

BOP

Córdoba

Año CLXXXVI

Sumario

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

Delegación del Gobierno en Córdoba. Secretaría General Provincial de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea

Acuerdo de la Delegación del Gobierno en Córdoba de la Secretaría General Provincial de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea de la Junta de Andalucía, por el que se somete a información pública la petición de autorización administrativa previa y de construcción, de un proyecto de Instalación Fotovoltaica para conexión eléctrica a la Red, Parque Solar "Los Caliches III, sito en Paraje "Los Caliches", Polígono 23, parcela 24 del término municipal de Fuente Obejuna (Córdoba). Expte. RE 20/052

p. 2093

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Córdoba de la Secretaría General Provincial de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea de la Junta de Andalucía, por el que se somete a información pública la petición de autorización administrativa previa y de construcción de reforma de instalación eléctrica de alta tensión, en Parajes "Pilar Nuevo", "La Clara" y "Huerta Perdida" del término municipal de Pozoblanco (Córdoba). Expte. AT 78/01

p. 2093

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

Anuncio de la Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades, por el que se hace público Convenio Colectivo del Hospital San Juan de Dios de Córdoba

p. 2094

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Baena

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Baena, por el que se hace público la aprobación definitiva del expediente num. 01/2021, de modificación de créditos, mediante créditos extraordinarios y suplementos de crédito en el Presupuesto Municipal del ejercicio

p. 2104

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Baena, por el que se hace público la aprobación definitiva del expediente num. 02/2021, de modificación de créditos, mediante créditos

extraordinarios y suplementos de crédito en el Presupuesto Municipal del ejercicio 2021

p. 2104

Ayuntamiento de Cardeña

Anuncio del Ayuntamiento de Cardeña, por el que se hace público la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos núm. 2/2021, mediante créditos extraordinarios

p. 2105

Anuncio del Ayuntamiento de Cardeña, por el que se hace público la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos núm. 3/2021, mediante suplemento de crédito

p. 2105

Ayuntamiento de Castro del Río

Anuncio del Ayuntamiento de Castro del Río, por el que se hace público la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos núm. 1/2021, dentro del Presupuesto Municipal Ordinario del Ayuntamiento

p. 2105

Anuncio del Ayuntamiento de Castro del Río, por el que se hace público la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos núm. 1/2021, dentro del Presupuesto del Patronato Municipal de Deportes

p. 2105

Ayuntamiento de Espiel

Anuncio del Ayuntamiento de Espiel relativo a las Bases reguladoras de concesión de ayudas económicas extraordinarias a los trabajadores autónomos o pequeñas empresas con establecimiento en el municipio de Espiel (Córdoba), afectadas por la reducción de horarios y de acceso a personas como consecuencia de la pandemia de la COVID-19

p. 2106

Ayuntamiento de Fuente La Lancha

Anuncio del Ayuntamiento de Fuente La Lancha, por el que se hace público Extracto número 556737 sobre modificación parcial de las bases para la concesión de ayudas a trabajadores autónomos y empresas radicados en el municipio, afectados por la crisis sanitaria del Covid-19

p. 2107

Ayuntamiento de Fuente Tójar

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Tójar, por el que se hace público la aprobación definitiva del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2021

p. 2108

Ayuntamiento de Montilla

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montilla, por el que se hace público la aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora de la prestación compensatoria por el uso y aprovechamiento de carácter excepcional del suelo no urbanizable

p. 2109

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montilla, por el que se hace público la aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de la ocupación temporal del domi-

nio público mediante terrazas, mesas y veladores

p. 2109

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montilla, por el que se somete a información pública la aprobación inicial del Expediente 15/2021, en la modalidad de crédito extraordinario

p. 2113

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montilla, por el que se somete a información pública la aprobación inicial del Expediente 13/2021, en la modalidad de crédito extraordinario

p. 2113

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, por el que se hacen públicas las bases específicas por las que se rige la convocatoria para la selección de 1 plaza de personal laboral fijo, con la categoría de Oficial de Mantenimiento

p. 2113

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, por el que se hacen públicas las bases específicas por las que se rige la convocatoria para la selección de 1 plaza de personal laboral fijo, con la categoría de Oficial Albañil

p. 2120

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 1. Córdoba

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 1 de Córdoba, relativo a Procedimiento Ejecución de títulos judiciales 32/2020: Notificación de Edicto

p. 2127

Juzgado de lo Social Número 2. Córdoba

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, relativo a Procedimiento Ejecución de títulos judiciales 105/2020: Notificación de Edicto

p. 2127

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, relativo a Procedimiento Despidos/Ceses en general 740/2020: Citación para el 20 de mayo de 2021

p. 2127

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, relativo a Procedimiento Ordinario 589/2019. Notificación a C.B. PARUSA y otros

p. 2129

Juzgado de lo Social Número 4. Córdoba

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba, relativo a Procedimiento Despidos/Ceses en general 561/2020: Citación para el 21 de junio de 2021

p. 2129

Juzgado de lo Social Único. Teruel

Anuncio del Juzgado de lo Social Único de Teruel, relativo a Procedimiento Ordinario 123/2021: Citación para el 28 de junio de 2021

p. 2130

VIII. OTRAS ENTIDADES

Instituto de Cooperación con la Hacienda Local. Córdoba

Decreto de la Vicepresidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de Córdoba, por la que se somete a información pública Padrones cobratorios del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Rústica del ejercicio 2021, correspondientes a los municipios con competencias delegadas, y se notifican de forma colectiva las liquidaciones con apertura del plazo de ingreso en período voluntario

p. 2130

Instituto Municipal de Gestión Medioambiental. Jardín Botánico. Córdoba

Anuncio del Instituto Municipal de Gestión Medioambiental Jardín Botánico de Córdoba, sobre nombramiento de Tribunal de selección de las pruebas selectivas mediante concurso de méritos para la provisión de 1 Funcionario interino Técnico de Administración y Personal

p. 2131

JUNTA DE ANDALUCÍA**Delegación del Gobierno en Córdoba
Secretaría General Provincial de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea**

Núm. 1.180/2021

ACUERDO DE LA DELEGACIÓN DE GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN CÓRDOBA, POR LA QUE SE ABRE UN PERIODO DE INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN REALIZADA POR LA EXIOM SOLUTION, SA., PARA UN PROYECTO DENOMINADO PLANTA FOTOVOLTAICA CON CONEXIÓN A RED DENOMINADA EL CALICHE III, DE 950 kWn Y 998,76 kWp, Y LINEAS DE EVACUACIÓN AÉREO/SUBTERRÁNEA, LAMT A 15 KV Y 20 METROS DE LONGITUD Y LSMT A 15 KV Y 427 METROS DE LONGITUD, SITA EN PARAJE LOS CALICHES, POLÍGONO 23, PARCELA 24 DEL T.M. DE FUENTE OBEJUNA (CÓRDOBA)

Expediente: RE 20/052

Acuerdo

Primero: De acuerdo con la siguiente normativa:

1. El artículo 125 del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

2. Artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Artículo 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía

Se somete a Información Pública la petición realizada por la mercantil EXIOM SOLUTION, S.A., por la que se solicita Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción, de un proyecto denominado Instalación Fotovoltaica para Conexión Eléctrica a la Red, Parque Solar Los Caliches III, sito en Paraje "Los Caliches", polígono 23, parcela 24 del T.M. de Fuente Obejuna (Córdoba) y cuyas principales características son las siguientes:

- Peticionario: EXIOM SOLUTION, S.A.
- Dirección/Ubicación: Paraje "Los Caliches", polígono 23, parcela 24 del T.M. de Fuente Obejuna (Córdoba).
- Referencia catastral: 14029A023000240000ZE.
- Finalidad: Instalación fotovoltaica de generación para vertido a red.
- Características principales:
 - Potencia nominal: 950 MWn.
 - Potencia pico: 998,76 MWp.
 - Potencia de los paneles: 435 Wp.
 - N.º total de paneles: 2296.
 - N.º inversores: 6 de 175 kW.
 - Tipo de estructura: Estructura biposte, con hincado de 1,5 m, y con una inclinación con respecto de superficie horizontal de 30º.
 - Punto de conexión: Subestación Peñarrolla/I_MINAS GLOR/15kV/tramo D.S10079/S40050.
 - Infraestructura de evacuación: Formada por una línea área de medio tensión y otra subterránea, así como un centro de transformación, con las siguientes características:
 - LAMT S/C a 15 KV y 20 metros de longitud.
 - LSMT S/C a 15 KV y 427 metros de longitud.

• CT 1.250 KVA 15 / 0,4 kV, con 3 celdas (1 celda de línea, 1 celda con interruptor automático y 1 Celda de Medida).

Segundo: La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP) del presente Acuerdo, a fin de que durante el plazo de treinta (30) días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de su publicación, se puedan realizar las alegaciones que se consideren pertinentes.

Tercero: La documentación estará disponible para su consulta, mediante cita previa en:

- Teléfono: 955 063 910 (opción 2).
- C/ Tomás de Aquino, s/n. Edificio Servicios Múltiples, 1ª planta. Córdoba.
- Servicio de Industria, Energía y Minas.
- Delegación del Gobierno en Córdoba.

Además, la documentación estará disponible en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía, en la siguiente dirección de Internet:

- <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>

Córdoba a 29 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: El Delegado del Gobierno, Antonio Jesús Repullo Milla.

Núm. 1.202/2021

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Córdoba por el que se somete a información pública la solicitud de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción del proyecto denominado: Reforma/adaptación para protección de la avifauna de línea "Circunvalación Este" en el término municipal de Pozoblanco (Córdoba).

Expte: A.T. 78/01

A los efectos previstos en los artículos 125 y 144 del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, se somete a información pública la petición de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de reforma de instalación eléctrica de alta tensión, cuyas características principales se señalan a continuación:

- a) Peticionario: Inpecuarias Pozoblanco S.L., con domicilio social en C/ Cronista Sepulveda, 18 en Pozoblanco (Córdoba).
- b) Lugar donde se va a establecer la instalación: Parajes "Pilar Nuevo", "La Clara" y "Huerta Perdida" en el término municipal de Pozoblanco (Córdoba).
- c) Finalidad de la instalación: Mejora del suministro eléctrico.
- d) Características principales de la instalación: Reforma/adaptación para la protección de la avifauna de línea de alta tensión aérea a 15 kV de 2.917 m de longitud y conductor 94 1/22 ST1A (LA-110).

Lo que se hace público para conocimiento general, a fin de que durante el plazo de treinta días (30), a partir del día siguiente a su publicación, puedan formularse por las personas interesadas las alegaciones que estimen oportunas, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, en relación con el trámite sectorial de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción. Para ello, podrá ser examinada la documentación presentada por el peticionario, bien telemáticamente en la página web del Portal de la Transparencia de la Junta de Andalucía, en la url:

www.juntadeandalucia.es/transparencia.html, o bien presencialmente en las dependencias de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba (Servicio de Industria, Energía y Minas), sita en la calle Tomás de Aquino, 1, C.P.14071 en hora-

rio de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Córdoba a 5 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: El Delegado del Gobierno, Antonio Jesús Repullo Milla.

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

Núm. 1.165/2021

Servicio de Administración Laboral

Expediente: 14/01/0043/2021

Código de Convenio: 14000832011984

Visto el Texto del "Convenio Colectivo del Hospital San Juan de Dios de Córdoba", suscrito el día 12 de marzo de 2021, por la representación legal de la empresa y los trabajadores, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 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, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo, el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 26/2020, de 24 de febrero, y la Disposición Final Sexta del Decreto 114/2020, de 8 de septiembre, 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 con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

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

Córdoba, 30 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: El Delegado Territorial, Ángel Herrador Leiva.

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

TEXTO ARTICULADO

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto del Convenio

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

Artículo 2. Ambito personal

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

Artículo 3. Ambito temporal

El Convenio Colectivo tendrá una duración de tres años, comenzando su vigencia el día 1 de Enero de 2020 y finalizando el día 31 de diciembre de 2022.

Artículo 4. Prórroga y denuncia

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

En el supuesto de falta de denuncia, todos los conceptos económicos que contiene el Convenio se verán incrementados con el I.P.C. real del año 2022.

Capítulo II

Organización del trabajo

Artículo 5. Organización del trabajo

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

Capítulo III

Clasificación del personal

Artículo 6. Clasificación del personal según permanencia y función

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

Artículo 7. Funciones del personal

Las funciones del personal según el puesto de trabajo, son las que se recogen en la normativa legal de referencia.

Artículo 8. Trabajos según categoría profesional

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

Artículo 9. Actividades formativas

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

El Plan de Formación Anual será conocido por todos los trabajadores, y asignada la formación de forma igualitaria y equitativa entre todas las categorías profesionales. Para ello se constituirá una Comisión de Formación Paritaria. La asistencia a la formación será obligatoria para las acciones formativas en las que esté inscrito y estén relacionadas con su titulación profesional y/o categoría, cualquiera que sea el lugar en las que se impartan, asumiendo la empresa los gastos directos originados por dicha actividad formativa.

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

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

1. El trabajador tendrá derecho:

a) Al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, así como a una preferencia a elegir turno de trabajo y a acceder al trabajo a distancia, si tal es el régimen instaurado en la empresa, y el puesto o funciones son compatibles con esta forma de realización del trabajo, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.

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

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

d) A la formación necesaria para su adaptación a las modificaciones operadas en el puesto de trabajo. La misma correrá a cargo de la empresa, sin perjuicio de la posibilidad de obtener a tal efecto los créditos destinados a la formación. El tiempo destinado a la formación se considerará en todo caso tiempo de trabajo efectivo.

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

3. Los trabajadores con al menos un año de antigüedad en la empresa tienen derecho a un permiso retribuido de veinte horas anuales de formación profesional para el empleo, vinculada a la actividad de la empresa, acumulables por un período de hasta cinco años independientemente de que la formación sea interna o externa a la empresa. El derecho se entenderá cumplido en todo caso cuando el trabajador pueda realizar las acciones formativas dirigidas a la obtención de la formación profesional para el empleo en el marco de un plan de formación desarrollado por iniciativa empresarial o comprometida por la negociación colectiva. Sin perjuicio de lo anterior, no podrá comprenderse en el derecho a que se refiere este apartado la formación que deba obligatoriamente impartir la empresa a su cargo conforme a lo previsto en otras leyes. El disfrute de este permiso se concederá acreditando la actividad formativa a realizar, aportando el diploma de asistencia y aprovechamiento del curso, independientemente del tipo de modalidad formativa.

Capítulo IV

Ingreso y periodo de prueba

Artículo 10. Ingreso

El ingreso de los trabajadores se ajustará a las normas legales sobre contratación, siendo la admisión del personal de la exclusiva competencia de la Dirección del Hospital, pudiendo someter a los candidatos a las pruebas de selección que estime oportunas, previa audiencia del Comité de Empresa, respetando los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad. Podrá concertarse por escrito un periodo de prueba. La duración del periodo de prueba no podrá exceder de seis meses para los técnicos titulados, ni de dos meses para los demás trabajadores.

En el supuesto de los contratos temporales de duración determinada del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores concertados por tiempo no superior a seis meses, el periodo de prueba no podrá exceder de un mes, salvo que se disponga otra cosa en convenio colectivo.

El empresario y el trabajador están, respectivamente, obligados a realizar las experiencias que constituyan el objeto de la prueba. El periodo de prueba será computado a efectos de antigüedad.

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

Artículo 11. Promoción interna

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

que se refiere éste artículo.

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

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

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

En todo caso, el acceso a una contratación por promoción deberá requerir el cumplimiento de los requisitos académicos exigidos. A igualdad de condiciones tendrá preferencia el trabajador de mayor antigüedad.

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

Capítulo V

Régimen de retribuciones

Artículo 12. Conceptos retributivos

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

Artículo 13. Conceptos indemnizatorios

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

Artículo 14. Salario Base

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

Artículo 15.

Se acuerda el mantenimiento salarial de todos los conceptos, aplicándose durante los años de vigencia del presente Convenio.

Artículo 16. Antigüedad

El complemento de antigüedad queda establecido de la siguiente forma:

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

Teniendo en cuenta que el primer trienio comenzó a devengarse el día 1 de enero de 2002, a partir del día 1 de Enero de 2008 y con efectos desde ésta misma fecha, se comenzará a hacer efectivo el segundo trienio hasta un máximo de siete trienios. Con independencia de aquellos trabajadores/as que lo devengan el día 1 de enero, existe otro colectivo que lo ha ido devengando en fecha distinta a la indicada, acorde con su fecha de ingreso, por lo que se les tendrá en cuenta ésta última fecha para su abono. El Sexto trienio se abonará a partir del día 1 de enero de 2020.

El precio de cada trienio para cada uno de los años de vigen-

cia del convenio es de 28,29 euros.

Artículo 17. Nocturnidad

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

Los importes por categorías son:

TCAE: 19,87 euros.

Técnicos G. Superior: 21,25 euros.

DUE/Grado Enf.: 26,51 euros.

Med. Guar.: 30,03 euros.

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

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

Domingos: 24,42 euros.

Festivos: 38,65 euros.

Festivo Espec.: 72,75 euros.

