

BOP

Córdoba

Año CLXXXVII

Sumario

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo. Delegación Territorial en Córdoba

Acuerdo de inscripción y publicación del Convenio Colectivo de la Empresa Municipal de Aguas de Córdoba (EMACSA) (2020-2024)

p. 9508

Acuerdo de inscripción y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Prezero Gestión de Residuos, S.A.U.

p. 9552

Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos. Consejería de Política Industrial y Energía. Delegación Territorial en Córdoba

Información pública del expediente RE-19/023 "Guadalquivir 2", en término municipal de Bujalance (Córdoba)

p. 9560

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Almedinilla

Aprobación definitiva de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico, para implantación de Almazara en parcela 9, polígono 18, del término municipal de Almedinilla (Córdoba)

p. 9561

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Información pública de admisión a tramite de actuación extraordinaria en suelo rústico

p. 9561

Extracto n.º 663299 de la convocatoria del programa Consume Almodóvar del Río 2022

p. 9561

Ayuntamiento de Baena

Reglamento para la creación de la Comisión Local y Procedimiento para la Declaración de Situaciones de Riesgo de Menores en el Municipio de Baena

p. 9561

Ayuntamiento de Córdoba

Acuerdo de Junta de Gobierno Local sobre delegación de firma del contrato

privado de actuación artística de pianista

p. 9561

Acuerdo de Junta de Gobierno Local sobre delegación de competencias para expediente del servicio de conservación de pavimentos de las vías y espacios públicos municipales en el término municipal de Córdoba

p. 9562

Decreto de delegación del ejercicio de competencias de Tesorería en el Instituto Municipal de gestión Medioambiental "Real Jardín Botánico de Córdoba"

p. 9562

Ayuntamiento de Fuente Carreteros

Bases que regirá la convocatoria y proceso de estabilización de personal, por el sistema de concurso, con carácter excepcional y derivado de la OEP extraordinaria para estabilización

p. 9562

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Aprobación de las Bases reguladoras de la convocatoria y proceso de selección para proveer en propiedad varias plazas de personal funcionario y laboral, en el marco del procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, por el sistema de concurso

p. 9576

Aprobación de las Bases reguladoras de la convocatoria y proceso de selección para proveer en propiedad dos plazas de Educadores/as infantiles, personal laboral, en el marco del procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, por el sistema de concurso-oposición

p. 9590

Ayuntamiento de El Guijo

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen

p. 9603

Ayuntamiento de Pozoblanco

Delegación en concejal de las competencias de la alcaldía para celebrar boda civil el 17 de diciembre de 2022

p. 9603

Ayuntamiento de Puente Genil

Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 43/2022

p. 9604

Ayuntamiento de La Victoria

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen

p. 9604

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Bases que han de regir la convocatoria extraordinaria de estabilización de empleo de una plaza de Administrativo Económico-Financiero

p. 9606

Entidad Local Autónoma de Algallarín

Bases que regirá la convocatoria y proceso de estabilización de personal, por el sistema de concurso, con carácter excepcional y derivado de la OEP extraordinaria para estabilización

p. 9614

Bases que regirá la convocatoria y proceso de estabilización de personal, por el sistema de concurso-oposición, con carácter excepcional y derivado de la OEP extraordinaria para estabilización

p. 9625

VIII. OTRAS ENTIDADES

Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Córdoba

Extracto n.º 663467 de la convocatoria PIP 2023 Visita a la Feria VICENZAORO 2023

p. 9639

Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC)

Delegación de competencias relativas al Convenio de colaboración IMDEEC-UCO 2022 para desarrollo de proyecto

p. 9639

Delegación de competencias relativas al Convenio de colaboración entre APAL-IMDEEC-CECO para desarrollo de proyecto

p. 9639

JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo Delegación Territorial en Córdoba

Núm. 4.598/2022

Servicio de Administración Laboral

Expediente: 14/01/0158/2022

Código de Convenio: 14000312011981

Visto el Texto del Convenio Colectivo de la empresa EMPRESA MUNICIPAL DE AGUAS DE CORDOBA (EMACSA) (2020-2024), aprobado el día 21 de octubre de 2022 por la representación legal de la empresa y de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, modificado por el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA n.º 215 de 31 de Octubre), el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA Ext. n.º 90 de 30 de diciembre), modificado por Decreto 300/2022, de 30 de agosto; el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías (BOJA Ext. n.º 25 de 26 de julio), modificado por el el Decreto del Presidente 13/2022, de 8 de agosto (BOJA Ext. n.º 27 de 8 de agosto), y el Decreto 155/2022, de 9 agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo (BOJA Ext. n.º 28 de 11 de agosto),

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, 24 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Delegada Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Córdoba, María Dolores Gálvez Páez.

EMACSA

CONVENIO COLECTIVO

2020-2024

CAPITULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. ÁMBITO FUNCIONAL Y PERSONAL: 5

ARTÍCULO 2. ÁMBITO TEMPORAL: 5

ARTÍCULO 3. DENUNCIA DEL CONVENIO: 5

ARTÍCULO 4. REVISIÓN ECONÓMICA: 5

CAPITULO 2. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO: 6

ARTÍCULO 5. NORMAS GENERALES: 6

ARTÍCULO 6. DUDAS EN LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO: 6

ARTÍCULO 7. USO DE MAQUINAS Y ELEMENTOS DE TRA-

BAJO: 6

ARTÍCULO 8. DISPOSICIONES DE CARÁCTER G. PARA TODO EL PERSONAL: 6

ARTÍCULO 9. TRABAJOS PARTICULARES: 7

ARTÍCULO 10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO: 7

ARTÍCULO 11. TRABAJOS DE SUPERIOR NIVEL: 7

ARTÍCULO 12. MOVILIDAD FUNCIONAL: 8

ARTÍCULO 13. MOVILIDAD GEOGRÁFICA: 8

ARTÍCULO 14. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y ORGANIZACIÓN: 9

CAPITULO 3. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y DEFINICIONES: 10

ARTÍCULO 15. CLASIFICACIÓN SEGÚN LA PERMANENCIA: 10

ARTÍCULO 16. CLASIFICACIÓN SEGÚN LA FUNCIÓN Y/O NIVEL: 10

ARTÍCULO 17. GRUPOS PROFESIONALES Y NIVELES: 10

ARTÍCULO 18. FUNCIÓN Y DEFINICIÓN DE GRUPOS PROFESIONALES Y NIVELES: 10

ARTÍCULO 19. ESCALAFÓN: 10

ARTÍCULO 20. CORRETORNOS: 10

CAPITULO 4. INGRESOS, VACANTES, Y CONTRATACIONES: 12

ARTÍCULO 21. PRINCIPIOS GENERALES: 12

ARTÍCULO 22. INGRESOS: 12

ARTÍCULO 23. TRIBUNALES: 12

ARTÍCULO 24. CONVOCATORIAS: 13

ARTÍCULO 25. VACANTES: 13

ARTÍCULO 26. SUSTITUCIONES: 14

ARTÍCULO 27. PERIODO DE PRUEBA: 14

ARTÍCULO 28. CESES: 14

CAPITULO 5. FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL: 15

ARTÍCULO 29. PRINCIPIO GENERAL: 15

ARTÍCULO 30. NECESIDADES, DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y BONIFICACIONES: 15

ARTÍCULO 31. CURSOS DE ADAPTACIÓN Y CAPACITACIÓN: 16

ARTÍCULO 32. CURSOS EXTERNOS DE FORMACIÓN: 16

CAPITULO 6. RÉGIMEN ECONÓMICO: 18

ARTÍCULO 33. NORMAS GENERALES: 18

ARTÍCULO 34. RETRIBUCIÓN DIARIA Y HORARIA: 18

ARTÍCULO 35. SALARIO: 18

ARTÍCULO 36. SUELDO BASE MENSUAL: 19

ARTÍCULO 37. COMPLEMENTOS DE CONVENIO: 19

ARTÍCULO 38. COMPLEMENTOS PERSONALES: 20

ARTÍCULO 39. COMPLEMENTOS DE PUESTO DE TRABAJO: 21

ARTÍCULO 40. PLUSES DE CANTIDAD: 24

ARTÍCULO 41. PLUSES DE VENCIMIENTO SUPERIOR AL MES: 25

ARTÍCULO 42. SUPLIDOS: 27

ARTÍCULO 43. CASOS ESPECIALES DE RETRIBUCIÓN: 28

CAPITULO 7. ASISTENCIA AL TRABAJO: 30

ARTÍCULO 44. JORNADA LABORAL: 30

ARTÍCULO 45. PERMISOS Y LICENCIAS: 30

ARTÍCULO 46. VACACIONES: 36

ARTÍCULO 47. FIESTAS Y DESCANSO SEMANAL: 36

CAPITULO 8. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL Y MEDIO AMBIENTE: 38

ARTÍCULO 48. PRINCIPIOS GENERALES: 38

ARTÍCULO 49. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD: 38

ARTÍCULO 50. SEGURIDAD Y SALUD:	38
ARTÍCULO 51. PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD:	38
ARTICULO 52. MEDIO AMBIENTE:	38
CAPITULO 9. RÉGIMEN DE ASISTENCIA Y COOPERACIÓN SOCIAL:	40
ARTÍCULO 53. PRINCIPIO GENERAL:	40
ARTÍCULO 54. ATENCIÓN MÉDICA COMPLEMENTARIA:	40
ARTÍCULO 55. JUBILACIONES:	41
ARTÍCULO 56. ENFERMEDADES Y ACCIDENTES:	41
ARTÍCULO 57. CAPACIDAD DISMINUIDA:	42
ARTÍCULO 58. DOTACIÓN A LOS HIJOS CON DISMINUCIÓN FÍSICA:	42
ARTÍCULO 59. PRÉSTAMOS UNIVERSITARIOS:	42
ARTÍCULO 60. AYUDAS PARA ADQUISICIÓN DE VIVIENDA:	44
ARTÍCULO 61. PRÉSTAMOS PARA REFORMA DE VIVIENDA:	45
ARTÍCULO 62. SEGUROS:	45
ARTÍCULO 63. SUMINISTRO DE AGUA Y CANON DE DEPURACIÓN:	46
ARTÍCULO 64. FONDO DE COOPERACIÓN SOCIAL:	46
ARTICULO 65. AYUDAS POR MATRIMONIO, CONSTITUCIÓN DE PAREJA DE HECHO:	47
ARTICULO 66. AYUDAS POR NATALIDAD, ADOPCIÓN Y ACOGIMIENTO:	47
ARTICULO 67. AYUDAS POR ODONTOLOGIA, GAFAS, PLANTILLAS ORTOPÉDICAS Y SIMILARES:	47
ARTICULO 68. SANCIONES GUBERNATIVAS Y JUDICIALES:	47
ARTICULO 69. TRABAJO A DISTANCIA:	47
ARTICULO 70. DESCONEXIÓN DIGITAL:	47
ARTICULO 71. ASISTENCIA JURIDICA Y COBERTURAS CIVILES :	47
ARTICULO 72. SITUACIONES ESPECIALES:	48
ARTICULO 73. ASIGNACIÓN PARA FOMENTO DE LA VIDA SALUDABLE, SOSTENIBILIDAD Y MEDIO AMBIENTE:	48
CAPITULO 10. REPRESENTACIÓN LABORAL Y ACCIÓN SINDICAL:	49
ARTÍCULO 74. GARANTÍAS DEL COMITÉ DE EMPRESA:	49
ARTÍCULO 75. COMPETENCIAS DEL COMITÉ DE EMPRESA:	49
ARTÍCULO 76. COMUNICACIONES:	50
ARTÍCULO 77. ASAMBLEAS:	51
ARTÍCULO 78. EXCEDENCIAS POR MOTIVOS SINDICALES:	51
ARTÍCULO 79. CUOTAS SINDICALES:	51
ARTÍCULO 80. SECCIONES SINDICALES:	51
ARTÍCULO 81. DELEGADOS SINDICALES:	51
ARTÍCULO 82. COMISIÓN PARITARIA DE INTERPRETACIÓN Y VIGILANCIA:	52
ARTICULO 83. DERECHOS SINDICALES:	53
ARTICULO 84. AYUDA A SECCIONES SINDICALES:	53
CAPITULO 11. RÉGIMEN DISCIPLINARIO:	54
ARTÍCULO 85. PRINCIPIO GENERAL:	54
ARTÍCULO 86. FALTAS:	54
ARTÍCULO 87. SANCIONES:	56
ARTÍCULO 88. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR:	56
ARTÍCULO 89. NOTIFICACIÓN:	57
ARTÍCULO 90. CANCELACIÓN:	57
ARTÍCULO 91. PRESCRIPCIÓN:	58
CAPITULO 12. DISPOSICIONES VARIAS:	59
ARTÍCULO 92. AUXILIOS POR DEFUNCIÓN:	59

ARTÍCULO 93. CONVENIOS CON ORGANISMOS PÚBLICOS MUNICIPALES:	59
ARTÍCULO 94. NORMAS DE USO DE PRENDAS DE TRABAJO:	59
ARTÍCULO 95. PRENDAS DE TRABAJO:	59
CLÁUSULA ADICIONAL PRIMERA:	63
CLÁUSULA ADICIONAL SEGUNDA:	63
CLÁUSULA ADICIONAL TERCERA: REGLAMENTO DE CONCURSOS:	64
ANEXO 1: BAREMO PROMOCIÓN INTERNA POR CONCURSO-OPOSICIÓN:	71
ANEXO 2: TEMARIO ESPECÍFICO:	72
ANEXO 3: GRUPOS DE COTIZACIÓN:	73
ANEXO 4: TITULACIONES Y ESPECIALIDADES A VALORAR EN CONCURSOS:	74
ANEXO 5: BAREMO CONCURSO-OPOSICIÓN PUBLICOS:	77
ANEXO 6: GRUPOS PROFESIONALES Y NIVELES:	79
ANEXO 7: FUNCIONES Y DEFINICIÓN DE PUESTOS DE GRUPOS PROFESIONALES Y NIVELES.:	80
ANEXO 8: TABLA DE PUESTOS Y COEFICIENTES:	84

CAPITULO 1

ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. ÁMBITO FUNCIONAL Y PERSONAL.

Las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo se aplicarán a la totalidad del personal que en cada momento preste sus servicios en la Empresa Municipal de Aguas de Córdoba, S.A.

Con carácter general, al personal contratado por un periodo inferior a dos años, no le será de aplicación el plan de formación, salvo los cursos necesarios para el desempeño, ni el capítulo relativo al régimen de asistencia y cooperación social, excepto las actividades fijadas a criterio de la RLPT (Representación Legal de las personas Trabajadoras).

Si alguna norma de rango superior y obligado cumplimiento establece condiciones retributivas, de contratación, etc., con una horquilla de aplicación, se aplicará dicha norma en su margen más beneficioso.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO TEMPORAL.

El presente Convenio estará en vigor a partir de su firma, con retroactividad al 1 de enero de 2022, y finalizará el 31 de diciembre del 2024

ARTÍCULO 3. DENUNCIA DEL CONVENIO.

El presente Convenio Colectivo quedará prorrogado de año en año mientras alguna de las partes no lo denuncie expresamente con una antelación mínima de dos meses a la fecha de su terminación o de cualquiera de sus prórrogas.

Denunciado el Convenio Colectivo, sus efectos se aplicarán de forma provisional, durante el tiempo que sea necesario, hasta que se logre acuerdo expreso para un nuevo Convenio Colectivo.

En el supuesto que la jurisdicción laboral declarase la nulidad de alguno de los acuerdos pactados, ambas partes renegociarán dicho acuerdo bajo el principio de que la nulidad de uno o varios de ellos no supone la nulidad de todo el convenio.

ARTÍCULO 4. REVISIÓN ECONÓMICA.

4.1. Revisión económica del Convenio Colectivo.

Las partes firmantes del convenio (Empresa y RLPT) son conscientes de la pérdida de poder adquisitivo sufrida en el personal desde el año 2012, por el marco normativo impuesto. Si llegado el momento el marco normativo permitiera poder adoptar medidas de recuperación del mismo, ambas partes se comprometen a buscar las fórmulas necesarias para cuantificar y resarcir la merma en el menor espacio de tiempo posible.

