84 €
Premio Vinculación por Quinquenio (Art. 32)	40,53 €
Tope Premio de Vinculación (Art. 32)	121,60 €

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Ayuntamiento de Baena**

Núm. 182/2022

El Pleno de la Corporación Municipal, en sesión ordinaria, celebrada el día 24 de noviembre de 2021, aprobó definitivamente la Innovación de Elementos Puntuales del PGOU de Baena expte. 3/20 (Carácter Pormenorizado) Modificación de la superficie adscrita al Equipamiento Comunitario de carácter privado (SIPS) Colegio Espíritu Santo "Hijas del Patrocinio de María" actual residencia de la congregación, cuyo articulado se publica a continuación. Dicho instrumento ha quedado inscrito en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento con el número PGOU-012, asiento nº 1. Igualmente ha sido inscrito en el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanísticos, con el número 9020, en la Sección de Instrumentos de Planeamiento, del Libro Registro de Baena, de la unidad registral de Córdoba, según Resolución de la Delegada Provincial de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio, de fecha 19/01/2022.

10. PROPUESTA APROBACIÓN DEFINITIVA INNOVACIÓN DE ELEMENTOS PUNTUALES DEL PGOU DE BAENA. EXPEDIENTE 3/2020 (CARÁCTER PORMENORIZADO) Modificación de la superficie adscrita al Equipamiento Comunitario de carácter privado (SIPS) Colegio Espíritu Santo "Hijas del Patrocinio de María" actual residencia de la congregación. Conoce la Corporación propuesta del siguiente tenor literal:

"Visto el expediente instruido para la innovación del Plan General de Ordenación Urbana de Baena, Modificación de la superficie adscrita al Equipamiento Comunitario de carácter privado (SIPS) Colegio Espíritu Santo "Hijas del Patrocinio de María" actual residencia de la congregación, aprobado inicialmente por acuerdo del Pleno de esta Corporación, de 24 de junio de 2021.

Visto el Informe de fecha 10/05/2021 emitido por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica del que se desprende que la presente modificación no tiene que someterse al procedimiento de impacto en salud.

Considerando que tras el periodo de información pública pre-

ceptiva de un mes, abierto mediante la inserción de anuncio en el BOP nº 129, de 8 de julio de 2021, Diario Córdoba de 4 de agosto de 2021, y tablón municipal de anuncios, no se han presentado alegaciones dentro de plazo, según certificación de la Secretaría General, de 8 de septiembre de 2021.

Visto el informe favorable emitido por la Delegación Provincial de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio de fecha 4/11/2021, del que se desprende la conformidad de la tramitación del expediente con lo establecido en la LOUA asumiendo las consideraciones contenidas en el mismo.

A la vista de lo anterior y siendo esta Corporación competente para la aprobación definitiva, se propone a S.S. la adopción de los siguientes:

**ACUERDOS:**

PRIMERO. Aprobar definitivamente la propuesta de Modificación del PGOU y asumir las consideraciones contenidas en el informe emitido por la Delegación Provincial de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio de fecha 4/11/2021.

SEGUNDO. Dar traslado de la presente junto con un ejemplar del documento técnico debidamente diligenciado a la Delegación provincial de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio para su conocimiento y efectos, con el ruego de su inscripción del el registro de planeamiento a su cargo.

TERCERO. Ordenar así mismo la inscripción del documento en el registro municipal de planeamiento y la publicación del articulado de sus normas de conformidad con la vigente legislación.

Conocida la Propuesta por el Pleno de la Corporación, visto el dictamen de la Comisión de Presidencia y Desarrollo, tras el turno de intervenciones, se somete a votación siendo aprobada por UNANIMIDAD.

Queda por tanto aprobada la propuesta y adoptados los acuerdos que de la misma se deducen, incorporándose al expediente de su razón".

Lo que se hace público conforme a lo previsto en los artículos 71 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Baena, 24 de enero de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Cristina Piernagorda Albañil.

**“INNOVACIÓN DE ELEMENTOS PUNTUALES DEL P.G.O.U. DE BAENA EXPT. Nº 3/20  
(CARÁCTER PORMENORIZADO)**

**1.- OBJETO.**

La presente innovación tiene como objeto la modificación puntual de aspectos del Plan General de Ordenación de Baena, relativos a su ordenación que se han ido observando a lo largo de estos años o que pudieran ser objeto de modificación en aras de una mejor aplicación de la normativa.

Esta modificación se debe considerar de carácter pormenorizado en base a lo establecido en el art. 10.1.A) de la L.O.U.A.; del mismo modo cabe indicar que, debido a su escasa entidad no suponen una revisión del Plan General de Ordenación, según lo dispuesto en el art. 37 de la L.O.U.A.

**2.- MEMORIA JUSTIFICATIVA.**

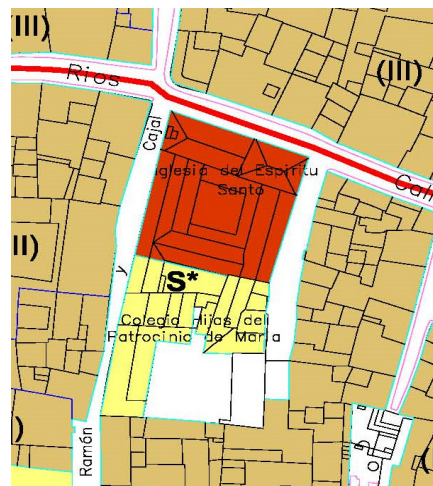
Pasado un tiempo desde la aprobación del Plan General de Ordenación de Baena (aprobado con subsanaciones el 22 de Julio de 2003 y publicado el 22 de Agosto de ese año), de las innovaciones aprobadas sobre el mismo, así como de su adaptación a la L.O.U.A. (con aprobación de pleno de 15/12/2011 y publicado en BOP el 8/5/2012) se ha podido comprobar que aún siguen existiendo algunas cuestiones pendientes de ajuste según lo recogía el P.G.O.U. aprobado.

En concreto se propone la modificación de la superficie adscrita al Equipamiento Comunitario de carácter privado (SIPS) Colegio Espíritu Santo “Hijas del Patrocinio de María”, actual residencia de la congregación.

El cambio se invoca por parte de la congregación religiosa “Hijas del Patrocinio de María” como propietaria del inmueble en cuestión, mediante escrito presentado ante el Ayuntamiento de Baena con fecha de 29 de Octubre de 2.018, en el que se señala que una vez comprobada la información contenida en la planimetría del vigente PGOU de Baena se que parte de las instalaciones y propiedad del colegio en cuestión como parte de la Red Viaria del municipio, solicitándose la modificación de dicha circunstancia.



Fotografía aérea actual del inmueble.



Plano de clasificación y calificación del PGOU.

De la comparación de las dos imágenes anteriores se deduce la inclusión de uno de los cuerpos edificados y del patio del colegio dentro de la Red Viaria, por lo que la modificación de esta circunstancia supondrá un incremento de 330 m<sup>2</sup> de la superficie original del SIPS en cuestión.

Se adjunta como anexo a la presenta memoria la solicitud del afectado, ortofotografías históricas del inmueble, fotografías del estado actual y planimetría del año 1892 y de las NNSS del año 1989, así como del estado actual y modificado.

**3.- MODIFICACION.**

Se modifica el plano de ordenación nº 8 (Baena) de clasificación y calificación de suelo para redelimitar la superficie adscrita al Equipamiento Comunitario SIPS "Colegio Hijas del Patrocinio de María" (S\* = Dotacional privado) de forma que incluya tanto el patio de dicho colegio como una edificación destinada a almacén que en el vigente PGOU habían quedado clasificados como viario público. "

---

**Ayuntamiento de Cardeña**

Núm. 228/2022

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 26 de enero de 2022, el expediente de modificación de créditos número 2/2022, que afecta al vigente Presupuesto Municipal del ejercicio 2022, mediante CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS, se expone al público, durante el plazo de quince días hábiles, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente se entenderá definitivamente aprobado.

Cardeña, 27 de enero de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcadesa, Catalina Barragán Bagdaleno.

---

Núm. 230/2022

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 26 de enero de 2022, el expediente de modificación de créditos número 3/2022, que afecta al vigente Presupuesto Municipal del ejercicio 2021, mediante SUPLEMENTO DE CRÉDITOS, se expone al público, durante el plazo de quince días hábiles, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente se entenderá definitivamente aprobado.

Cardeña, 27 de enero de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcadesa, Catalina Barragán Magdaleno.

---

**Ayuntamiento de La Carlota**

Núm. 216/2022

Don Antonio Granados Miranda, Alcalde del Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba), hace saber:

Que se ha aprobado Resolución número 2022/00000212 de 25 de enero, de la Alcaldía, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Ref. Expediente GEX 151/2022.

Resolución de Alcaldía de rectificación de error material detectado en la Resolución de Alcaldía número 204/2022, de fecha 24 de enero, por la que se aprueba la Convocatoria y las Bases del proceso para la selección de Personal Funcionario de Carrera, mediante el Sistema de Concurso-Oposición libre, de una Plaza vacante de Técnico/a Superior, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica y encuadrada en el grupo de clasificación A, subgrupo A1, en el Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba).

Visto el contenido de la Resolución de Alcaldía número

204/2022 de fecha 24 de enero, por la que se aprueba la Convocatoria y las Bases del proceso para la selección de Personal Funcionario de Carrera, mediante el Sistema de Concurso-Oposición libre, de una Plaza vacante de Técnico/a Superior, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica y encuadrada en el grupo de clasificación A, subgrupo A1, en el Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba).

Considerando el contenido del Informe nº 6/2022 de 25 de enero, emitido por la Técnica Superior de Administración General del área de Personal de este Ayuntamiento, relacionado con la detección de un error material e involuntario en el contenido de la Resolución nº 204/2022, de fecha 24 de enero, obrante en el expediente GEX 151 instruido al efecto.