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

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

Artículo 19. Premio de no absentismo

Para aquellos trabajadores, siempre y cuando tengan una antigüedad mínima de un año, que no hayan tenido ninguna falta de asistencia durante cada uno de los años de vigencia del Convenio, percibirán anualmente la cantidad de 230,96 euros.

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

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

Artículo 20. Plus de asistencia

Se percibirá un plus de asistencia cuya cuantía será de 56,38 euros.

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

Artículo 21. Horas extraordinarias

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

- NUMERADOR. Integrado por tres sumandos:

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

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

multiplicado todo ello por 52.

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

- DENOMINADOR. Integrado por:

Jornada laboral anual pactada en éste Convenio para cada trabajador.

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

Artículo 22. Plus personal sanitario

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

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

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

Artículo 23. Plus de mayor dedicación

El personal no sanitario percibirá éste plus en una cuantía del 3% del salario base.

Artículo 24. Pagas extraordinarias

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

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

Artículo 25. Plus de transporte

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

P. Transporte normal: 86,75 euros.

P. Transporte jornada partida: 173,48 euros.

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

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

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

En jornadas reducidas y partidas en las que la reducción no afecte al número de días de asistencia al trabajo este plus se cobrará íntegro.

Capítulo VI

Jornada, vacaciones, licencias y excedencias

Artículo 26. Jornada laboral

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

La jornada anual máxima será de 1.771 horas anuales, excepto para los turnos rotatorios de Mañana, Tarde y Noche, que será de 1.713 horas.

En caso de turno fijo de noches, la jornada anual será 1.655 horas.

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

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

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

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

4. La fecha tope para la regularización de la jornada anual será la ya habitual para el cierre de planillas anuales, es decir, 14 de enero de cada año, debido al inicio de las nuevas planillas el 15 de enero, siendo el cómputo de jornada anual del 1 de enero al 31 de diciembre.

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

El máximo de horas efectivas de trabajo serán 9 horas en horario diurno y 10 en el nocturno, y siempre entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán como mínimo 12 horas.

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

Artículo 27. Reducciones de jornada por guarda legal

Se estará a lo previsto en el artículo 37.6 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 28. Vacaciones

Cada trabajador disfrutará anualmente de un período de vacaciones de 26 días laborables, entendiéndose por días laborables de lunes a sábado. Tendrán una duración mínima garantizada de 30 días naturales. Las vacaciones se deberán disfrutar en turnos completos, es decir, los 26 días seguidos, o bien fraccionando los mismos con preferencia en dos veces. Existirá la opción de un tercer período vacacional, que se concederá si las circunstancias organizativas del departamento lo permiten. Los días solicitados en Navidad se consideraran como un único período aunque incluyan días del año natural siguiente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Los trabajadores que cesen antes del 31 de diciembre, sin haber disfrutado las vacaciones que les correspondía, tendrán dere-

cho a que se les abone la parte proporcional de las vacaciones correspondientes al tiempo trabajado, tomando como base anual de cálculo treinta días naturales. Si al cese el trabajador hubiese disfrutado sus vacaciones completas, se le deducirá de su liquidación el importe de los días disfrutados en exceso.

La Empresa concederá una gratificación en concepto de bolsa de vacaciones a todos sus trabajadores, siendo abonadas en el mes de junio o julio, con el importe de 158,15 euros. Este concepto se abonará a los trabajadores que tengan una antigüedad mínima de un año.

Artículo 29. Días de Convenio

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

Artículo 30. Licencias y permisos

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

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

Por fallecimiento de parientes consanguíneos colaterales de tercer y cuarto grado (tíos, sobrinos, bisabuelos, biznietos y primos carnales), se concederá 1 día hábil. Si el hecho se ha producido en localidad distinta de donde trabaja el profesional, se concederá 2 días hábiles.

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

b) Por nacimiento de hijo(a), por parto o aborto. Se estará a lo previsto en el artículo 48.4 del E.T. Por este hecho, cada trabajador/a percibirá la cantidad de 400 euros por cada hijo nacido.

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

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

Se comunicará con la antelación debida en caso de cirugía programada.

El concepto enfermedad grave familiar comprende:

- Todos los procesos patológicos en que se produzca hospitalización.

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

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

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

La persona interesada elige el momento de disfrutar el permiso,

sin que sea preciso que su inicio coincida con la producción del hecho causante.

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

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

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

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

Por Bautizo, Confirmación y Primera Comuni3n del trabajador e hijos, un día hábil.

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

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

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

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

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

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

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

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

l) Para asuntos propios retribuidos cinco días al año, solicitándolos con 48 horas de antelación, excepto cuando el día solicitado sea en fin de semana, que se solicitara el jueves anterior. Si se solicita con una antelación superior a 15 días, será confirmada su concesión o denegación por la empresa con una antelación mínima de 72 horas previas a la fecha de disfrute. Estos días serán concedidos siempre, salvo que no se pueda sustituir adecuadamente a la persona solicitante del permiso, habiendo realizado todas las gestiones para ello.

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

Para el percibo completo de este concepto, será preciso estar todo el año en alta en la empresa. Los que tengan entre tres y doce meses de alta en el año natural, lo percibirán según proporción sobre la totalidad. A las situaciones de baja por IT superiores a tres meses se les aplicará la proporción al año.

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

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

En todo caso se estará a lo dispuesto en el artículo 37.4 del estatuto de los trabajadores.

La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento. Adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

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

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

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

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

o) Permiso por adopción o acogimiento. Se estará a lo previsto en el artículo 48.5 del E.T.

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

Todas las anteriores licencias serán retribuidas con el 100% del Salario base, antigüedad, trienios y complementos.

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

Por cada día de permiso disfrutado se computaran como horas trabajadas, 7,5 en horas en caso de jornada de 1.713 horas anuales, 7,24 horas en caso de 1.655 horas anuales 7,8 horas en caso de 1.771 horas anuales.

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

Artículo 31. Justificación de los permisos

En el caso de los apartados d, e, f, g, h, i, m del artículo 30, el

personal deberá comunicar previamente el acontecimiento que motive la licencia con 15 días de antelación, y será confirmada por la empresa con una antelación mínima de 72 horas previas a la fecha de disfrute. En todos los casos, justificará adecuada y documentalmente la realidad de su causa, excepto en los días de asuntos propios.

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

Artículo 32. Licencia por asuntos propios sin retribuir

Aparte de las licencias del artículo anterior, que serán siempre retribuidas, los trabajadores podrán disfrutar hasta 15 días naturales por cada uno de los semestres del año, sin retribución y siempre que el servicio no sufra detrimento. Se solicitará con una antelación mínima de una semana, y será confirmada por la empresa con una antelación mínima de 72 horas previas a la fecha de disfrute. "No obstante lo anterior, si por cuestiones organizativas fuese posible, en un mismo semestre se podrán conceder hasta un máximo de 20 días naturales".

Artículo 33. Excedencia voluntaria

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

2) Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, todos los trabajadores con un año de servicio podrán solicitar excedencia voluntaria con reserva de puesto de trabajo por el plazo mínimo de un mes y máximo de doce meses, sin que el tiempo de excedencia sea computable a ningún efecto. Deberá ser solicitada con un mes de antelación, tanto la excedencia como su prórroga, entendiéndose como renuncia a su puesto de trabajo si no se presenta al día siguiente de la fecha de su cumplimiento, que deberá ser avisado por el trabajador con treinta días de antelación. Esta excedencia no se podrá volver a solicitar hasta transcurridos tres años desde la finalización del disfrute de la totalidad del período excedente anterior. No obstante, el trabajador podrá incorporarse antes de haber cumplido el tiempo de excedencia, avisando con treinta días de antelación, siempre y cuando su puesto de trabajo no haya sido cubierto por un sustituto.

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

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

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

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

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

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

ciones de ingreso.

Capítulo VII

Acción y mejoras sociales

Artículo 34. Ayuda para estudios

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

- Guardería-Infantil: 94,70 euros.
- Primaria-1º - 2º ESO: 118,94 euros.
- C.F.G.S. y C.F.G.M, 3º- 4º ESO y 1º - 2º Bachiller: 188,05 euros.
- Diplomaturas – Licenciaturas – Grados: 233,90 euros.

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

Se abonará en proporción al tiempo y la jornada de trabajo durante ese año natural, excepto por reducción de jornada por guarda legal, siempre y cuando el trabajador tenga una antigüedad mínima de un año.

Artículo 35. Ayuda por hijos

La Empresa abonará a sus trabajadores las siguientes cantidades por cada hijo menor de 18 años, natural, adoptado o en régimen legal de acogimiento familiar, y, por cada hijo disminuido psíquico o físico, reconocido legalmente como tal y con independencia de la edad, se les abonarán las cantidades que se indican, con independencia de las prestaciones que le pudieran corresponder por la Seguridad Social.

Se abonará en proporción al tiempo y la jornada de trabajo durante ese año natural, excepto por reducción de jornada por guarda legal.

- Ayuda por hijo: 19,35 euros.
- Ayuda hijo disminuido: 123,64 euros.

Artículo 36. Incapacidad temporal

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

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

Artículo 37. Premios de jubilación, invalidez y de permanencia

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

Artículo 38. Ropa de trabajo y equipos de protección indivi-

dual

La Empresa, proveerá de uniformes completos y los equipos de protección individual necesarios a todo el personal. Además, la empresa se responsabilizará del lavado, descontaminación y, en caso necesario, destrucción de la ropa de trabajo y los EPIs, quedando rigurosamente prohibido que los trabajadores se lleven los mismos a su domicilio para cualquiera de los fines citados.

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

Artículo 39. Préstamos al personal

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

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

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

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

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

Artículo 40. Actividades recreativas y culturales

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

Artículo 41. Seguro de Responsabilidad Civil

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

Artículo 42. Premio de vinculación

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

Si se realiza un homenaje institucional a estos trabajadores, tendrán el día de permiso para su asistencia.

Capítulo VIII

Salud laboral

Artículo 43. Organización y participación

1. El personal tiene derecho a una protección integral de seguridad física y psíquica y a una adecuada política de Salud Laboral, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente. Tienen, así mismo, el derecho de participar en la formulación de la política de prevención en el Centro y en el control de las medidas adoptadas en el desarrollo de las mismas, a través de los Comités de Salud Laboral.

2. La Empresa está obligada a promover, formular y poner en aplicación una adecuada política de Salud Laboral en la Empresa, así como a facilitar la participación de los trabajadores/as en la misma y garantizar una formación práctica adecuada en esta materia de los trabajadores/as que contrata, o cuando cambien de

puesto de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos o materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio trabajador/a, para sus compañeros/as o terceros. El personal está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren dentro de la jornada de trabajo.

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

Artículo 44. Comités de Salud Laboral

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

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

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

Artículo 45. Funciones de los Comités de Salud Laboral

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

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

3. Realizar visitas tanto a los lugares de trabajo como a los servicios y dependencias establecidos para el personal de la Empresa para conocer las condiciones relativas al orden, limpieza, ambiente, instalaciones, aparataje y procesos laborales, a los efectos de constatar los riesgos que en su caso puedan informar a la Empresa, de los defectos y peligros advertidos, con propuesta, si se estima necesario, de adopción de las medidas preventivas que se consideren oportunas.

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

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

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

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

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

da caso.

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Derechos:

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

A participar en cuantas reuniones celebre el Comité, disponiendo de la documentación referida a la reunión, al menos, con cuarenta y ocho horas de antelación. Presentará las propuestas y mociones que considere necesarias y emitirá el voto que crea oportuno en cada ocasión. Podrá asistir ayudado de un asesor/a.

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

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

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

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

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

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

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

2. Obligaciones:

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

A respetar la confidencialidad de los datos personales que conozca por su condición de miembro de Comité, aun con posterior-

ridad a su cese en el mismo.

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

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

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

A no utilizar su posición en beneficio propio.

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

Artículo 47. Obligaciones de la Empresa

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

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

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

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

Artículo 48. Formación en materia de higiene y salud laboral

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

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

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

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

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

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

Artículo 49. Servicios médicos

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

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

3. Durante el período de embarazo se tendrá derecho al cambio de puesto de trabajo, previo informe de los servicios médicos, en su caso, y con la conformidad del Comité de Salud Laboral, cuando se estime que la permanencia en éste resulte perjudicial para la madre o el feto. El puesto de trabajo deberá tener las características similares al que se viniera disfrutando en cuanto a libranzas, horarios, etc., o mejorarlas. Al finalizar la licencia por

maternidad se reincorporará a su antiguo puesto de trabajo con idénticos derechos que antes.

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

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

Artículo 50. Reconocimientos médicos

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

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

Artículo 51. Ayudas de acción social

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

Capítulo IX

Disposiciones varias

Artículo 52. Comisión de Vigilancia del acuerdo

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

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

3) Entre la solicitud de arbitraje y el dictamen de la Comisión no transcurrirán más de treinta días naturales.

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

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

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

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

Artículo 53. Condiciones más beneficiosas

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

anual.

Artículo 54. Derecho sindical

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

Artículo 55. Información laboral

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

Artículo 56. Ceses voluntarios

Acerca de todas estas materias, se estará a lo establecido por la Reglamentación de trabajo y disposiciones de carácter general, aplicable a cada caso concreto, si bien teniendo en cuenta con referencia a los ceses, que el trabajador que se proponga cesar en la Empresa, sea cual fuere el motivo que le impulse a hacerlo, tendrá la obligación de preavisarlo a la misma por escrito, con acuse de recibo y con 20 días de naturales de antelación.

Disposiciones Adicionales

Primera. Fallecimiento

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

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

Segunda. Anticipo de pensión

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

Tercera. Detención del trabajador

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

Cuarta. Contratación vinculada a Concierto

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

Quinta.

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

Disposiciones Finales

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

ANEXO I

CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL SEGÚN GRUPO PROFESIONAL

- GRUPO 1. LICENCIADOS Y/O GRADUADOS SANITARIOS
 - MÉDICO/A-GRADUADO/A ESPECIALISTA
 - LICENCIADO/A- GRADUADO/A EN FARMACIA
 - LICENCIADO/A- GRADUADO/A EN PSICOLOGÍA
- GRUPO 2. DIPLOMADOS SANITARIOS Y/O GRADUADOS
 - DIPLOMADO/A- GRADUADO/A EN ENFERMERÍA/D.U.E.
 - DIPLOMADO/A- GRADUADO/A EN FISIOTERAPIA
- GRUPO 3. OTROS DIPLOMADOS Y/O GRADUADOS
 - DIPLOMADO/A - GRADUADO/A EN INFORMÁTICA
 - DIPLOMADO/A - GRADUADO/A EN RELACIONES LABORALES
 - DIPLOMADO/A - GRADUADO/A EN TRABAJO SOCIAL
 - DIPLOMADO/A - GRADUADO/A EN LOGOPEDIA.
 - DIPLOMADO/A - GRADUADO/A EN INGENIERÍA
 - CAPELLÁN
- GRUPO 4. PROFESIONALES DE ÁREA SANITARIA DE FORMACIÓN PROFESIONAL (CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR)
 - TÉCNICO ESPECIALISTA EN RADIODIAGNÓSTICO
 - TÉCNICO ESPECIALISTA EN LABORATORIO
 - TÉCNICO EN DOCUMENTACIÓN SANITARIA
- GRUPO 5. PROFESIONALES DE AREA SANITARIA (CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO)
 - TÉCNICO CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA
 - TÉCNICO AUXILIAR DE FARMACIA
- GRUPO 6. TÉCNICOS ESPECIALISTAS NO SANITARIOS (CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR)
 - TÉCNICO OFICIAL ADMINISTRATIVO
 - OFICIAL DE MANTENIMIENTO
 - TÉCNICO GRADO SUPERIOR EN INFORMÁTICA
- GRUPO 7. AUXILIARES Y ASIMILADOS
 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO
 - TELEFONISTA
- GRUPO 8. NO CUALIFICADOS
 - LAVANDERA-PLANCHADORA
 - PEÓN

ANEXO II

CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

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

ANEXO III

CONCEPTOS INDEMNIZATORIOS

- Plus de transporte.
- Ropa de trabajo y EPI.