Todos los conceptos económicos revisables, lo serán en el mismo porcentaje que el salario base.

4.2. Revisión económica del Salario Pensionable.

Las partes firmantes del convenio (Empresa y RLPT) son conscientes de la difícil situación normativa, que impide hacer aportaciones suficientes al Plan.

Por ello se acuerda retomar el trabajo en la comisión de estudio y viabilidad de la prestación social complementaria en la empresa, si bien el crecimiento del salario pensionable queda como establecen las actuales Especificaciones Técnicas del Plan de Pensiones, a falta de las conclusiones y/o propuestas de la comisión.

CAPITULO 2

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

ARTÍCULO 5. NORMAS GENERALES.

La organización del trabajo, con sujeción a la normativa vigente en cada momento, es facultad exclusiva de la dirección de la Empresa. Si bien en todo momento, contará con la RLPT para consensuar la misma. Si no hubiera acuerdo prevalecerá el criterio empresarial.

La Empresa, junto a la RLPT, adoptará un sistema de organización de trabajo que facilite la formación profesional y técnica de las personas trabajadoras, debiendo procurar éstos, en la medida de sus posibilidades, completar y perfeccionar sus conocimientos. Para ello la Empresa les facilitará los medios necesarios, tanto por la práctica diaria como por el establecimiento de unos sistemas de racionalización del trabajo que les permita alcanzar una mayor eficacia y rendimiento, sin que, en ningún caso, debido a los procesos de formación, se pueda producir merma alguna en la situación económica de las personas trabajadoras ni de sus derechos adquiridos.

ARTÍCULO 6. DUDAS EN LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO.

Ante cualquier dificultad o duda que se presente en la ejecución del trabajo, la persona trabajadora deberá solicitar aclaración de su superior inmediato, al que comunicará también cualquier entorpecimiento para realizar su misión o las faltas que observe en el material, instrumentos, útiles, herramientas, máquinas y condiciones de trabajo. En los casos de urgencia, la persona trabajadora adoptará las medidas que considere necesarias, dando cuenta posteriormente a su superior inmediato.

ARTÍCULO 7. USO DE MAQUINAS Y ELEMENTOS DE TRABAJO.

La persona trabajadora cuidará de las máquinas, herramientas, equipos, vehículos y útiles que se le confíen.

Fuera del trabajo queda prohibido utilizar máquinas, herramientas, equipos, vehículos y útiles que estén o no asignados a la persona trabajadora, sin expresa autorización de la Empresa.

ARTÍCULO 8. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL PARA TODO EL PERSONAL.

Se establecen las siguientes disposiciones de carácter general:

1. Las personas trabajadoras tienen la obligación de conocer el presente Convenio y han de cumplirlo sin que su desconocimiento justifique ni atenúe la falta que pudiera producirse. A este fin, la Empresa proporcionará a cada persona trabajadora un ejemplar del mismo. Con carácter general, se facilitará en formato electrónico, y en caso de solicitarlo, se facilitará un ejemplar en formato papel.

2. Todas las ausencias al trabajo deberán ser justificadas con la mayor brevedad posible. Para abandonar el puesto de trabajo durante la jornada laboral, la persona interesada deberá comunicarlo a su mando superior más próximo, quién a su vez, deberá comunicarlo a RRHH.

3. Todas las personas trabajadoras están obligadas a desarrollar sus funciones y aquellos trabajos y operaciones dentro de los cometidos generales de su competencia profesional, de acuerdo con las órdenes de los Mandos que orgánicamente les correspondan, respetando lo establecido en la normativa sobre Seguridad y Salud y demás disposiciones concordantes.

4. Cuando al efectuar un trabajo se ocasionen daños, directa o indirectamente, a personas o cosas, la persona trabajadora que esté al frente del mismo lo comunicará de forma detallada, a su responsable inmediato.

5. La Empresa facilitará a todo el personal una tarjeta de identificación, que obligatoriamente llevarán consigo y exhibirán siempre que sean requeridos para ello, dentro de su jornada laboral.

6. Las cuadrillas de trabajo estarán formadas por dos personas, de las que una asumirá la función de responsable, dicho responsable podrá ostentar el puesto de Montador, Oficial de Oficios o Ayudante de Oficios-Oficial 3ª y la otra podrá ostentar el puesto de Ayudante de Oficios-Oficial 3ª o Peón Especialista.

7. Se define una nueva figura denominada "Equipo de trabajo". Los equipos de trabajo son el grupo de personas trabajadoras que superan en número las dos personas, entre oficiales y ayudantes, dirigidas por una de ellas.

8. Las sustituciones a nivel superior deberán hacerse, siempre que los medios lo permitan, con el inmediatamente inferior.

En el caso del Ayudante de oficios-Oficial 3ª o el Peón Especialista, que forme parte de una cuadrilla no siendo responsable de la misma, no corresponderá el abono de diferencia de nivel superior.

ARTÍCULO 9. TRABAJOS PARTICULARES.

Queda prohibido a todo el personal, durante el horario establecido, dedicarse a trabajos, ocupaciones o negocios por cuenta propia o ajena, así como utilizar los bienes de la Empresa para sus propios fines.

El personal no podrá, fuera de su jornada de trabajo, efectuar trabajos que sean concurrentes con las actividades de la Empresa.

ARTÍCULO 10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO.

Todo el personal de la Empresa queda obligado a acudir diariamente a un local, previamente asignado por la Dirección de la Empresa, que se considerará como centro o lugar de trabajo, realice sus funciones en el mismo o reciba en él las instrucciones para ejecutarlas en el exterior.

ARTÍCULO 11. TRABAJOS DE SUPERIOR NIVEL.

La persona trabajadora que realice funciones de Grupo y/o nivel superior a las que corresponden con su encuadramiento profesional, por un período superior a seis meses durante un año u ocho durante dos años, puede reclamar ante la Dirección de la Empresa la clasificación profesional adecuada.

Contra la negativa de la Empresa y previo informe de la RLPT, puede reclamar ante la jurisdicción competente.

Cuando se desempeñen funciones de nivel superior, pero no proceda legal o convencionalmente el ascenso, la persona trabajadora tendrá derecho a la diferencia retributiva entre el Grupo y nivel asignado y la función que efectivamente realice.

Con objeto de que este sistema no pueda utilizarse como sustitutivo del Concurso-Oposición, la Empresa se compromete a que la realización de trabajos de superior nivel se haga por rotación trimestral del personal que pudiera desarrollarla, al mismo tiempo que deberá informar previamente a la RLPT, con objeto de que pueda hacer las alegaciones pertinentes y exigir la rotación contemplada anteriormente y el cumplimiento de todo lo estipulado en este artículo, informando, en su caso, a la Comisión de segui-

miento sobre los casos puntuales en los que no se pueda realizar, y acudiendo en su caso a la Comisión paritaria y a los órganos laborales competentes.

La realización de trabajos de nivel superior responderá a necesidades excepcionales y perentorias y durará el tiempo mínimo imprescindible.

Las partes firmantes del convenio (Empresa y RLPT) a petición de la RLPT se comprometen a desarrollar un protocolo, objetivo, de compensación a personas de la organización que asumen trabajo de personas con puestos de mayor nivel por ausencia de éstas, teniendo presente que hay casos donde todo el trabajo lo asume una persona y en otras ocasiones repercute en varias.

ARTÍCULO 12. MOVILIDAD FUNCIONAL.

La movilidad funcional deberá ejercerse de manera rotativa entre las personas trabajadoras afectadas del área concreta, no podrá ejercerse más de dos veces con aquellas que tengan más de 50 años de edad, salvo que exista acuerdo expreso de estas y no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al mismo grupo profesional.

En el caso de encomienda de funciones inferiores, éstas lo serán por el tiempo mínimo y estrictamente necesario, y deberá estar justificado por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, debiéndose comunicar esta situación a la RLPT.

La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad de la persona trabajadora y sin perjuicio de la formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente se realice, salvo los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen. No cabrá invocar las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevenida o de falta de adaptación en los puestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

ARTÍCULO 13. MOVILIDAD GEOGRÁFICA.

Se considerará traslado de personal la movilidad de éste que conlleve necesariamente cambio de residencia y tenga, además, carácter permanente.

El traslado de personal podrá realizarse:

1. A solicitud de la persona interesada.
2. Por mutuo acuerdo entre la Empresa y la persona trabajadora.
3. Por necesidades del servicio.

La decisión del traslado deberá ser notificada por la empresa a la RLPT a la misma vez que a las personas afectadas.

Cuando el traslado, previa aceptación por parte de la Empresa, se efectúe a solicitud de la persona interesada, aquélla podrá modificarle el salario de acuerdo con el grupo y nivel laboral que se precise para desarrollar el nuevo puesto de trabajo y sin que el trasladado tenga derecho a indemnización alguna por el gasto que el cambio de residencia le origine.

Efectuándose el traslado por mutuo acuerdo entre la Empresa y la persona trabajadora, se estará a lo convenido entre ambas partes, con sujeción a lo estipulado en el presente Convenio Colectivo.

Por necesidades de servicio el traslado podrá ejercerse únicamente con personas trabajadoras que lleven menos de 10 años de servicios efectivos en la Empresa, y tan solo una vez con cada una de ellas. Dicho traslado requerirá razones técnicas, organizativas o de producción que lo justifiquen.

En el caso de que se efectúe el traslado, la persona trabajadora dispondrá de 2 meses naturales para incorporarse a su nuevo

destino, siéndole abonados por la Empresa los gastos de traslado propio, de los familiares a su cargo y enseres, así como una gratificación por una cantidad equivalente a tres mensualidades de su salario. La Empresa le facilitará, además, una vivienda adecuada que, en el caso de que sea alquilada, su alquiler no podrá exceder del 15 por 100 del salario-base, ambos en cómputo mensual, corriendo el posible exceso por cuenta de la Empresa.

Sin perjuicio de la ejecutividad del traslado en el plazo de incorporación citado, la persona trabajadora que no habiendo optado por la extinción de su contrato se muestre disconforme con la decisión empresarial podrá impugnarla ante la jurisdicción competente. La sentencia declarará el traslado justificado o injustificado y, en este último caso, reconocerá el derecho a ser reincorporada en el centro de trabajo de origen.

En el caso de rescisión de la relación laboral, la persona trabajadora tendrá derecho a una indemnización de dos mensualidades por cada año de servicios efectivos prestados a la Empresa.

ARTÍCULO 14. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y ORGANIZACIÓN.

Bajo el principio irrenunciable de que la organización del trabajo es potestad de la empresa, se da un mayor protagonismo a la RLPT en la organización del trabajo, y concretamente en los siguientes aspectos:

- Trabajos de superior nivel.
- Movilidad funcional.
- Incidencias e intervenciones de los distintos cuadros horarios existentes en la empresa.
- Estudio de las peticiones de cambio de puesto de trabajo.
- Sistemas de guardias.
- Así como todo lo concerniente con la organización del trabajo.

Las partes firmantes del convenio (Empresa y RLPT) acuerdan que la Comisión de Seguimiento y Organización, quede constituida por los portavoces del Comité de Empresa y Secciones Sindicales con representación en el mismo y la representación de la Empresa. La Comisión se reunirá con una periodicidad mínima de 6 meses.

CAPITULO 3

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 15. CLASIFICACIÓN SEGÚN LA PERMANENCIA.

El personal estará clasificado según su permanencia en temporal, a tiempo parcial y fijo o de plantilla.

ARTÍCULO 16. CLASIFICACIÓN SEGÚN LA FUNCIÓN Y/O NIVEL.

El personal afectado por el presente Convenio se clasificará, teniendo en cuenta las funciones que realiza y/o su puesto y nivel profesional, en los siguientes grupos:

- Grupo 1: Personal Técnico.
- Grupo 2: Personal Administrativo.
- Grupo 3: Personal Operario.
- Grupo 4: Personal Subalterno.

ARTÍCULO 17. GRUPOS PROFESIONALES Y NIVELES.

Ir al Anexo 6, grupos profesionales y niveles.

ARTÍCULO 18. FUNCIÓN Y DEFINICIÓN DE GRUPOS PROFESIONALES Y NIVELES.

Ir al Anexo 7, funciones y definición de puestos de grupos profesionales y niveles.

ARTÍCULO 19. ESCALAFÓN.

A los efectos del presente Convenio se entenderá por escalafón el encuadramiento de todo el personal fijo o de plantilla de la Empresa en los datos numéricos de plantilla, con indicación del nombre y de la fecha de antigüedad en la Empresa y el correspondiente encuadramiento en los grupos profesionales y niveles.

La Empresa expondrá en la intranet anualmente, antes del 10 de febrero, el escalafón de su personal. Antes del 10 de marzo, el personal podrá formular ante la Dirección de la Empresa las observaciones que estime oportunas en relación con su situación en el escalafón publicado.

Si la persona interesada no estuviere conforme con la resolución de la Dirección de la Empresa podrá interponer recurso dirigido a Dirección y Comité de Empresa en el plazo de diez días, que deberá ser resuelto de modo expreso en el término de quince días, contados desde la fecha de su recepción, por la dirección.

Una vez confeccionado en firme el escalafón, se mantendrá a disposición del personal y se remitirá a la RLPT.

Independientemente de lo anterior, la Empresa confeccionará mensualmente un estadillo en el que se refleje la situación y datos relativos al personal contratado como temporal e interino, entregando ejemplares de este a la RLPT.

ARTÍCULO 20. CORRETORNOS.

Para atender necesidades perentorias, así como permisos de corta duración en el área de Producción, se mantiene un equipo de personal denominado corretornos, que estará compuesto por un número de personas trabajadoras dependiendo de las necesidades organizativas en cada momento. A la firma del presente convenio son doce personas.

Dependerán de la Subárea de Ingeniería y Mantenimiento, donde realizarán su labor habitual y tendrán como jornada normal, cuando no ejerza sustituciones como tal corretornos, la establecida con carácter general en el Convenio Colectivo.

Su regulación se establecerá en el cuadro de intervenciones establecido en cada momento, que será consensuado entre la RLPT y la empresa, con el objeto de que sus descansos se efectúen de forma rotativa y sistemática.

CAPITULO 4

INGRESOS, VACANTES, Y CONTRATACIONES

ARTÍCULO 21. PRINCIPIOS GENERALES.

La selección y contratación del personal de nuevo ingreso, cualquiera que sea la modalidad de contratación, se realizará bajo los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

Las normas de contratación para nuevos ingresos habrán de someterse a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, y la normativa oficial vigente en esta materia.

Todos los contratos de trabajo se celebrarán por escrito en los modelos oficiales y estarán de acuerdo con las disposiciones vigentes en esta materia en cada momento.

El ingreso en la Empresa, una vez celebrado el contrato de trabajo en cualquiera de sus formas, llevará consigo la clasificación de la persona interesada con arreglo a las funciones y/o grupo y nivel profesional para las que hubiere sido contratada, y no por las que pudiera considerarse capacitada para realizar.

ARTÍCULO 22. INGRESOS.

En base a los Principios Generales establecidos en el artículo anterior, el ingreso en la Empresa se realizará, de forma general, mediante Concurso-Oposición, convocado por la Empresa y calificado por los Tribunales designados al efecto, de acuerdo con lo que se establece en el artículo 25 (vacantes).

Sin perjuicio de lo anterior, se establecen los procedimientos particulares siguientes:

1. Para los ingresos en los grupos 5 y 6, el Consejo de Administración se reserva el derecho a establecer un procedimiento especial de admisión, dentro de los Principios Generales mencionados. En el supuesto de que el Consejo de Administración no hiciera uso de este derecho, se estará a lo establecido en el siste-

ma general de admisión.