Considerando el contenido del artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En virtud de las atribuciones conferidas por la legislación de Régimen Local vigente, esta Alcaldía, ha resuelto:

PRIMERO. Rectificar el error material detectado y en ese sentido proceder a la modificación de la Resolución de Alcaldía número 204/2022 de fecha 24 de enero, por la que se aprueba la Convocatoria y las Bases del proceso para la selección de Personal Funcionario de Carrera, mediante el Sistema de Concurso-Oposición libre, de una Plaza vacante de Técnico/a Superior, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, debiendo quedar como sigue:

Resolución por la que se aprueba la Convocatoria y las Bases del proceso para la selección de Personal Funcionario de Carrera, mediante el Sistema de Concurso-Oposición libre, de una Plaza vacante de Técnico/a Superior, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica y encuadrada en el grupo de clasificación A, subgrupo A1, en el Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba).

Visto que con fecha 27 de diciembre de 2019, se aprueba mediante Resolución de Alcaldía número 4320/2019 la Oferta de Empleo Público para el año 2019, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 8, de fecha 14 de enero de 2020.

Visto que mediante Resolución número 3738/2021 de 11 de noviembre, se ha declarado desierto el procedimiento para la cobertura en propiedad, mediante el Sistema de Concurso-Oposición libre, de una Plaza de Técnico Superior perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica y encuadrada en el grupo de clasificación A, subgrupo A1, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2019, cuyas bases y convocatoria fueron aprobadas mediante Resolución de la Alcaldía número 2021/00000579, de 4 de marzo de 2021.

Vista la Propuesta de la Concejala Delegada de Personal de fecha 11 de enero de 2022, obrante en el Expediente GEX 151/2022.

Vista la Providencia de esta Alcaldía de fecha 11 de enero de 2022, relacionada con la incoación de expediente para la cobertura, mediante el sistema de Concurso-Oposición Libre, de una plaza de Técnico/a Superior de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica y encuadrada en el grupo de clasificación A, subgrupo A1, que obra en el expediente de referencia.

Visto el Informe nº 2/2022, de fecha 12-01-2022, emitido por la Técnica de Administración General del Área de Personal de este Ayuntamiento, obrante en el expediente de referencia.

Visto el Informe nº 1.0/2022, de fecha 14-01-2022, emitido por

doña María Isabel Hens Pulido, Interventora del Excmo. Ayuntamiento de la Carlota, obrante en el expediente de referencia.

Considerando el contenido del Informe nº 6/2022 de 25 de enero, emitido por la Técnica Superior de Administración General del área de Personal de este Ayuntamiento, relacionado con la detección de un error material e involuntario en el contenido de la Resolución nº 204/2022, de fecha 24 de enero, obrante en el expediente GEX 151 instruido al efecto.

Y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 g) de la legislación de Régimen Local vigente, por medio de la presente resuelvo:

Primero. Aprobar la convocatoria y las bases de selección, para la provisión de una plaza de funcionario de carrera, Técnico/a Superior de Administración General, mediante el sistema concurso-oposición libre, en los términos siguientes:

**BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2019.**

#### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1º. Es objeto de la presente convocatoria la provisión por funcionario/a de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico/a Superior de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica y encuadrada en el grupo de clasificación A, subgrupo A1, incluida en la Oferta Pública de Empleo Público 2019, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 4320/2019 de fecha 27 de diciembre, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 8, de 14 de enero de 2020, teniendo asignadas, entre otras, la Jefatura del área de contratación. Elaboración de pliegos, informes, estudios y propuestas de nivel superior en materia de Contratación Administrativa, Inventario General Consolidado de la Corporación, Bienes de la Entidad, Responsabilidad Patrimonial y Reclamaciones de daños causados al Ayuntamiento; sustituir al Secretario en los casos de vacante, ausencia o enfermedad; la emisión de informes de nivel superior en aquellos supuestos en que se le ordene o solicite, así como aquellas determinadas por necesidades del servicio.

2º. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre y, en lo no opuesto al mismo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, La Ley 30/1984 de 2 de agosto, el RD 781/1986, de 18 de abril, el RD 896/1991, de 7 de junio; en lo no previsto en las anteriores normas, la Ley 6/1985, de 28 de noviembre de Ordenación de la Función Pública de Andalucía, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

3º. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entender en sentido comprensivo de ambos sexos.

#### SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el presente proceso selectivo, los aspirantes

deberán reunir, antes de que finalice el último día de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constituciones o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título Universitario Oficial de Licenciado en Derecho o en Ciencias Políticas y de la Administración, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o de los títulos de Grado correspondientes relacionados con la titulación requerida en el RDL 781/1986, de 18 de abril, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

El aspirante que obtenga la plaza quedará sujeto al régimen de incompatibilidades actualmente vigente.

#### TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1. La convocatoria del proceso selectivo, junto con sus Bases íntegras se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, del Ayuntamiento de La Carlota (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>). Asimismo, se publicará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, conforme al Anexo II de las presentes bases preferentemente, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de La Carlota.

Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento o bien a través de la Sede Electrónica-Trámites del Ayuntamiento de La Carlota ([www.lacarlota.es](http://www.lacarlota.es)) o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Adminis-

traciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de dicho Organismo antes de ser certificadas.

3.2. A la solicitud (modelo Anexo II) deberá unirse la siguiente documentación:

a) Fotocopia (\*) del Documento Nacional de Identidad en vigor.

b) Fotocopia (\*) de la titulación exigida o del justificante del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.

c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas por derechos de examen que ascienden a 35,00 euros (treinta y cinco euros) como "cuota general" y si pertenece a "colectivos favorecidos" 30,00 euros (treinta euros), conforme al contenido de la Ordenanza Fiscal número 36 Reguladora de la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derechos de Examen" publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 182, del 22-9-2020, cantidad que deberá ser abonada en cualquiera de las cuentas bancarias que a continuación se detallan:

ES85 0182 5909 1402 0014 0213, de la entidad BBVA.

ES33 0237 0210 3091 5119 6524, de la entidad Cajasur.

En el concepto del ingreso o transferencia deberá figurar: "Turno Libre. Técnico Superior de Administración General, junto con el nombre del aspirante", aun cuando sea realizado por persona distinta.

La falta de abono total de la tasa en el momento de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo determinará que el solicitante quede excluido del mismo. En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

No procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de exclusión del procedimiento selectivo por cualquier motivo, a excepción de que se constate abono de mayor cuantía a la exigida, que se procederá a la devolución de la parte correspondiente.

Conforme al contenido de la Ordenanza Fiscal número 36 Reguladora de la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derechos de Examen" Se considerarán incluidos en el Colectivo de favorecidos los interesados que reúnan los siguientes requisitos:

1. Quienes se encuentren en situación de desempleo, con una antigüedad superior a seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Carlota (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>). Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación de la certificación correspondiente emitida por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, por el servicio autonómico de empleo que corresponda.

2. Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación del documento correspondiente donde venga especificado dicho extremo, expedido por la correspondiente Comunidad Autónoma.

(\*) Las fotocopias que se aporten irán firmadas y llevarán en ellas la leyenda «Es copia fiel del original», en el anverso y reverso de la copia, con lo que el personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La

documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

3.3. Aquellas personas aspirantes con discapacidad que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas que forman parte de esta convocatoria, deberán indicarlo en su solicitud y ello sin perjuicio de que no podrán desvirtuar el carácter de las pruebas cuya finalidad es valorar la aptitud de las personas aspirantes para las funciones propias de la plaza a la que optan. Para su concesión deberán aportar, el Informe emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de su discapacidad en vigor, en el que conste la adaptación de tiempo y de medios materiales necesarios para la realización de las pruebas selectivas a las que se presenta.

En el supuesto de que la persona aspirante haya solicitado la documentación que se requiere aportar a la solicitud y no dispusiera de ésta en el tiempo establecido deberá adjuntar el documento acreditativo de haberla solicitado durante el plazo de presentación de instancias. Ello sin perjuicio de que posteriormente, una vez emitida deba aportarse en la misma forma. En cualquier caso, la documentación requerida en esta base deberá presentarse antes de la finalización del plazo para formular alegaciones al listado provisional de personas admitidas y excluidas a las pruebas selectivas establecidos en la base 4.1.

3.4. Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, y hasta que se solucione el problema, el Ayuntamiento acordará la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

#### CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas u omitidas, así como las causas de su exclusión, en su caso.

El anuncio de dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y será en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), en donde se publique la lista completa. En la misma se señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanación de las causas de exclusión, conforme se dispone en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, sin que haya habido alegaciones o, en caso de haberlas, resueltas éstas por la Alcaldía se dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de Oposición, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Atendiendo a la situación epidemiológica, en el momento en que se dicte la Resolución, en la misma también se contemplarán todas las medidas preventivas que sean necesarias, ante el COVID-19 para la celebración de pruebas o exámenes oficiales, que serán de obligado cumplimiento tanto, para los aspirantes, como miembros del Tribunal, asesores y personal colaborador, en su caso.

El anuncio de dicha Resolución se publicará en el Boletín Ofi-

cial de la Provincia, y será en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), donde se publique la lista completa.

4.3. Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, del Ayuntamiento de la Carlota (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>).

4.4. Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

4.5. La Resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Carlota, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. El Tribunal calificador estará constituido por cinco personas, (Presidente más cuatro Vocales) y un Secretario, a designar por el Alcalde-Presidente. El Secretario del Tribunal actuará con voz pero sin voto. Se deberá designar igual número de suplentes con los mismos requisitos que los titulares. La designación de Presidente y vocales deberá recaer entre personal funcionario de carrera. La designación de Secretario deberá recaer en funcionario de carrera de la corporación. Deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza de la que se trate.