ANEXO IV

CATEGORIAS	SALARIO BASE
DIR. MEDICO	1.890,39
DIR.ADMTVO. (Administrador)	1.593,28
MED. J. DEP	1.561,61
LIC. FAR.	1.544,46
MEDICO ESPECIALISTA	1.544,46
FACULTATIVO.NO ESPEC.	1.403,43
JEFE SECC.	1.569,81
JEFE MANTEN.	1.230,53
DIPLOMADOS. ASISTENC.:	

- ENFERMERO/A	1.383,81
- FISIOTERAPEUTA	1.383,81
TECNICOS. ESPEC. ASIST. GRADO. SUP.	
- RADIOLOGÍA	1.110,55
- LABORATOR	1.110,55
- DOCUMENT. CLINICA	1.110,55
TECN. ESPEC. NO ASISTENC. G.S.	
- Administrativo	1.110,55
- Informática	1.110,55
TITULADOS. SUPERIORES	1.396,08
TIT. G. MEDIO:	
- Dipl.Graduado. R.Labor.	1.383,81
- Dipl.-Graduado.T.Social	1.383,81
- Dipl.Inform.	1.383,81
T.C.A.E	1.037,53
T. AUXILIAR FARMACIA	1.037,53
OFICIAL PRIM.	1.049,27
AUX. ADMTVO.	1.037,53
PERSONAL NO CUALIFICADO:	
- Telefonista	1.028,16
- Peón	1.028,16
- Limpiadora	1.028,16
- Lavandera	1.028,16

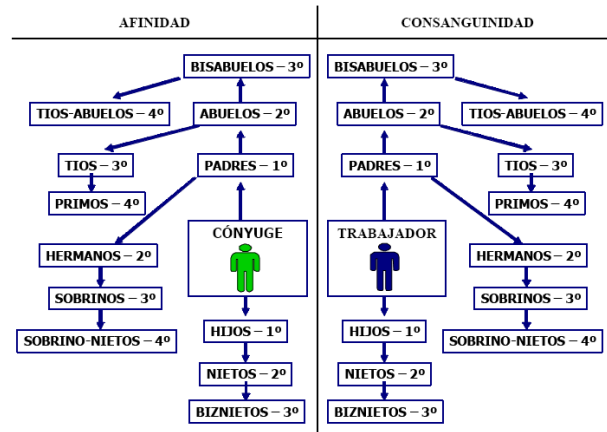
PLUS PERSONAL SANITARIO (ARTÍCULO 22)

CATEGORIAS	PLUS SANITARIO
DIR. MEDICO	283,56
MED. J. DEP	231,67
LIC. FAR. ESP.	231,67
MEDICO ESPECIALISTA	231,67
DIP-GRADUADO. ASISTENC.:	
- Enfermera/o	249,08
- Fisioterapia	249,08
TÉCNICOS. ESPEC.ASIST.GRADO.SUP.	
- Radiología	166,58
- Laborator.	166,58
- Document. Clínica	166,58
T.C.A.E:	
Quirófano	155,63
Rehabilitación	155,63
Hospitalización/H.Día	51,88
Uci Adultos	155,63
Materno-Infantil	51,88
Consultas Externas	51,88
Urgencias	51,88
T. AUXILIAR FARMACIA	51,88

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

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

CÓMPUTO DE LOS GRADOS DE PARENTESCO



Hay varias firmas ilegibles.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Baena

Núm. 1.230/2021

De conformidad con lo establecido en el artículo 177.2 en relación con el 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, ha quedado definitivamente aprobado el expediente num. 01/2021, de modificación de créditos, mediante créditos extraordinarios y suplementos de crédito en el Presupuesto Municipal del ejercicio 2021, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, se inserta en el Boletín Oficial de la Provincia resumido por capítulos.

A) AUMENTOS EN GASTOS:

Capítulo	Denominación	Importe
II	Gastos bienes corrientes y de servicios	547.727,57 euros
VI	Inversiones Reales	40.479,46 euros
	Total Aumentos	588.207,03 euros

B) FINANCIACION:

Remanente para Gastos Generales	588.207,03 euros
Total Financiación	588.207,03 euros

De acuerdo con lo establecido en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra la aprobación definitiva podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Baena a 7 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Cristina Piernagorda Albañil.

Núm. 1.231/2021

De conformidad con lo establecido en el artículo 177.2 en relación con el 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, ha quedado definitivamente aprobado el

expediente num. 02/2021, de modificación de créditos, mediante créditos extraordinarios y suplementos de crédito en el Presupuesto Municipal del ejercicio 2021, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, se inserta en el Boletín Oficial de la Provincia resumido por capítulos.

A) AUMENTOS EN GASTOS:

Capítulo	Denominación	Importe
II	Gastos bienes corrientes y de servicios	6.290,19 euros
VI	Inversiones Reales	15.456,00 euros
Total Aumentos		21.746,19 euros

B) FINANCIACION:

Bajas Aplicación Presupuestaria

Capítulo	Denominación	Importe
II	Gastos bienes corrientes y de servicios	21.746,19 euros
Total Financiación		21.746,19 euros

De acuerdo con lo establecido en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra la aprobación definitiva podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Baena a 7 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Cristina Piernagorda Albañil.

Ayuntamiento de Cardeña

Núm. 1.310/2021

A los efectos de lo previsto en el artículo 170 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se hace público para general conocimiento que ha quedado definitivamente aprobado el expediente de Modificación de Créditos núm. 2/2021, mediante Créditos Extraordinarios, al no haberse producido reclamaciones contra el mismo, aprobado inicialmente por acuerdo de Pleno de fecha 12 de marzo de 2021 y publicado en el BO de la Provincia de Córdoba núm. 51, de fecha 17 de marzo de 2021, que resumido por Capítulos queda del siguiente modo:

Capítulo	Denominación	Importe
VI	Inversiones reales	1.913.200,00 €
TOTAL		1.913.200,00 €

La financiación de la modificación de créditos mediante Créditos Extraordinarios, por importe de 1.913.200,00 €, procede llevarla a cabo de la siguiente manera:

- Con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales procedente de la liquidación del Presupuesto del ejercicio de 2020: 1.913.200,00 €.

Cardeña a 12 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Catalina Barragán Magdaleno.

Núm. 1.311/2021

A los efectos de lo previsto en el artículo 170 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se hace público para general conocimiento que ha quedado definitivamente aprobado el ex-

pediente de Modificación de Créditos núm. 3/2021, mediante Suplemento de Créditos, al no haberse producido reclamaciones contra el mismo, aprobado inicialmente por acuerdo de Pleno de fecha 12 de marzo de 2021 y publicado en el BO de la Provincia de Córdoba núm. 51, de fecha 17 de marzo de 2021, que resumido por Capítulos queda del siguiente modo:

Capítulo	Denominación	Importe
II	Gastos de bienes corrientes y servicios	8.000,00 €
TOTAL		8.000,00 €

La financiación de la modificación de créditos núm. 3/2021 mediante Suplemento de Créditos, por importe de 8.000,00 €, procede de llevarla a cabo de la siguiente manera:

- Con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales procedentes de la Liquidación del Presupuesto Municipal 2020: 8.000,00 €.

Cardeña a 12 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Catalina Barragán Magdaleno.

Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 1.280/2021

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público de forma definitiva, el expediente de modificación de créditos núm. 1/2021, dentro del Presupuesto Municipal Ordinario del Ayuntamiento de Castro del Río:

A) CRÉDITO EXTRAORDINARIO:

Capítulo	Denominación	Importe
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	42.000,00
VI	Inversiones Reales	831.703,51
TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS		873.703,51

B) FINANCIACIÓN:

Capítulo	Denominación	Importe
VIII	Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales	873.703,51
TOTAL BAJAS		873.703,51

Contra el mismo podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Castro del Río, a 8 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde: Salvador Millán Pérez.

Núm. 1.281/2021

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público de forma definitiva, el expediente de modificación de créditos núm. 1/2021, dentro del Presupuesto del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Castro del Río:

A) CRÉDITO EXTRAORDINARIO:

Capítulo	Denominación	Importe
VI	Inversiones Reales	22.312,69
TOTAL CREDITOS EXTRAORDINARIOS		22.312,69

B) FINANCIACIÓN:

Capítulo	Denominación	Importe
----------	--------------	---------

VIII	Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales	22.312,69
	TOTAL BAJAS	22.312,69

Contra el mismo podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Castro del Río, a 8 de abril de 2021. Firmado electrónicamente:
El Alcalde: Salvador Millán Pérez.

Ayuntamiento de Espiel

Núm. 1.243/2021

Don José Antonio Fernández Romero, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Espiel (Córdoba), hace saber:

Que por Resolución de esta Alcaldía de fecha 8 de abril de 2021, se aprueban las Bases reguladoras de concesión de ayudas económicas extraordinarias a los trabajadores autónomos o pequeñas empresas con establecimiento en el municipio de Espiel (Córdoba), afectadas por la reducción de horarios y de acceso a personas como consecuencia de la pandemia de la COVID-19.

BASES REGULADORAS DE CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS EXTRAORDINARIAS A LOS TRABAJADORES AUTÓNOMOS O PEQUEÑAS EMPRESAS CON ESTABLECIMIENTO EN EL MUNICIPIO DE ESPIEL (CÓRDOBA), AFECTADAS POR LA REDUCCIÓN DE HORARIOS Y LIMITACIÓN DE ACCESO DE SU ACTIVIDAD COMO CONSECUENCIA DE LA PANDEMIA DEL COVID-19

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

El objeto de las presentes bases es la regulación de la convocatoria y concesión de las ayudas económicas que el Ayuntamiento de Espiel (Córdoba) podrá otorgar a fin de colaborar a paliar, en parte, las consecuencias sobrevenidas por la declaración del estado de alarma declarado ante la pandemia del Covid-19, a los trabajadores autónomos y pequeñas empresas con establecimiento permanente en el término municipal de Espiel (Córdoba), afectadas por la reducción de horarios y limitaciones de acceso en su actividad.

Las ayudas económicas consistirán en UNA sola cuantía de 300,00.-

Artículo 2. Presupuesto y Financiación

El presupuesto máximo disponible será de 12.300,00 en la presente convocatoria, la cual se financiará con cargo al PLAN CÓRDOBA 10 de la Diputación Provincial de Córdoba, existiendo por tanto consignación en la Partida 433047901 mediante incorporación de remanentes.

Artículo 3. Normativa aplicable

La presente convocatoria se regirá, con carácter general, por lo dispuesto en las Bases Reguladoras, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y en las Bases de ejecución del Presupuesto General municipal para el ejercicio de 2020 y, supletoriamente, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

Artículo 4. Beneficiarios

Personas físicas o jurídicas cuya actividad en el término de Espiel se haya visto reducida por los cambios de horarios que desde el mes de Enero de 2021 se están publicando para la gestión

de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Solo podrá ser subvencionada una solicitud por persona aunque sea titular de varias actividades económicas afectadas por los cambios de horarios producidos desde enero de 2021.

Artículo 5. Requisitos de los beneficiarios

1. Que la actividad que desarrollan se haya visto afectada por el cierre los distintos horarios de apertura y cierre, limitación de acceso etc. debidamente regulados y publicados en el BOJA de nuestra Comunidad Autónoma de general conocimiento.-

2. No podrán obtener la condición de beneficiarios las personas o entidades en quienes concurra alguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. Que ni la persona física solicitante ni, en su caso, los representantes legales de la persona jurídica solicitante, se encuentren en alguno de los supuestos de exclusión para la obtención de ayudas públicas a que se refiere el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4. Que la persona física o jurídica se halle al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, según lo previsto en los artículos 18 y 19 del Reglamento de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

5. Que la persona física o jurídica solicitante se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones frente al Ayuntamiento de Espiel.

6. Que su actividad haya estado activa desde Enero de 2021 y continúe hasta 31 de Mayo del presente año.

Artículo 6. Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión de las ayudas reguladas en las presentes bases, en atención a su naturaleza, será de concesión directa. Se realizará sin establecer comparación entre las solicitudes ni prelación entre las mismas, otorgándose siempre que las entidades beneficiarias reúnan los requisitos determinados en las presentes bases.

Corresponde a la Intervención municipal la gestión de las ayudas previstas en las presentes bases, que formulará propuesta de resolución provisional, que será elevada para su posterior aprobación por Resolución de la Alcaldía.

El procedimiento de concesión de las presentes ayudas municipales será el siguiente:

a) Las solicitudes se formularán en el modelo que figura en el Anexo I de esta convocatoria. La presentación de la solicitud se realizará por la persona física o por el representante legal de la empresa, en el plazo de 7 días hábiles desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia e irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento; igualmente deberán de acompañar el Anexo II de Declaración Responsable, publicándose ambos Anexos en la página web aytoespriel.es y también se pondrá a disposición de los interesados/as en las oficinas municipales.-

Deberán acompañarse a la solicitud los documentos siguientes:

-Acreditación de la personalidad del solicitante mediante fotocopia del DNI en vigor ya sea del empresario autónomo o del representante en el caso de tratarse de persona jurídica, en cuyo caso se presentará el CIF, las escrituras de constitución y la documentación acreditativa de la representación que se ostenta.

- Documento bancario acreditativo del número de cuenta corriente de titularidad del solicitante.

- Certificado actualizado de Hacienda Estatal y Autonómica, que acredite que la empresa solicitante se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias.

- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de que la empresa se encuentra al corriente de sus obligaciones.
- Certificado actualizado expedido por la Agencia Tributaria acreditativo de estar dado de alta en el IAE o, en su caso, en el censo de obligados, durante el Estado de Alarma.

Se comprobará de oficio si el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Espiel, igualmente se darán por válidos y por tanto no habrá de presentarse los documentos que obren en poder del Ayuntamiento y que se presentaron en fechas anteriores con motivo de subvención por el cierre decretado por el Estado de Alarma.-

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la presente norma reguladora de la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 5 días naturales, indicándole que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud.

b) Una vez evaluadas las solicitudes, la Alcaldía formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que será notificada a los interesados en el plazo de 5 días, para presentar alegaciones.

c) Tras examinar las alegaciones si las hubiera, una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, la Alcaldía resolverá el procedimiento. La Resolución, además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, habrá constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

El plazo de resolución y notificación será como máximo de tres días.-.

El acto de resolución de la subvención agota la vía administrativa.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el término de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Artículo 7. Forma de pago

Con la resolución de concesión, se abonará, mediante transferencia bancaria el 100% del importe concedido, liberándose a los beneficiarios del establecimiento de garantías.

Artículo 8. Compatibilidad con otras subvenciones

Las presentes ayudas son compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, o internacionales.

Artículo 9. Reintegro de la subvención

El reintegro total o parcial de la subvención tendrá que ser acordado por el órgano concedente de la misma, siempre respondiendo al principio de proporcionalidad y atendiendo a las siguientes circunstancias:

- a) Incumplimiento de la obligación a justificar.
- b) Resistencia, obstrucción o negativa a las actuaciones de control financiero.
- c) Falsedad en los datos aportados para optar a la solicitud de la ayuda.

Artículo 10. Comprobación y control financiero

La actuación subvencionada podrán ser objeto de comprobación y control financiero en cualquier fase de su ejecución por parte del Ayuntamiento. La persona o entidad beneficiaria deberá facilitar el acceso al lugar de la acción y aportar cuanta documentación les sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones.

El control financiero tendrá por objeto verificar la correcta obtención de los fondos, el cumplimiento de las obligaciones en la aplicación de los fondos recibidos y la correcta justificación de la subvención.

Artículo 11. Responsabilidad y régimen sancionador

Se estará en todo caso a lo dispuesto con carácter general por el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Disposición Final Única

En lo no previsto en las presentes bases regirá lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003.

Lo que se hace público para conocimiento de los interesados/as

En Espiel a 8 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, José Antonio Fernández Romero.

Ayuntamiento de Fuente La Lancha

Núm. 1.329/2021

MODIFICACIÓN PARCIAL DE BASES PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A TRABAJADORES AUTÓNOMOS Y EMPRESAS RADICADOS EN EL MUNICIPIO DE FUENTE LA LANCHA AFECTADOS POR LA CRISIS SANITARIA DEL COVID-19 BDNS (Identif.):556737

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/556737>)

MODIFICACIÓN DE BASES PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A TRABAJADORES AUTÓNOMOS Y EMPRESAS RADICADOS EN EL MUNICIPIO DE FUENTE LA LANCHA AFECTADOS POR LA CRISIS SANITARIA DEL COVID-19

Mediante Decreto de esta Alcaldía de fecha 12-04-2021 se ha procedido a la modificación parcial de las BASES PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A TRABAJADORES AUTÓNOMOS Y EMPRESAS RADICADOS EN EL MUNICIPIO DE FUENTE LA LANCHA AFECTADOS POR LA CRISIS SANITARIA DEL COVID-19, en los términos siguientes:

Primera. Objeto y ámbito de aplicación

Se modifica y queda redactada de la siguiente forma:

Las presentes Bases tienen por objeto la regulación del PROGRAMA DE FOMENTO Y APOYO DEL TEJIDO EMPRESARIAL LOCAL, que se convoca para la concesión de ayudas a empresas y autónomos con domicilio fiscal de su actividad en el municipio de Fuente La Lancha (Córdoba), que radique en el mismo el centro de trabajo o establecimiento afectado y que prioritariamente se hayan visto obligados a cesar en su actividad de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, modificado por Real Decreto 465/2020, de 17 de marzo, y normativa posterior aplicable a tal efecto, o que se hayan visto afectados por una reducción de sus ingresos, desde el 14 de marzo de 2020 al 31 de diciembre de 2020, a consecuen-

cia de las medidas adoptadas para combatir la situación de crisis sanitaria motivada por la propagación del COVID-19, de acuerdo con lo regulado en las bases 3ª y 5ª de la presente convocatoria.

La ayudas irán destinadas fundamentalmente a paliar el impacto económico desfavorable que para la actividad desarrollada por autónomos o empresas locales ha supuesto la suspensión obligada de la misma o la reducción considerable de sus ingresos.

Su finalidad es, por tanto, impulsar la actividad económica en el término municipal de Fuente La Lancha, otorgando liquidez a las empresas y autónomos del municipio para contribuir a facilitar el cumplimiento de sus obligaciones empresariales, manteniendo la actividad y el empleo y amortiguando la reducción significativa de sus ingresos.