2. Para dar cobertura a las necesidades de contratación de personal con carácter temporal, con motivo de las distintas necesidades que se puedan plantear se acuerdan los siguientes procedimientos:

2.1. Todas aquellas sustituciones que sean necesarias realizar por vacaciones, permisos, enfermedad etc., y en general por la ejecución de trabajos urgentes en los que se prevean una corta duración no determinada se realizarán en primer lugar, con personal de plantilla suficientemente capacitado de los niveles inferiores.

2.2. Si una vez efectuado lo anterior, continuara la necesidad de contratación, se procederá a la contratación de personal con carácter eventual o interino siguiendo los procedimientos relacionados y por orden riguroso de exclusión:

2.2.1. Bolsa de trabajo para los puestos y niveles que la forman.

2.2.2. Personas aprobadas de Concursos Oposición de puestos y niveles, cuyo proceso no tenga una antigüedad superior a 5 años, si lo hubiera.

2.2.3. Selección a través del organismo oficial competente.

ARTÍCULO 23. TRIBUNALES.

Para realizar los Concursos-Oposición se nombrará un Tribunal compuesto por el Presidente, que será el Director Gerente o persona en quien delegue, tres Vocales nombrados por el Director Gerente y otros tres nombrados en representación de la RLPT, así como un Secretario, sin voz ni voto, que pertenecerá a la Empresa. En casos excepcionales y en función de la especialidad de la plaza convocada, el Tribunal podrá designar una persona o Entidad ajena a la Empresa, especializada y cualificada en la materia, para que participe como asesor del Tribunal.

Los Vocales deberán ser, dentro de lo posible, de igual o superior escala, titulación y/o nivel a la de la vacante convocada. Asimismo, al menos uno de los Vocales designados por cada parte deberá ser, siempre que ello sea posible, de la especialidad o especialidades más afines a la plaza convocada.

Con el fin de que en ningún caso pueda demorarse la celebración del Concurso-Oposición, transcurridos veinte días naturales desde la fecha en que se consolide la necesidad de cubrir una vacante, se constituirá el Tribunal con su Presidente y los seis vocales designados por la Dirección de la Empresa y el Comité de Empresa.

Si transcurridos ocho días naturales desde que la Dirección de la Empresa interese por escrito al Comité de Empresa la designación de sus tres vocales, no se hubiese comunicado dicha designación, se nombrarán por la Dirección de la Empresa como vocales a los dos primeros y al último del grupo funcional y nivel correspondiente a la plaza vacante.

En el supuesto de que no hubiese número de personas suficiente en el nivel, se suplirá sucesivamente por las personas que ocupen un nivel superior dentro del grupo y ámbito funcional correspondiente.

Se considerará causa de incompatibilidad para ser vocal de un Tribunal el parentesco de consanguinidad dentro del tercer grado y de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los aspirantes.

El Tribunal, finalizadas las pruebas, remitirá a la Dirección de la Empresa el acta del resultado habido y las correspondientes propuestas de nombramiento, en su caso.

Todos los acuerdos del Tribunal se tomarán por mayoría de votos y contra los mismos podrán los concursantes reclamar, en el plazo de cinco días, ante la Dirección de la Empresa y, contra su

resolución, ejercitar las acciones legales pertinentes. El Presidente del Tribunal solo ejercerá su derecho al voto en caso de empate en las votaciones, para deshacer el mismo.

La composición de cada Tribunal se hará pública con la publicación de la correspondiente convocatoria. En consecuencia, podrá promoverse recusación contra los miembros del Tribunal en cualquier momento anterior a la resolución definitiva del Concurso-Oposición, es decir, a la firma del acta correspondiente por el Tribunal. La recusación se planteará por escrito, ante el Tribunal, expresando la causa o causas en que se funda, resolviéndose en el plazo de cinco días naturales, con posibilidad de prórroga de tres días naturales más, por una sola vez, previos los informes y comprobaciones que se consideren oportunos. Con la resolución dictada por el Tribunal en relación con la recusación efectuada se agota la vía de reclamaciones ante la Empresa al respecto.

Para los Concursos-Oposición se procederá conforme al Reglamento de Concursos de EMACSA descrito en la CLÁUSULA ADICIONAL 3 del presente Convenio.

ARTÍCULO 24. CONVOCATORIAS.

Para las coberturas de puestos de trabajo se estará conforme al Reglamento de Concursos de EMACSA descrito en la CLÁUSULA ADICIONAL 3 del presente Convenio, se definirán, puesto a ocupar, plazo de presentación de las instancias y fecha estimada de iniciación de las pruebas, en cualquier caso, las características de las mismas, lugar de trabajo, residencia, sistema de ingreso, temas objeto de las pruebas, méritos a aportar, así como cuantos requisitos sean precisos.

ARTÍCULO 25. VACANTES.

1. Las vacantes que se produzcan en la Empresa ya sean por plaza de nueva creación, baja en la Empresa o cambio de puesto, serán cubiertas en primer lugar mediante concurso de traslado entre personas trabajadoras con contrato indefinido con el mismo grupo, nivel y formación profesional y en segundo por convocatoria de concurso-oposición restringido entre el personal perteneciente a la Empresa sin distinción de Grupos ni niveles, con las salvedades siguientes:

1.1. Para poder presentarse a concurso de traslado, se deberá tener una antigüedad en la empresa superior a 2 años.

1.2. Para poder optar a un concurso de traslado u oposición interno hay que tener contrato indefinido.

1.3. Quienes cambien de puesto mediante un concurso de traslado, no pondrán optar a otro concurso de traslado hasta que haya transcurrido dos años, de los planificados y hechos públicos previos al proceso al que concurrió.

Si cumplimentado el procedimiento anterior la vacante no llegara a cubrirse, se procederá a convocar Concurso-Oposición público.

Para las vacantes que se produzcan en los grupos 5 y 6, la Dirección de la Empresa informará a la plantilla de las mismas, pudiendo optar a estas aquellas personas que reuniendo los requisitos y teniendo relación indefinida en la empresa, así lo manifiesten ante la Dirección, presentando su candidatura, currículum y documentación que acredite los méritos alegados en el mismo.

2. En los procesos de cobertura internos, una vez celebrado un Concurso-Oposición, las listas de clasificación de aspirantes que hayan sido aprobadas sin plaza por el Tribunal, podrán ser utilizadas por la Empresa, durante el período de dos años para cubrir nuevos puestos del mismo grupo y nivel, mediante orden riguroso de puntuación decreciente, según la clasificación realizada por el Tribunal.

3. Las convocatorias deberán ajustarse a lo dispuesto en el Reglamento de Concursos de EMACSA descrito en la CLÁUSULA

ADICIONAL 3 del presente Convenio.

ARTÍCULO 26. SUSTITUCIONES.

Todas aquellas sustituciones que sea necesario realizar por: vacaciones, permisos, enfermedad etc. y, en general, por la ejecución de trabajos urgentes en los que se prevea una corta duración no determinada, se realizarán, en primer lugar, con personal de plantilla suficientemente capacitado de los niveles inferiores. En el caso de que lo anterior no fuese posible, previa acuerdo con el Comité de Empresa, la sustitución se realizará de acuerdo con el apartado 2) del artículo 22. - Ingresos.

ARTÍCULO 27. PERIODO DE PRUEBA.

En los contratos de trabajo se establecerá un periodo de prueba de quince días laborables para las personas trabajadoras no cualificadas, un mes para las cualificadas sin función de mando, tres meses para las personas que tienen función de mando y seis meses para los puestos que requieren formación de TGM o Grado, TGS o Grado+Master y Subdirector.

A los efectos de los derechos y obligaciones de ambas partes durante el período de prueba, se estará a lo dispuesto en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

En los casos de promociones internas, los períodos de prueba se establecerán en las condiciones de las respectivas convocatorias, no siendo en ningún caso superiores a los indicados anteriormente.

ARTÍCULO 28. CESES.

El personal fijo o de plantilla que desee cesar voluntariamente vendrá obligado a ponerlo en conocimiento de la Empresa en un plazo de 30 días naturales para los Grupos Profesionales 4, 5 y 6 y 10 días naturales para los Grupos Profesionales 1, 2 y 3. El incumplimiento de la obligación de preaviso con la referida antelación, dará derecho a la Empresa a descontar, de la liquidación, una cantidad equivalente al importe de su salario diario por cada día de retraso.

Para el personal eventual, en relación con las condiciones de los ceses, se estará a lo dispuesto en los correspondientes contratos de trabajo.

Todos los ceses se comunicarán en los plazos establecidos a través de la Subárea de RRHH, Prevención y Salud.

CAPITULO 5

FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

ARTÍCULO 29. PRINCIPIO GENERAL.

De conformidad con lo que previene el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores y para facilitar su formación y promoción profesional, el personal fijo o de plantilla afectado por el presente Convenio tendrá derecho a: ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales; la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional.

La instrumentación del ejercicio de estos derechos, deberá llevarse a cabo con la participación del Comité de Empresa.

ARTÍCULO 30. NECESIDADES, DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y BONIFICACIONES.

La Empresa se compromete a establecer un sistema de formación, que tendrá como fin el desarrollo personal y profesional de cada persona trabajadora, mejorar la calidad del puesto de trabajo y que las condiciones del mismo permitan la identificación con ésta. A este fin se consignará en los presupuestos anuales de EMACSA las correspondientes partidas económicas, que deberán ser estudiadas y programadas conjuntamente con el Comité de Empresa, teniendo en cuenta tanto las necesidades futuras de la empresa como el hecho de otorgar posibilidades reales de formación.

La Comisión de Formación, formada por los representantes de la Empresa y del Comité de Empresa, será la responsable de seleccionar los cursos que les sean solicitados desde las distintas Subáreas y Áreas, así como los solicitados por la RLPT.

Bonificaciones por cursos de formación de especial interés para el desempeño a criterio de la Comisión de Formación (CF):

1.- Cursos presenciales:

Los cursos que al efecto realice la persona trabajadora, a excepción de los realizados en la jornada laboral, serán bonificados con 10,17 euros por hora de asistencia hasta un máximo de 40,68 euros/día, independientemente del número de horas de asistencia, para aquellos que la Comisión de Formación considere de un interés especial y que tengan que darse fuera de la jornada laboral por su naturaleza y siempre que sean dentro de la localidad de Córdoba.

2.- Cursos en modalidad On-Line:

Se abonará el 50% del importe que se abona a los cursos presenciales (actualmente 5,09 euros), por hora efectiva de actividad en la plataforma on-line, para aquellos cursos en los que el agente formativo disponga de dicha información y la facilite a EMACSA. Con un máximo de cuatro horas diarias.

3.- Cursos de capacitación de personas a niveles superiores:

Los cursos que se realicen para que el personal que voluntariamente lo solicite, se capacite para realizar trabajos de nivel superior, deberán contener pruebas teóricas y/o prácticas que serán de obligada realización, siendo necesario superar el 50% de la puntuación global de todas las pruebas, así como no tener un absentismo superior al 20% de las horas del curso*.

Quienes ya ostenten el nivel laboral para la que se destina el curso, no cobrarán ninguna compensación económica si no realizan las pruebas correspondientes, en ese caso, solo se les emitirá un certificado de asistencia por las horas realmente realizadas.

*Los requisitos de superación de pruebas y absentismo, también es necesarios cumplirlos en el resto de cursos que se bonifiquen.

4.- Compensación a personal de EMACSA que imparte cursos fuera de su jornada de trabajo:

Quienes, voluntariamente, actúen como formadores en los cursos del Plan de formación de EMACSA, recibirán, a su elección, una compensación de 11,52 euros y una hora de descanso, o el descanso compensatorio de dos horas, por cada hora impartida.

Con el fin de que no ofrezca dudas quien tiene derecho a bonificación por formación de especial interés, en la publicación del Plan de Formación deberán quedar claras las condiciones y personas que tienen derecho a la misma.

Todas las cantidades de compensación se incrementará anualmente en el mismo porcentaje que la subida pactada en convenio para el salario base.

La Comisión Paritaria de Formación se reunirá al menos cuatrimestralmente, para llevar el seguimiento a todo lo concerniente con la Formación del Personal (Plan de formación, tratamiento de las peticiones de facilidad de horarios y/o descansos para cursos o exámenes, peticiones de cursos no programados, peticiones de financiación de cursos universitarios de futuro interés para la empresa, cursos de adaptación y capacitación, etc.)

ARTÍCULO 31. CURSOS DE ADAPTACIÓN Y CAPACITACIÓN.

La Empresa, directamente o en régimen de concierto con centros oficiales o reconocidos, organizará los cursos de capacitación profesional que sean necesarios para la adaptación de las personas trabajadoras a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como los cursos de reconversión pro-

fesional que se precisen para asegurar la estabilidad del empleo, en los supuestos de transformación o modificación funcional de Áreas o Subáreas.

ARTÍCULO 32. CURSOS EXTERNOS DE FORMACIÓN.

Las personas trabajadoras que cursen estudios académicos y de formación o perfeccionamiento profesional tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso, y de vacaciones anuales, así como a la adaptación de la jornada diaria de trabajo para la asistencia a los cursos, siempre que las necesidades y la organización del trabajo lo permitan. Tendrán derecho, asimismo, a la concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes en los términos establecidos en el artículo 45 del presente Convenio.

En cualquier caso, será condición indispensable que se acredite debidamente que cursa con regularidad estos estudios.

Se establece una asignación anual para fomento de la formación reglada relacionada con las actividades de EMACSA, consistente en una partida anual con una cuantía de 15.000,00 euros anuales. Esta cuantía se incrementará anualmente en el mismo porcentaje que la subida pactada en convenio para el salario base.

-Aquel personal que curse estudios universitarios o ciclos formativos de grado medio o superior de formación profesional, bien relacionados con su trabajo u otros que pudieran tener una proyección de futuro en la empresa, podrán solicitar por escrito ante la empresa, aportando en su caso la documentación que se le requiera, el abono de los gastos de matrícula.

En relación con el abono de gastos de matrícula a empleados que cursan estudios universitarios o ciclos formativos de grado medio o superior de formación profesional, indicar que no se pagan cursos o asignaturas repetidos.

-Aquel personal que curse Másteres Oficiales, bien relacionados con su trabajo u otros que pudieran tener una proyección de futuro en la empresa, podrán solicitar por escrito ante la empresa, aportando en su caso la documentación que se le requiera, una subvención, en base a los siguientes criterios:

-Limite individual por master (máximo 3.000,00 euros, en ningún caso más del 50% del valor del mismo.)

-La conformidad será otorgada por la Comisión de Formación, una vez acreditada la utilidad directa para EMACSA.

-Las condiciones serán revisables anualmente por la Comisión de Formación, en función de la experiencia adquirida en el sistema.

-Si se agota la partida presupuestada para este fin, se pasarán al ejercicio siguiente las solicitudes pendientes.

-Si en algún ejercicio no se agota la partida asignada, se acumulará para siguientes ejercicios.

CAPITULO 6

RÉGIMEN ECONÓMICO

ARTÍCULO 33. NORMAS GENERALES.

La totalidad de las condiciones económicas establecidas en el presente Capítulo quedan referidas a la jornada normal de trabajo determinada en el artículo 44 del presente Convenio, por lo que las condiciones económicas para las personas contratadas a tiempo parcial se fijarán de forma proporcional al tiempo realmente trabajado.

El sistema de remuneraciones que regula el presente Convenio anula la totalidad de las percepciones establecidas anteriormente.

ARTÍCULO 34. RETRIBUCIÓN DIARIA Y HORARIA.

A efectos de abonos o deducciones se considerará como retribución horaria el cociente que resulte de dividir del importe del

suelo base, antigüedad, complemento "ad personam", participación en beneficios, complemento lineal, complemento de puesto y pagas extraordinarias, por el número de horas anuales, pactado en el capítulo de jornada.

ARTÍCULO 35. SALARIO.

1. Concepto. Se entiende por salario las percepciones económicas percibidas por las personas trabajadoras, en dinero o en especie, por la prestación profesional de los servicios laborales por cuenta ajena, ya retribuyan el trabajo efectivo, cualquiera que sea la forma de remuneración, o los periodos de descanso, computables como tiempo de trabajo. No tendrán la consideración legal de salario las cantidades percibidas por los siguientes conceptos:

1.1. Indemnizaciones o suplidos por gastos que hubieran de ser realizados por el personal, como consecuencia de su actividad laboral.