5.2. Su composición será predominantemente técnica y se velará por el cumplimiento de los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

5.3. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

5.4. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual y personal, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.5. Las personas que formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito.

Asimismo, cualquier persona que participe en el proceso selectivo podrá recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.6. Los miembros del Tribunal, son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización de las pruebas y publicación de resultados.

5.7. El Tribunal podrá actuar válidamente, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, con la asistencia del/de la Presidente/a, y el/la Secretario/a, o, en su caso, de quienes les sustituyan, sumando a las personas asistentes, al menos tres de sus miembros. Le corresponderá dilucidar las

cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo y calificar las pruebas establecidas.

5.8. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras causas, el Tribunal por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de la prueba de la fase de oposición y apoyo a la fase de concurso.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal, podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

5.9. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada prueba, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

5.10. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponer de conformidad con la legalidad vigente, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días hábiles, desde la publicación de la puntuación obtenida por las personas aspirantes, tanto en la fase de Oposición como en la de Concurso, respectivamente.

5.11. A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría primera.

5.12. De acuerdo con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, los tribunales calificadores se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

En las sesiones que celebren a distancia, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales, los telefónicos, y audiovisuales, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión.

Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

#### SEXTA. SISTEMAS DE SELECCIÓN

6.1. De conformidad con lo previsto en el artículo 61, aparta-

dos 2 y 6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de las plazas convocadas, el sistema selectivo de las personas aspirantes, será el de Concurso-Oposición.

6.2. En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el opositor cuyo primer apellido, según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience por la letra "V", conforme a lo previsto en la Resolución de 23 de julio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicada en el BOE número 153, de 28 de julio de 2021.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", y así sucesivamente, de manera alfabética.

6.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

6.4. El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

6.5. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal, en el tablón de edictos de la Corporación de la Sede Electrónica, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

6.6. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

6.7. De conformidad con el contenido del programa que figura en el Anexo I de las presentes Bases, las referencias a disposiciones normativas contenidas en el mismo, se entenderán referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

#### SEPTIMA. DESARROLLO DEL PROCESO Y CALIFICACION DE LAS PRUEBAS

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas; una de oposición y otra de concurso. La puntuación máxima que se podrá alcanzar en el sistema de selección es de 100 puntos.

##### 7.1. FASE DE CONCURSO. (Puntuación máxima 30 puntos).

Esta fase de Concurso, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición. Al objeto de agilizar el procedimiento selectivo, se establece el sistema de autobaremación por parte de los aspirantes, mediante la cumplimentación de la solicitud de admisión que figura como ANEXO II.

La no presentación de dicho formulario supondrá la no consideración y valoración de los méritos. Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmente una vez finalizada la fase de oposición, en el plazo señalado al efecto.

La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos y excluidos.

Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el Tri-

bunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos, salvo que los interesados hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

El Tribunal podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos establecido en estas bases por no tener relación directa con las funciones y/o temario según el anexo correspondiente y otras circunstancias debidamente motivadas.

El Tribunal Calificador, a los efectos de determinar la puntuación definitiva en la fase de concurso, procederá a valorar los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, y hayan sido acreditados documentalmente una vez finalizada la fase de oposición y autobaremadados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremadados por los aspirantes.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, con arreglo al siguiente baremo:

7.1.1 Formación (Puntuación máxima 13,00 puntos)

7.1.1.1. Titulaciones oficiales (máximo 2,00 puntos)

Por poseer titulación académicas oficiales que tengan relación directa (\*) con las funciones a desarrollar en la plaza convocada y/o temario previsto, aparte de la exigida para acceder a la misma:

-Doctorado universitario: 2,00 puntos.

-Título de máster universitario Oficial : 1,95 puntos.

-Licenciatura, grado nivel 3, ingeniero o arquitecto: 1,90 puntos.

-Grado universitario: 1,85 puntos.

No se valorarán como méritos, títulos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen. Para las profesiones reguladas en les que se exige como requisito de acceso un máster habilitante, solo se valoran los másteres diferentes al habilitante.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por la autoridad docente competente.

Acreditación: Mediante la presentación del título académico o certificado de estudios desarrollados, expedido por la autoridad docente competente.

(\*) Se consideran, en todo caso, directamente relacionadas con la plaza, las titulaciones reguladas en la Resolución de 16 de agosto de 2021, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se establecen las titulaciones académicas puntuables a efectos de méritos generales del personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.

7.1.1.2. Acciones formativas (Máximo 11,00 puntos):

Por la participación en acciones formativas, siempre que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en la plaza convocada y/o el temario previsto en el ANEXO I, incluyendo como tales las correspondientes a materias transversales (igualdad de género, prevención de riesgos laborales, aplicaciones ofimáticas etc...), hasta un máximo de 3 puntos por acción formativa, en la forma siguiente:

1. Para las de asistencia, organizadas, impartidas u homologadas por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones; Universidades y Colegios Profesionales; y las Organizaciones sindicales y entidades pro-

motoras en el marco del Acuerdo de Formación Continua, por cada hora lectiva: 0,003 puntos.

2. Para las de asistencia, organizadas o impartidas por cualquier otra entidad, no contemplada en el párrafo anterior, por cada hora lectiva: 0,001 puntos.

Las acciones formativas relativas a una misma cuestión o en un mismo programa, aunque se haya repetido la participación, solo se valoraran una sola vez.

En el supuesto en que las acciones formativas vengan expresadas en créditos, Cada crédito ETCS se valorará como 25 horas lectivas. Cuando exista discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa prevalecerán las horas.

No son valorables como cursos las diferentes asignaturas de una titulación académica.

Acreditación: Mediante certificado o documento acreditativo expedido por el ente organizador de los mismos.

7.1.2 Experiencia Profesional. (Puntuación máxima 15,00 puntos)

-Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, como Técnico, escala de Administración General, subescala técnico, grupo A, subgrupo A1 o categoría laboral equivalente: 0,15 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones, como Técnico, escala de Administración General, subescala técnico, grupo A, subgrupo A1 o categoría laboral equivalente: 0,10 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados en otras entidades del sector público, como Técnico, escala de Administración General, subescala técnico, grupo A, subgrupo A1 o categoría laboral equivalente: 0,05 puntos.

Se considera administración pública, a efectos de acreditación de la experiencia profesional, las definidas en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Sector Público (conforme al inventario de bienes del sector público no se incluyen en el concepto de administración, los organismos de titularidad pública de naturaleza institucional con personificación privada, tales como las sociedades mercantiles públicas y las fundaciones del sector público).

El tiempo de prestación de servicios se computará conforme a los periodos que figuren en el Informe de Vida Laboral aportado por cada interesado.

Los periodos de tiempo de experiencia inferiores a un mes no se puntuarán. Si en el certificado expedido el tiempo de servicios viene especificado por días, se entenderá, a efectos del computo por meses que éstos tienen 30 días.

Los servicios prestados que se pueden valorar son aquellos prestados en calidad de funcionario de carrera, funcionario interino y personal laboral. No se tienen que computar los servicios prestados como personal eventual. Tampoco los prestados como contratados administrativos, los prestados a título de profesional autónomo o como becario.

Acreditación: certificación de la Administración donde hay prestado sus servicios ajustada al modelo publicado en BOE Nº 159, de 5 de julio de 1982, en la que conste la naturaleza del vínculo, denominación del puesto, grupo de clasificación y, en su caso, nivel del mismo o bien contrato laboral e informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social. En el caso de otras entidades del sector público, certificación de la correspondiente entidad, en los términos anteriores o contrato de trabajo, acompañado en ambos casos de informes de vida laboral acreditativo del periodo de contratación.

7.1.3 Superación de pruebas selectivas (Puntuación máxima 2,00 puntos).

-Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a la Subescala Técnica de Administración General o categoría equivalente, convocados por las Administraciones Locales: 0,50 puntos por ejercicio.

-Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a la Subescala Técnica de Administración General: convocados por otras Administraciones Públicas: 0,25 puntos por ejercicio.

Acreditación: Este mérito se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública oportuna, en la que deberá constar la convocatoria, la puntuación obtenida, el ejercicio superado.

7.2. FASE DE OPOSICIÓN. (Puntuación máxima 70 puntos).

Constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios. El resultado de valoración de cada ejercicio y la convocatoria de los aspirantes para la realización del segundo ejercicio se publicará en el Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de La Carlota.

7.2.1. Primer Ejercicio (Puntuación máxima 30 puntos):

Cuestionario de 100 preguntas con 4 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el ANEXO I de esta convocatoria. Con una duración máxima de 2 horas.

Esta prueba se valorará de 0 a 30 puntos. Será necesario haber obtenido una puntuación de al menos 15 puntos para entender superado el examen y poder realizar el segundo ejercicio, en caso contrario el candidato quedará excluido del proceso.

Cada respuesta correcta tendrá un valor de 0,30 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará a razón de 0,10 puntos. Las no contestadas o en blanco, ni suman ni restan.

El cuestionario que se elabore contará con 10 preguntas de reserva, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización del ejercicio.

Será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, excluyéndose a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

7.2.2. Segundo Ejercicio (Puntuación máxima 40 puntos):

Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos de carácter práctico, a elegir por el aspirante entre tres propuestos por el Tribunal, durante un tiempo máximo de 4 horas. Los supuestos deberán referirse a materias expresamente contenidas en el ANEXO I, y consistirán en el planteamiento de un caso práctico sobre el que el Tribunal realizará una serie de preguntas concretas, indicando la puntuación que se dará a cada una de ellas dentro del máximo de 20 puntos con que se calificará cada supuesto.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales de los que acuden provistos.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Los supuestos prácticos resueltos serán leídos por los aspirantes ante el tribunal en sesión pública. Cada supuesto se calificará de 0 a 20 puntos. El resultado final será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada supuesto práctico.

Serán eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 20 puntos en el segundo ejercicio.