Tercera. Cuantía y crédito presupuestario

Se modifica el punto 3, que queda redactado de la siguiente forma:

3. 22.800 euros a distribuir por igual entre el total de solicitantes que hayan sufrido una reducción de sus ingresos durante el periodo comprendido entre el 14 de marzo de 2020 al 31 de diciembre de 2020), como consecuencia de la declaración del estado de alarma y/o de las medidas adoptadas para combatir la situación de crisis sanitaria motivada por la propagación del COVID-19, siempre que reúnan el resto de los requisitos recogidos en las presentes bases y sean reconocidos con derecho a la ayuda, con el límite máximo de 1.200 euros por solicitud. En el caso de no agotarse dicho crédito, el sobrante se distribuirá por igual entre los solicitantes que, aun no reuniendo los requisitos de reducción de sus ingresos o cese de actividad, cumplan el resto de condiciones recogidas en las presentes bases y sean reconocidos con derecho a la ayuda, con el fin de mejorar su liquidez e impulsar el ejercicio de su actividad económica, lo que redundará en definitiva en una reactivación de la economía del municipio.

Quinta. Requisitos de los beneficiarios

Se modifica el segundo requisito, que queda redactado de la siguiente forma:

- Ser trabajador por cuenta propia o autónomo con una empresa en cualquiera de sus formas jurídicas, y estar dado de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, incluido el Régimen Especial Agrario (RETA/SETA) en la fecha de entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo o posterior, continuando en la actualidad y hasta la concesión de la ayuda, y que se haya visto obligado al cese de su actividad o haya sufrido una disminución de ésta o de los ingresos derivados de la misma, con motivo de la declaración del Estado de Alarma de 14 de marzo de 2020 y/o de las medidas adoptadas para combatir la situación de crisis sanitaria motivada por la propagación del Covid-19. Este requisito no es obligatorio, por lo que, para el caso de los solicitantes que no lo reúnan, se aplicará lo dispuesto en la cláusula 3ª.3 modificada.

Fuente la Lancha a 12 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, José Chaves Muñoz.

Ayuntamiento de Fuente Tójar

Núm. 1.301/2021

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2021, y comprensivo aquel del Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales

aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.949.044,94 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	1.257.545,60 €
Capítulo 1: Gastos de personal	698.107,70 €
Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	526.011,85 €
Capítulo 3: Gastos financieros	700,00 €
Capítulo 4: Transferencias corrientes	29.726,05 €
Capítulo 5: Fondo de contingencia	3.000,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	691.499,34 €
Capítulo 6: Inversiones reales	688.554,40 €
Capítulo 7: Transferencias de capital	2.944,94 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
Capítulo 8: Activos financieros	0,00 €
Capítulo 9: Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL:	1.949.044,94 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.608.961,20 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	1.247.190,79 €
Capítulo 1: Impuestos directos	165.000,00 €
Capítulo 2: Impuestos indirectos	10.000,00 €
Capítulo 3: Tasas, precios públicos y otros ingresos	130.231,00 €
Capítulo 4: Transferencias corrientes	903.402,32 €
Capítulo 5: Ingresos patrimoniales	38.557,47 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	361.770,41 €
Capítulo 6: Enajenación de inversiones reales	0,00 €
Capítulo 7: Transferencias de capital	361.770,41 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	340.083,74 €
Capítulo 8: Activos financieros	340.083,74 €
Capítulo 9: Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL:	1.949.044,94 €

PLANTILLA DE PERSONAL		
CATEGORÍA-GRUPO	PUESTOS DE TRABAJO	IMPORTE
Órganos de Gobierno	Presidente de la Corporación	35.125,62 €
Funcionario	Secretaría-Intervención	28.016,94 €
Funcionario	Administración General	34.458,20 €
Personal Laboral Indefinido	Operario de mantenimiento	26.971,87 €
Personal Laboral Indefinido	Peón de limpieza a tiempo parcial	13.436,42 €
Personal Laboral Indefinido	Personal de Ayuda a Domicilio	130.001,73 €
Personal Laboral Indefinido	Personal Guadalinfo	13.154,70 €
Personal Laboral Indefinido	Dinamizadora Juvenil	21.735,63 €
Personal Laboral Indefinido	Administración General	31.625,74 €
Personal Laboral Temporal	Monitor deportivo	11.466,51 €
Personal Laboral Temporal	Personal Piscina Municipal	15.047,65 €
Personal Laboral Temporal	Técnico de Turismo	14.070,60 €
Personal Laboral Temporal	Programa Emprende	20.148,48 €
Personal Laboral Temporal	Técnico de Contabilidad	19.492,32 €
Personal Laboral Temporal	Arquitecto Técnico	35.612,51 €
TOTAL		450.364,90 €

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Fuente-Tójar, a 9 de abril de 2021. Firmado electrónicamente:

La Alcaldesa-Presidenta, María F. Muñoz Bermúdez.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 1.197/2021

El Pleno de la Excm. Corporación, en sesión celebrada el día 3 de febrero de 2021, acordó la aprobación provisional de modificación de la vigente Ordenanza reguladora de la Prestación Compensatoria por el Uso y Aprovechamiento de Carácter Excepcional del Suelo No Urbanizable, que al no haberse formulado alegaciones durante el periodo de información pública, se entiende elevado a definitivo, por lo que, en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación del texto íntegro del documento aprobado, según el siguiente tenor:

“ Artículo 5. Base, tipo y cuantía

1. La Base de la prestación compensatoria está constituida por el importe total de la inversión a realizar para la implantación efectiva de los actos enumerados en el artículo 1 de la presente ordenanza, excluida la correspondiente a maquinaria y equipos, concretándose en los siguientes conceptos:

- Presupuesto de Ejecución Material (PEM), el cual estará integrado por el coste de todas las obras, las instalaciones y equipos, maquinaria e instalaciones que se construyen, colocan o efectúan como elementos técnicos inseparables de la propia obra. El P.E.M. de referencia será el estimado para el cálculo del Impuesto sobre Construcciones con ocasión del otorgamiento de la licencia urbanística correspondiente.

- Gastos Generales y Beneficio Industrial.

- Honorarios técnicos totales: Redacción del proyecto, Dirección de Obra, Dirección de la Ejecución de la Obra, Estudios y Coordinación en materia de Seguridad y Salud, u otros que pudieran precisar las actuaciones a llevar a cabo.

En cualquier caso, el importe correspondiente a los conceptos de Gastos Generales, Beneficio Industrial y Honorarios Técnicos se fijará como mínimo en un 25 % del Presupuesto de Ejecución Material.

2. El tipo de la prestación compensatoria se fija en función del carácter de la actividad, las condiciones de implantación, y el beneficio que ésta pudiera reportar al municipio.

Se aplicarán los siguientes tipos y reducciones de los mismos para las actuaciones que se indican a continuación:

2.1. En función de los usos según lo regulado en el Título XIII de las NNUU del PGOU.

- Actividades agroindustriales (industrias vinculadas al medio rural tales como bodegas, almazaras, instalaciones de clasificación, preparación, transformación y embalaje de los productos agropecuarios, aserraderos, etc. Artículo 13.3.3 de las NNUU del PGOU). Se aplicará el tipo del 4%.

- Actuaciones relacionadas con explotaciones extractivas (artículo 13.3.5 de las NNUU del PGOU): Se aplicará el tipo del 8%.

- Actuaciones relacionadas con actividades de depósito (artículo 13.3.7. Apto 1 y 2 de las NNUU del PGOU): Se aplicará el tipo del 6%.

- Infraestructuras y servicios no promovidos por la Administración de los recogidos en el artículo 13.3.8.2 de las NNUU del PGOU: Se aplicará el tipo del 8%.

- Equipamientos vinculados al medio natural (artículo 13.3.9 de las NNUU del PGOU): Se aplicará el tipo del 4%.

- Actividades terciarias vinculadas al ocio de la población y alojamiento rural (artículo 13.3.11 de las NNUU del PGOU): Se apli-

cará el tipo del 4%.

- Industrias que precisan implantarse en el medio rural (artículo 13.3.13 de las NNUU del PGOU).

- Aquellas incompatibles con el medio urbano de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.1.6 de las NNUU del PGOU (artículo 13.3.13.2): Se aplicará el tipo del 10%.

- Grandes industrias (artículo 13.3.13.2): Se aplicará el tipo del 6%.

- Actividades generadoras de energía eléctrica mediante la utilización o transformación de energía solar (artículo 13.5.15 de las NNUU del PGOU), eólica, biomasa, gas o de cualquier otro tipo: Se aplicará el tipo del 6%.

- Actividades tendentes al establecimiento de instalaciones de telecomunicaciones: Se aplicará el tipo del 6%.

2.2. En función de las condiciones de implantación.

a) Se aplicará una reducción del 20 % sobre el tipo en función del uso, cuando la actividad se esté desarrollando ubicada en el suelo urbano o urbanizable y sea necesario su traslado a suelo no urbanizable.

b) Se aplicará una reducción del 20% sobre el tipo en función del uso, cuando la actividad se implante mediante la reparación y rehabilitación de construcciones y/o edificaciones antiguas existentes anteriores a la entrada en vigor de la Ley 19/1975, de 2 de mayo, de reforma de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.

c) Se aplicará una reducción del 50% sobre el tipo en función del uso, cuando la actividad tenga un carácter supramunicipal, siempre y cuando la prestación deba aplicarse por varios municipios.

d) Actuaciones de fomento de la eficiencia energética:

Se aplicará la reducción del 15% sobre el tipo en función del uso a aquellas actuaciones que contemplen edificaciones, construcciones, obras o instalaciones que incorporen sistemas adicionales a los exigidos por las normas de edificación para la mejora de la eficiencia energética.

e) Se aplicará la reducción del 30% sobre el tipo en función del uso a aquellas actuaciones que contemplen la restauración y rehabilitación de bienes de valor histórico, Patrimonial, Artístico o Arquitectónico de edificios catalogados o de recuperación del patrimonio rural del municipio.

f) Se aplicará una reducción del 20% sobre el tipo en función del uso, a aquellas actuaciones que estén vinculadas a la actividad turística local.

2.3. Actuaciones de interés público promovidas por entidades o asociaciones sin ánimo de lucro.

Se aplicará una reducción del 15% sobre el tipo en función del uso.

Las reducciones anteriores podrán ser acumulables, sin bien no podrán exceder en total del 75% sobre el tipo en función del uso.

3. La cuantía será el resultado de aplicar a la base el tipo, conforme al apartado anterior”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montilla a 6 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Núm. 1.198/2021

El Pleno de la Excm. Corporación, en sesión celebrada el día 3 de febrero de 2021 acordó la aprobación provisional de modificación de la vigente Ordenanza Municipal reguladora de la Ocupación Temporal del Dominio Público mediante Terrazas, Mesas

y Veladores, que al no haberse formulado alegaciones durante el periodo de información pública, se entiende elevado a definitivo, por lo que, en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación del texto íntegro del documento aprobado, según el siguiente tenor:

“1º. Dar nueva redacción al punto 3 del artículo 1, que quedará redactado como sigue:

“3. Quedan fuera del ámbito de aplicación de esta Ordenanza las terrazas que se instalen en terrenos o edificios de titularidad privada no integrados en el viario municipal”.

2º. Dar nueva redacción al punto 1 del artículo 2, que quedará redactado como sigue:

“1. La aplicación de esta Ordenanza corresponde a la Policía Local, sin perjuicio de la colaboración de todos los órganos municipales en aquello que sea necesario”.

3º. Dar nueva redacción al punto 2 del artículo 2, que quedará redactado como sigue:

“2. Salvo que se atribuya expresamente a otro órgano, la competencia para dictar las resoluciones necesarias corresponde a la Concejalía que tenga encomendada la concesión de licencias o autorizaciones de ocupación del dominio público, cuyos actos agotarán la vía administrativa”.

4º. Dar nueva redacción al punto 3 del artículo 2, que quedará redactado como sigue:

“3. La Comisión Informativa con competencia en materia de licencias o autorizaciones de ocupación del dominio público u órgano equivalente que en su caso constituya el Pleno, realizará el seguimiento de cualquier incidencia que resulte de la aplicación de esta Ordenanza.

Con esta finalidad en las sesiones que a tales efectos celebre se convocará a los representantes de las Asociaciones representativas de los sectores afectados para escuchar su parecer y recibir su informe y si se estima conveniente podrá requerirse la asistencia a las sesiones de la Comisión de los técnicos municipales pertinentes por razón del asunto”.

5º. Dar nueva redacción al punto 4 del artículo 5, que quedará redactado como sigue:

“4. En el caso de que se solicite la instalación de toldo de soporte rígido desmontable, la eficacia de la licencia quedará demorada hasta el momento en que se presente por el interesado Certificado de seguridad y solidez emitido por técnico competente, y visado por el Colegio Profesional correspondiente, una vez finalizada la instalación del mismo”.

6º. Añadir un punto 5 al artículo 5, del siguiente tenor:

“5. Las licencias se entenderán otorgadas a título de precario y supeditadas a su compatibilidad en todo momento con el interés general. En consecuencia, podrán ser revocadas, modificadas o suspendidas sin generar derecho a indemnización, aunque sí a la devolución de la parte proporcional de la tasa que corresponda”.

7º. Dar nueva redacción al punto 1 del artículo 7, que quedará redactado como sigue:

“1. Sólo podrá otorgarse licencia para la instalación de terraza a los titulares de establecimientos de hostelería situados en un local próximo que cuenten con declaración responsable de inicio de actividad o licencia municipal de apertura y que cumplan los demás requisitos legales para su funcionamiento. A los efectos de delimitar los establecimientos de hostelería se tendrá en cuenta 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 o

normativa que lo complementa o sustituya”.

8º. Dar nueva redacción al punto 3, epígrafe primero, del artículo 11, que quedará redactado como sigue:

“3. Las terrazas que pretendan instalarse en suelo público deberán cumplir las condiciones siguientes:

• La ocupación de la acera por las mesas y veladores tendrá una zona libre de paso superior a un metro y medio, desde la línea de fachada del establecimiento hasta cualquier elemento de la terraza. Excepcionalmente, y previo informe de la Policía Local, sobre las condiciones especiales del espacio donde se implante la terraza, desde el punto de vista del tránsito peatonal, podrá autorizarse en situaciones donde el metro y medio no quede en dicha zona colindante con fachada”.

9º. Dar nueva redacción al párrafo c) del artículo 13.2, que quedará redactado como sigue:

“c) Vallas de protección y/o separación, de altura no superior a la de las mesas y sillas”.

10º. Añadir un párrafo f) al artículo 13. 2, del siguiente tenor:

“f) Tarimas a nivel del acerado”.

11º. Dar nueva redacción al artículo 14, que quedará redactado como sigue:

“ Artículo 14. Requisitos de los muebles que componen las terrazas.

1. Requisitos generales

Los titulares de las terrazas elegirán al presentar la correspondiente solicitud, las mesas, sillas, sillones, sombrillas y demás elementos complementarios que lícitamente las compongan con sometimiento a las siguientes limitaciones:

a) Todos los muebles y elementos que compongan la terraza serán seguros sin que ni por sus características intrínsecas ni por su utilización previsible ni por la forma de instalación presenten riesgos para sus usuarios ni para los viandantes ni para los bienes.

b) Se podrán implantar los siguientes tipos de mesas y sillas:

1. Conjunto de mesa baja y 2 sillas, cuya superficie en planta se fija en 2,5 m².

2. Conjunto de mesa baja y 3 sillas, cuya superficie en planta se fija en 3,75 m².

3. Conjunto de mesa baja y 4 sillas, cuya superficie en planta se fija en 5 m².

4. Conjunto de velador alto y taburetes, cuya superficie en planta se fija en 3 m².

c) Se instalarán sin anclajes en el suelo, salvo en el caso de las instalaciones desmontables para toldos o vallas de protección en su caso.

d) Habrán de ser, por su material y diseño, adecuados para su utilización al aire libre sin que se puedan autorizar ni instalar muebles o elementos característicos de espacios interiores.

e) Contarán con elementos de protección que disminuyan el ruido en su desplazamiento o manejo.

f) Habrán de armonizar con el ambiente y carácter del entorno urbano en que se sitúe la terraza sin que en ningún caso perjudiquen el ornato público y las condiciones estéticas y ambientales por sus colores, tamaño o diseño, por la publicidad que incorporen o por cualquier otra característica.

2. Condiciones particulares para la implantación de toldos.

En el caso de que la instalación del toldo no se contemple inicialmente en la solicitud de licencia para la instalación de la terraza, y se pretenda instalar con posterioridad a la autorización de ésta, deberá solicitarse a tal efecto modificación de la autorización ya concedida. Teniendo la autorización del toldo la misma duración de la terraza sobre la que se instala, finalizando su vi-

gencia de forma simultánea.

La autorización de toldos está condicionada a la autorización de la terraza, su vigencia, por tanto, tendrá el carácter temporal de la de los veladores.

2.1. Carácter y tipos de toldos.

Los toldos deberán ser elementos constructivos muy ligeros, cuyas cubriciones serán mediante sistema exclusivo de toldos móviles, sin que se interrumpa la circulación peatonal en ningún caso.