1.2. Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social.

1.3. Indemnizaciones correspondientes a traslados, suspensiones o despidos.

2. Elementos. Forman el salario los conceptos retributivos que se fijan en este Convenio.

3. Estructura. La estructura de las retribuciones se ajustará a los siguientes conceptos:

3.1. Sueldo-base, según escala

3.2. Complementos.

3.2.1. De Convenio.

3.2.2. Personales.

3.2.3. De Puestos de Trabajo.

3.2.4. De Cantidad.

3.2.5. De Vencimiento Superior al Mes.

3.3. Otras Retribuciones.

4. Forma de pago. El pago de los haberes y demás emolumentos que puedan corresponderle a cada empleado se efectuará por periodos mensuales y se realizará a través de ingreso en la cuenta corriente bancaria o entrega de un cheque nominativo, a elección del empleado.

-En el primero caso, el pago de los haberes y demás emolumentos que puedan corresponderle a cada empleado se efectuará por periodos mensuales y se realizará a través de ingreso en su cuenta corriente o bancaria antes del día 15 de cada mes, de los conceptos fijos del mes en curso, más los conceptos variables del mes anterior. La liquidación de los conceptos variables de la nómina se realizará en el ingreso de nómina del mes siguiente a que se produzcan.

-En el segundo caso, el abono se efectuará, igualmente, antes del día 15 de cada mes.

El proceso para el ingreso de las gratificaciones extraordinarias, se hará conjuntamente con el de la nómina mensual, en los meses en los que corresponda dicha percepción.

5. Recibos. A toda persona trabajadora, al hacerle entrega de las remuneraciones devengadas, se le hará un documento justificativo e individual que consignará el importe total correspondiente al periodo de tiempo a que se refiera, la especificación del sueldo-base correspondiente y en su caso a los complementos y otras retribuciones especificados unitariamente, así como las deducciones que legalmente procedan.

6. Ninguna persona trabajadora de EMACSA afectado por este convenio podrá pactar con la Empresa pluses que no estén recogidos en el mismo, ni condición laboral o social distinta a la que se describe en él, sin el conocimiento e información expresa del Comité de Empresa, excepto los ya pactados, hasta su extinción.

ARTÍCULO 36. SUELDO BASE MENSUAL.

El sueldo base mensual será el resultante de aplicar la tabla de coeficientes que se desarrolla a continuación, fijándose el coeficiente 1 con el importe diario para el año 2022 de 45,7341 euros (cuarenta y cinco con setenta y tres cuarenta y uno), a los 365 días (Trescientos sesenta y cinco días) del año y será percibido por la totalidad del personal de la Empresa en doce mensualidades.

Dicho sueldo base para cada grupo, nivel y subnivel laboral servirá de base para el cálculo de los demás conceptos salariales. Ir al Anexo 8 para ver la tabla de Puestos y coeficientes.

El personal con los puestos de Auxiliar Administrativo y Peón especialista, por cada año de antigüedad en la empresa, se les irá incrementando el salario en ambos puestos hasta alcanzar los de Ayudante Administrativo y Ayudante de Oficinas respectivamente, conforme a la tabla de coeficientes y tiempo definida a continuación:

Primer año	Segundo año	Tercer año	Cuarto año	Quinto año	Sexto año
1,00000	1,025078	1,050156	1,075234	1,100312	1,12539

Con el fin de que esta medida tenga el mínimo de afección sobre el Plan de Pensiones, hasta que este colectivo no alcance una antigüedad de diez años, no consolidará este coeficiente a efectos de salario pensionable.

La Empresa y la RLPT acuerdan resolver el problema organizativo de funciones en el área administrativa, secretarías de todos los centros de trabajo, informática y distribución, donde por un lado el trabajo administrativo es el equivalente al de una oficialía una vez adquirida la experiencia necesaria. Y el de informática igualmente al ser puestos sustituidos de personas que desarrollaban labores de analista programador y no de programador. Igualmente se implementan nuevos coeficientes para las personas que son TGM y TGS que ostentan como función principal el mando directo sobre personas en la organización. Los términos del acuerdo están recogidos en el acta de 1 de julio de 2021.

ARTÍCULO 37. COMPLEMENTOS DE CONVENIO.

1. Participación en Beneficios.

En concepto de participación en beneficios, cada persona empleada percibirá mensualmente, y en doce mensualidades, un importe equivalente al 10 % del sueldo o jornal base, más los emolumentos por antigüedad que disfrute en cada momento, según la fecha de su ingreso en la empresa, en la siguiente forma:

1.1. El primer año de servicio en la EMACSA el 30%

1.2. El segundo año de servicio en la EMACSA el 70%

1.3. El tercer año de servicio y siguientes el 100%

2. Complemento Lineal.

Este complemento está integrado por doscientos cuarenta con cero tres euros (240,03 €) anuales repartidos de forma lineal para todas las personas trabajadoras de plantilla. Este Complemento será revisado anualmente con la subida pactada en Convenio.

El importe resultante de este concepto se cobrará repartido en doce mensualidades.

Las personas trabajadoras con jornada a tiempo parcial percibirán la parte proporcional de acuerdo con el tiempo de jornada contratado.

ARTÍCULO 38. COMPLEMENTOS PERSONALES.

1. Antigüedad.

Las personas trabajadoras con jornada a tiempo completo percibirán por cada trienio de servicios prestados cuarenta y ocho con cincuenta y uno ochenta y dos euros (48,5182 €).

Las personas trabajadoras con jornada a tiempo parcial percibirán la parte proporcional de acuerdo con el tiempo de jornada

contratado.

Cada trienio se devengará a partir del día 1º del mes en que se cumpla.

El importe resultante de multiplicar el número de trienios por los valores fijados para estos, se cobrará en las doce mensualidades y cuatro pagas extraordinarias.

Este complemento se actualizará cada año en el mismo porcentaje pactado en convenio para el sueldo base.

2. Complemento "ad personam"

Todas aquellas personas trabajadoras pertenecientes a la plantilla al 31/12/2000, tienen consolidado el presente complemento consistente en:

Complemento "ad personam" = (Derecho consolidado antigüedad – Nueva antigüedad) + (Derecho consolidado participación Beneficios – Nueva Participación Beneficios).

El "Derecho consolidado antigüedad" es igual el cálculo efectuado del porcentaje de antigüedad que en cada momento corresponda, según el baremo siguiente, sobre sueldo base y gratificaciones extraordinarias.

Se aplicará el baremo con los porcentajes que se detallan a continuación, teniendo en cuenta que la fecha de partida para la percepción del aumento del % será la de primero de enero o julio, según se haya producido el ingreso en la Empresa dentro del primero o segundo semestre:

2.1. Por cada año de los 10 primeros de servicio en la Empresa, el 2 por 100.

2.2. Por cada uno de los 15 años siguientes, el 1 por 100 de aumento.

2.3. Por cada uno de los restantes años de servicio, hasta la jubilación, el 0,50 por 100.

El "Derecho consolidado Participación Beneficios" es el cálculo efectuado del 10 % sobre el derecho consolidado de antigüedad en doce mensualidades.

Este derecho "ad personam" solamente podrá ser modificado por la voluntad de la persona trabajadora que lo sustenta y la EMACSA, de común acuerdo. Como garantía cada persona afectada por este complemento tiene un certificado de la empresa, que garantiza ese derecho.

Este complemento forma parte del salario pensionable a efectos del Plan de Pensiones.

ARTÍCULO 39. COMPLEMENTOS DE PUESTO DE TRABAJO.

Se denominarán así todas aquellas cantidades que perciba la persona trabajadora por razón de las características del puesto de trabajo o por la forma de realizar su actividad profesional en el puesto asignado, por lo que no tendrán carácter consolidable.

1. Plus de puesto de trabajo.

Conceptos ponderables:

1.1. Asistencia y actividad; con ponderación de 41,5 puntos igual para todo el personal de la empresa.

1.2. Quebranto de moneda, con ponderación máxima de 5 puntos.

1.3. Conducción, con ponderación máxima de 7 puntos.

1.4. Atención al público, con ponderación máxima de 10 puntos.

1.5. Turnicidad, con ponderación máxima de 24 puntos.

1.6. Fines de semana, con ponderación máxima de 5 puntos,

1.7. Desplazamiento, con ponderación máxima de 14 puntos.

1.8. Disponibilidad diaria, con ponderación máxima de 20 puntos.

1.9. Multiespecialización, con ponderación máxima de 5 puntos.

1.10. Carga mental, con ponderación máxima de 5 puntos.

1.11. Riesgos tóxicos y biológicos, con ponderación máxima de 16 puntos.

1.12. Locomoción, con ponderación máxima de 7 puntos.

1.13. Factor ambiental, que engloba los siguientes conceptos:

1.13.1. Móviles con ponderación máxima de 2 puntos.

1.13.2. Pantalla con ponderación máxima de 6 puntos.

1.13.3. Inclemencias del tiempo con ponderación máxima de 4 puntos.

1.13.4. Alto riesgo con ponderación máxima de 4 puntos.

1.13.5. Esfuerzo físico con ponderación máxima de 3 puntos.

1.14. Flexibilidad Horaria. Al objeto de compensar a aquellas personas trabajadoras que por necesidades de la organización no puedan disfrutar de la flexibilidad horaria general establecida, percibirán hasta un máximo de 3 puntos:

1.14.1. Personal que no perciba turnicidad y no pueda disfrutar de ninguna flexibilidad, 3 puntos.

1.14.2. Personal que no perciba turnicidad y solo pueda disfrutar de una flexibilidad de 15 minutos, 2 puntos.

1.14.3. Personal que no perciba turnicidad y solo pueda disfrutar de una flexibilidad de 30 minutos, 1 puntos.

Este Plus será percibido por las personas trabajadoras, sea cual fuere la modalidad de contratación a la que se encuentre sujeto, en función al puesto que tenga asignado y en cantidad que se detalla en la tabla que se inserta a continuación, siendo el importe del punto 1 (uno) la cantidad de 12,1932 euros. Se trata de una retribución mensual, los doce meses del año. El valor punto se revisará en el mismo porcentaje que el salario base.

TABLA DE PLUS DE PUESTO DE TRABAJO

PUESTO DE TRABAJO	Suma total
Corretornos Producción-Guardia	104,50
Corretornos Producción	98,5
Personal Operario Explotación EDAR	95,5
Operador línea fangos EDAR	95,5
Personal Operario turno averías redes	92,5
Personal Operario Mantenimiento EDAR-Guardia	90,5
Personal Operario mantenimiento EDAR	84,5
Personal Operario ETAP / EDAR C. Muriano (sin vivienda)	82,5
Personal Recepción de Avisos Turnos	82,5
Toma de muestras EDAR	75,5
Encargado EDAR / Mantenimiento	75,5
Personal Operario Explotación ETAP	69,5
Conductor camión mixto	67,5
Jefe de Subárea EDAR	66,5
Personal Operario Mantenimiento ETAP-Guardia	64,5
Personal Analista EDAR	63,5
Vigilante Obras de Alcantarillado	63,5
Administrativo EDAR	63,5
Personal Operario limpieza fuentes (conducción 100%)	62,5
Personal apoyo camión mixto	61,5
Encargado ETAP	60,5
Personal Operario limpieza fuentes (conducción 50%)	59,5
Administrativo atención al cliente	59,5
Vigilante acometidas vertido y avisos de alcantarillado	59,5
Técnico de Obras y acometidas de alcantarillado	59,5
Personal Operario Mantenimiento ETAP	58,5
Comercial Back-Office +4 Cliente-Móvil	58,5
Capataz redes	57,5
Inspector de suministro	57,5
Toma de muestras ETAP	57,5

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

Auxiliar Técnico de Distribución	57,5
Comercial Back-Office +3 Att. Cliente	57,5
Jefe de Subárea Redes	56,5
Control y seguimiento de Obras I	56,5
Control y seguimiento de Obras II	56,5
Informes/acometidas Abastecimiento	56,5
Personal Operario mantenimiento redes	55,5
Técnico Prevención de Riesgos Laborales	55,5
Técnico organización redes	55,5
Vigilancia de Obras	55,5
Administrativo comercial - Nivel I	54,5
Lector Contadores-Inspector	54,5
Personal Operario averías noche	54,5
Técnico de Proyectos/Expedientes	53,5
Médico	52,5
Tesorería	52,5
Técnico de Proyectos Ext e Informes Urbanísticos	51,5
Delineante Cartografía	51,5
Operador Cartografía	51,5
Jefe de Subárea Comercial	51,5
Jefe de Subárea Informática y Sistemas	51,5
Oficial Mecánico	51,5
Administrativo comercial - Nivel II	51,5
Técnico Ing. y Mantenimiento de Instalaciones	51,5
Subjefe Informática y Sistemas	50,5
Jefe de Subárea Compras	50,5
Jefe de Subárea de Contabilidad/Gestión de Control	50,5
Jefe de Subárea Ing.y Mtº instalaciones	50,5
Jefe de Área Administración	50,5
Subdirector	50,5
Jefe de Subárea RR.HH., Prevención y Salud Laboral	50,5
Jefe Subárea Adjunto Dpto. Centrales	50,5
Jefe de Subárea Adjunto a Comercial	50,5
Subjefe explotación CPD	50,5
Jefe de Subárea ETAP	50,5
Jefe de Subárea Oficina Técnica	50,5
Asesoría Jurídica	50,5
Personal Administrativo	50,0
Personal CPD	50,0
Administrativo Cartografía	50,0
Jefe Área distribución	49,5
Jefe de Subárea Laboratorio	49,5
Telefonista	48,5
Jefe de Subárea Adjunto a Obras y Servicios	48,5
Adjunto a Jefe Subárea Laboratorio	48,5
ATS	48,5
Grandes Proyectos y Estudios	48,5
Relaciones Externas	47,5
Jefe Área Secretaria Corporativa	47,5
Personal de Almacén	47,5
Personal Analista ETAP	46,5
Conserje	45,5
Ordenanza	42,5

Todo puesto de trabajo no referenciado anteriormente, que se defina en esta o una nueva Organización de trabajo, deberá ser estudiado su Plus de Puesto conjuntamente por la EMACSA con el Comité de Empresa, sin menoscabo de que la persona trabajadora pueda solicitar una revisión a la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia del Convenio, sobre la valoración de su complemento de puesto de trabajo, cuando considere que sus

funciones merecen un nuevo estudio.

2. Nocturnidad.

Las horas trabajadas como jornada normal de trabajo durante el período comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana se retribuirán con un incremento del 24,15% sobre el salario base.

2.1. Trabajando en dicho periodo nocturno más de una hora sin exceder de cuatro, la bonificación se percibirá exclusivamente por las horas trabajadas.

2.2. Si las horas trabajadas durante el periodo nocturno exceden de cuatro se cobrará con la bonificación correspondiente toda la jornada realizada, se hallen comprendidas o no en tal periodo.

3. Disponibilidad y Guardias.

La empresa para mejor llevar a cabo su gestión como Servicio Público, cumplimentará en número de cuadrillas y turnos suficientes para atender debidamente cualquier avería o urgencia que se presente y reducir al mínimo las horas extraordinarias.

Podrá pactar con la RLPT un plus de expectativas que se realizará fuera de las horas normales de trabajo, sin que por tal motivo deba exceder de la jornada máxima ni el número de horas extraordinarias que se establezcan por ley, debiéndose respetar el descanso intermedio entre jornadas.

Estas guardias obligan al personal, por lo que marca el párrafo anterior, a estar localizable por la EMACSA, de forma que ello le permita personarse en los locales de la misma en un tiempo mínimo circunstancial.

La cuantía económica de este plus queda reflejada en el cuadro siguiente y las condiciones particulares por las que deba de regirse, serán las reseñadas en el documento suscrito entre la Empresa y la RLPT.