La calificación de la Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios citados.

### 7.3. VERIFICACIÓN DE LA AUTOBAREMACIÓN. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Finalizada la fase de oposición, aquellos aspirantes que la hubiesen superado, deberán presentar, en Registro General de Entrada de este Ayuntamiento o bien a través de la Sede Electrónica-Trámites del Ayuntamiento de La Carlota:

(<https://sede.eprinsa.es/carlota/tramites>) o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, fotocopia (\*) de los documentos justificativos de los méritos que se alegaron, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados de la fase de oposición.

La documentación presentada a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechada y sellada por el personal funcionario de dicho Organismo antes de ser certificada.

La documentación acreditativa de los méritos, deberá ir ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobaremación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria (se adjuntará la copia de dicho modelo presentado en tiempo y forma).

(\*) Las fotocopias que se aporten irán firmadas y llevarán en ellas la leyenda «Es copia fiel del original», en el anverso y reverso de la copia, con lo que el personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y habiendo justificado sus méritos en tiempo y forma, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas o para formar parte de la Bolsa de Empleo que se constituya.

### OCTAVA. CALIFICACIÓN FINAL

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición (resolución de supuestos prácticos).
- De persistir el empate, mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición (cuestionario de 100 preguntas con 4 respuestas alternativas).
- De persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida por experiencia.
- De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

### NOVENA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos de la web Municipal, la lista provisional de aprobados, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético. Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter

de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo indicado en la base 5.10. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases, así como la propuesta del candidato seleccionado, en la en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, del Ayuntamiento de la Carlota (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>).

Dicha relación, en forma de propuesta, será elevada al Sr. Alcalde-Presidente para que formule el correspondiente nombramiento del candidato propuesto por el Tribunal, el cual deberá tomar posesión prestando juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciese en el plazo señalado, sin causa justificada, perderá el derecho a adquirir la condición de funcionario. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si el Tribunal apreciara que el aspirante no reúne las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, otorguen ningún derecho a los restantes aspirantes. Cuando se haya propuesto el nombramiento, a fin de asegurar la cobertura de la plaza objeto de la presente Convocatoria, en el caso de que se produzca renuncia del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento y toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

### DÉCIMA. BOLSA DE EMPLEO

Con el resto de aspirantes no propuestos para ocupar la plaza, que hubiesen superado los ejercicios de los que consta el proceso selectivo, ordenados por riguroso orden de puntuación total (concurso-oposición), según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se confeccionará, mediante Resolución de Alcaldía, una Bolsa de Empleo para el llamamiento y nombramiento de funcionarios interinos en los supuestos previstos en el artículo 10 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, además de la sede electrónica municipal.

### UNDÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

a. Duración y llamamientos.

Esta bolsa tendrá una duración de dos años a partir de la entrada en vigor de la misma, prorrogable mediante Resolución motivada de Alcaldía, antes del transcurso del plazo indicado, por dos años más.

1. Advertida la necesidad de efectuar un nombramiento al amparo de la presente bolsa de trabajo y, autorizada la cobertura de uno o más puestos de trabajo, el Departamento de Personal de este Ayuntamiento realizará llamamientos de carácter individual, en función del número de puestos a cubrir, de forma fehaciente, según los datos aportados en su solicitud:

-Correo electrónico: Se enviará un email a la dirección de co-

reos que se especifique en la solicitud, concediéndole un plazo de dos días hábiles para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el nombramiento ofrecido.

-Llamada telefónica: Se realizarán hasta tres llamadas telefónicas, con un intervalo de media hora como mínimo, al número indicado en la solicitud, concediéndole un plazo de dos días hábiles para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el nombramiento ofrecido.

La comunicación se habrá de presentar en el Registro General del Ayuntamiento de La Carlota, Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Carlota, o de las restantes formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La/s persona/s a la/s que se efectúe el primer llamamiento será/n la/s que en ese momento se encuentre/n la/s primera/s en el orden de prelación establecido en la Bolsa de Trabajo.

3. En el supuesto de que la persona seleccionada no se presente en el plazo que se le hubiere dado al efecto ante el correspondiente Servicio Municipal o renuncie a la oferta efectuada, en ambos casos sin mediar causa justificada en los términos que a continuación se detallan, será excluida de la Bolsa de Empleo.

4. En el caso de que no sea posible contactar con la persona seleccionada se procederá a la exclusión del interesado para ese llamamiento concreto, quedando no obstante disponible en la Bolsa de Trabajo para los próximos llamamientos, manteniendo su orden en la relación de integrantes de la misma.

A los efectos de lo estipulado en el presente apartado, es obligación de los integrantes de la Bolsa de Trabajo mantener tanto sus datos personales como de contacto, convenientemente actualizados.

5. Para todas las actuaciones previstas en el presente apartado, el candidato al llamamiento, deberá actuar y personarse por sí mismo y debidamente acreditado.

b. Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo.

1. La exclusión de un aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

a) Solicitud expresa.

b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.

c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada.

2. A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.

b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso derivado de dicha situación.

c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.

d) Alta en el régimen de autónomos.

e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un periodo no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta.

c. Situación de los candidatos:

-Si el candidato renuncia al llamamiento por causa justificada: mantendrá su posición en la Bolsa de Trabajo y no volverá a ser llamado hasta que cese esta situación, para lo cual deberá de comunicarlo previamente mediante escrito motivado dirigido al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento que se presentará en el

Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien a través de la Sede Electrónica-Trámites, de este Organismo ([www.lacarlota.es](http://www.lacarlota.es)) o en las forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

-Una vez finalizado el periodo para el cual se ha efectuado su nombramiento, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

#### DUODÉCIMA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES E INCIDENCIAS

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

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y de resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuye a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con esta convocatoria será la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

#### ANEXO I

##### Parte I

1. El Estado social y democrático de derecho. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. La reforma de la Constitución.

2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales.

3. La Corona. Funciones del Rey.

4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

5. El Gobierno en el sistema constitucional español. Composición. La designación y remoción del Gobierno y su Presidente. La ley del Gobierno. El control Parlamentario del Gobierno.

6. El Poder Judicial. La regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España.

7. El Tribunal Constitucional. Organización, composición y funciones. La eficacia de sus sentencias. Control de constitucionalidad de las leyes.

8. La Administración Pública en la Constitución. Los requisitos de validez y eficacia de la actividad administrativa y el procedimiento administrativo común en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9. Las bases del régimen jurídico del Sector Público. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La estructura departamental y sus órganos superiores. Órganos consultivos. La Administración periférica.

10. La Administración Institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Las agencias públicas.

11. Las formas de organización territorial del Estado. El siste-

ma de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

12. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y contenido.

13. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La unión económica y monetaria.

14. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. La garantía constitucional de la autonomía local: significado, contenido y límites.

15. La Administración Pública: Concepto. El Derecho Administrativo: Concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales. Límites de la discrecionalidad.

16. El ordenamiento jurídico administrativo: La Constitución. La Ley y sus clases. Los Tratados internacionales.

17. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

18. El Derecho Financiero. Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

19. La organización administrativa. La potestad organizadora. Modelos organizativos. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Desconcentración. Autonomía. Tutela y control.

20. El ciudadano y la Administración. La capacidad del ciudadano frente a la Administración. Sus causas modificativas. Derechos del ciudadano frente a las Administraciones Públicas.

21. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Requisitos: motivación y forma.

22. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones: La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

23. Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio. Conversión, conservación y convalidación. Corrección de errores materiales y de hecho.

24. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción.

25. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

26. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

27. Los recursos administrativos. Concepto. Principios genera-

les. El recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales contra la Administración.

28. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Sistemas de organización. Órganos jurisdiccionales y sus competencias.

29. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento en primera o única instancia. Recursos contra providencias, autos y sentencias. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.

30. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios de ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías.

31. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Referencia a los procedimientos especiales.

32. La actividad administrativa de prestación de servicios. El servicio público. Concepto. Características. Clases. Régimen jurídico. Las formas de gestión de los servicios públicos. Otras formas de la actividad administrativa: La actividad de Policía: autorización administrativa. La Policía de Seguridad Pública.

33. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

34. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. Afectación y mutaciones demaniales. El régimen jurídico del dominio público. Usos. Estudio especial de la concesión y la reserva demanial.

35. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases.

36. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

37. La gestión indirecta de las entidades locales. La concesión de los servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración Pública. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos. Los consorcios.

38. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

39. La potestad sancionadora local. Tipificación de las infracciones y sanciones por las entidades locales. Especial referencia al procedimiento sancionador en materia de tráfico y seguridad vial.

40. La relación jurídica. Sujetos de la relación: personas y clases de personas. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. El objeto de la relación.

41. El contrato privado. Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión. Clases de contratos. En especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

42. El derecho real de propiedad. Modos de adquirir la propiedad. La posesión. Derechos reales de goce y derechos reales de

garantía.

43. Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de sociedades. Clases de sociedades. Especial referencia a la sociedad anónima. Los estados de anomalía en la vida de la empresa. La Ley concursal. El régimen del crédito público.

44. El sistema normativo urbanístico: caracteres. La legislación urbanística del Estado. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Clasificación de los tipos de suelo.

45. Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística. Deberes de la promoción de las actuaciones de transformación urbanística.

46. Régimen de valoraciones. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial. La función social de la propiedad y la gestión del suelo.

47. El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y Derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los Estados miembros. Derecho comunitario y Comunidades autónomas.

#### Parte II

1. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

2. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

3. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

4. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

5. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen Orgánico funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto.

6. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: Los Consejos y Cabildos Insulares. Otras entidades locales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

7. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

8. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

9. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

10. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación. Objeto, precio y garantías exigibles en los contratos.