Podrán ser de dos tipos:

- ABATIBLES (adosados a la pared).
- DE SOPORTE RÍGIDO DESMONTABLE (adosados al pavimento y separados de la edificación).

2.2. Características.

La estructura portante del toldo deberá estar constituida por una sola línea de soportes verticales, centrales o laterales, desde los que se despliega el toldo mediante brazos articulados o extensibles a ambos lados de la misma o a uno de ellos, de forma que las lonas quedarán recogidas completamente sobre la estructura al finalizar el horario autorizado para la instalación de la terraza de veladores.

Las lonas deberán ser ignifugadas, debiendo aportarse con ocasión de la solicitud la correspondiente certificación.

Para la adecuada integración en el medio urbano, la coloración de la lona del toldo en tonos neutros y preferiblemente claros, o bien en correspondencia con la tonalidad de la fachada. Se podrá incorporar nombre o logotipo del establecimiento de una forma discreta e integrada en el elemento.

2.3. Condiciones de implantación.

Decreto 293/2009 Accesibilidad artículo 48 y siguientes.

O.M.V. 561/2010 artículo 5.

- En bulevares, plazas y aceras de menos de 5,00 m. de anchura, exclusivamente toldos abatibles a la fachada, sin toldetas laterales.

- El vuelo máximo desde fachada de los toldos abatibles será de 3,50 m.

- En cada establecimiento sólo habrá un tipo de toldo, abatible o de soporte rígido.

- La dimensión del toldo será, como máximo, la correspondiente a la de la terraza autorizada.

- Altura máxima del toldo, máximo la altura del plano superior del forjado de planta baja del edificio al que se adosa.

- Altura libre mínima del toldo desde el nivel del suelo 2,20 m.

- Permitir la circulación peatonal por el espacio cubierto, no autorizándose el cierre o cierres laterales, ni las cortinillas verticales. (Uso común: Art. 55 Reglamento de bienes de las Entidades Locales de Andalucía).

- La disposición y altura del toldo permitirá el acceso a los servicios de emergencia a la fachada del edificio.

- La implantación no impedirá el normal funcionamiento de los servicios y mobiliario urbanos tales como alumbrado público, bancos, fuentes, cabinas, kioscos, etc., así como el normal desarrollo de la vegetación y masas arbóreas existentes.

- Los toldos de soporte rígido, separación de 1,00 m. de balcones, cuerpos abiertos y cerrados de los edificios.

- La distancia mínima de cualquier punto del toldo al bordillo delimitador de acerado con calzada, 0,50 m.

- Los soportes verticales de la estructura portante, no deberán presentar elementos salientes ni aristas vivas, y serán preferentemente de sección circular.

- Los elementos de anclaje de los soportes centrales, sin sobresalir sobre el pavimento más de 0,6 cm., debiendo de ser señali-

zados para su fácil visualización.

- No podrá instalarse ningún tipo de pavimento elevado, ni entarimados en la superficie ocupada por la terraza, que provoque un escalón respecto de la rasante del acerado o plaza.

A modo orientativo y no limitativo, se recoge el siguiente esquema de la tipología de toldo rígido previsto, sin perjuicio de poder plantearse otras soluciones que cumplan las anteriores condiciones:

PARÁMETROS BÁSICOS PARA IMPLANTACIÓN DE TOLDOS EN TERRAZAS DE VELADORES

Dimensiones mínimas	Toldos rígidos con soportes aislados	Toldos en fachada
Anchura del acerado A	5,00 m	-
Separaciones al edificio B C	1,00 m	-
	1,50 m	-
Separación borde acerado D	0,50 m	-
Altura del punto más bajo H	2,20 m	-

Dimensiones máximas	Toldos rígidos con soportes aislados	Toldos en fachada
Longitud del toldo 1	Dimensión terraza	I L (longitud de fachada)
Anchura del toldo a		3,50 m (vuelo)

12º. Dar nueva redacción al punto 2 del artículo 17, que quedará redactado como sigue:

“2. Siempre que esté instalada la terraza, deberá estar bien visible desde el exterior para que pueda ser visualizado fácilmente por cualquier viandante documento en el que consten los extremos fundamentales de la licencia y, en particular, el plano o croquis en el que se refleje claramente el espacio cuya ocupación se ha permitido, así como los elementos autorizados (toldos, tarimas, vallas de protección, etc)”.

13º. Añadir un punto 3 al artículo 17, del siguiente tenor:

“3. Para una mejor identificación del ámbito susceptible de ser ocupado por las terrazas de veladores, este podrá ser señalado mediante la colocación de unos clavos en los vértices del polígono, fijados con taladro y resina epoxi, de forma que no interfieran en el paisaje urbano. Si fuera preciso, también se señalarán puntos intermedios en sus lados”.

14º. Dar nueva redacción al artículo 19, que quedará redactado como sigue:

“ Artículo 19. Solicitud

1. El procedimiento comenzará por solicitud del interesado, que deberá ser el titular del establecimiento, en la que, además de los datos exigidos en el artículo 66.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se harán constar los siguientes extremos:

a) Nombre o razón social y dirección del local del establecimiento hostelero desde el que se atenderá la terraza solicitada.

b) Indicación de la fecha en la que se presentó la Declaración Responsable de Inicio de Actividad o se concedió la licencia de apertura del local a que se refiere el apartado anterior, salvo que se adjunte fotocopia de tal licencia; o, si aún no se cuenta con ella, indicación de la fecha en que se solicitó y número de registro de entrada, salvo que se acompañe fotocopia de la instancia correspondiente.

2. A la solicitud se acompañará obligatoriamente la siguiente documentación:

a) Fotografías de la fachada del local y del espacio exterior en que se pretende situar la terraza.

b) Plano de situación de la cartografía municipal a escala 1:1000, donde se refleje el nombre de la vía o vías y el número

del inmueble.

c) Plano de implantación de la terraza acotado, a escala 1:100, a fin de comprobar la adecuación a los requisitos de implantación y de los elementos que la integran, en el cual se deberán definir los siguientes aspectos:

- Espacio que se pretende ocupar por la terraza, con cotas y superficie en m².
- Situación del local del que dependa.
- Dimensión del acerado o espacio libre donde se implante.
- Cotas de separación de la terraza respecto a edificaciones, bordillos de acerado, así como a otros elementos del mobiliario urbano cercanos a la misma (alcorques, árboles, farolas, papele- ras, tapas de registros, etc).
- Indicación de la/s franja/s de itinerario peatonal.
- Dibujo del conjunto mesas y sillas, o veladores y taburetes, de acuerdo a la ratio de superficie indicada en artículo 14 de esta ordenanza.

• Indicación de todos los elementos que compongan la terraza.

d) En el caso de terrazas cubiertas con toldo de soporte rígido, se deberá presentar Documento técnico de la instalación des- montable necesaria redactado por técnico competente, con visa- do del Colegio Profesional correspondiente.

e) Documento de autoliquidación e ingreso de la tasa por expe- dición de documentos administrativos correspondiente a las licen- cias por instalación de terrazas si ello resulta de la Ordenanza Fiscal correspondiente.

f) Documento de ingreso del total de la cuota de la tasa por el aprovechamiento especial pretendido, según resulte por aplica- ción de la correspondiente Ordenanza fiscal, en concepto de de- pósito previo, a cuenta de la liquidación definitiva que se efectua- rá, al resolverse sobre el otorgamiento de la licencia. En aquellos casos en que la correspondiente Ordenanza Fiscal permita el pa- go fraccionado de la tasa, se deberá acreditar el ingreso de la pri- mera de las cuotas.

g) Documento acreditativo de hallarse al corriente en el pago de la póliza de seguros a que se refiere el artículo 7.3.

3. La solicitud, ya sea de nueva instalación, o de renovación de licencia ya concedida, deberá presentarse con anterioridad al día 30 de noviembre de cada año.

4. Cuando el solicitante haya obtenido en el año anterior licen- cia de terraza y se proponga obtenerla para el siguiente año con idénticas características en todos sus extremos, lo hará constar así en su solicitud. Si acompaña fotocopia de la anterior licencia o indica exactamente su fecha, no tendrá que adjuntar los docu- mentos a que se refieren las letras a), b), c), d), del apartado an- terior. En este caso, deberá aportar el documento de ingreso del total de la cuota de la tasa por aprovechamiento especial del año anterior. Si sólo cambia el mobiliario o algún elemento comple- mentario, la documentación se reducirá en función de la modifica- ción de que se trate”

15º. Dar nueva redacción al artículo 20, que quedará redacta- do como sigue:

“ Artículo 20. Instrucción del procedimiento

1. El procedimiento se tramitará por la dependencia que tenga atribuida la competencia para el otorgamiento de licencias o auto- rizaciones de ocupación del dominio público, de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Adminis- traciones Públicas.

2. Además de requerir la subsanación de la solicitud cuando no reúna los requisitos exigidos, la Administración podrá recabar del solicitante la modificación o mejora voluntaria de los términos de aquélla, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley

de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. La Administración acordará lo procedente para comprobar la veracidad de los datos reflejados en la solicitud, y la adecuación en todos los aspectos de la ocupación instada a los intereses ge- nerales, a la presente Ordenanza y al resto del ordenamiento. Co- mo regla general, incorporará al expediente informe técnico y jurí- dico. En el caso de que se solicite la instalación de toldo deberá pedirse informe del Negociado que tenga encomendado el con- trol de las instalaciones municipales.

4. En los supuestos del apartado 4 del artículo anterior, la Ad- ministración prescindirá de todos o algunos de los informes seña- lados cuando compruebe que no se han producido modificacio- nes de las circunstancias en que aquellos se emitieron ni inciden- tes susceptibles de alterar su contenido y que con los que obran en los expedientes de las solicitudes precedentes existen elemen- tos de juicio suficientes.

5. Cuando haya habido quejas o denuncias por la instalación o funcionamiento de una terraza en años anteriores, así como cuando se hayan tramitado o se estén tramitando procedimientos por incumplimiento de lo establecido en la presente Ordenanza, y considere la Administración que ello aporta elementos relevantes de juicio para el otorgamiento o denegación de nueva licencia, in- corporarán al expediente copias o extracto o informe de esas ac- tuaciones.

6. Finalmente, la dependencia actuante elevará a la Concejalía que tenga atribuida la competencia informe con la propuesta de resolución en la que motivadamente se pronunciará a favor o en contra de otorgar la licencia y señalará todas las limitaciones a la que haya de quedar sometida, especialmente cuando se aparten de lo pedido por el solicitante”.

16º. Dar nueva redacción al punto 1 del artículo 21, que queda- rá redactado como sigue:

“1. Corresponderá dictar resolución a la Concejalía que tenga atribuida la competencia para el otorgamiento de licencias o auto- rizaciones de ocupación del dominio público”.

17º. Dar nueva redacción al epígrafe c) del punto 3 del artículo 21, que quedará redactado como sigue:

“C) Extensión de la superficie de la terraza autorizada expresa- da en metros cuadrados”.

18º. Dar nueva redacción al punto 4 del artículo 21, que queda- rá redactado como sigue:

“4. La notificación de la resolución contendrá el texto íntegro de ésta y, además, una indicación de los principales deberes, obliga- ciones y condiciones generales a queda sometida la licencia con- forme a esta Ordenanza, tales como su otorgamiento a precario y sin perjuicio de terceros o del derecho de propiedad, la necesi- dad de contar en todo momento con licencia de apertura y las de- más que se exijan para desarrollar la actividad, la prohibición ab- soluta de ocupar más espacio del permitido o de colocar elemen- tos distintos de los autorizados, la asunción de responsabilidad por daños a la Administración y a terceros, la obligación de man- tener limpia la terraza y en perfecto estado todos sus elementos, el sometimiento a inspección y, así mismo, en el caso de que se haya autorizado la instalación de toldos, la advertencia expresa de que el inicio de la ocupación, no podrá comenzar hasta tanto no se haya presentado el Certificado de seguridad y solidez refe- rido en el artículo 5.4 de esta ordenanza, y las demás que se juz- guen oportunas para la información del titular”.

19º. Dar nueva redacción al punto 1 del artículo 24, que queda- rá redactado como sigue:

“1. Corresponde a los agentes de la Policía Local la vigilancia e

inspección del cumplimiento de lo dispuesto en esta Ordenanza”.

20º. Dar nueva redacción al punto 2 del artículo 25, que quedará redactado como sigue:

“2. Estas advertencias y requerimientos los realizará la Policía Local en el ejercicio de la función de inspección atribuida en esta ordenanza, sin más requisito que dejar constancia escrita de su contenido y de la fecha en que se pone en conocimiento del interesado. A estos efectos, bastará la entrega de copia del acta de inspección en que conste o simple comunicación escrita debidamente notificada”.

21º. Dar nueva redacción al punto 1 del artículo 27, que quedará redactado como sigue:

“1. Cuando se detecten incumplimientos que no reúnan los requisitos de los artículos 25 y 26, el Concejal que tenga atribuida la competencia en esta materia ordenará, según proceda, el cese de la instalación de la terraza con retirada de todos sus elementos o sólo el de los elementos contrarios a esta Ordenanza y a la licencia o la corrección de las deficiencias o actuaciones que procedan”.

22º. Dar nueva redacción al artículo 34, que quedará redactado como sigue:

“La autoridad competente para la incoación y resolución de los procedimientos sancionadores será el concejal que tenga atribuida la competencia para la concesión de licencias o autorizaciones de ocupación del dominio público”.

23º. Dar nueva redacción al artículo 35, que quedará redactado como sigue:

“Los plazos de prescripción de las infracciones y sanciones serán los previstos en el artículo 30.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público”.

24º. Dar nueva redacción a La Disposición Transitoria, que quedará redactado como sigue:

“ Disposición Transitoria

1. Todas las licencias solicitadas con posterioridad a la entrada en vigor de esta Ordenanza se someterán íntegramente a sus prescripciones, no obstante, en aquellos supuestos en los que se hubiera obtenido la licencia con anterioridad a dicho momento, su titular dispondrá de un plazo de 5 años, para la adecuación de la terraza autorizada a las condiciones de implantación reguladas en la presente ordenanza.

2. Las solicitudes de licencia presentadas antes de la entrada en vigor de esta Ordenanza se resolverán conforme a la normativa precedente y mantendrá sus efectos hasta su extinción.

3. Desde la entrada en vigor de esta Ordenanza serán de aplicación sus normas sobre revocación de licencias, aunque se hubieran otorgado con anterioridad.

4. Asimismo, desde la entrada en vigor de esta Ordenanza serán de aplicación sus normas sobre restablecimiento de la legalidad para los incumplimientos que se sigan produciendo, aunque hubieran comenzado a producirse antes.

5. Las normas sancionadoras de esta Ordenanza se aplicarán sólo a los hechos posteriores a su entrada en vigor, pero ello con independencia de que la licencia se hubiera obtenido antes o de que la infracción se hubiera empezado a cometer con anterioridad. No obstante, tales normas se aplicarán incluso a hechos anteriores en cuanto ello resultase favorable al infractor”.

25º. La Disposición transitoria segunda pasa a denominarse Disposición final”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montilla a 6 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Núm. 1.249/2021

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 7 de abril de 2021, el Expediente 15/2021 (GEX 6377/2021) de crédito extraordinario financiado con baja para la adquisición de maquinaria, se expone al público durante un plazo de quince días hábiles a efectos de reclamaciones por los interesados según artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 39/88, reguladora de las Haciendas Locales.

Montilla a 8 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Núm. 1.251/2021

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 7 de abril de 2021, el Expediente 13/2021 (GEX 6432/2021) de crédito extraordinario financiado con baja para la creación de una subvención excepcional a AEACO, se expone al público durante un plazo de quince días hábiles a efectos de reclamaciones por los interesados según artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 39/88, reguladora de las Haciendas Locales.

Montilla a 8 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 1.269/2021

Se hace público que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de marzo de 2021 ha llevado a cabo la aprobación de las siguientes bases:

“BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA, CON LA CATEGORÍA DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO PERTENECIENTE AL GRUPO PROFESIONAL IV, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de una plaza de personal laboral fijo del Excelentísimo Ayuntamiento de Priego de Córdoba, con la categoría de oficial de mantenimiento perteneciente al grupo profesional IV mediante el sistema de oposición libre, conforme a lo dispuesto en el artículo 77 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, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Priego de Córdoba correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 19 de noviembre de 2020, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 230, de fecha 1 de diciembre de 2020.

Las características de la plaza convocada son las siguientes:

Denominación de la plaza	Oficial Mantenimiento
Régimen	Personal laboral fijo
Unidad/Área	Personal de Oficios
Subgrupo art. 77 RDL 5/2015	GP IV
Categoría profesional	Oficial

Titulación exigible	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
Sistema selectivo	Oposición Libre
Nº de vacantes	1

Funciones genéricas:

Entre las principales funciones se encuentran minimizar los tiempos muertos por desperfectos técnicos, trabajar en colaboración con los operadores de máquinas y en comunicación con servicios de reparación y técnicos tanto municipales como externos a requerimiento de su superior jerárquico..

Asimismo realizar reparaciones de diversa índole, tanto eléctricas, de fontanería, pequeñas obras, conducción de vehículos, mantenimiento de instalaciones municipales, velando por el mantenimiento y buen estado de las instalaciones de la Corporación.