Ámbito de cobertura		Personal Necesario	Importe Semanal	Importe Mensual*
Distribución	Resp. Servicio	5		453,21 €
	Capataces	4		566,50 €
	Abastecimiento	10	280,00 €	
E.T.A.P. y E.D.A.R	Saneamiento	10	280,00 €	
	Resp. Servicio	8		283,25 €
Producción	Oficiales y Ayudantes		244,50 €	
	Laboratorio	7		174,68 €

* Los importes mensuales cambiarán en función del número de personas repartiéndose el importe resultante de multiplicar el personal necesario reflejado en el cuadro precedente por el importe mensual de la guardia.

Este complemento se incrementará anualmente en el mismo porcentaje que la subida pactada en convenio para el salario base.

Compensación por cambio de jornada:

Esta compensación la recibirá cualquier persona trabajadora a la que se cambie su jornada habitual, por necesidades organizativas y con carácter voluntario, de manera puntual.

El importe para el año 2022 es de 12,19 €.

Este complemento se incrementará anualmente en el mismo porcentaje que la subida pactada en convenio para el salario base.

ARTÍCULO 40. PLUSES DE CANTIDAD.

Horas Extraordinarias.

Con el fin de reducir al mínimo imprescindible la realización de horas extraordinarias, la Empresa revisará de forma permanente sus procedimientos de actuación al objeto de que, dentro de lo posible, las necesidades normales de trabajo puedan resolverse

dentro de la jornada normal.

Tendrán el carácter de “estructurales”, a efectos de organización interna, las horas extraordinarias que vinieran exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios, las derivadas de averías que requieran reparación inmediata u otros casos de fuerza mayor que por su trascendencia sean inaplazables, así como las motivadas por: suplencias de personal, ausencias imprevistas, cambios de turno u otras circunstancias análogas, siempre que no puedan ser cubiertas razonablemente utilizando los distintos tipos de contratación previstos por la Ley.

Para el cálculo del sueldo-hora-ordinaria, a efectos del pago de las horas extraordinarias, se tomará el cociente obtenido de dividir la suma de las percepciones que por los conceptos de sueldo base, antigüedad, derecho consolidado de antigüedad y gratificaciones extraordinarias que correspondan a cada persona trabajadora durante el año, por el número de horas trabajadas ordinarias que tenga establecidas como jornada durante el mismo período de tiempo.

Para establecer la valoración de las horas extraordinarias, los porcentajes de incremento sobre el valor de la hora ordinaria, calculada como se indica en el párrafo anterior, serán los siguientes:

Las horas extraordinarias realizadas en día laborable, hasta la hora de comienzo de la jornada nocturna, se considerarán con un suplemento del 100%. El resto de las horas que se realicen tanto en periodo nocturno, festivos o en fin de semana, se considerarán con un suplemento del 125%, sin abono del plus de nocturnidad por estas horas, no obstante, cuando las horas extras se realicen en periodo nocturno se tendrá en cuenta la consideración siguiente:

Trabajando en dicho periodo nocturno sin exceder de cuatro, el suplemento del 125% se percibirá exclusivamente por las horas trabajadas.

Si las horas trabajadas durante el periodo nocturno exceden de cuatro se cobrarán con el suplemento del 125% correspondiente toda la jornada realizada, se hallen comprendidas o no en tal periodo.

Todas las horas extraordinarias consideradas como no “Estructurales”, que superen las quince al trimestre por persona, se abonarán desde la primera hasta la última con un incremento del 200 por 100.

En el caso de realización de horas extraordinarias, la persona trabajadora podrá optar por la compensación de acuerdo con lo descrito en cualquier de los puntos siguientes:

-Abono de las horas extraordinarias según lo pactado en los apartados 1 y 2.

-Tiempo de descanso equivalente al número de horas extraordinarias realizadas, incrementadas con el gravamen correspondiente.

-Tiempo de descanso equivalente al número de horas extraordinarias realizadas, más compensación económica equivalente al gravamen correspondiente a las horas extraordinarias realizadas.

En el caso de optar por descanso deberá disfrutarlo en el trimestre siguiente a su ejecución a ser posible dentro del año natural en curso y su concesión vendrá obligada por necesidades organizativas y atendiendo dentro lo posible a la propuesta de la persona trabajadora.

El computo de horas extraordinarias, tanto de fuerza mayor como no, se ajustarán a lo estipulado en cada momento por Ley. La realización de horas extraordinarias se registrará día a día y se totalizará mensualmente, entregando a la persona trabajadora una copia de su resumen. Con independencia de lo anterior, se entregará semanalmente al Comité de Empresa, copia de las rea-

lizadas en dicho periodo.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Orden de 1 de Marzo de 1983, el Comité de Empresa y la Jefatura de Personal deberán reunirse mensualmente para analizar las horas extraordinarias realizadas. La documentación pertinente, especificando las causas, distribución por servicio y relación nominal de las personas trabajadoras que las realizaron, obrará en poder del Comité de Empresa una semana antes de su reunión mensual.

ARTÍCULO 41. PLUSES DE VENCIMIENTO SUPERIOR AL MES.

1. Gratificaciones Extraordinarias.

Cada persona trabajadora percibirá, en concepto de gratificaciones periódicas fijas, cuatro pagas extraordinarias, c777uyo importe estará compuesto por una mensualidad del sueldo o jornal base, más la antigüedad que perciba en cada momento y el derecho consolidado en antigüedad del complemento “ad personam” en aquellas que le correspondiere.

El pago de estas gratificaciones se efectuará conjuntamente con el ingreso de nómina de los meses de Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre.

Para las liquidaciones de pagas extras al personal que vaya causando baja en la Empresa, se deberán tener en cuenta las dos modalidades de abono existentes y que son como sigue:

Modalidad "A" Para todo el personal que cause baja y que haya sido dado de alta por última vez con posterioridad al 31-5-82, el abono de las pagas será por el sistema moderno (parte proporcional de paga extraordinaria en función de los días trabajados en ese trimestre hasta el día de la baja).

Modalidad "B" Para todo el personal que cause baja y que haya sido dado de alta por última vez con anterioridad al 31-5-82, el abono de las pagas será por el sistema antiguo (partes proporcionales de las 4 pagas desde el día 16 de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, hasta el día en que cause baja).

Las bajas por I.T. no afectarán al cobro íntegro de las Gratificaciones extraordinarias.

2. Premio por años de vinculación.-

A los 25 años de servicio ininterrumpidos, la Empresa abonará a su personal, por una sola vez, el importe de una mensualidad íntegra de su salario real.

A los 40 años de servicio ininterrumpidos, la Empresa abonará a su personal, por una sola vez, el importe de cuatro mensualidades íntegras de su salario real.

Llegada la hora de la jubilación, las personas trabajadoras percibirán la totalidad de este último premio de vinculación, aún en el supuesto de que no hayan cumplido los 40 años de servicio en la Empresa.

Cuando la persona trabajadora cause baja por Incapacidad Permanente Absoluta o Gran Invalidez percibirá este último premio proporcionalmente a los años de servicio prestados y, cuando esto ocurra por fallecimiento, el cónyuge cobrará el 50% de los premios antes mencionados.

Para el computo de antigüedad por años de vinculación, en los casos de baja temporal en la empresa por excedencia (voluntaria o especial de convenio), o por incapacidad permanente revisada, se deberá descontar el tiempo de ausencia.

3. Bolsa de vacaciones.

Con cargo al Fondo de Atención y Cooperación Social que más adelante se define, se distribuirá libremente por el Comité de Empresa una Bolsa de Vacaciones, cuya cuantía será igual para todo el personal, a percibir, con carácter general y proporcionalmente al tiempo trabajado en cada año, en la nómina del mes anterior al que se disfruten las vacaciones y en la fecha del ingreso

de la nómina anterior al comienzo de las mismas.

4. Otras dotaciones.

4.1. El personal que no tenga asignado dote de ropa, recibirá una dotación anual de 178,16 euros, a percibir en la nómina del mes de enero. Este importe será revisado anualmente con la subida pactada en Convenio para cada año.

4.2. El personal que trabaje las noches del 24 y 31 de diciembre recibirá una compensación de 178,16 euros por día trabajado. Este importe será revisado anualmente con la subida pactada en Convenio para cada año.

ARTÍCULO 42. SUPLIDOS.

1. Indemnizaciones por desplazamientos fuera del Centro de Trabajo.-

Las indemnizaciones que la Empresa ha de satisfacer a las personas trabajadoras como compensación por los gastos que estos han de realizar al desplazarse fuera de su Centro de Trabajo por necesidades del servicio y en cumplimiento de las órdenes recibidas de sus superiores, se divide en dos apartados, según el lugar a donde deban desplazarse.

1.1. Desplazamientos del Centro de Trabajo a otros lugares del área geográfica de actuación de la Empresa.

Cuando estos desplazamientos se efectúen con los medios propios de transporte de la Empresa sin realizarse ninguna comida por cuenta del empleado y volviendo a su residencia dentro de la jornada, no se percibirá indemnización alguna.

En el supuesto de que se realizase alguna comida por cuenta de la persona trabajadora como consecuencia de este desplazamiento, la Empresa abonará su importe contra entrega de factura, no superando, en ningún caso, la cantidad de 19,7759 euros. Estas cantidades se incrementarán en el mismo porcentaje que la subida pactada en Convenio para el salario base.

En el caso excepcional de que, como consecuencia de estos desplazamientos, la persona trabajadora hubiera de pernoctar fuera de su residencia, la Empresa abonará los gastos realizados contra entrega de factura, no superando en ningún caso las cantidades que se estipulan en el apartado siguiente.

Cuando estos desplazamientos para la realización del trabajo encomendado se efectúen por medios de transporte señalados por la Empresa y que no sean propiedad de la misma, se abonará a la persona trabajadora los gastos ocasionados, previa justificación de los mismos.

Cuando se utilice vehículo propiedad de la persona trabajadora, la Empresa abonará la cantidad por kilómetro recorrido estipulada en el presente Convenio.

1.2. Viajes fuera del área geográfica de actuación de la Empresa.

Cuando la persona trabajadora efectúe algún viaje fuera del área geográfica de actuación de la Empresa por necesidades del Servicio utilizando medios ajenos a la misma, se abonarán a la misma los gastos ocasionados en la forma siguiente:

1.2.1. Gastos de viaje.

Si el desplazamiento se realizase en vehículo propiedad de la persona trabajadora, la Empresa abonará la cantidad por kilómetro recorrido, estipulada en este Convenio.

Si el desplazamiento fuese realizado en avión, ferrocarril, autocar o barco, el billete será gestionado por la Empresa. En los casos en que ello no fuese posible, el importe total del billete, previa entrega del mismo, se abonará a la persona trabajadora. En cualquier caso, deberán ser realizados en clase turista los desplazamientos en líneas aéreas y barcos o similar, así como los de ferrocarril.

Si la empresa accede a que el desplazamiento se realice en

vehículo propiedad de la persona trabajadora, se abonará la cantidad por Km. recorrido estipulada en convenio.

1.2.2. Desplazamientos auxiliares.

Se entiende como tales los desplazamientos a aeropuertos y estaciones, así como desplazamientos interiores. Se abonarán por su cuantía real, que se especificará en la hoja de liquidación correspondiente, acompañando justificante.

1.2.3. Alojamiento.

La Empresa gestionará y abonará directamente el alojamiento de las personas trabajadoras desplazadas, que deberá realizarse en hotel de tres estrellas o similar, incluyendo el desayuno.

1.2.4. Dietas.

Se definen como tales las cantidades devengadas diariamente para satisfacer los gastos originados únicamente por la manutención de las personas desplazadas fuera del área geográfica de actuación de la Empresa. Su importe será de 37,4434 euros por comida o cena, sin necesidad de presentación de justificante. Este importe se incrementará anualmente en el mismo porcentaje que la subida pactada en Convenio para el salario base.

Justificación del gasto.

En una sola hoja de liquidación, cuyo modelo se facilitará a las distintas Áreas de la Empresa, se consignarán los gastos de viaje, desplazamientos auxiliares y dietas devengadas, debiéndose acompañar ineludiblemente los justificantes de los desplazamientos, en su caso.

2. Kilometraje.

En los casos en que la persona trabajadora utilice su propio vehículo para desplazamientos por cuenta de la Empresa, ésta abonará a la misma el correspondiente kilometraje a razón de 0,2554 euros/kilómetro en carretera y 0,2919 euros/kilómetro en ciudad. Estos importes se incrementarán anualmente en el mismo porcentaje que la subida pactada en Convenio para el salario base.

3. Indemnizaciones por prolongación de jornada en horas de comida o cena.

Si por necesidades del Servicio fuese necesario prolongar la jornada durante el horario normal de comida o cena, por espacio de dos o más horas, la Empresa estará obligada a facilitar al personal la comida; en caso de que, por cualquier dificultad, ello no fuera posible, estará obligada al pago de una compensación económica de 19,7759 euros. Estas cantidades se incrementarán en el mismo porcentaje que la subida pactada en Convenio para el salario base.

A estos efectos, el horario normal de comida y cena es 14,45 y 22'00 horas, respectivamente, por lo que habrá de superarse en dos horas para tener derecho a esta indemnización.

ARTÍCULO 43. CASOS ESPECIALES DE RETRIBUCIÓN.

INCAPACIDAD LABORAL

La Dirección de EMACSA y la RLPT, tienen acordado la universalización de la percepción de retribuciones completas en los casos de enfermedad, de modo que, por cualquier causa de enfermedad dé lugar a la situación de incapacidad temporal, así como en todos los días de ausencia por enfermedad que no den lugar a dicha incapacidad temporal, la totalidad del personal que presta servicios en EMACSA recibirá un complemento retributivo, desde el primer día de incapacidad o ausencia, que, sumado a la prestación de la Seguridad Social, alcance hasta el máximo del 100% de sus retribuciones fijas del mes de cálculo de la situación de incapacidad temporal o ausencia por enfermedad.

Por tanto, las bajas por IT estarán asimiladas a la situación de alta a efectos de salario. Todo ello, sin perjuicio de la necesaria justificación de todas las ausencias y por cualquier causa.

Como complemento de lo anterior, las partes acuerdan elaborar un marco de iniciativas que impulsen y fortalezcan la prevención y reducción del absentismo, mediante medidas adecuadas a las causas que lo ocasionen, adquiriendo el compromiso de la creación de una Comisión que supervise la evolución del absentismo desde la aplicación de esta medida, cuyas conclusiones darán lugar a la modificación o suspensión de la misma, en función de dicha evolución.

Condiciones de Disfrute:

-La Comisión de conciliación realizará un seguimiento a partir de los datos de absentismo que les facilite RRHH, por lo que el personal deberá ser consciente de que el mantenimiento en el tiempo de esta mejora depende de que se haga un uso, y no un abuso, de la misma.

-Todas las personas trabajadoras deberán facilitar a la Unidad Básica de Salud de EMACSA un medio de comunicación directa para el seguimiento de la salud. La falta de contacto con la UBS puede suponer la pérdida del derecho a percibir esta mejora.

-Aquellas personas trabajadoras que, por enfermedad, aunque sea leve, no puedan acudir al trabajo, lo pondrán en conocimiento de la Subárea de RRHH, Prevención y Salud en el plazo de tiempo más breve posible. Si no se ha recabado asistencia del Seguro de Enfermedad, con parte emitido justificativo de su ausencia, o no comunica dentro de la primera hora su imposibilidad de asistir al trabajo, se le descontará del salario diario en activo 32,50 % del salario base del peón.

RETRIBUCIÓN POR VACACIONES

Las personas afectadas por este Convenio percibirán como retribución en su período de vacaciones, además de lo correspondiente a su salario fijo, la media de lo que hayan percibido por los conceptos indicados en el presente artículo y conforme a la fórmula y devengo descrito a continuación.