11. La preparación de los contratos por las Administraciones

Publicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

12. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La invalidez de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

13. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

14. El contrato de concesión de obras: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. La subcontratación.

15. El contrato de concesión de servicios: régimen jurídico, ejecución, modificación, cumplimiento y efectos. Resolución. Subcontratación. Regulación supletoria.

16. El contrato de suministro: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación.

17. El contrato de servicios: Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Aplicación de la Ley de contratos del sector público a las entidades locales.

18. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura en el ámbito local. La cuestión de confianza. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los cargos públicos representativos locales.

19. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Ámbito de aplicación. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico.

20. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

21. El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de los puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los empleados locales.

22. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales: individuales; sociales, profesionales y retributivos. Derechos colectivos: Sindicación y Representación. La huelga y la negociación colectiva. El régimen de la Seguridad Social.

23. Los deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil, penal y patrimonial. Incompatibilidades. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

24. Los funcionarios con habilitación de carácter estatal: normativa reguladora, subescalas y categorías. Funciones. Sistema selectivo. Régimen de provisión de puestos. El Registro de habilitados estatales. Peculiaridades de los regímenes de situaciones administrativas y disciplinarias.

25. La legislación laboral. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes de trabajadores y empresarios.

26. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral. La prevención de riesgos laborales.

27. El paradigma burocrático como sistema de gestión: evolución y crisis. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red.

28. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. «Smart cities».

29. La racionalización de estructuras y procesos para la orientación a resultados en apoyo a la mejora continua. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas.

30. La centralidad del ciudadano. Participación ciudadana. Transparencia y acceso a la información. Gobierno abierto.

31. Planeamiento de desarrollo urbanístico a la luz de la normativa autonómica de Andalucía: Planes Parciales. Estudios de Detalle. Planes de Reforma Interior. El planeamiento especial. Las Ordenanzas urbanísticas.

32. Elaboración y aprobación de planes urbanísticos en Andalucía. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de planes.

33. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Los diversos sistemas de actuación: elección del sistema. El principio de equidistribución y sus técnicas: áreas de reparto y unidad de ejecución. Aprovechamiento medio y tipo. El programa de actuación. El proyecto de urbanización.

34. La responsabilidad de la Administración: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

35. La protección de datos de carácter personal. La Ley orgánica de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales. La Agencia de Protección de Datos.

36. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

37. Las modificaciones Presupuestarias y su tramitación. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de créditos. Remanentes de créditos. Estados y cuentas anuales.

38. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes.

39. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de los tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

40. Gestión y liquidación de los recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. Devolución de ingresos indebidos.

41. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Las entidades colaboradoras. El procedimiento de recaudación en vía de

apremio. Iniciación y efectos. Notificación. La providencia de apremio. Recursos. El embargo de bienes.

42. Tasas y sus clases. Precios públicos. Contribuciones especiales.

43. Los impuestos locales. El Impuesto sobre bienes inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción mecánica.

44. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terreros de Naturaleza Urbana.

Las referencias a disposiciones normativas contenidas en el presente Temario, se entenderán referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Carlota (Córdoba):

(<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>).

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo en la presentación de instancias.

CUARTO. Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión que celebre.

Lo que manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente don Antonio Granados Miranda.

Por la Secretaria General se toma razón, para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los efectos de garantizar su integridad y autenticidad (art. 3.2 RD. 128/2018 de 16 de marzo).

En La Carlota.

(Firmada y fechada electrónicamente)".

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en la base tercera de la resolución.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, se podrá interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en relación con el artículo 46 de la citada Ley jurisdiccional.

En el supuesto de que fuese interpuesto Recurso Potestativo de Reposición, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición, o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado. No obstante se podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso estime procedente.

En La Carlota, 26 de enero de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Granados Miranda.

**ANEXO II**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA,**

**DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE**

Nombre y apellidos		DNI/NIF
Fecha de nacimiento		Teléfono
Domicilio		C.P.
Municipio		Provincia
Discapacidad	Adaptaciones	Correo electrónico

**EXPONE:**

**Primero.-** Que declara conocer la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022, para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre de una plaza de Técnico Superior de Administración General, Escala de Administración General, incluida en la Oferta Pública de Empleo Público correspondiente al ejercicio del año 2019, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha nº 4320/2019 de fecha 27 de diciembre, publicada en el B.O.P. núm. 8 de 14 de enero de 2020.

**Segundo.-** Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

**Tercero.-** Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o de la documentación equivalente.
- Fotocopia del justificante del pago de la tasa de derechos de examen correspondiente.
- Justificante discapacidad e informe sobre medios a adaptar.

**SOLICITA:** Ser admitido/a a las pruebas selectivas correspondientes, objeto de la presente convocatoria.

**AUTOBAREMACIÓN**

7.1.1. Formación (Máximo 13 puntos)	Puntos
7.1.2. Experiencia (Máximo 15 puntos)	Puntos
7.1.3. Superación de Pruebas Selectivas (Máximo 2 puntos)	Puntos
<b>Total puntos</b>	

La Carlota,..... de ..... de 2022.

Fdo:

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO LA CARLOTA.**

*Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Carlota, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos u otros, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero."*

<b>AUTOBAREMACION DE MÉRITOS ALEGADOS ACREDITADOS</b>				
<b>7.1.1.FORMACIÓN (Máximo 13 puntos)</b>				
Nº Documento	7.1.1.1. Titulaciones oficiales: (Máximo 2 puntos)	Número	TOTAL PUNTOS	VERIFICACION
	Doctorado Universitario (2 puntos)			
	Título de máster universitario oficial (1,95 puntos)			
	Licenciatura, grado nivel 3, ingeniero o arquitecto: (1,90 puntos)			
	Grado universitario: (1,85 puntos)			
	<b>7.1.1.2 Acciones formativas: (Máximo 11 puntos). Máximo por acción formativa 3 puntos.</b>			
	Supuesto 1.- 7.1.1.2.1			
	Curso:	Horas:	Ptos:	
	Curso:	Horas:	Ptos:	
	Curso:	Horas:	Ptos:	
		<b>Total Horas:</b>	<b>Total Ptos:</b>	
		<b>X 0,003</b>		
	Supuesto 2.- 7.1.1.2.2			
	Curso:	Horas:	Ptos:	
	Curso:	Horas:	Ptos:	
		<b>Total Horas</b>	<b>Total Ptos:</b>	
		<b>X 0,001</b>		
	<b>TOTAL FORMACIÓN</b>			
<b>7.1.2 EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 15 puntos)</b>				
Nº Documento	Técnico, escala de Administración General, subescala técnico, grupo A, subgrupo A1 o categoría laboral equivalente	MESES	TOTAL PUNTOS	VERIFICACION
	En Administración Local: 0,15 pto/mes			
	<b>Total Meses</b>	<b>x 0,15</b>		
	En otras Administraciones Públicas: 0,10 pto/mes	MESES		
	<b>Total Meses</b>	<b>X 0,10</b>		
	En otras entidades del sector público: 0,05 pto/mes	MESES		
	<b>Total Meses</b>	<b>X 0,05</b>		
	<b>TOTAL EXPERIENCIA</b>			
<b>7.1.3- SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS. (Máximo 2 puntos)</b>				
Nº Documento	Superación ejercicios eliminatorios. Acceso Sub.TAG. o categoría equivalente.	NÚMERO	TOTAL PUNTOS	VERIFICACION
	Convocados por Administración Local. 0,50 pto/ejercicio			
		<b>X 0,50</b>		
	Convocados por otra Admon. Pública. 0,25 pto/ejercicio			
		<b>X 0,25</b>		
	<b>TOTAL SUPERACIÓN PRUEBAS</b>			

En caso de necesitar más filas en algún apartado se adicionarán las hojas que sean necesarias.

**DECLARO** bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la solicitud, así como la autobaremación de méritos son ciertos y exactos, quedando sin efectos, en caso contrario.

En La Carlota, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Fdo.:

**Ayuntamiento de Córdoba**

Núm. 143/2022

ANUNCIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA POR EL QUE SE HACEN PÚBLICAS LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AUTORIZACIONES DE OCUPACIÓN DE ESPACIOS DE DOMINIO PÚBLICO PARA QUIOSCOS Y VENTA ITINERANTE DE HELADOS DENTRO DE LA CAMPAÑA 2022-2024.

Por Resolución Nº 2022/486 del Concejal Delegado de Seguridad, Vía Pública y Movilidad del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, de fecha 19/01/22, se ha acordado la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria para la concesión de autorizaciones de ocupación de espacios de dominio público para quioscos y venta itinerante de helados dentro de la campaña 2022-2024, en el ejercicio de las competencias delegadas por el Excmo. Sr. Alcalde mediante Decreto nº 5210, de 18 de junio de 2019.

Las personas físicas y jurídicas interesadas en participar en dicha convocatoria deberán solicitarlo mediante instancia hasta el 4 de marzo de 2022 a través del registro municipal de entrada de documentos o en las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El texto completo de las Bases puede consultarse en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba y en la Sede electrónica municipal en el siguiente enlace: <https://www.cordoba.es/autorizaciones/campanas#helados>.

En Córdoba, fechado y firmado electrónicamente: El Concejal Delegado de Seguridad, Vía Pública y Movilidad. Por D.F. Decreto nº 6893, de 2 de septiembre de 2019. El Coordinador General de Seguridad, Vía Pública y Movilidad. José Carlos Gómez Rodríguez.

**DECRETO**

I. Visto el informe-propuesta del Técnico del Departamento de Vía Pública-Unidad de Autorizaciones con código 82b4f17c68d489c106c8971128cf833b8871ae9 respecto de la apertura de la convocatoria así como la aprobación de las bases que regirán el otorgamiento de ocupación de espacios de dominio público para quioscos y venta itinerante de helados dentro de la Campaña 2022-2024.

II. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 13/1999, de 15 diciembre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía; el Decreto 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario; el Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el catálogo de espectáculos públicos, actividades Recreativas y establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ordenanza municipal reguladora de la ocupación de espacios públicos y privados de uso público con quioscos en el término municipal de Córdoba; las normas reguladoras de los procedimientos de otorgamiento, modificación y extinción de autorizaciones; la Ordenanza municipal sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial; demás normas de general y pertinente aplicación y en el ejercicio de las competencias que me han sido delegadas por el Excmo. Sr. Alcalde, en virtud del Decreto nº 5210,

de 18 de junio de 2019,

**DISPONGO:**

PRIMERO. APROBAR LAS BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA para el otorgamiento de autorizaciones de carácter ocasional destinadas a la ocupación de la vía pública con quioscos dedicados a la venta de helados así como al desarrollo de dicha actividad de manera itinerante con vehículo, para la campaña de 2022 a 2024, que se adjunta como Anexo al presente informe.

SEGUNDO. Publicar un extracto de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y el anuncio completo en el Tablón de Publicaciones y en la página web municipal, así como dar traslado a Policía Local y demás organismos e instituciones pertinentes para su conocimiento y efectos.

**EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VÍA PÚBLICA**

Por D.F. Decreto nº 6893, de 2 de septiembre de 2019

**El Coordinador General de Seguridad, Vía Pública y Movilidad  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL,**

a los solos efectos de fe pública

Córdoba, 19 de enero de 2022. Firmado electrónicamente por el Coordinador General Seguridad Vía Pública y Movilidad, José Carlos Gómez Rodríguez.

**ANEXO****BASES REGULADORAS PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES DE OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA PARA QUIOSCOS Y VENTA ITINERANTE DE HELADOS PARA LA CAMPAÑA 2022-2024.**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía; el Decreto 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario; el Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el catálogo de espectáculos públicos, actividades Recreativas y establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ordenanza municipal reguladora de la ocupación de espacios públicos y privados de uso público con quioscos en el término municipal de Córdoba; las normas reguladoras de los procedimientos de otorgamiento, modificación y extinción de autorizaciones; la Ordenanza municipal sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial; A la vista de dicha normativa y en el ejercicio de las competencias que me han sido delegadas por el Excmo. Sr. Alcalde mediante Decreto nº 5210, de 18 de junio de 2019,

**RESUELVO:**

PRIMERO. Aprobar las Bases que han de regir el otorgamiento de autorizaciones de ocupación de vía pública para la instalación de quioscos de carácter ocasional destinados a la venta de helados envasados, así como a la venta de manera itinerante de tales productos para la campaña 2022-2024 conforme a las siguientes consideraciones:

**1. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Tradicionalmente ha formado parte del paisaje urbano de nuestra ciudad durante una determinada época del año la venta de helados envasados en la vía pública en quioscos tradicionales, distintos de las establecimiento permanentes dedicados a heladerías cuya licencia se ha destinado a empresas del sector. En los últimos años se ha producido una creciente demanda de solicitud

des para ocupar las vías de la ciudad con la misma finalidad a través de elementos móviles como pueden ser foodtrucks, triciclos, carritos, etc. Desde la Delegación de Seguridad y Vía Pública se valora positivamente esta iniciativa que pretende adaptarse a las nuevas demandas de la ciudadanía a la vez que dar cabida a empresas emergentes que generan puestos de trabajo temporal.

Los municipios ostentan la competencia en la regulación y uso del dominio público municipal y consecuentemente están obligados a ejercerla. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, entre otras, constituyen el núcleo de esta competencia. En el Ayuntamiento de Córdoba se delegó esta competencia por Decreto del Excmo. Sr. Alcalde nº 5210/2019, de 18 de junio de 2019 (publicado en el BOP de Córdoba nº 126, de 4 de julio de 2019), en el Concejal Delegado de Seguridad, Vía Pública y Movilidad, en el que se incluía expresamente la facultad de dirigir los servicios correspondientes así como la de gestionarlos, resolviendo mediante Decreto los asuntos propios de la Delegación incluidas las cuestiones que afecten a terceros, así como la concesión de autorizaciones, licencias y controles sobre el uso de la vía pública, y que la legislación sectorial atribuye a la Alcaldía.

Asimismo hay que tener en cuenta la existencia en nuestro municipio de las Normas básicas relativas a la concesión de licencias para la instalación de quioscos de venta de helados en la vía pública, aprobada mediante acuerdo nº 231/01, que se empleará aquí como guía en algunos aspectos, al igual que la Ordenanza municipal reguladora de la ocupación de espacios públicos y privados de uso público con quioscos en el término municipal de Córdoba (BOP nº 180, de 23/09/13), que se aplicará supletoriamente en lo no previsto en la resolución a adoptar, en todo lo que sea compatible con su naturaleza, especialmente el régimen sancionador.

## 2. CRITERIOS GENERALES PARA QUIOSCOS Y VENTA ITINERANTE DE HELADOS

2.1. DESTINATARIOS. Dado el carácter de producto alimenticio objeto de venta en la vía pública, solo podrán optar a la adjudicación de las ubicaciones ofertadas empresas del sector que acrediten la calidad y requisitos higiénico-sanitarios del producto destinado a los/as consumidores/as, así como su inscripción en el Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos o bien en el correspondiente registro autonómico.

Las empresas adjudicatarias habrán de comprometerse al cumplimiento de lo establecido en el RD 618/1998, de 17 de abril, por el que se aprueba la reglamentación técnico-sanitaria para la elaboración, circulación y comercio de helados y mezclas envasadas para congelar o cualquier otra normativa que resulte de aplicación, en especial el Reglamento 852/2004 del Parlamento y Consejo Europeo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios.

2.2. PLAZO DE SOLICITUD. Desde la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia y en tablón de edictos de este Ayuntamiento hasta el día 4 de marzo de 2022 inclusive, mediante la presentación de la correspondiente solicitud a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba o, en las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.3. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. La Delegación de Seguridad Ciudadana y Vía Pública procederá a la adjudicación del siguiente modo:

a) Adjudicación directa: para aquellas solicitudes que no entren

en colisión por existir una única empresa solicitante. Igualmente, si existieran varias solicitantes, será adjudicado por este método a la empresa que menor número de adjudicaciones haya obtenido desde la primera campaña (año 2017). En caso de existir empate, se procederá a la adjudicación por sorteo.

b) Sorteo: para aquellas ubicaciones que hayan sido solicitadas por más de una empresa interesada y no hayan sido objeto de adjudicación directa.

Para aquellas autorizaciones que deban ser adjudicadas por sorteo se constituirá una mesa de adjudicación cuya composición se indicará más adelante.

Se procederá en primer lugar a la adjudicación directa en aquellos casos en los que sea de aplicación. En segundo lugar se procederá al resto de adjudicaciones, en su caso, por sorteo, que se celebrará en la fecha y lugar que se publicará en el tablón de anuncios municipal y se comunicará directamente a las empresas afectadas. El orden del sorteo sería el de aparición en los criterios específicos respectivos.

Podrá adjudicarse más de una ubicación a una misma empresa en caso de existir vacantes.

2.4. CARACTERÍSTICAS DE LAS AUTORIZACIONES. Las autorizaciones que se pudieran emitir:

a) Son de carácter discrecional y facultan a la empresa adjudicataria a realizar la actividad especificada en la misma, instalando, en su caso, una estructura desmontable y ocupando el espacio público en las concretas condiciones en que se otorgue.

b) Se otorgan en precario, es decir, no otorgan derechos subjetivos sobre el espacio público por cuanto no son más que actos unilaterales de tolerancia por parte del Ayuntamiento de Córdoba, revocables en cualquier momento por razones de interés público sin derecho a indemnización. Asimismo se otorgan a salvo del derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero.

c) Podrán ser revocadas por incumplimiento de las condiciones a que fueron sometidas en el momento de su concesión o debido a la pérdida de alguno de los requisitos que sean determinantes.

d) No podrán ser invocadas para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que hubiere incurrido la empresa autorizada.

e) No eximen de la necesidad, en su caso, de obtener otras autorizaciones de distinta competencia administrativa, ni presume su posesión.

f) Constituirán título habilitante para el aprovechamiento especial del dominio público. La delimitación temporal en cada caso se establece en función de las características de la actividad y de conformidad con lo indicado en el artículo 92.3 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, que imposibilita la autorización de ocupación de la vía pública para usos privativos o de aprovechamiento especial de los bienes de dominio público estableciendo un límite temporal a dichas autorizaciones. Por otro lado se atiende asimismo a la política municipal de igualdad de oportunidades y de reparto equitativo del bien común que supone el dominio público, para ser usado privativamente, sin impedir o limitar el uso común por parte del conjunto de la ciudadanía.

g) Son personales e intransferibles. No obstante la empresa adjudicataria deberá comunicar, en su caso, la persona o personas encargadas de ejercer la venta, siendo responsable de que no se produzca ninguna otra cesión, subrogación entre particulares, ni ningún otro tipo de transferencia de derechos.

h) Supondrán la aceptación por la empresa adjudicataria de la responsabilidad en relación con la correcta conservación y mantenimiento del espacio cedido. Se prohíbe por tanto cualquier alte-

ración que pudiera afectar a la pavimentación existente, debiendo permanecer la vía pública a la finalización de la actividad en las mismas condiciones en que se entrega. Especialmente queda prohibido el anclaje o fijación de las estructuras mediante taladro en el pavimento, suponiendo el incumplimiento de este precepto el abono del importe equivalente a la restitución del daño causado, y la revocación de la autorización.

i) Presupondrán la aceptación por parte de la empresa adjudicataria de la facultad de inspeccionar por parte del Ayuntamiento de Córdoba el objeto de la misma en cualquier momento durante su plazo de vigencia.