Funciones comunes a todos los puestos de trabajo:

Realizar cuantas funciones se requieran y estén relacionadas con el desempeño de su puesto de trabajo, de acuerdo a la normativa, reglamentos u ordenanzas, e instrucciones recibidas de su superior inmediato para que la corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen con el objetivo de responder a los intereses generales de la comunidad local.

Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.

Formarse en aquellas materias relacionadas con sus competencias y nuevas tecnologías de la información y comunicación para desempeñar su puesto de trabajo con mayor eficacia.

Cumplir con las normas de salud e higiene laboral y prevención de riesgos

Realizar aquellas funciones de corte análogo o similar categoría relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

La coordinación y dirección del personal del que orgánicamente sea superior jerárquico, conforme a las instrucciones del superior jerárquico.

La disponibilidad para la formación en nuevas necesidades y nuevas soluciones tecnológicas que a lo largo de su vida profesional se vayan presentando relacionadas con su puesto de trabajo, especialmente las relacionadas con soluciones informáticas o de nuevas tecnologías, especialmente las relacionadas con la sostenibilidad y el respeto al medio ambiente.

Segunda. Modalidad del contrato

La modalidad del contrato es la de personal laboral fijo a tiempo completo, regulada por el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubila-

ción forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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 carnet de conducir B.

f) Poseer la titulación exigida: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente según normativa aplicable.

g) Para el caso de aspirantes con discapacidad no incapacitante para este puesto de trabajo, además de lo indicado en el punto anterior, presentarán junto a su solicitud la eventual petición sobre las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo para su participación en el proceso en condiciones de igualdad, consignando las necesidades específicas que se precisan, debiendo adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que dan origen al grado de discapacidad reconocido. La adaptación de tiempos no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. Corresponde al Tribunal de Selección resolver, de forma individualizada, la procedencia y concreción de la adaptación conforme a lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse mientras continúe el correspondiente proceso, así como, en su caso, en el momento de formalización del contrato laboral.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza a la que se opta, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y se podrán presentar en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana del mismo, sito en Plaza de la Constitución 3 de Priego de Córdoba en horario de lunes a viernes de 09,00 a 14,00 horas, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud deberá acompañarse el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen, fijada en 22,10€, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal Núm.7 reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos.

El citado pago se hará mediante ingreso en la cuenta bancaria de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba abierta en la entidad Cajamar con el Nº: ES66 3058 3404 2627 3200 0014, debiendo consignar en el justificante de pago el nombre de la persona aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

Asimismo, las Bases de la convocatoria se publicarán en el Bo-

letín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://priegodecordoba.es/priego> y en el Tablón de Anuncios.

Quinta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://priegodecordoba.es/priego> y en el Tablón de Anuncios, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el B.O.P.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de diez días desde la finalización del plazo para su presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos que, igualmente, será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://priegodecordoba.es/priego> y en el Tablón de Edictos. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas así como el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

El llamamiento para posteriores ejercicios se llevará a cabo mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento en la dirección <https://priegodecordoba.es/priego> y en el Tablón de Anuncios; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Sexta. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Asimismo, los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a estos órganos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador, integrado por cinco miembros, todos ellos empleados públicos funcionarios de carrera o laborales fijos de este Ayuntamiento, será la siguiente:

Presidente/a: Actuará como Presidente/a el/la empleado público, funcionario de carrera o laboral fijo de este Ayuntamiento designado por la Alcaldía a estos efectos.

Vocales: Tres empleados públicos funcionarios de carrera o laborales fijos de este Ayuntamiento designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario/a: El titular de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, con voz y sin voto.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y

con los mismos requisitos.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por lo que las personas que conforman el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias previstas en dichos preceptos o, si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tratándose de la selección de un puesto técnico el tribunal podrá contar con la colaboración de ASESORES ESPECIALISTAS si así lo considera conveniente de forma absolutamente discrecional el Tribunal, para todo el procedimiento o para ejercicios concretos. Dichos Asesores actúan en los Tribunales únicamente por su carácter de expertos en la materia.

La designación de los asesores especialistas le corresponde al Presidente del Tribunal y se publicará en el tablón de Edictos Municipal y en aquellos otros lugares que el Presidente considere oportuno.

Los designados asesores especialistas tendrán que abstenerse y podrán ser recusados en las mismas condiciones y por los mismos motivos y forma que los miembros del Tribunal.

La actuación de los asesores especialistas estarán sometidas a las siguientes reglas:

- Asesorarán al Tribunal exclusivamente en aquello que éste le requiera.

- Se dejará constancia en el acta de sesión de su presencia, del sentido de su opinión y criterios.

- Tendrán voz, pero no voto.

Séptima. Sistema de selección y desarrollo del proceso

La oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir, siempre que los mismos no estén caducados.

Cada una de las pruebas será obligatoria y eliminatoria, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Para el caso de que alguna de las pruebas necesite llevarse a cabo por llamamiento individual, el orden de actuación de los aspirantes será el alfabético descendente de entre los aspirantes y, de conformidad con lo estipulado en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. Visto el resultado del sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, el orden de actuación comenzará por el opositor cuyo primer apellido empiece por

la letra "B" (Resolución de 21 de julio de 2020, 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 artículo 17 Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. BOE nº 201, de 24-07-2020). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "B", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "C", y así sucesivamente.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, de las que 10 versarán sobre el Bloque I (Materias Comunes) y 40 sobre las materias del Bloque II (específicas) del programa.

El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 80 minutos.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Segundo ejercicio. El Tribunal propondrá un ejercicio práctico, que versará sobre las funciones propias de la plaza, durante el tiempo que asimismo estipule. La prueba podrá ser de carácter manual o escrita. Los/as aspirantes deberán demostrar sus conocimientos en la aplicación de las técnicas específicas.

Octava. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en los distintos ejercicios de la oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el ejercicio primero. De persistir la igualdad, se atenderá a la mejor puntuación en el ejercicio segundo y de no ser posible deshacer el empate, se dilucidará por sorteo público.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. La relación de aprobados, que no podrá ser superior al número de plazas convocadas, será elevada a la Alcaldía para su nombramiento y la formalización del correspondiente contrato laboral fijo.

El opositor propuesto presentará, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen para tomar parte en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor justificada y discrecionalmente admitida por la Alcaldía-Presidencia, el opositor no presentara la documentación, o de la misma se dedujera que carecen de los requisitos exigidos, no podrá formalizarse el contrato de trabajo y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, se propondrá para su contratación a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria no hubiera sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndole para que en el plazo de 10 días hábiles presenten la documentación pertinente a efectos de poder ser contratado.

Novena. Bolsa de Empleo

Cubierta la plaza objeto de la presente convocatoria, se formará una bolsa de empleo de personal de Oficios, para puestos de Oficial de mantenimiento, que podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los órganos municipales competentes, para atender futuros llamamientos interinos y contrataciones temporales para ocupar un puesto de la misma categoría, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las leyes de presupuestos generales del Estado o normativa de aplicación.

El tribunal elevará al órgano correspondiente de la Corporación la propuesta para la constitución de la bolsa de empleo, haciendo constar individualmente los integrantes por el orden de prelación conforme a los criterios establecidos en la presente base.

Formarán parte de la bolsa de empleo los participantes del presente proceso selectivo que hubieran aprobado al menos uno de los ejercicios, con las siguientes exclusiones:

- a) Los que hubieran sido nombrados funcionarios de carrera.
- b) Aquellos que habiendo sido requeridos para acreditar las condiciones exigidas en las bases, no lo hubieran hecho adecuadamente.

Las listas tendrán validez hasta la publicación de nuevas listas de candidatos resultantes del desarrollo de nuevos procesos selectivos ordinarios.

Los integrantes de la bolsa de empleo se ordenarán con arreglo a los siguientes criterios:

1.º Los participantes que hubieran aprobado los dos ejercicios del proceso selectivo, ordenados en función de su puntuación global, de mayor a menor, aplicando en caso de empate la suma de las calificaciones de los dos ejercicios.

2.º Los opositores que solo hubieran aprobado el primer ejercicio, por orden de puntuación, de mayor a menor.

En caso de empate entre los opositores se decidirá por sorteo público.

Las contrataciones corresponderán a los integrantes de la bolsa de empleo de forma rotatoria por el orden en que figuren en la misma.

En cada rotación, el periodo de contratación que corresponda a cada uno de los integrantes de la bolsa de empleo será el establecido legalmente según la modalidad de contratación utilizada.

Quienes rechacen ocupar un puesto de trabajo ofertado o quienes, dentro del plazo fijado, no presentasen la documentación exigida, decaerán en su derecho de permanecer en las listas, excepto en los casos en los que acrediten causa de fuerza mayor.

Salvo que los/as candidatos/as expresen su renuncia definitiva o sean excluidos por rechazar una oferta de contratación sin causa debidamente justificada, volverán a ser llamados/as nuevamente cuando corresponda y conforme al sistema rotatorio de la relación de candidatos/as.

Una vez que hayan rotado todos los integrantes de la bolsa de empleo, se iniciará una nueva rotación por el mismo orden.

Décima. Incidencias y legislación aplicable

Las presentes Bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso potestativo 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). No obstante, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman conveniente.

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Undécima. Normas finales

1. 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.

2. El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

3. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de anuncios Electrónico de la Corporación.

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

ANEXO I: TEMARIO

BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

1. Antecedentes, características y estructura de la Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales.

2. La Administración Pública Española. Tipología de entes públicos Territoriales: las Administraciones del Estado, Autonómica y Local. Clases de Entidades locales.

3. Estructura y disposiciones generales del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

4. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases, selección, situaciones administrativas, provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Normativa reguladora de las instalaciones eléctricas en alta y baja tensión. Puesta en servicio. Instaladores y empresas autorizadas. Verificaciones e inspecciones.

2. Centros de transformación. Condiciones generales de la instalación. Prescripciones de mantenimiento.

3. Redes aéreas y subterráneas para distribución en baja tensión. Instalaciones de alumbrado exterior.

4. Instalaciones de enlace y distribución: acometidas, cajas generales de protección, derivaciones individuales, contadores, dispositivos de mando y protección, interruptores de control de potencia.

5. Instalaciones de puesta a tierra.

6. Instalaciones interiores: tubos y canales protectoras. Protecciones contra sobreintensidades, sobretensiones y contactos directos o indirectos.

7. Instalaciones interiores en viviendas: circuitos, prescripciones generales de instalación, condiciones en locales húmedos.

8. Pequeñas obras de reparación y mantenimiento de edificios o vías públicas.

9. Instalaciones con fines especiales: piscinas, fuentes, maquinaria de elevación y transporte, ferias. Instalaciones provisionales de obras. Instalaciones agrícolas.

10. Instalaciones a muy baja tensión. Cercas eléctricas. Instalaciones generadoras de baja tensión.

11. Alumbrado de emergencia y señalización. Instalaciones de alarmas. Instalaciones de extinción de incendios en edificios.

12. Instalaciones receptoras: instalaciones de alumbrado: sistemas de iluminación incandescente, fluorescente, de LEDs.

13. Instalaciones receptoras: motores, transformadores y auto-transformadores. Instalaciones de climatización. Suelos radiantes.

14. Instalaciones especiales: megafonía, telefonía, redes de ordenadores, ascensores.

15. Montaje, desmontaje y sustitución de componentes en instalaciones relacionadas con las redes de aguas.

16. Prevención de riesgos laborales en tareas de mantenimiento.

Priego de Córdoba a 8 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, María Luisa Ceballos Casas.

**ANEXO II:
SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	NIF

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i>, de fecha _____, en relación con la convocatoria para cubrir el puesto de OFICIAL DE MANTENIMIENTO COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, por el sistema de oposición libre, conforme a las bases publicadas en dicho boletín que declaro conocer y aceptar en la literalidad de sus términos.</p>
<p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none">• Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.• Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.• Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.• No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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.• Estar en posesión del carnet de conducir B.• Poseer la titulación exigida: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.• Para el caso de aspirantes con discapacidad no incapacitante para este puesto de trabajo, además de lo indicado en el punto anterior, presentarán junto a su solicitud la eventual petición sobre las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo para su participación en el proceso en condiciones de igualdad, consignando las necesidades específicas que se precisan, debiendo adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que dan origen al grado de discapacidad reconocido. La adaptación de tiempos no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. Corresponde al Tribunal de Selección resolver, de forma individualizada, la procedencia y concreción de la adaptación conforme a lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

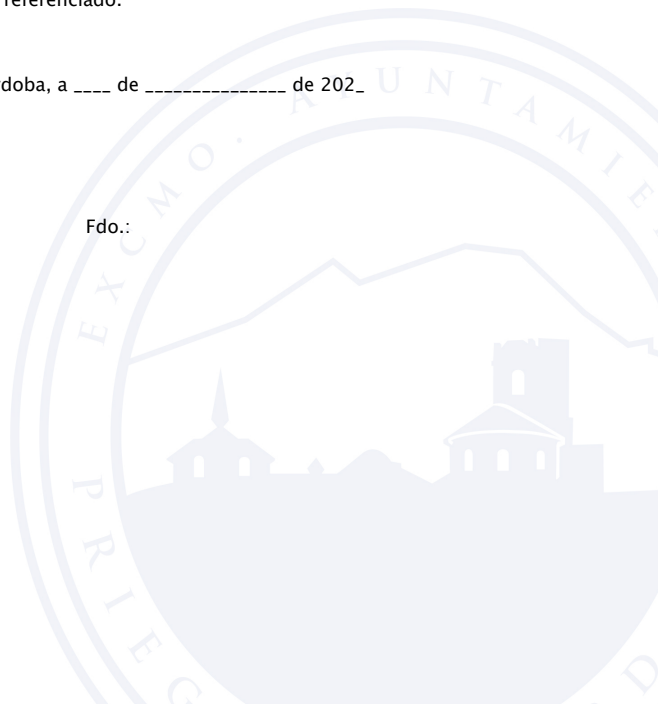
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Priego de Córdoba
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento en los artículos 55 y 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	USO LIMITADO AL AYUNTAMIENTO. Los datos solo se cederán a terceros titulares de derechos o intereses legítimos en este procedimiento en el ejercicio de sus derechos de defensa de sus intereses.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

En Priego de Córdoba, a ____ de _____ de 202_

Fdo.:



Núm. 1.271/2021

Se hace público que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de marzo de 2021 ha procedido a la aprobación de las siguientes bases:

“BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA, CON LA CATEGORÍA DE OFICIAL ALBAÑIL PERTENECIENTE AL GRUPO PROFESIONAL IV, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de una plaza de personal laboral fijo del Excelentísimo Ayuntamiento de Priego de Córdoba, con la categoría de Oficial Albañil perteneciente al grupo profesional IV mediante el sistema de oposición libre, conforme a lo dispuesto en el artículo 77 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, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Priego de Córdoba correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 19e de noviembre de 2020, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 230, de fecha 1 de diciembre de 2020.

Las características de la plaza convocada son las siguientes:

Denominación de la plaza	Oficial Albañil
Régimen	Personal laboral fijo
Unidad/ Área	Personal de Oficios
Subgrupo art. 77 RDL 5/2015	GP IV
Categoría profesional	Oficial
Titulación exigible	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
Sistema selectivo	Oposición Libre
N.º de vacantes	1

Las funciones de esta plaza se contraen a las siguientes:

Realizar trabajos especializados relacionados con la obra civil como albañilería, carpintería, electricidad, fontanería, soldadura, etc., bajo la tutela de un técnico o encargado; pudiendo contar con el apoyo de peones no cualificados, oficiales segunda u otros especialistas.

Funciones técnicas: Organizar los trabajos de obras de albañilería, construir cerramientos y particiones de fábrica, construir e impermeabilizar cubiertas, realizar revestimientos en láminas, conducciones lineales sin presión, comprobar los medios de seguridad y calidad establecidos y realizar la administración y gestión del grupo de trabajo.

Responsabilidades generales: Organizar el trabajo del equipo de obras, distribuir las tareas a realizar, controlar el almacén y material de obra, encargar los materiales y equipamientos necesarios, coordinarse con el arquitecto técnico para los trabajos y con el servicio de limpieza viaria.

Organizar el trabajo de las diferentes tareas: arreglar aceras y alcantarillado, rellenar baches, trasladar mobiliario entre dependencias municipales, llevar a cabo el montaje de andamios, preparación de vallas, sillas, etc. en fiestas y otros actos públicos, llevar a cabo el mantenimiento y limpieza de los vehículos asignados a la brigada de obras, ayudar al resto del personal de mantenimiento de la Corporación, conducir vehículos de la brigada de obras.