La retribución adicional correspondiente por vacaciones se calculará de conformidad con la siguiente fórmula:

a) Sumar las cantidades percibidas por los complementos salariales, indicados en el apartado siguiente, del año en curso.

b) Dividir esta cantidad entre 330 días (11 meses de 30 días cada mes entendido como mes tipo) y multiplicarlo por los 30 días naturales vacaciones fijados en este Convenio, o la parte proporcional correspondiente en caso de prestación de servicios inferior al año.

• Conceptos no incluidos en Retribución adicional de vacaciones:

- Salario base.
- Complemento puesto trabajo.
- Plus convenio.
- Antigüedad.
- Devengos abonados en las 12 mensualidades, sea cual sea su denominación y concepto. Pagas extraordinarias.

• Conceptos a incluir en retribución adicional de vacaciones:

- Nocturnidad.
- Disponibilidad y guardias.
- Diferencias de puesto y/o nivel.
- Horas extraordinarias.
- Compensación por cambio de jornada.

Abono y cómputo: (primer pago en enero 2.023 sobre cálculo de devengos incluidos 2.022)

El importe resultante de esta fórmula se hará efectivo en una sola vez en la nómina de enero del año siguiente, salvo en el supuesto de que la persona afectada cesará en la Empresa, por cualquier causa antes de la finalización del año natural, que se abonará dentro del correspondiente recibo de finiquito.

El cómputo y devengo de la cuantía abonar, conforme a lo establecido anteriormente, será del 1 de enero a 31 de diciembre de cada año natural.

CAPITULO 7

ASISTENCIA AL TRABAJO

ARTÍCULO 44. JORNADA LABORAL.

La jornada laboral que regirá durante la vigencia del presente convenio Colectivo se establece en 35 horas semanales de trabajo efectivo, considerándose como tiempo realmente trabajado los 20 minutos/aprox. diarios para bocadillo, los permisos y licencias con sueldo recogidos expresamente en la normativa del presente Convenio, así como las eventuales reducciones graciables de jornada concedidas por la Empresa.

Para el personal que no disfrute de ninguna compensación económica o en descansos, los festivos que coincidan en sábado se disfrutaran en una fecha consensuada con la subárea.

El total de horas previstas a realizar durante el año 2022 es de 1.547 horas, de conformidad a los calendarios elaborados por la Junta de Andalucía.

Para el resto de años se determinarán las horas a realizar así mismo de conformidad con el calendario que elabore la Junta de Andalucía.

HORARIO

Con carácter general, para todo el personal que no esté en horario especial o en régimen de turnos, el horario será de 7 horas diarias de lunes a viernes. La hora de entrada y salida al trabajo para dicho personal se fija de 7:45 a 14:45 horas todo el año.

Se implementa al horario general, salvo si se trata de semana de intervención en régimen de turnos, una flexibilidad general de +/- media hora. Esta flexibilidad puede ser ampliada hasta +/- una hora en aquellas actividades de la empresa donde sea posible.

Adicionalmente, se establece una mejora por conciliación, para aquellas actividades de la empresa donde sea posible, que obliga a trabajar en un horario troncal, entre las 9,15 y las 13,30 horas (4,25 horas), realizando el resto de jornada (2,75 Horas) a lo largo del día hasta completar la misma, siempre en coordinación con la persona responsable.

El horario del personal que esté en régimen de turnos o en horarios especiales se determinará en los correspondientes Cuadros Horarios, que se deberán confeccionar anualmente. A estos efectos el cómputo de la jornada laboral se efectuará en los períodos más reducidos que sea posible en cada caso, dentro de los establecidos por la Ley.

ARTÍCULO 45. PERMISOS Y LICENCIAS.

Con carácter general los días para permisos y licencias que en este artículo se establecen tienen la consideración de días naturales, salvo que en el apartado concreto se establezca lo contrario. En ningún caso podrán descontarse de las vacaciones anuales retribuidas.

Grados de consanguinidad/Afinidad a efectos de permisos:

-La persona trabajadora y su cónyuge o pareja de hecho se encuentran en el mismo estadio en cuanto a grados.

• PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD:

-Padre

-Madre

-Hijos/as

•PRIMER GRADO DE AFINIDAD

-Suegro/a

-Nueras/Yernos

• SEGUNDO GRADO DE CONSANGUINIDAD

-Hermanos/as

-Abuelos/as

-Nietos/as

• SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD

-Cuñados/as

-Concuñados/as

1. Permisos Retribuidos.

Las personas trabajadoras tendrán derecho, sin pérdida de su retribución, avisando con la máxima antelación posible y justificándolo adecuadamente, a los siguientes permisos durante los tiempos y por las causas que a continuación se relacionan:

1.1. Quince días naturales por matrimonio.

1.2. Cinco días naturales en caso de fallecimiento de cónyuge, pareja o hijo, para el resto de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, incluidos esposos/as de cuñadas/os, dos días por el fallecimiento. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento fuera de la localidad, el plazo será del doble.

1.3. Dos días naturales por intervención quirúrgica o enfermedad grave de familiares de hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo se necesite desplazamiento fuera de la localidad al efecto, el plazo será de cuatro días.

Se podrá hacer uso de estos días, en caso de intervención quirúrgica, desde el día anterior a la misma y hasta 72 horas después. Si se trata de hospitalización (enfermedad grave), se pondrán tomar desde el primer día, hasta 72 horas después de la salida del hospital.

Estos días se podrán disfrutar en días no consecutivos, de manera que facilite el cuidado de personas enfermas de ingresos prolongados, siempre cumpliendo los plazos y requerimientos de disfrute.

1.4. Dos días completos o 14 horas por salidas parciales, para asistencia a consulta médica de pareja, hijas o hijos menores de edad o dependientes y progenitores, debiéndose justificar la ausencia.

1.5. Un día por inscripción en el registro municipal o civil de parejas de hecho.

1.6. Un día natural en caso de fallecimiento de familiares políticos o consanguíneos.

1.7. Dos días naturales por traslado del domicilio habitual.

1.8. Un día por matrimonio, familiar hasta 2º grado de consanguinidad en caso de celebrarse durante la jornada laboral de ese día.

1.9. Un día en Feria de Mayo a determinar entre el comité de empresa y la Empresa.

1.10. El día laborable inmediatamente anterior a las fiestas de Navidad (25 de diciembre) y Primero de Año (1 de enero).

1.11. Para asuntos propios, el empleado tiene concedidos seis (6) días de licencia con sueldo, dentro del período de un año, debiendo solicitarse, como mínimo, con 72 horas de antelación, salvo imprevistos justificados.

Aquellos empleados que no hayan hecho uso de los días de asuntos propios establecidos, incluido el adicional por los 25 años de antigüedad si le corresponde, percibirán 91,0948 euros por día no disfrutado. Se abonará la parte proporcional correspondiente si quedan tiempo inferior a un día de descanso. Esta cantidad se incrementarán en el mismo porcentaje que la subida pactada en Convenio para el salario base.

Este permiso se computará como tiempo efectivamente trabajado a todos los efectos.

Todas las salidas parciales realizadas por el empleado que no estén contempladas en alguno de los apartados del presente artículo se descontarán de los días de asuntos propios. Los excesos

de tiempo registrados por ausencias parciales, serán deducidos de los seis días establecidos y una vez agotados se considerarán como licencias sin sueldo.

Las personas trabajadoras que hayan alcanzado 25 años de antigüedad, tendrán derecho a 1 día más de asuntos propios al año.

Si los años de antigüedad se cumplen antes del 1 de julio, el día adicional precedente se comenzará a disfrutar en el mismo año, si, por el contrario, se cumplen a partir del 1 de julio, se disfrutará en el siguiente año.

Adicionalmente y en tanto en cuanto estemos encuadrados en el denominado Sector Público, a los días establecidos por asuntos propios se aplicará la mejora que establece el EBEP, por trienios de antigüedad. Estos días adicionales no serán compensados económicamente en caso de no utilizarse.

1.12. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

1.13. La mujer trabajadora, en el supuesto de parto, tendrá derecho a un período de descanso laboral de veinte semanas (4 semanas adicionales a la norma vigente), ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo. El período de descanso se distribuirá a opción de la interesada, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo ser uso de estas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que el padre y la madre trabajen, esta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

En los supuestos de disfrute simultáneo del período de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas o de la que corresponda en el caso del parto múltiple.

En el supuesto de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo contadas, a elección de la persona trabajadora, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. La duración de la suspensión será, así mismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores mayores de seis años de edad cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por su circunstancia y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En el caso de que el padre y la madre trabajen, el período de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea y sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el período de suspensión podrá iniciarse hasta cuatro

semanas antes de la resolución por la que se constituye la misma.

También tendrá derecho a una pausa de una hora en su trabajo, que podrá dividir en dos fracciones, cuando la destine a la lactancia de su hijo menor de nueve meses. Por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora, con la misma finalidad.

La Empresa y la RLPT acuerdan en adaptación a lo que la norma establece respecto a los permisos de lactancia, lo siguiente:

-El permiso consiste en 1 hora de ausencia del trabajo que se podrá dividir en dos fracciones (dos medias horas). Se puede disfrutar del permiso de una hora en cualquier momento de la jornada, incluido a la entrada y salida de la misma.

-Se puede optar por acumularlo en jornadas completas.

Condiciones de Disfrute:

-Se solicitará directamente a RR.HH., con el conocimiento de las personas responsables de la subárea.

-Es un permiso retribuido.

1.14. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo alguna persona de seis años o a un disminuida física o psíquica que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

Este derecho podrá ser ejercido igualmente por el padre siempre que demuestre que no es utilizado por la madre al mismo tiempo.

1.15. Permisos de obligado cumplimiento: Cuando por imperativo legal las personas trabajadoras tengan derecho a algún permiso no recogido en el Convenio, se estará a lo que en este sentido establezcan las leyes.

1.16. Permiso retribuido personas candidatas en campañas electorales.-

1.16.1. Conceder una bolsa de 40 horas, trasvasables entre personas de la misma candidatura, dentro del periodo oficial de campaña electoral, a cada persona de la plantilla que se presente en una candidatura oficial a elecciones generales, autonómicas o locales, con el límite de personas por candidatura en función del número de representantes, en la cámara o corporación correspondiente, que dicha candidatura haya obtenido en las anteriores elecciones a la misma. Para aquellas candidaturas que no se hubiesen presentado a las anteriores elecciones, o no hubieran obtenido ninguna representación, solamente se concederá la bolsa de 40 horas a una persona de la misma.

1.16.2. Como excepción al punto anterior, si la persona que solicita permiso retribuido para la campaña electoral es la primera de la candidatura (cabeza de lista), tendrá permiso retribuido hasta un máximo de quince días naturales durante la campaña electoral.

1.16.3. Este acuerdo es revisable en función de las situaciones que se planteen en cada periodo electoral, prevaleciendo, en cualquier caso, las necesidades organizativas, de manera que podrá modificarse o anularse si la situación organizativa no permite llevarlas a la práctica.

1.17. La Empresa y la RLPT acuerdan la creación de un permiso adicional al de paternidad regulado en la legislación básica estatal, que consistirá en lo siguiente: una vez agotado el permiso de paternidad por el nacimiento, guarda con fines de adopción o acogimiento, o adopción de un hijo o hija, el personal de EMACSA dispondrá de un permiso adicional retribuido con una duración que, sumada a la del permiso de paternidad regulado en la legislación básica estatal, alcance un período de descanso total

de veinte semanas, o de las que corresponda en caso de discapacidad del hijo o hija y por cada hijo o hija a partir del segundo en caso de parto, adopción o acogimiento múltiples.

Este permiso es intransferible al otro progenitor, y podrá disfrutarse de forma ininterrumpida o bien de modo fraccionado, en este último caso, dentro de los doce meses siguientes al nacimiento, adopción o acogimiento.

El permiso adicional es independiente del disfrute compartido del permiso por parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

Condiciones de Disfrute:

-En el caso de la legislación básica del Estado incrementa el número de semanas de duración del permiso de paternidad, el permiso adicional por paternidad se reducirá en la misma proporción, de forma que el tiempo máximo de descanso no supere el máximo establecido o las 20 semanas.

-Se solicitará directamente a RR.HH., con el conocimiento de las personas responsables de la subárea.

-Es un permiso retribuido.

-Debe disfrutarse dentro de los 12 meses siguientes al parto o nacimiento, decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o resolución judicial por la que se constituya adopción.

-La programación del disfrute del descanso se deberá realizar como muy tarde a los 14 días desde la fecha causante, siempre coordinándose con las personas responsables en la subárea.

1.18. Reducción de jornada por recuperación de enfermedad o accidente, graves.

Tras la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia o de otros tratamientos de especial gravedad debidamente justificados y visados por la UBS, y para contribuir a su plena recuperación en estos procesos de especial dificultad, el personal afectado podrá solicitar una reducción de jornada de trabajo para incorporarse a su puesto de trabajo de forma progresiva durante el primer mes tras su reincorporación como consecuencia del alta médica, percibiendo la totalidad de sus retribuciones. Esta reducción de jornada será de un mínimo del 50% las dos primeras semanas, de un 20% la tercera semana, y de un 10% hasta el final de la duración de la misma.

En todo caso, el ejercicio de este derecho tendrá que ser compatible con el normal desarrollo del trabajo en la Subárea donde preste sus servicios la persona solicitante.

Condiciones de Disfrute:

-La Comisión de Conciliación, valorará cada caso, previo informe de la UBS.

-Es un permiso retribuido.

-La solicitud se deberá presentar a RRHH, con copia a la UBS de EMACSA, quién trasladará la misma a la Comisión de Conciliación.

1.19. Permisos recuperables para conciliación.

El personal de EMACSA dispondrá de una bolsa de horas de libre disposición acumulables entre sí, de hasta un máximo del 5% de la jornada anual, recuperables en un período máximo de tres meses. Esta bolsa de horas irá dirigida, de forma justificada, al cuidado, atención y enfermedad de personas mayores, personas discapacitadas, hijos e hijas, y familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, así como para otras necesidades relacionadas con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral debidamente justificadas.

La puesta en marcha de esta medida, condiciones de utilización y aprobación, la tutela la Comisión de Conciliación constituida al efecto, integrada por representantes de la Empresa y la

RLPT, que estudiará cada caso individualmente, elevando su propuesta de admisión o denegación del disfrute a la Gerencia, para su conformidad.

Para la recuperación de las horas empleadas se tomará como referente el mecanismo utilizado para el sector público andaluz.

En todo caso, el ejercicio de este derecho tendrá que ser compatible con el normal desarrollo del trabajo en la Subárea donde preste sus servicios la persona solicitante.

Condiciones de Disfrute:

-Para el año 2022 el número de horas laborables en cómputo anual es de 1701, por lo que se podrá solicitar un máximo de 85 horas.

-Se podrá disfrutar de estas horas para los casos de cuidado y atención por enfermedad de mayores, personas discapacitadas, hijos e hijas y familiares hasta 2º grado de afinidad consanguinidad.

-Igualmente, para otras necesidades relacionadas con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, debidamente justificadas, será la propia Comisión la que determine el derecho al disfrute.

-Se solicitará directamente a RR.HH., junto con la información que acredite la necesidad, aplicándose la medida directamente, salvo que exista duda sobre la misma o sea una causa no directa, en cuyo caso, se trasladará a la Comisión para que decida.

-La recuperación de las horas utilizadas, con carácter general, se hará en los seis (6) meses siguientes al inicio del uso de la bolsa.

-Para casos excepcionales justificados que requieran un mayor periodo, será la Comisión de Conciliación quien estudie y valore su viabilidad, previa consulta con los responsables de Subárea afectada.

-Dicha recuperación se realizará, previa conformidad del responsable de Subárea, prolongando la jornada o en horas de descanso (mañana o tarde), computándose periodos mínimos de 30 minutos, de forma planificada.

El disfrute de los permisos indicados en los apartados 1.2 y 1.3 se iniciarán el día del hecho causante, en caso de que el hecho causante se produzca en un día no laborable, según el calendario de la persona trabajadora, el permiso se iniciará en el primer día laborable que le siga. Estos días se computarán como tiempo efectivamente trabajado a todos los efectos.