2.5. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN. Las empresas adjudicatarias habrán de aportar a la Unidad de Autorizaciones (Departamento de Vía Pública) la documentación justificativa del cumplimiento de los siguientes requisitos, que habrá de renovarse como máximo el 30 de noviembre de cada año natural como medio de confirmación de la continuidad de la autorización, decayendo en su derecho en caso de no hacerlo:

a) Solicitud mediante instancia general debidamente cumplimentada, junto a la aportación del DNI/CIF del solicitante o, en su caso, representante.

b) DECLARACIÓN RESPONSABLE debidamente cumplimentada y firmada conforme al ANEXO I, con la advertencia de las responsabilidades tanto civiles como penales en las que se pudiera incurrir en caso de falsedad.

c) Póliza del seguro de responsabilidad civil para la actividad comercial y recibo que acredite su vigencia.

d) Justificante del ingreso de la liquidación resultante de la aplicación de la tasa fiscal municipal nº 406: Tasa por puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones, y otras instalaciones análogas, situados en terrenos de uso público e industrias callejeras y ambulantes.

e) Comunicación a Saneamientos de Córdoba SA (SADECO) a los efectos de lo dispuesto en el artículo 91 de la Ordenanza Municipal de Higiene Urbana.

f) Certificado de instalación eléctrica en baja tensión si fuera precisa.

g) Características técnicas del modelo del quiosco a instalar o ciclo, carrito, vehículo a motor, etc. con indicación de los metros cuadrados totales a ocupar, aportándose fotografías y/o descripción técnica del mismo.

h) Plano detallado con la ubicación exacta del quiosco e imágenes del mismo o del vehículo utilizado.

i) Acreditación de su inscripción en el Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos o bien en el correspondiente registro autonómico.

j) Presentación del certificado o carnet de manipulador de alimentos de las personas encargadas de la venta.

La obtención de la correspondiente autorización definitiva para la apertura de la actividad, si procede, se emitirá una vez comprobada que la documentación entregada se corresponde con los requisitos de concesión. Las autorizaciones que no hayan completado la entrega de la documentación en el plazo establecido podrán ser objeto de nueva adjudicación.

2.6. OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS ADJUDICATARIAS. Las empresas que obtengan la correspondiente autorización para la venta de helados asumirán las siguientes obligaciones:

a) Solo podrán vender helados envasados y agua, sin que en ningún caso este permitida la venta de helados a granel o porciones de helado que no se comercialicen envasadas y etiquetadas.

b) Las personas que atiendan los puestos deberán acreditar ante la Unidad de Autorizaciones haber recibido formación en la

manipulación de alimentos.

c) Deberán tener expuesta, de forma fácilmente visible para el público, la autorización concedida para ejercer la actividad, así como cartel anunciador de la venta exclusiva de helado y agua, estando prohibida tanto la venta como el depósito de cualquier otro producto.

d) El/la titular de la empresa y el personal que preste servicios en el quiosco o similar deberá estar perfectamente identificado y dado de alta en los organismos pertinentes.

e) Garantizará una adecuada gestión de los residuos, con separación de los mismos para su correcto reciclaje.

f) Deberá tener en lugar visible la lista de precios y un cartel anunciador sobre la existencia de hojas de reclamaciones a disposición de los/as consumidores/as.

g) Asumirá la limpieza exhaustiva en un radio de 5 metros alrededor del quiosco o similar, garantizando que la zona queda perfectamente limpia al finalizar el servicio.

h) Cumplirá el horario general de apertura y cierre establecido en la normativa autonómica.

### 3. CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA VENTA DE HELADOS

3.1. PERÍODO. La campaña comprenderá las siguientes anualidades:

-Año 2022: del 21 de marzo al 16 de octubre.

-Año 2023: del 20 de marzo al 15 de octubre.

-Año 2024: del 18 de marzo al 14 de octubre.

Dentro de cada anualidad se autorizará un período mínimo de seis meses, no admitiéndose solicitudes por tiempo inferior. Las autorizaciones se conceden para la campaña completa, debiendo las empresas adjudicatarias, comunicar antes del 30 de noviembre de cada una de las temporadas su intención de ejercer su actividad para el ejercicio siguiente. La ausencia o falta de dicha comunicación permitirá la adjudicación a otras empresas interesadas que así lo hubieran solicitado.

Las fechas indicadas incluyen el tiempo necesario tanto para el montaje como para el desmontaje de la instalación. Caso de incumplimiento en lo que respecta al desmontaje, el Ayuntamiento de Córdoba se reserva la posibilidad regulada en el artículo 102 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas de realizar el desmontaje del quiosco, mediante ejecución subsidiaria, por sí o a través de las personas que se determinen a costa del obligado, con independencia de los posibles expedientes sancionadores que pudieren corresponder y/o la correspondiente liquidación complementaria de tasas.

3.2. MODALIDADES. Con la intención de no sobrepasar los límites recomendables en cuanto al número de quioscos o similares posibles y dado que la industria se encuentra suficientemente representada en nuestra ciudad tanto por empresas dedicadas en exclusiva a la venta de helados como de establecimientos dedicados a la restauración (que destinan parte de su oferta igualmente a estos productos) se establecen las siguientes ubicaciones:

3.3.1. Quioscos con puesto fijo:

a) Los quioscos no itinerantes se podrán ubicar en los siguientes puntos:

-QUIOSCO Nº 1. Avda. Doctor Fleming, frente al Mercado Municipal.

-QUIOSCO Nº 2. Avda. Fray Albino, tras la Torre de la Calahorra (a continuación de los puestos de artesanía).

-QUIOSCO Nº 3. Bulevar del Gran Capitán (frente a los nº 5-7).

b) Aquellas empresas que resulten adjudicatarias para toda la campaña, deberán comunicar a este Ayuntamiento su intención de ejercer la actividad en cada una de las temporadas incluidas

en la misma, antes de la fecha indicada en el punto 3.1

c) La presente autorización será por un período máximo de 3 temporadas, atendiendo a la necesidad de poder amortizar la instalación de suministros (luz y agua) y los desagües necesarios. Los solicitantes expresarán el número de temporadas pretendidas, y en caso de no hacerlo de forma expresa se entenderá por la temporada del año en curso.

d) Las empresas adjudicatarias serán las responsables de instalar, en su caso, los quioscos y resto de medios necesarios, los cuales habrán de tener unas medidas comprendidas entre 4 y 9 metros cuadrados (si existiesen establecimientos con menores dimensiones se liquidarán por la cantidad mínima), así como de efectuar las acometidas necesarias de suministro y desagüe, de forma regular, cuando fuesen necesarios.

e) Los quioscos de helados deberán ser de diseño en madera, atendiendo a las características del entorno en que se insertan, por lo que quedan prohibidos los quioscos de policarbonato o de similares materiales de marcas comerciales con los anuncios y logotipos de las mismas.

#### 3.3.2. Vehículos itinerantes:

a) Las autorizaciones para vehículos itinerantes manuales o asistidos mediante motor eléctrico se ofertan para las siguientes zonas:

-Distrito Sur, incluyéndose la Avda. del Alcázar y la Ribera (dentro del Distrito Centro), excluyéndose la Puerta del Puente y el Puente Romano.

-Distrito Poniente Sur.

-Distrito Levante.

-Distrito Sureste.

b) Para la delimitación territorial de estas zonas habrá de atenderse a lo establecido en el Reglamento de las Juntas Municipales de Distrito del Ayuntamiento de Córdoba (BOP nº 56, de 24 de marzo de 2006).

c) Podrán presentarse solicitudes para otros distritos de la ciudad que serán objeto de estudio de cara a su posible autorización por parte del Ayuntamiento de Córdoba.

d) Los carritos o vehículos deberán estar en continuo movimiento salvo lo estrictamente necesario para atender a los/as clientes mientras exista demanda, evitando atender a menos de 100 metros de cualquier establecimiento o quiosco fijo de venta de helados.

#### 4. TASAS

Las tasas aplicables serán las reguladas reguladas en la Ordenanza Fiscal nº 406: Tasa por puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones, y otras instalaciones análogas, situados en terrenos de uso público e industrias callejeras y ambulantes.

#### 5. RÉGIMEN SANCIONADOR

Las infracciones cometidas por el incumplimiento de algunos de los preceptos contenidos en estos criterios serán susceptibles de sanción administrativa de acuerdo con el régimen sancionador recogido en la Ordenanza municipal reguladora de la ocupación de espacios públicos y privados de uso público con quioscos en el término municipal de Córdoba o, en su caso, la Ordenanza municipal sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

#### 6. COMPOSICIÓN DE LA MESA PARA LA ADJUDICACIÓN

Para aquellas adjudicaciones en las que sea preciso la constitución de una mesa de adjudicación, ésta estará compuesta de la siguiente forma:

-Presidencia: Jefatura del Departamento de Vía Pública o funcionario del Departamento, nombrado por el Concejal con competencia en la gestión de la vía y espacios de dominio público.

-Secretaría: Jefatura de la Unidad de Autorizaciones en Vía Pública o funcionario del Departamento, nombrado por el Concejal con competencia en la gestión de la vía y espacios de dominio público.

SEGUNDO. Publicar un extracto de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y el anuncio completo en el Tablón de Publicaciones y en la página web municipal, así como dar traslado a Policía Local y demás organismos e instituciones pertinentes para su conocimiento y efectos.

#### EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VÍA PÚBLICA

Por D.F. Decreto nº 6893, de 2 de septiembre de 2019

El Coordinador General de Seguridad, Vía Pública y Movilidad  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL,

a los solos efectos de fe pública.

Córdoba, 19 de enero de 2022. Firmado electrónicamente por el Coordinador General Seguridad Vía Pública y Movilidad, José Carlos Gómez Rodríguez.