Segunda. Modalidad del contrato

La modalidad del contrato es la de personal laboral fijo a tiempo completo, regulada por el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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) Poseer la titulación exigida: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente según normativa aplicable.

f) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

g) Para el caso de aspirantes con discapacidad no incapacitante para este puesto de trabajo, además de lo indicado en el punto anterior presentarán, junto a su solicitud, la eventual petición sobre las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo para su participación en el proceso en condiciones de igualdad, consignando las necesidades específicas que se precisan, debiendo adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que dan origen al grado de discapacidad reconocido. La adaptación de tiempos no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. Corresponde al Tribunal de Selección resolver, de forma individualizada, la procedencia y concreción de la adaptación conforme a lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse mientras continúe el correspondiente proceso, así como, en su caso, en el momento de formalización del contrato laboral.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases para la plaza a la que se opta, se dirigirán a la Sra. Alcadesa-

Presidenta de este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y se podrán presentar en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana del mismo, sito en Plaza de la Constitución 3 de Priego de Córdoba en horario de lunes a viernes de 09,00 a 14,00 horas, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud deberá acompañarse el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen, fijada en 22,10 €, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal Núm.7 reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos.

El citado pago se hará mediante ingreso en la cuenta bancaria de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba abierta en la entidad Cajamar con el Nº: ES66 3058 3404 2627 3200 0014, debiendo consignar en el justificante de pago el nombre de la persona aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

Asimismo, las Bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://priegodecordoba.es/priego> y en el Tablón de Edictos.

Quinta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://priegodecordoba.es/priego> y en el Tablón de Anuncios, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el B.O.P.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de diez días desde la finalización del plazo para su presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos que, igualmente, será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://priegodecordoba.es/priego> y en el Tablón de Edictos. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas así como el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

El llamamiento para posteriores ejercicios se llevará a cabo mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento en la dirección <https://priegodecordoba.es/priego> y en el Tablón de Edictos; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Sexta. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y, se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Asimismo, los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel

de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador, todos ellos empleados públicos funcionarios de carrera o laborales fijos de este Ayuntamiento, será la siguiente:

Presidente/a: Actuará como Presidente/a el/la empleado público, funcionario de carrera o laboral fijo de este Ayuntamiento designado por la Alcaldía a estos efectos.

Vocales: Cuatro empleados públicos funcionarios de carrera o laborales fijos de este Ayuntamiento designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario/a: El titular de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, con voz y sin voto.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por lo que las personas que conforman el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias previstas en dichos preceptos, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tratándose de la selección de un puesto técnico el tribunal podrá contar con la colaboración de ASESORES ESPECIALISTAS si así lo considera conveniente de forma absolutamente discrecional el Tribunal, para todo el procedimiento o para ejercicios concretos. Dichos Asesores actúan en los Tribunales únicamente por su carácter de expertos en la materia.

La designación de los asesores especialistas le corresponde al/la Presidente/a del Tribunal y se publicará en el Tablón de Edictos municipal y en aquellos otros lugares que el Presidente/a considere oportuno.

Los designados asesores especialistas tendrán que abstenerse y podrán ser recusados en las mismas condiciones y por los mismos motivos y forma que los miembros del Tribunal.

La actuación de los Asesores especialistas estarán sometidas a las siguientes reglas:

- Asesorarán al Tribunal exclusivamente en aquello que éste le requiera.

- Se dejará constancia en el acta de sesión de su presencia, del sentido de su opinión y criterios.

- Tendrán voz, pero no voto.

Séptima. Sistema de selección y desarrollo del proceso

El procedimiento de selección de los aspirantes se llevará a cabo mediante sistema de oposición.

La oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, que serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debi-

damente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, por lo que los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir, siempre que los mismos no estén caducados.

Cada una de las pruebas será obligatoria y eliminatoria, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Para el caso de que alguna de las pruebas necesite llevarse a cabo por llamamiento individual, el orden de actuación de los aspirantes será por orden alfabético descendente de entre los aspirantes y, de conformidad con lo estipulado en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, el orden de actuación comenzará por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra "B" (Resolución de 21 de julio de 2020, 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 mencionado artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE nº 201, de 24-07-2020). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "B", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "C", y así sucesivamente.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una será válida, de las que 10 versarán sobre el Bloque I (Materias Comunes) y 40 sobre las materias del Bloque II (Materias específicas) del programa.

El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 80 minutos.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Segundo ejercicio: El Tribunal propondrá un ejercicio práctico, que versará sobre las funciones propias de la plaza, durante el tiempo que asimismo estipule. La prueba podrá ser de carácter manual o escrita. Los/as aspirantes deberán demostrar sus conocimientos en la aplicación de las técnicas específicas. Se valorará sobre 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

Octava. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en los distintos ejercicios de la oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el ejercicio primero. De persistir la igualdad, se atenderá a la mejor puntuación en el ejercicio segundo y de no ser posible deshacer el empate, se dilucidará por sorteo público.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada

prueba y el resultado final. La relación de aprobados, que no podrá ser superior al número de plazas convocadas, será elevada a la Alcaldía para su nombramiento y la formalización del correspondiente contrato laboral fijo.

El opositor propuesto presentará, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen para tomar parte en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor justificada y discrecionalmente admitida por la Alcaldía-Presidencia, el opositor no presentara la documentación, o de la misma se dedujera que carecen de los requisitos exigidos, no podrá formalizarse el contrato de trabajo y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, se propondrá para su contratación a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria no hubiera sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndole para que en el plazo de 10 días hábiles presenten la documentación pertinente a efectos de poder ser contratado.

Novena. Bolsa de Empleo

Cubierta la plaza objeto de la presente convocatoria, se formará una bolsa de empleo de personal de Oficios, para puestos de Oficial Albañil, que podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los órganos municipales competentes, para atender futuros llamamientos interinos y contrataciones temporales para ocupar un puesto de la misma categoría, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las leyes de presupuestos generales del Estado o normativa de aplicación.

El tribunal elevará al órgano correspondiente de la Corporación la propuesta para la constitución de la bolsa de empleo, haciendo constar individualmente los integrantes por el orden de prelación conforme a los criterios establecidos en la presente base.

Formarán parte de la bolsa de empleo los participantes del presente proceso selectivo que hubieran aprobado, al menos, uno de los ejercicios, con las siguientes exclusiones:

- a) Los que hubieran sido nombrados funcionarios de carrera.
- b) Aquellos que habiendo sido requeridos para acreditar las condiciones exigidas en las bases, no lo hubieran hecho adecuadamente.

Las listas tendrán validez hasta la publicación de nuevas listas de candidatos resultantes del desarrollo de nuevos procesos selectivos ordinarios.

Los integrantes de la bolsa de empleo se ordenarán con arreglo a los siguientes criterios:

- 1.º Los participantes que hubieran aprobado los dos ejercicios del proceso selectivo, ordenados en función de su puntuación global, de mayor a menor, aplicando en caso de empate la suma de las calificaciones de los dos ejercicios.
- 2.º Los opositores que solo hubieran aprobado el primer ejercicio, por orden de puntuación, de mayor a menor.

En caso de empate entre los opositores se decidirá por sorteo público.

Las contrataciones corresponderán a los integrantes de la bolsa de empleo de forma rotatoria por el orden en que figuren en la misma. En cada rotación, el periodo de contratación que corresponda a cada uno de los integrantes de la bolsa de empleo será el establecido legalmente según la modalidad de contratación utilizada.

Quienes rechacen ocupar un puesto de trabajo ofertado o quienes, dentro del plazo fijado, no presentasen la documentación exigida, decaerán en su derecho de permanecer en las listas, excepto en los casos en los que acrediten causa de fuerza mayor.

Salvo que los/as candidatos/as expresen su renuncia definitiva o sean excluidos por rechazar una oferta de contratación sin causa debidamente justificada, volverán a ser llamados/as nuevamente cuando corresponda y conforme al sistema rotatorio de la relación de candidatos/as.

Una vez que hayan rotado todos los integrantes de la bolsa de empleo, se iniciará una nueva rotación por el mismo orden.

Décima. Incidencias y legislación aplicable

Las presentes Bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). No obstante, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman conveniente.

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Undécima. Normas finales

1. 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.

2. El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

3. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de Edictos electrónico de la Corporación.

4. Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de

un mes o directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante ello, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

ANEXO I: TEMARIO

BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

1. Antecedentes, características y estructura de la Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales.

2. La Administración Pública Española. Tipología de entes públicos Territoriales: las Administraciones del Estado, Autonómica y Local. Clases de Entidades locales.

3. Estructura y disposiciones generales del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

4. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases, selección, situaciones administrativas, provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Conceptos generales sobre albañilería. Herramientas, uso y mantenimiento. Materiales de construcción. Maquinaria de construcción, tipología, usos, mantenimiento, principales reparaciones y trabajos de albañilería.

2. Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación. Operaciones matemáticas, escalas.

3. Instalaciones eléctricas, de gas y agua en la construcción.

4. Cimientos. Cimentación continua y discontinua. Cimentación aislada. Zapatas. Entibaciones.

5. Paredes. Fábrica de tapial. Fábrica de adobes. Fábrica de sillera. Fábrica de mampostería.

6. Aparejo: sus clases. Denominaciones especiales de los grosores. Tipos de aparejos: ligeras nociones. Clases de paredes. Construcción de paredes. Replanteo de paredes. Normas para la construcción y materiales. Colocación de los mismos. Condiciones Generales que debe reunir una pared.

7. Pilares. Clases de pilares: descripción. Replanteo de pilares de ladrillo.

8. Construcción de suelos. Suelos de envigado de madera y de hierro. Suelos de forjado cerámico con encofrado. Suelos de forjado cerámico sin encofrado. Solados y Pavimentos. Tipos. Construcción de pavimentos.

9. Red de evacuación de aguas residuales y pluviales. Partes de la red. Instalación de la red vertical. Instalación de la red horizontal.

10. El hormigón. Ideas Generales. Calidad del hormigón y de sus componentes. Proporciones de agua de amasado. Compacidad. Formas de asentamiento.

11. Replanteo y ejecución de escaleras, rampas y pasos peatonales, según la Ley de Tema 5. Cubiertas. Tipología. Materiales. Sistemas Constructivos.

12. Revestimiento de suelos, de paredes y de techos. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos.

13. Escaleras. Tipología. Trazado. Materiales y construcción. Revestimiento.

14. Pavimentación de viales. Tipología. Sistemas constructivos. Mantenimiento y reparaciones.

16. Mantenimiento y reparación de edificios. Sistemología y patologías.

17. Seguridad y salud en el trabajo, con especial referencia a los trabajos realizados en obras y en zonas de tránsito rodado y

libre acceso de la población. Trabajos en altura, zanjas, pozos y lugares confinados, precauciones mínimas a tener en cuenta.

Priego de Córdoba a 25 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, María Luisa Ceballos Casas.

**ANEXO II:
SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	NIF

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i>, de fecha _____, en relación con la convocatoria para cubrir el puesto de OFICIAL ALBAÑIL COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA, PERTENECIENTE AL GRUPO PROFESIONAL IV, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, por el sistema de oposición libre, conforme a las bases publicadas en dicho boletín que declaro conocer y aceptar en la literalidad de sus términos.</p> <p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. • Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. • Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. • No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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. • Estar en posesión del carnet de conducir B. • Poseer la titulación exigida: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente según normativa aplicable. • Para el caso de aspirantes con discapacidad no incapacitante para este puesto de trabajo, además de lo indicado en el punto anterior, se adjunta a la presente, escrito conteniendo la petición concreta sobre las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo para su participación en el proceso en condiciones de igualdad, consignando las necesidades específicas que se precisan, asimismo se adjunta el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que dan origen al grado de discapacidad reconocido. La adaptación de tiempos no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. Corresponde al Tribunal de Selección resolver, de forma individualizada, la procedencia y concreción de la adaptación conforme a lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

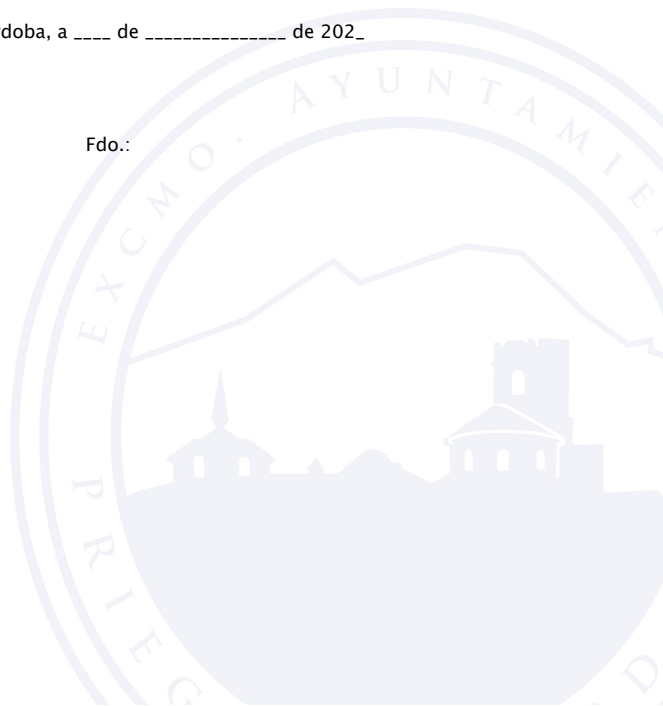
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Priego de Córdoba
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento en los artículos 55 y 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos solo se cederán a terceros titulares de derechos o intereses legítimos en este procedimiento en el ejercicio de sus derechos de defensa de sus intereses.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

En Priego de Córdoba, a ____ de _____ de 202_

Fdo.:



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Juzgado de lo Social Número 1
Córdoba**

Núm. 1.147/2021

Juzgado de lo Social Número 1 de Córdoba
 Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 32/2020. Negociado: PQ
 De: D. Pedro Reina Ruiz y D. Álvaro Reina Arias
 Abogado: D. Nicolás Nieto García
 Contra: Panificador Cruz Gimera S.L.

DON MANUEL MIGUEL GARCÍA SUÁREZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 32/2020, a instancia de la parte actora D. Pedro Reina Ruiz y D. Álvaro Reina Arias contra Panificador Cruz Gimera S.L., sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado resolución de fecha 12/2/21 del tenor literal siguiente:

S.Sª. Iltma. dijo: Acuerdo despachar ejecución contra la ejecutada Panificadora Gimera S.L., en cantidad suficiente a cubrir la suma de 29.843,10 € a razón de:

- Pedro Reina. Principal: 8.735,15 €. Intereses y costas presupuestados inicialmente de ejecución: 1.310,27 €. Total: 18.780,42 €.

- Alvaro Reina: Principal: 9.619,73 €. Intereses y costas presupuestados inicialmente de ejecución: 1.442,95 €, lo que hace un total de: 11.062,68 €.

Total reclamado: 29.843,10 €.

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

En Córdoba, a 19 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: El Letrado de la Administración de Justicia, Manuel Miguel García Suárez.

**Juzgado de lo Social Número 2
Córdoba**

Núm. 1.148/2021

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba
 Procedimiento: Ejecución 105/2020. Negociado: FS
 De: Dª. María Miriam Rodríguez Montufo
 Abogada: Dª. Antonia Saldaña Rivas
 Contra: Hostelería Gálvez S.L. y FOGASA

En virtud de lo acordado en los autos arriba reseñados, seguidos a instancia de la Letrada Dª Antonia Saldaña Rivas, en nombre y representación de Dª María Miriam Rodríguez Montufo frente a Hostelería Gálvez S.L., sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado decreto de insolvencia 01/02/2021, cuya parte dispositiva dice lo siguiente:

Parte dispositiva

Acuerdo: Declarar a la empresa ejecutada Hostelería Gálvez

S.L., en situación de insolvencia provisional, en cuantía de 62.757,88 € en concepto de principal más 9.413,68 € presupuestados para intereses y costas. Procédase al archivo provisional de las actuaciones.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, haciéndoles saber que contra la misma cabe Recurso de Reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso, sin necesidad de hacer depósito para recurrir.

Así por este Decreto lo acuerdo, mando y firma Dª Rosa María Merino Mérida, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación a Hostelería Gálvez S.L., se expide el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Córdoba, a 22 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Merino Mérida.

Núm. 1.172/2021

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba
 Procedimiento: Despidos/Ceses en general 740/2020. Negociado: JR

De: D. Manuel Igorra Contreras

Abogado: D. Rafael Ángel Alcaide Aranda

Contra: Impermeco J. Rubio S.L. y Fondo de Garantía Salarial

DOÑA ROSA MARÍA MERINO MÉRIDA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 740/2020, a instancia de la parte actora D. Manuel Igorra Contreras contra Impermeco J. Rubio S.L. y Fondo de Garantía Salarial, sobre Despidos/Ceses en general, se ha dictado Resolución de fecha 22/02/21 del tenor literal siguiente:

Decreto

Letrada de la Administración de Justicia Dª Rosa María Merino Mérida. En Córdoba, a 22 de febrero de 2021.

Antecedentes de hecho

Primero. D. Manuel Igorra Contreras presenta demanda contra Impermeco J. Rubio S.L. y Fondo de Garantía Salarial.

Segundo. Se ha requerido al Letrado de D. Manuel Igorra Contreras para que subsane los defectos advertidos en la demanda presentada.

Tercero. La parte demandante ha presentado escrito de subsanación de los defectos formales advertidos en el plazo requerido.

Fundamentos de Derecho

Primero. Subsana los requisitos formales de esta demanda. Y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 81.3 y 82.1 de la L.R.J.S procede su admisión a trámite y posterior señalamiento, por parte del/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

Segundo. La parte actora ha solicitado la práctica de prueba/s, que, habiendo de practicarse en el acto de juicio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.3 de la LRJS, requieren de diligencias de citación y requerimiento previos.