Para cumplir con el requisito de desplazamiento que genera el derecho para la ampliación de permisos, la persona trabajadora deberá desplazarse un mínimo de 55 km. La distancia de 55 km se considerará como inicio desde el domicilio de la persona trabajadora o desde el centro de trabajo donde preste sus servicios habitualmente y por trayecto.

2. Licencia para exámenes.

La persona trabajadora tendrá derecho al disfrute de los permisos retribuidos necesarios para concurrir a exámenes, así como a una preferencia a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en la Empresa, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico, organizados por Centros Oficiales o reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia.

3. Licencia sin sueldo.

Se podrán solicitar dos licencias especiales al año sin sueldo, de diez días naturales cada una de duración, siendo siempre pretestativa de la Dirección de la Empresa su concesión.

En todo caso se podrá requerir al peticionario que acredite la necesidad de la licencia.

ARTÍCULO 46. VACACIONES.

Las vacaciones anuales serán de 30 días naturales. Se iniciarán obligatoriamente en día laborable, siendo el tiempo hábil para su disfrute desde el 1 de enero del año al que correspondan hasta el 31 de enero del siguiente año, no pudiendo en ningún caso ser sustituidas por compensación económica ni acumuladas a las del año siguiente.

Con la excepción del personal que trabaje en los regímenes de turnos que legalmente se establezcan y el grupo de Lectores-Cobradores, el personal de la Empresa disfrutará preferentemente el período de vacaciones anuales durante los meses de Julio y Agosto.

Las vacaciones anuales para el personal que trabaje en los regímenes de turnos que legalmente se establezcan, se disfrutarán preferentemente en el período comprendido entre el 1 de Junio y el 30 de Septiembre, de forma rotativa según el acuerdo y programas que se establezcan de manera oficial con el personal afectado.

A efectos de remuneración, las vacaciones anuales se considerarán como si fuesen días efectivamente trabajados.

La Empresa elaborará el calendario de vacaciones antes del 1 de Marzo.

Las personas trabajadoras tendrán la posibilidad de disfrutar las vacaciones fraccionadamente en cinco períodos sin tope mínimo de días en ninguno de ellos, siempre que dichos períodos sean compatibles con la organización del trabajo y medie entre cada uno de los períodos un mínimo de seis días laborales.

Caso de optar por el disfrute de vacaciones fraccionadas, el cómputo de días será de 22 días laborables.

Adicionalmente, se tendrá derecho a los siguientes días laborales, en función de los años de antigüedad en la Empresa:

- 1 día a los 15 años de antigüedad
- 2 días a los 25 años y
- 3 días a los 35 años.

Si los años de antigüedad se cumplen antes del 1 de julio, los días adicionales precedentes se comenzarán a disfrutar en el mismo año, si, por el contrario, se cumplen a partir del 1 de julio, se disfrutarán en las vacaciones del siguiente año.

Adicionalmente y en tanto en cuanto estemos encuadrados en el denominado Sector Público los días establecidos por vacaciones se complementarán con la cantidad establecida en el EBEP, por trienios de antigüedad:

- 1 día adicional a los 40 años de antigüedad.

ARTÍCULO 47. FIESTAS Y DESCANSO SEMANAL.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a dos días de descanso semanal que, con carácter general y salvo las excepciones reflejadas a continuación, se disfrutarán en sábado y domingo.

No obstante, lo anterior y teniendo en cuenta el carácter de servicio público que presta la Empresa, aquellas personas que, por encontrarse en régimen de turnos y/o horarios especiales no puedan realizar el descanso semanal obligatorio en sábado y domingo, lo efectuarán cualquier otro día, de acuerdo con los Cuadros Horarios establecidos.

Asimismo, cuando al personal que trabaje en el régimen a que se refiere el párrafo anterior le correspondiera trabajar en día festivo intersemanal (de lunes a sábado), la Empresa vendrá obligada con carácter general a compensarle con el doble de la jornada trabajada, ya sea ésta de 7, 8 ó 10 horas, de la forma siguiente:

Descanso de una jornada normal, en el caso que las hubiera.

Las diferencias de horas acumuladas se abonarán al precio de la hora normal sin el complemento de puesto.

No obstante, lo anterior, los días festivos intersemanales (de lu-

nes a viernes) que coincidan en días de descanso, que por ley de turnos tiene la persona trabajadora, se considerarán como días acumulables por festivos, siendo su consideración como jornadas normales.

CAPITULO 8

SEGURIDAD Y SALUD LABORAL Y MEDIO AMBIENTE

ARTÍCULO 48. PRINCIPIOS GENERALES.

Para el mejor cumplimiento de lo establecido en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, la Empresa y el Comité de Empresa se comprometen en desarrollar la mencionada Ley, a través del Reglamento de Funcionamiento Interno del Comité de Seguridad y Salud.

La Empresa y La RLPT en materia de Seguridad y Salud velarán por el cumplimiento de la Legislación Vigente en la materia, así como del Reglamento de Funcionamiento Interno.

ARTÍCULO 49. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

El Comité de Empresa, designará, de entre sus miembros o fuera de ellos, a los representantes sociales en el Comité de Seguridad y Salud, a tenor de lo dispuesto en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y en particular, en su artículo 35 punto cuatro.

ARTÍCULO 50. SEGURIDAD Y SALUD.

En cuantas materias afecten a seguridad e higiene en el trabajo, será de aplicación, la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales de 8 de noviembre de 1995, así como el Reglamento de Funcionamiento Interno del Comité de Seguridad y Salud.

ARTÍCULO 51. PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD.

En cuanto a ésta materia se refiere, nos remitiremos a lo dispuesto en la Legislación Vigente y a los protocolos que se establezcan en la empresa.

ARTÍCULO 52. MEDIO AMBIENTE

La Empresa y la RLPT consideran prioritario hacer compatible el progreso económico y social con el respeto al medio ambiente y la conservación de los recursos naturales, con la tutela de la salud de las personas trabajadoras y con la promoción de la calidad de vida, tanto de las generaciones presentes como de las futuras. Por ello, la dirección de la empresa mantendrá una actitud activa y favorable a la puesta en marcha de procesos más limpios que eviten la generación de residuos y la contaminación.

Para hacer efectivos los logros medioambientales, la empresa reconoce el derecho de las personas trabajadoras a ser informadas en todas aquellas cuestiones que afecten a la gestión ambiental de la empresa y el deber de la empresa en los términos establecidos en el presente convenio.

Sin perjuicio de las funciones que corresponden a la RLPT, la persona nombrada delegada medioambiental dispondrá de un crédito de 16 horas mensuales para el ejercicio de sus funciones.

Competencias, facultades, formación y garantías del delegado/a de medio ambiente:

Competencias:

- Colaborar con la empresa en la mejora de la acción medioambiental, promoviendo y fomentando la cooperación del personal en el cumplimiento de la normativa ambiental.

- Ser informado respecto a la puesta en marcha de nuevas tecnologías y desarrollo de los sistemas de gestión que la empresa pudiera establecer, de los que pudieran derivar riesgos medioambientales, así como las decisiones sobre el transporte de mercancías peligrosas.

- Ejercer una labor de seguimiento sobre el cumplimiento de la normativa medioambiental de la empresa, así como de las políticas y objetivos medioambientales que la empresa establezca.

- Proponer acciones formativas tendentes al fomento de la sos-

tenibilidad y cuidado del medio ambiente entre todo el personal a través de los Planes de Formación anuales.

- Promover acciones que permitan reducir el gasto de papel, ahorro de energía, fomento de la vida saludable, uso de transporte compartidos y/o públicos, etc...

Facultades:

- Recibir de la empresa información en relación con planes y medidas de adaptación medioambiental, emisiones, vertidos, generación de residuos, uso del agua y la energía, medidas de prevención de accidentes mayores.

- Recibir de la empresa información sobre las iniciativas y solicitudes de autorizaciones o licencias que la empresa pudiera solicitar en materia medioambiental.

- Solicitar de la empresa la adopción de medidas tendentes a reducir los riesgos medioambientales y hacer propuestas de mejora de la gestión medioambiental de la empresa.

- Petición de paralización de trabajos o suspensión de actividades en caso de riesgo grave e inminente para el medio ambiente.

Formación:

- La empresa proporcionará al delegado/a de medio ambiente, los medios y la formación que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

Garantías:

- Podrá asistir a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud con derecho a voz, pero no a voto.

- Gozará de las mismas garantías frente a represalias o discriminaciones en el ejercicio de sus funciones, que la RLPT.

CAPITULO 9

RÉGIMEN DE ASISTENCIA Y COOPERACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 53. PRINCIPIO GENERAL.

Existe un régimen de Asistencia y Cooperación Social que integra, por una parte, un Plan de Pensiones del Sistema de Empleo y de Prestación Definida, complementario a la acción protectora de la Seguridad Social para todo el personal de plantilla y, por otra parte, incluye la aplicación de determinadas ventajas de tipo social, conforme a los artículos que en este Capítulo se detallan.

La duración de este Plan de Pensiones es de carácter indefinido. La adscripción al mismo se regirá en base a lo establecido en las Reglamentos del Plan de Pensiones de EMACSA vigente en cada momento.

El salario pensionable está determinado por los siguientes conceptos:

-Sueldo Base

-Antigüedad

-Participación en Beneficios

-Complemento Ad personam

-Gratificaciones extraordinarias.

Con el fin de dar cumplimiento a lo acordado en el Art. 4, apartado 2, se establecen los siguientes criterios para la determinación de los conceptos antes descritos:

SUELDO BASE: El sueldo base mensual a efectos de determinación del salario pensionable será el resultante de aplicar la tabla de coeficientes que se inserta en el Art. 36 del presente convenio, fijándose el coeficiente 1 con el importe diario, para el año 2022, de 46,2955 euros y 16.897,8575 euros a los 365 días del año, y será aplicado al personal de la empresa adscrito al presente plan de pensiones.

ANTIGÜEDAD: La antigüedad se calculará conforme establece el Art. 38.1. No obstante, a efectos del salario pensionable se establece para 2022, que el valor del trienio será de 49,2127 euros.

Los importes así calculados servirán de base para determinar los siguientes conceptos pensionables:

PARTICIPACIÓN EN BENEFICIOS: Se determinará en igual forma a la establecida en el Art. 37.1 del convenio, a efectos de determinación del salario pensionable.

COMPLEMENTO AD PERSONAN: Se calculará en igual forma a la establecida en el Art. 38.2 del convenio a efectos de determinación del salario pensionable.

GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS: Se calcularán de igual forma a la establecida en el Art. 41.1 del convenio,

Para los siguientes años de vigencia del convenio se aplicarán las revalorizaciones a los importes aquí indicados, según determina el Art. 4 Apartado 2 del vigente convenio colectivo.

Este Plan de Pensiones contempla una Póliza de Seguros que da cobertura complementaria a la acción protectora de la Seguridad Social en materia de Incapacidad Permanente Parcial, Incapacidad Permanente Absoluta, Viudedad y Orfandad.

ARTÍCULO 54. ATENCIÓN MÉDICA COMPLEMENTARIA.

La empresa mantendrá con una compañía médica asistencia complementaria para todo el personal de plantilla, con contrato indefinido, cuyas condiciones, extensión en prestaciones y cuantía económica, será pactada conjuntamente empresa y comité de empresa.

La empresa y el Comité de Empresa elaborarán un pliego de condiciones cada vez que cumpla la vigencia del mismo, incluyendo la asistencia buco dental en la póliza, para lo que se apoyará en los profesionales del ramo que se consensuen entre las partes.

ARTÍCULO 55. JUBILACIONES.

JUBILACIÓN ORDINARIA OBLIGATORIA.

En cuanto a la jubilación ordinaria obligatoria se estará sujeto a lo que establezca el Convenio Sectorial en esa materia.

JUBILACIONES PARCIALES Y ANTICIPADAS.

La Empresa y la RLPT, acuerdan tratar en la Comisión de Portavoces y Empresa el estudio e implantación de la jubilación parcial en la Empresa bajo los siguientes preceptos:

1. Disponer de puestos por tasa de reposición en el ejercicio.
2. Concentración del tiempo de trabajo en un solo periodo del jubilado parcial.
3. Cumplir con la regla de gasto de que la suma de coste del Relevado más el del Relevista, no superé el coste del 100% del jubilado parcial.
4. En caso de existir más peticiones que puestos de reposición disponibles, de las solicitudes que cumplen con los puntos 2 y 3, se concederá la jubilación por orden de mayor edad. En caso de quedar alguna solicitud sin conceder en ese ejercicio será atendida en el siguiente.

ARTÍCULO 56. ENFERMEDADES Y ACCIDENTES.

1. Incapacidad Temporal.

En caso de enfermedad o accidente, la persona trabajadora queda obligada, desde el primer día de la baja, a comunicar esta circunstancia inmediatamente al servicio o unidad en la que está integrada que, a su vez, lo notificará a la Subárea RRHH, Prevención y Salud.

Durante el periodo de baja, la persona trabajadora vendrá obligada a presentar en tiempo y forma los correspondientes partes de baja, confirmación y alta, de acuerdo con las normas generales establecidas al respecto.

La Empresa queda facultada para comprobar, en la forma que estime oportuno, la veracidad de la enfermedad o accidente, con independencia de cualquier tipo de certificación médica justificativa de la baja. La comprobación de fraude, falsedad o dolo en la situación de baja, dará lugar a las sanciones previstas en el régimen disciplinario.

Durante la situación de baja la persona trabajadora no podrá dedicarse a ninguna otra actividad remunerada, o que ponga en riesgo su recuperación.

2. Prestaciones Complementarias:

Esta prestación complementaria estará con lo dispuesto en el Art. 43 de este Convenio Colectivo.

Una vez transcurrido el periodo de 18 meses y hasta un máximo de treinta desde el inicio de la Incapacidad Temporal, la Empresa complementará la diferencia entre el subsidio abonado por el I.N.S.S. y el cien por cien en la misma forma que se establece en el párrafo anterior.

Conjuntamente con el Plan de Pensiones, se tiene suscrita con una Compañía Aseguradora la correspondiente Póliza que da cobertura a las prestaciones complementarias que recoge el presente Convenio Colectivo en materia de Incapacidad Permanente Parcial, Incapacidad Permanente Absoluta, Viudedad y Orfandad.

3. Incapacidad Permanente Parcial o Total.

Aquellos casos en que a algún empleado le sea reconocida por el Organismo competente la invalidez permanente, parcial o total, la Empresa vendrá obligada a darle un puesto de trabajo adecuado a su nueva situación.

En estos casos, cuando se hubiese obtenido el reconocimiento del derecho al percibo de pensión compatible con el ejercicio de profesión u oficio, habrá de señalarse por la Empresa la nueva clasificación que le corresponda de acuerdo con sus nuevas funciones; la suma de sus haberes por el nuevo puesto de trabajo más la pensión, no deberá ser inferior ni superior a la del nivel del puesto que ostentase.

ARTÍCULO 57. CAPACIDAD DISMINUIDA.

Si la alteración de la salud de las personas trabajadoras no alcanza los grados de invalidez definidos en la normativa vigente, el Servicio Médico deberá estudiar la situación y elevar el correspondiente informe a la Dirección de la Empresa y al Comité de Empresa.

Se establece como ayuda para estas personas con capacidad disminuida reconocida, para atención de gastos de medicación, rehabilitación u ortopedia que el caso requiera, una ayuda de hasta 4.907,21 euros anuales. Esta atención deberá estar debidamente justificada por el facultativo correspondiente.

Las cantidades se incrementarán en el mismo porcentaje que la subida pactada en Convenio para el salario base.

ARTÍCULO 58. DOTACIÓN A LOS HIJOS/AS CON DISCAPACIDAD.