**ANEXO I: DECLARACIÓN RESPONSABLE****CONVOCATORIA PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES DE OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA PARA QUIOSCOS Y VENTA ITINERANTE DE HELADOS (CAMPAÑA 2022-2024)****I. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE/REPRESENTANTE**

<b>SOLICITANTE</b> <small>NOMBRE Y APELLIDOS/RAZÓN SOCIAL</small>	<b>N.I.F./C.I.F.</b>
<b>DOMICILIO</b> <small>A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</small>	<b>CÓDIGO POSTAL</b>
<b>LOCALIDAD Y PROVINCIA</b>	<b>TELÉFONO/S</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
<b>REPRESENTANTE</b> <small>NOMBRE Y APELLIDOS/RAZÓN SOCIAL</small>	<b>N.I.F./C.I.F.</b>
<b>DOMICILIO</b> <small>A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</small>	<b>CÓDIGO POSTAL</b>
<b>LOCALIDAD Y PROVINCIA</b>	<b>TELÉFONO</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	

**II. DECLARACIÓN RESPONSABLE**

1. La persona abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que son ciertos los datos reseñados y que cumple con todos los requisitos establecidos en la normativa vigente de cara a la obtención de la autorización para la venta en la vía pública de helados, y de que dispone de la documentación que así lo acredita en función de lo establecido en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En particular declara:

- Estar dado de alta el/la titular de la empresa y las personas encargadas de la venta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda, y estar al corriente en el pago de sus cuotas.
- Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo o, en caso de estar exento, justificante de estar dado de alta en el Censo de Obligados Tributarios.
- Certificado justificativo de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Recaudación Municipal.

2. La persona abajo firmante queda advertida de que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato, manifestación o documento que se aporte, determinará la imposibilidad de ejercer la actividad, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles y administrativas a que hubiere lugar.

3. La persona abajo firmante se hace responsable de las altas que procedan en los plazos normativamente establecidos, quedando informada de que la autorización a emitir no prejuzga la existencia de altas, declaraciones, permisos, licencias o autorizaciones cuya competencia sea de diferente órgano municipal o de otras Administraciones Públicas (altas fiscales, de seguridad social, de sanidad, etc.).

4. La persona abajo firmante se compromete a aportar la documentación relacionada con el objeto de la autorización para la venta en la vía pública de helados que acredite el cumplimiento de los requisitos en cualquier momento a requerimiento del Ayuntamiento de Córdoba.

### III. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales y del Reglamento Europeo 679/2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales le informamos de que sus datos serán tratados por el Departamento de Vía Pública del Ayuntamiento de Córdoba con la finalidad de gestionar las solicitudes de autorización para el uso de la vía pública. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento, portabilidad, oposición y a no ser objeto de decisiones automatizadas, debe enviar un correo a [delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es](mailto:delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es) indicando en el asunto "Derechos Ley Protección de Datos" y adjuntando copia de su documento nacional de identidad. Puede obtener más información sobre el tratamiento de sus datos solicitando información adicional a través de la dirección electrónica [autorizaciones.viapublica@ayuncordoba.es](mailto:autorizaciones.viapublica@ayuncordoba.es).

Córdoba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Fdo.- \_\_\_\_\_

Núm. 212/2022

Ref. OE-56/18

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, adoptó el 25 de enero de 2022, Resolución número 2022/856, con motivo del Decreto dictado por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 1 de Córdoba, en Procedimiento Contencioso Abreviado nº 315/2021, Negociado EG interpuesto por don Daniel Luque Fernández, don Raúl Muñoz Bernier, don Emiliano Javier Martínez Moreno y don José Miguel Macías Luque, del siguiente tenor literal:

"Visto el Decreto dictado por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo número 1 de Córdoba, en relación al procedimiento contencioso abreviado 315/2021, Negociado EG interpuesto por don Daniel Luque Fernández, don Raúl Muñoz Bernier, don Emiliano Javier Martínez Moreno y don José Miguel Macías Luque, contra Resolución del 01/10/2021, sobre personal (aprobación provisional admitidos/excluidos en la convocatoria para provisión de 95 plazas de bombero/a conductor/a mediante promoción interna OEP-2018).

De acuerdo con lo requerido por el mencionado Juzgado, SE EMPLAZA a cuantos aparezcan como interesados, para que puedan personarse como demandados en el presente recurso, en el plazo de nueve días, en la forma prevista en el artículo 49.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Y además, RESUELVO:

1º. Remitir el expediente administrativo del procedimiento recurrido, conforme al artículo 48.4 de LJCA, debidamente autenticado y foliado al Juzgado nº 3 de lo Contencioso Administrativo de Córdoba.

2º. Dar a conocer esta Resolución en el Tablón de Anuncios de la Convocatoria, situado en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, así como proceder a su publicación en el Tablón Electrónico Edictal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a partir de día siguiente a esta última publicación podrán personarse los interesados en el plazo arriba señalado.

Lo que se hace público para conocimiento de todos los interesados.

En Córdoba, fechado y firmado digitalmente.

EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Por D.F. Decreto nº 3381 de 14 de abril de 2016

LA JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y FORMACIÓN

P.A. LA TÉCNICA DEL DPTO. DE SELECCIÓN

Córdoba, 25 de enero de 2022. Firmado electrónicamente por la Técnica del Departamento de Selección, Gema María Ventosa Arias.

### Ayuntamiento de Fuente Palmera

Núm. 207/2022

Don Francisco Javier Ruiz Moro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente Palmera (Córdoba).

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada en primera convocatoria el día 20 de enero de 2022, acordó aprobar inicialmente la Modificación Puntual Pormenorizada para la actualización de la normativa de Suelo No Urbanizable del PGOU de Fuente Palmera (Córdoba) Gex Nº 869/2018.

Lo que se hace público mediante el presente anuncio a efectos

de que todos los interesados puedan presentar las sugerencias, informaciones, alegaciones y reclamaciones que consideren oportunas durante un plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 32.1.2ª de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía), en uno de los Diarios de mayor difusión provincial y Tablón de Anuncios de la página web del Ayuntamiento.

El texto completo del documento aprobado inicialmente puede consultarse en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento:

(<http://www.fuentepalmera.es>).

Igualmente, acordó suspender el otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en las áreas en las que las nuevas determinaciones para ellas previstas supongan modificación del régimen urbanístico vigente, durante el plazo de un año, contado a partir del día siguiente al de la fecha del presente acuerdo, contado a partir del día siguiente al de la fecha del presente acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.2 de la Ley 7/02, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

En Fuente Palmera (Córdoba), 24 de enero de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Francisco Javier Ruiz Moro.

### Ayuntamiento de El Guijo

Núm. 188/2022

Aprobación definitiva del expediente 03/2021 reconocimiento extrajudicial de créditos facturas ejercicio 2020.

Don Jesús Fernández Aperador, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de El Guijo (Córdoba), hace saber:

Que no habiéndose formulado reclamación alguna contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente 03/2021 de reconocimiento extrajudicial de créditos de facturas del ejercicio 2020, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia 206/2021, de 29 de octubre, queda elevado a definitivo, según el siguiente detalle:

AYUNTAMIENTO DE EL GUIJO				
03/09/2021	01/11/2020	Previg Consultores, SLU	1.508,74	920 22799
TOTAL			1.508,74	

Lo que se hace público para general conocimiento en el Guijo.

El Guijo, 22 de enero de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Jesús Fernández Aperador .

### Ayuntamiento de Montoro

Núm. 248/2022

Por Resolución de la Alcaldía n.º 165/2022 de fecha 27 de enero, dictada para atender el requerimiento efectuado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba relativo a anulación/subsanación de las bases de selección mediante concurso-oposición para cubrir una plaza vacante en la Administración General, Subescala Gestión, subgrupo A2, denominada Técnico Medio, para su cobertura interina, perteneciente a la OEP 2021, aprobadas por Resolución nº 3120 de fecha 30 de diciembre de 2021 de la Concejala Delegada del Área de Bienestar Social y Recursos Humanos (BOP nº 9 de 14/01/2022), se han rectificado las mencionadas bases de modo que:

según se indica:

A) Base segunda apartado e)

Donde dice:

“e) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en la que finalice el plazo para presentar las instancias, título universitario de Grado en Derecho, Económicas o Empresariales, o equivalente...”

Debe decir:

“e) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en la que finalice el plazo para presentar las instancias, título universitario de Grado o equivalente...”

B) Modelo de Instancia

Donde dice:

-Título universitario de Grado en Derecho, Económicas o Empresariales, o equivalente

Debe decir:

-Título universitario de Grado o equivalente.

Así mismo en esta Resolución se acuerda retrotraer su tramitación hasta la aprobación y publicación de las bases rectificadas con la titulación subsanada, considerando admitidas en plazo aquellas solicitudes presentadas y abriendo un nuevo plazo de presentación de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de rectificación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se publica para general conocimiento.

Montoro, 27 de enero de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Ana María Romero Obrero.

Núm. 254/2022

GEX 6957/2021

Por resolución del Concejal del Área de Bienestar Social y Recursos Humanos nº 168 /22, de 28 de enero, se ha acordado LA APROBACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE TRES PLAZAS DE POLICÍA LOCAL GRUPO C, SUBGRUPO C1, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES PERTENECIENTES A LA OEP 2018, 2020 y 2021, composición y constitución del Tribunal, así como la convocatoria de los aspirantes para el día 12 de febrero a las 10:00 horas, en el IES Santos Isasa de Montoro (Plano de la Feria s/n), que deberán venir provistos de MASCARILLA, BOLÍGRAFO Y DNI o cualquier otro documento que acredite su identidad (carnet de conducir o pasaporte).

La certificación de esta Resolución podrá ser consultada en la sede electrónica utilizando el CSV del documento electrónico 4AFA C709 2996 A344 C0FD, en el tablón de edictos alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento [www.montoro.es](http://www.montoro.es).

Lo que se publica para general conocimiento.

Montoro, 28 de enero de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Ana María Romero Obrero.