Vistos los preceptos legales citados y demás en general y perti-

nente aplicación,

Parte dispositiva

Admitir esta demanda presentada en materia de Despido .

- Señalar el próximo día 20 de mayo de 2021, a las 11:00 horas, para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en C/ Isla Mallorca s/n, bloque A, 1ª planta, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia

Las partes comparecerán con mascarilla y cuantos medios consideren pertinentes de prevención frente al COVID 19 y, en todo caso, guardar la distancia social (2 metros), sin perjuicio de lo que pueda disponer la administración proveedora del servicio.

De conformidad con el párrafo 11 del Acuerdo de la Sala de Gobierno de 2 de junio de 2020 sobre "Plan de desescalada y reactivación de las actuaciones judiciales en el ámbito del T.S.J.A." y, a fin de impulsar acuerdos con anterioridad a la celebración del juicio, se exhorta a las partes para que en el término de diez días comuniquen a la Oficina Judicial la transacción alcanzada para homologación o soliciten cita previa para intentar alcanzar el acuerdo ante la Letrada de la Administración de Justicia.

Con ello, se reducirá el tránsito de profesionales e intervinientes en el procedimiento en este periodo de emergencia sanitaria y se optimizará la agenda de señalamientos.

- Citar a las partes en legal forma con la advertencia de que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá el Secretario Judicial en el primer caso y el Juez en el segundo, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Poner en conocimiento del demandado en el momento de su citación que el actor ha solicitado prueba del interrogatorio del Representante Legal de la Sociedad, -para lo cual, recábase información sobre el Representante Legal de la entidad demandada a través del Punto Neutro Judicial- y que en caso de admitirse esta por el Magistrado-Juez en el acto del juicio, se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en que hubiera intervenido personalmente y le resultaren en todo o en parte perjudiciales, y que en caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca personalmente los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración (artículos 91.2 y 91.4 L.R.J.S).

- Poner en conocimiento del demandado en el momento de su citación que el actor ha solicitado prueba documental, y que en caso de admitirse esta por el Magistrado-Juez en el acto del juicio, si los mencionados documentos no se aportan en ese momento sin mediar causa justificada, podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por la parte contraria en relación con la prueba acordada.

- Dar traslado a S.Sª de las actuaciones, a fin de que se pronuncie sobre la prueba propuesta por el actor en su escrito de demanda.

Deben asistir al juicio con las pruebas de que intente valerse (artículo 82.3 L.R.J.S.) y, hasta la total implementación del expediente digital se deberá aportar, de conformidad con el artículo 94.1 L.R.J.S., ordenada y numerada y en soporte papel para la formación del ramo de prueba correspondiente así como en soporte informático de conformidad con lo dispuesto en el R.D. 1065/2015 debiendo personarse en la Oficina de este Juzgado para su incorporación al expediente.

Deben comunicar a este Tribunal y/o Oficina Judicial cualquier cambio de domicilio que se produzca durante la sustanciación de este proceso (artículo 155.4 párrafo 1º de la LEC).

También deberán comunicar, y antes de su celebración, la existencia de alguna causa legal que justificara la suspensión de los actos de conciliación y/o de juicio a los que se le convoca (artículos 83.1 L.R.J.S y 188 LEC).

- Dar cuenta a S.Sª del señalamiento efectuado a los efectos del artículo 182 de la LEC.

Cítese al Fondo de Garantía Salarial, con traslado de la demanda y documentos que le acompañan.

Se tiene por hecha la manifestación de la parte actora de acudir al juicio asistida de Letrado o Graduado Social, lo que pone en conocimiento de la/s demandada/s a los efectos del artículo 21.2 de la LRJS.

Disponiendo la Sala de Vistas de este Juzgado de un soporte para la grabación con un sistema de seguridad que garantiza la integridad de lo grabado, de conformidad con el artículo 147 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, acuerdo que no es necesaria la presencia de este/a Secretario Judicial a la vista señalada, sin perjuicio de que las partes pueden solicitarla mediante escrito presentado al menos dos días antes del día del señalamiento. Se interesa de las partes que aporten minuta de proposición de prueba, para mejor funcionamiento de la vista oral y por razones de economía procesal.

Se acuerda dar cumplimiento a lo especificado en el R.D. 1.065/2015 en cuanto a la presentación de escritos y documentos en el acto de la vista o de dictámenes, informes u otros medios e instrumentos que hayan de servir de prueba en la misma. Al respecto, las partes deberán presentarlos en soporte digital y en la forma siguiente:

El escrito o documento principal del envío, conforme a lo establecido en el Punto 5 del Anexo IV del Real Decreto antes mencionado, deberá ser presentado en el formato PDF/A con la característica OCR (reconocimiento óptico de caracteres), es decir, deberá haber sido generado o escaneado con software que permita obtener como resultado final un archivo en un formato de texto editable sobre cuyo contenido puedan realizarse búsquedas y deberá ir firmado electrónicamente con la firma o firmas de los profesionales actuantes.

Los documentos adjuntos -Punto 6 del Anexo IV del Real Decreto citado- deberán remitirse individualizados en tantos archivos digitales como documentos sean los que deban componer el envío. No es posible remitir un único PDF que contenga todos los documentos.

En el momento de su generación en el proceso de escaneado, los documentos serán nombrados de forma descriptiva. El nombre deberá ir precedido del número cardinal correspondiente al lugar u orden que ocuparán al ser anexados o adjuntados en el envío a realizar. Deberá incluirse su clase y breve descripción, sin que sirva únicamente una alusión genérica o numeral.

Notifíquese la presente resolución.

Modo de impugnación: Mediante Recurso de Reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Providencia de la Magistrada-Juez Dña. María Josefa Gómez Aguilar. En Córdoba, a 22 de febrero de 2021.

Dada cuenta, quedando enterado del señalamiento, vistas las

pruebas propuestas por la parte actora acuerdo:

Ha lugar a la diligencia de preparación de prueba consistente en el interrogatorio de la demandada que se practicará con quien legalmente les represente y tenga facultades para responder a tal interrogatorio. Si el representante en juicio no hubiera intervenido en los hechos deberá aportar a juicio a la persona conocedora de los mismos.

Se advierte que de no comparecer sin justa causa a la primera citación, rehusare declarar o persistiese en no responder afirmativa o negativamente, a pesar del apercibimiento que se le haya hecho, podrán considerarse reconocidos como ciertos en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas, siempre que el interrogado hubiere intervenido personalmente y su fijación como ciertos le resultare perjudicial en todo o en parte (artículo 91.2 LRJS).

La citación no implica pronunciamiento sobre la admisión o declaración de pertinencia de dicha prueba, que en su caso, habrá de proponerse en el acto del juicio y resolverse en el mismo.

Requíerese a la demandada para que, en el acto del juicio, aporte los documentos interesados en el primer otrosí digo 2. Documental de la demanda.

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

En Córdoba, a 19 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Merino Mérida.

Núm. 1.182/2021

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 589/2019. Negociado:

PM

De: D. Eduardo Fernández Ariza

Abogado: D. Raúl Olivares Martín

Contra: Comunidad de Bienes Parusa, José María Padillo Bellido, Alfonso Ruiz Sánchez y FOGASA

DOÑA ROSA MARÍA MERINO MÉRIDA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 589/2019, a instancia de la parte actora D. Eduardo Fernández Ariza contra Comunidad de Bienes Parusa, José María Padillo Bellido, Alfonso Ruiz Sánchez y FOGASA, sobre Procedimiento Ordinario, se ha dictado Resolución de fecha 26 DE ENERO DE 2021 del tenor literal siguiente:

"Fallo

Que, estimando parcialmente la demanda de Eduardo Fernández Ariza contra Comunidad de Bienes Parusa, y José María Padillo Badillo y Alfonso Ruiz Sánchez, en calidad de comuneros:

1. Condeno a la Comunidad de Bienes Parusa al pago de 5.295,70 €

2. Condeno solidariamente a los comuneros, en caso de que insolventia de la Comunidad.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía-

Sevilla, dentro de los cinco días siguientes a dicha notificación, anunciándose el Recurso ante este Juzgado, por escrito o comparecencia, siendo indispensable, si el recurrente es el empresario, que exhiba al tiempo de anunciarlo, el resguardo acreditativo de haber depositado en la cuenta del Banco Santander nº 1445-000-65-0589-19, el importe de la condena y el depósito de 300 €.

Así por esta mi sentencia que es firme, lo pronuncio, mando y firmo".

Y para que sirva de notificación a los demandados Comunidad de Bienes Parusa, José María Padillo Bellido y Alfonso Ruiz Sánchez, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 25 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Merino Mérida.

Juzgado de lo Social Número 4 Córdoba

Núm. 1.226/2021

Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 561/2020. Negociado: MC

De: D. Rafael Manuel Martínez Alonso

Abogada: D^a. Dolores del Carmen de Toro García

Contra: Suministros Técnicos del Sur, S.A. y Fondo de Garantía Salarial

DOÑA MARIBEL ESPÍNOLA PULIDO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 561/2020, se ha acordado citar a Suministros Técnicos del Sur, S.A. como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 21 de junio de 2021, a las 11:00 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en C/ Isla Mallorca s/n, Bloque A, Planta 1ª CP 14011, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de Confesión Judicial, y se requiere para que aporte la documental solicitada en autos y acordada por Providencia de fecha 23/03/2021.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Suministros Técnicos del Sur, S.A.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Córdoba, a 23 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Maribel Espínola Pulido.

**Juzgado de lo Social Único
Teruel**

Núm. 1.146/2021

Juzgado de lo Social Único de Teruel
Sección: ADM-Fe
Proc.: Procedimiento Ordinario nº 123/2021
Demandante: Osama El Ghoujdami El Hafiane
Abogado: Chabier Mallor Monzón
Demandado: D. David León Ruiz

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

DON MIGUEL OROS MARTÍN, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL ÚNICO DE TERUEL, HAGO SABER:

Que se ha dictado resolución en el proceso seguido en reclamación por Procedimiento Ordinario, registrado con el nº 123/2021, se han dictado decreto de admisión de demanda de fecha 25-3-2021 cuyas copias se encuentran a disposición del interesado en esta Oficina Judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de las mismas. Se le cita para que comparezcan el próximo día 28 de Junio del 2021, a las 12:10 horas, en la sala polivalente de este Juzgado sede del órgano judicial, en Pza. San Juan 5, Piso 2º 44001 Teruel, a fin de celebrar acto de conciliación ante el Letrado de la Administración de Justicia, y de no alcanzar avenencia, deberán bajar a la Sala de vistas para la celebración del acto ante la Magistrada-Juez que tendrá lugar en la sala de vistas nº 4 de este Juzgado a las 12:30 horas.

Y para que le sirva de notificación y citación en legal forma a David León Ruiz, en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento, y que contra esta resolución cabe interponer recurso en el plazo de 3 días.

Teruel, a 25 de marzo del 2021. Firmado electrónicamente: El Letrado de la Administración de Justicia, Miguel Oros Martín.

OTRAS ENTIDADES**Instituto de Cooperación con la Hacienda Local
Córdoba**

Núm. 1.272/2021

Órgano: Vicepresidencia del I.C.H.L.

En ejercicio de las competencias delegadas mediante Decreto de la Presidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de fecha 11 de julio de 2019, esta Vicepresidencia, ha decretado el 5 de abril de 2021 la aprobación de los padrones cobratorios del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Rústica del ejercicio 2021, correspondientes a los municipios de Adamuz, Aguilar de la Frontera, Alcaracejos, Almedinilla, Almodóvar del Río, Añora, Baena, Belalcázar, Belmez, Benamejí, Bujalance, Cabra, Cañete de las Torres, Carcabuey, Cardeña, Castro del Río, Conquista, Doña Mencía, Dos Torres, El Carpio, El Guijo, El Viso, Encinas Reales, Espejo, Espiel, Fernán Núñez, Fuente Carreteros, Fuente La Lancha, Fuente Obejuna, Fuente Palmera,

Fuente Tójar, Guadalcazar, Hinojosa del Duque, Hornachuelos, Iznájar, La Carlota, La Granjuela, La Guijarrosa, La Rambla, La Victoria, Los Blázquez, Lucena, Luque, Montalbán, Montemayor, Montilla, Montoro, Monturque, Moriles, Nueva Carteya, Obejo, Palenciana, Palma del Río, Pedro Abad, Pedroche, Peñarroya-Pueblonuevo, Posadas, Pozoblanco, Priego de Córdoba, Puente Genil, Rute, San Sebastián de los Ballesteros, Santa Eufemia, Santaella, Torrecampo, Valenzuela, Valsequillo, Villa del Río, Villanueva de Córdoba, Villaharta, Villanueva de Córdoba, Villanueva del Duque, Villanueva del Rey, Villaralto, Villaviciosa de Córdoba y Zuheros.

La notificación de las liquidaciones contenidas en los padrones se realiza de forma colectiva, en virtud de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en el artículo 78 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

Estos padrones quedan expuestos al público en cada Ayuntamiento, en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local (<https://sede.hacienda-local.es>), y en las distintas oficinas de Atención al Público del Organismo, durante el plazo de un mes, a contar desde la fecha de su publicación en el BOP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 78 de la Ordenanza General de la Diputación de Córdoba.

Recursos:

Contra estas liquidaciones, se podrá interponer el Recurso de Reposición del artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición pública, pudiendo presentarse en la sede central, sita en la calle Reyes Católicos, número 17 de Córdoba, o en cualquier otra oficina del Organismo en la provincia.

Plazo de pago en periodo voluntario:

Desde el día 14 de abril hasta el día 15 de junio de 2021, ambos inclusive.

Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Forma de pago:

Las deudas que no estuvieran domiciliadas, podrán abonarse de forma telemática en la oficina virtual del Organismo accesible en la Sede Electrónica <https://sede.haciendalocal.es>.

El abono personal en ventanilla, podrá realizarse únicamente mediante la presentación del correspondiente abonaré remitido al domicilio del obligado al pago, durante el horario de oficina en cualquiera de las sucursales de las siguientes Entidades colaboradoras de la Recaudación provincial: Banco Santander, La Caixa, Caja Rural de Baena, Caja Rural del Sur, Caja Rural de Cañete, Caja Rural de Adamuz, Caja Rural de N. Carteya, Cajasur y Unicaja.

En caso de pérdida o extravío del abonaré podrá obtener un duplicado del mismo en cualquier oficina del Organismo en la provincia o, en su defecto, en el propio Ayuntamiento.

Servicio de atención telefónica:

957498283.

Córdoba a 8 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: La Vicepresidenta del Organismo, Felisa Cañete Marzo.

**Instituto Municipal de Gestión Medioambiental
Jardín Botánico
Córdoba**

Núm. 1.278/2021

La Presidencia del Instituto Municipal de Gestión Medioambiental Jardín Botánico de Córdoba (IMGEMA), mediante Resolución nº 2021/4319, de fecha 23 de marzo de 2021, designó los miembros del Tribunal de Selección para la provisión de una (1) plaza de Técnico de Administración y Personal, con categoría A2, contrato de interinidad, código "A-II-08", del siguiente tenor literal:

"RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL JARDÍN BOTÁNICO DE CÓRDOBA (IMGEMA) SOBRE NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE UN (1) FUNCIONARIO INTERINO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL CON CATEGORÍA A2 (CPT A-II-08) Y LA CREACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA-BOLSA.

Por Resolución de la Presidencia n.º 2021/3671 publicada en el BOP Córdoba de fecha 18/03/2021, se aprobaron las bases de la convocatoria para una plaza de funcionario interino Técnico de Administración y Personal con categoría A2 (CPT A-II-08), mediante concurso de méritos y la creación de una lista de reserva-bolsa.

En virtud de las competencias atribuidas a esta Presidencia por los Estatutos del IMGEMA y a tenor de lo previsto en la Base sexta de la citada convocatoria, esta Presidencia,

Resuelve

Primero: Designar los miembros del Tribunal de Selección de las pruebas selectivas mediante concurso de méritos para la provisión de una (1) plaza de Técnico de Administración y Personal, con categoría A2, con carácter laboral temporal contrato de interinidad, que figura en la Plantilla Orgánica del IMGEMA con código "A-II-08", que estará compuesto, en los términos previstos en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes:

Presidenta:

D^a. Montserrat Ruiz Ruiz, Técnico de Administración General, Ayuntamiento de Córdoba.

Presidenta suplente: D^a. Salud Gordillo Porcuna, Técnico de Administración General, Ayuntamiento de Córdoba.

Secretario:

D. José Alberto Alcántara Leonés, Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, Ayuntamiento de Córdoba.

Vocal:

D. Fernando Civantos Nieto, Secretario Interventor, Ayuntamiento de Adamuz (Córdoba).

Segundo: Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de anuncios electrónico único del Ayuntamiento de Córdoba y sus organismos autónomos (<https://sede.cordoba.es/cordoba>).

Tercero: Dar traslado de la presente Resolución a las personas designadas".

Lo que se hace público para conocimiento de todos los interesados.

Córdoba a 29 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: La Presidenta del IMGEMA, Cintia Bustos Muñoz.