El personal fijo o de plantilla que tenga hijos/as con discapacidad tendrá derecho a disponer de una cantidad de hasta 4.907,21 euros anuales para atender los gastos de enseñanza, médicos, rehabilitación, gastos farmacéuticos con vinculación directa y ortopedia que el caso requiera. Cuando esta discapacidad les impida poder realizar cualquier clase de trabajo remunerativo, tienen derecho, al fallecimiento del padre y madre, a que la Empresa les abone con carácter vitalicio, hasta tanto desaparezcan las causas que lo motivan o el interesado pueda estar en condiciones de tomar parte activa en la vida laboral, una pensión por cuantía equivalente al importe del salario mínimo establecido oficialmente en cada momento.

Las cantidades se incrementarán en el mismo porcentaje que la subida pactada en Convenio para el salario base.

ARTÍCULO 59. PRESTAMOS UNIVERSITARIOS.

En beneficio de los hijos/as del personal fijo o de plantilla de la Empresa, que realicen estudios universitarios, se establece un régimen de préstamos sin interés que se regularán por las normas

siguientes:

1. Tendrán derecho a la concesión de estos préstamos universitarios la totalidad de los hijos/as del personal fijo o de plantilla de la Empresa que estén matriculados en cualquier Facultad o Escuela Universitaria.

2. La cuantía máxima anual de estos préstamos será regulada en función del lugar donde haya de residir el alumno, como consecuencia de la ubicación del centro en que esté matriculado, de acuerdo con los supuestos siguientes:

2.1. Residencia en Córdoba Capital: El importe máximo del préstamo a conceder en cada año podrá ascender a la suma de los conceptos siguientes:

2.1.1. Importe de los gastos de matrícula según justificante oficial.

2.1.2. Quinientos noventa y dos euros con treinta y siete céntimos (592,37 €), en concepto de gastos de adquisición de libros.

2.2. Residencia fuera de Córdoba-capital y en la misma cuando, por razones excepcionales, apreciables discrecionalmente por la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia del Convenio, no se resida en el domicilio del Empleado:

2.2.1. Importe de los gastos de matrícula según justificante oficial.

2.2.2. Quinientos noventa y dos euros con treinta y siete céntimos (592,37 €), en concepto de gastos de adquisición de libros.

2.2.3. Tres mil quinientos cincuenta y cuatro euros con veinticuatro céntimos (3.554,24 €), en concepto de gastos de pensión.

Estas Cuantías se incrementarán anualmente en el mismo porcentaje que la subida pactada en convenio para el salario base.

3. De acuerdo con las bases que anteceden, la cuantía máxima del préstamo a conceder en cada caso particular, para un curso determinado, estará supeditada a los ingresos brutos que perciba en la Empresa el padre o madre del alumno/a por concepto de salario base que le corresponda, en función de la escala siguiente:

3.1.1. Ingresos hasta	32.495,21		100%
3.1.2. Ingresos entre	32.495,21	y 37.911,07	90%
3.1.3. Ingresos entre	37.911,07	y 48.742,80	70%
3.1.4. Ingresos superiores	48.742,80		50%

Estos tramos salariales se incrementarán anualmente en el mismo porcentaje que la subida pactada en convenio para el salario base.

4. Para tener derecho a estos préstamos es necesario que el alumno tenga aprobadas, al menos, el 50 por 100 de la totalidad de las asignaturas del curso anterior.

5. La Empresa abonará estos préstamos, de una vez, antes del 30 de noviembre de cada año.

6. El reintegro de estos préstamos se efectuará según los casos, de acuerdo con las normas siguientes:

6.1. En el supuesto que el alumno/a haya terminado su carrera, el reintegro se efectuará en el plazo máximo de cinco años contados a partir del año siguiente al término de la misma.

6.2. En el supuesto de que el alumno haya suspendido sus estudios sin llegar al término de su carrera, el reintegro se hará, según los casos, en la forma siguiente:

6.2.1. Si el padre o madre del alumno sigue en activo en la plantilla de la Empresa, bien de forma voluntaria o en tantos años como número de préstamos se le hayan concedido.

6.2.2. Si el padre o madre del alumno fuese baja en la plantilla de la Empresa, bien de forma voluntaria o bien por despido, la totalidad del préstamo o préstamos concedidos deberán cancelar-

se de una sola vez y de forma inmediata.

6.2.3. Si el padre o madre del alumno/a hubiese fallecido con anterioridad a la fecha en que se produzca la suspensión de estudios y la causa del abandono sea motivada por tal fallecimiento, el importe del préstamo o préstamos concedidos deberá cancelarse a juicio de la Dirección de la Empresa con límite de tiempo no inferior a tantos años como número de préstamos se le hayan concedido.

6.2.4. Si el padre o madre del alumno falleciese con posterioridad a la fecha en que se produzca la suspensión de los estudios, la cancelación del préstamo o préstamos concedidos se harán con cargo al seguro colectivo de vida, si da lugar al cobro del mismo y, en otro caso, de forma inmediata y de una sola vez.

6.2.5. Para la concesión de estos préstamos, la Empresa será acreedora prioritaria, en primer lugar, del padre del alumno, y, en segundo lugar, con carácter subsidiario, del alumno.

Las cantidades se incrementarán en el mismo porcentaje que la subida pactada en Convenio para el salario base.

ARTÍCULO 60. AYUDAS PARA ADQUISICIÓN DE VIVIENDA.

Para adquisición de vivienda y durante el año 2022, la Empresa concederá cuatro ayudas cuantificadas en los intereses que devengue un préstamo de 39.667,00 euros, como máximo, al interés legal del dinero, se mantendrá el número de ayudas a conceder durante los siguientes años, pero incrementándose anualmente cada una de estos préstamos en 1.202 euros, y actualizándose el interés según lo publicado.

Si algún año no se dispusiese de la totalidad de éstas ayudas, serán acumuladas al año siguiente rigiendo para estas tanto el incremento como el interés que la empresa asuma para los correspondientes a dichos años.

La concesión de estas ayudas estará sujeta a los condicionantes siguientes:

1. No serán acreedores a la adjudicación de estas ayudas, los empleados de la Empresa que hayan sido beneficiarios de ayudas de naturaleza semejante.

2. Las ayudas a otorgar sólo podrán ser adjudicadas y utilizadas para la adquisición de la primera vivienda.

3. La solicitud de estas ayudas se realizará antes del 30 de Septiembre de cada año, mediante escrito dirigido al Jefe de la Subárea RRHH, Prevención y Salud.

4. La ayuda estará a disposición del adjudicatario durante seis meses a partir de su concesión, transcurridos los cuales, sin haber hecho uso del mismo, se otorgará al primero del orden de prelación de peticionarios no atendidos.

5. Cada persona trabajadora a la que se le conceda una ayuda estará obligada a justificar de forma fehaciente la adquisición de la vivienda.

6. Para garantizar la amortización del préstamo, en caso de fallecimiento del prestatario, éste vendrá obligado a concertar una póliza de seguro que cubra el montante total del mismo.

7. La Empresa se compromete a avalar el préstamo, debiendo este estar debidamente justificado.

8. Si el adjudicatario fuese baja en la plantilla de la empresa, bien de forma voluntaria o bien por despido, la empresa dejará de asumir los puntos de interés referenciados en el párrafo 1º de este artículo.

9. Dentro del primer trimestre de cada año, la Empresa concederá estas ayudas, previo informe del Comité de Empresa que seguirá, a estos efectos, el siguiente baremo:

9.1. Ingresos familiares en condiciones normales de ambos cónyuges, acompañando fotocopia de la Declaración de la Renta, con la siguiente puntuación:

INGRESOS	PUNTOS
Menos de 33.552,56 euros/año.	5
De 33.552,56 a 36.814,61 euros/año	4
De 36.814,61 a 40.076,66 euros/año	3
De 40.076,66 a 43.804,73 euros/año	2
De 43.804,73 a 47.532,79 euros/año	1
Más de 47.532,79 euros/año	0

Estos tramos salariales se incrementarán anualmente en el mismo porcentaje que la subida pactada en convenio para el salario base.

9.2. Número de miembros de la unidad familiar, con la siguiente puntuación:

NUMERO DE MIEMBROS	PUNTOS
Más de 5	5
5	4
4	3
NUMERO DE MIEMBROS	PUNTOS
3	2
2	1
1	0

9.3. Puntuación discrecional, de cero a cinco puntos, otorgada previo estudio y acuerdo entre la Dirección de la Empresa y el Comité de Empresa, a cada uno de los solicitantes, en función del grado de necesidad real y comprobable del préstamo solicitado.

En todo caso se exigirá la comprobación documental del empleo del préstamo en la adquisición de la vivienda.

10. Avales.- La empresa avalará a aquellas personas trabajadoras que hayan solicitado préstamo de adquisición de vivienda y no les haya correspondido, cuando justifiquen su urgente necesidad, hasta una cantidad que será la fijada a la Gerencia por el Consejo de Administración para este fin.

Las cantidades se incrementarán en el mismo porcentaje que la subida pactada en Convenio para el salario base.

ARTÍCULO 61. PRESTAMOS PARA REFORMA DE VIVIENDA.

Por cuantía de hasta 5.726,40 - euros, las personas trabajadoras fijas o de plantilla pueden solicitar un préstamo para cubrir necesidades comprobadas de reforma de vivienda. Estas cantidades se incrementarán anualmente en el mismo porcentaje de subida pactado en Convenio para el salario base.

Dicha petición, previo informe favorable del Comité de Empresa, será sometida a la Dirección de la Empresa, quien decidirá a tenor de la situación de la partida específica que para este fin consigne el presupuesto.

Los saldos pendientes de estos préstamos, que se amortizarán en el plazo de cuatro años, devengarán un interés anual del 5%.

El Saldo máximo a favor de la Empresa que arrojará esta cuenta, en cualquier momento, será de 85.896,00 €. (15 prestamos) Los saldos pendientes de cancelar por los empleados por este mismo concepto, a la firma de este convenio, se consideran a cuenta del tope máximo que se establece anteriormente.

Las cantidades se incrementarán en el mismo porcentaje que la subida pactada en Convenio para el salario base.

ARTÍCULO 62. SEGUROS

1. SEGURO DE VIDA.

El personal comprendido en el presente Convenio disfrutará hasta la fecha de su jubilación o finalización de su contrato de trabajo, en los términos y condiciones establecidos, de un Seguro de Vida por cuantía de 12.000 euros. La cobertura de dicho riesgo se

instrumentará a través del Plan de Pensiones, introduciéndose la oportuna modificación en el reglamento de dicho Plan de Pensiones.

En todos los casos, si el fallecimiento se produce por accidente, el capital asegurado se elevará al doble, con las excepciones reflejadas en la Póliza de Seguro suscrita por la Empresa.

2. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

La empresa, tendrá en todo momento contratada una póliza de Responsabilidad Civil, figurando en la misma, como asegurados, todo el personal, en el ejercicio de sus funciones o de su actividad profesional, por cuenta de EMACSA. Se facilitará anualmente copia de las coberturas y garantías a la RLPT.

ARTÍCULO 63. SUMINISTRO DE AGUA Y CANON DE DEPURACIÓN.

La Empresa concederá a su personal fijo o de plantilla y jubilado en concepto de suministro de agua y canon de depuración el importe equivalente a 25 metros cúbicos mensuales.

Todo el personal optará a dicho beneficio en igualdad de condiciones, vivan o no en régimen de Comunidad, ingresándose el importe que resulte anualmente de acuerdo a la tarifa vigente en cada momento en la nómina del mes de Diciembre.

Queda excluido de dicho beneficio el personal que disfrute gratuitamente de suministro a cargo de la Empresa.

No podrá facturarse al personal de la Empresa ninguna cantidad en concepto de conservación de instalaciones, alquiler de contadores, inspección y conservación de los mismos, etc.

Las instalaciones, ramales y acometidas que deba hacer la Empresa para asegurar el servicio de agua y saneamiento en el domicilio del empleado las hará a precio reducido, dando facilidades para que éste pueda liquidarlos en plazos mensuales.

ARTÍCULO 64. FONDO DE COOPERACIÓN SOCIAL.

Durante la vigencia de este Convenio, la Empresa destinará el 1,85% del importe que arroja la cuenta de gastos de Personal de la Empresa al final de cada año natural, sin incluir la dotación para fondo de pensiones, para que el Comité de Empresa atienda, según su criterio, los gastos de ayuda de escolaridad y bolsa de vacaciones, así como otros gastos de tipo social o laboral que pudieran generarse.

Este Fondo de Cooperación Social se determinará antes del día 15 del mes de mayo de cada año y se pondrá a libre disposición del Comité de Empresa, dentro de los fines señalados en el párrafo anterior, quedando incluso, si se diera el caso, en beneficio del año siguiente aquellos importes no consumidos.

Durante la vigencia del presente convenio, para actividades culturales, recreativas y deportivas la empresa pondrá igualmente a disposición del Comité de Empresa para su aplicación, la cantidad de 9.148,76 euros anuales. Estas cantidades se incrementarán anualmente en el mismo porcentaje de subida pactado en Convenio para el salario base.

Los saldos de las cuentas del F.A.S. (Fondo de Asistencia Social) y los F. A. C. y R. (Fondos de Actividades Culturales y Recreativas) devengarán intereses en base al Interés Legal del Dinero.

ARTÍCULO 65. AYUDAS POR MATRIMONIO, CONSTITUCIÓN DE PAREJA DE HECHO.

La Empresa y la RLPT acuerdan asignar una ayuda por matrimonio o constitución de pareja de hecho al personal indefinido de 500,00 €. Esta cantidad se incrementará en el mismo porcentaje que la subida pactada en Convenio para el salario base.

ARTÍCULO 66. AYUDAS POR NATALIDAD, ADOPCIÓN Y ACOGIMIENTO.

La Empresa y la RLPT acuerdan asignar una ayuda por naci-

miento o acogida de hijos/as del personal indefinido de 200,00 €. En el caso de partos múltiples se concederá una ayuda del mismo importe por cada hijo/a nacido/a. Esta cantidad se incrementará en el mismo porcentaje que la subida pactada en Convenio para el salario base.

ARTÍCULO 67. AYUDAS POR ODONTOLOGÍA, GAFAS, PLANTILLAS ORTOPÉDICAS Y SIMILARES

La Empresa y la RLPT acuerdan asignar anualmente la cuantía de 15.000,00 euros, para sufragar gastos en odontología, gafas, y plantillas ortopédicas y similares. Estas ayudas estarán destinadas a todo el personal y su unidad familiar y serán reguladas por el reglamento que aprobará y supervisará la RLPT. Esta cantidad se incrementará en el mismo porcentaje que la subida pactada en Convenio para el salario base.

ARTÍCULO 68. SANCIONES GUBERNATIVAS Y JUDICIALES.

• La persona trabajadora que por el contenido de su puesto de trabajo deba hacer uso de la flota de vehículos de la Empresa o el suyo propio, y durante el desarrollo de su actividad fuera objeto de sanción que implique retirada del permiso de conducir, podrá ser adscrito provisionalmente a labores que no exijan la conducción de vehículos.

• La Empresa asumirá las multas y sanciones de tráfico impuestas por la Autoridad en los siguientes casos:

-Cuando se deba al estado del vehículo.

-Aparcamiento o estacionamiento indebido, cuando éste se produzca por las propias exigencias de la actividad laboral.

-En todos aquellos casos en que la responsabilidad sea de dudosa atribución a una u otra parte, será la Comisión Paritaria quien a instancia de cualquiera de las partes y a la vista de la información sobre el caso determine en consecuencia.

• La Empresa asumirá asimismo el coste de los cursos de reeducación para la recuperación de puntos del permiso de conducción, siempre y cuando la infracción que hubiera motivado la retirada de todos o varios de los puntos se hubiera producido durante el desarrollo de la actividad profesional de la persona trabajadora, será la Comisión Paritaria quien a instancia de cualquiera de las partes y a la vista de la información sobre el caso determine en consecuencia. Por las causas del punto 2.

• Asimismo, cualquier persona trabajadora de la Empresa en el desarrollo de su actividad laboral, tendrá garantizado el asesoramiento y defensa jurídica necesarios por parte de la Empresa o compañía aseguradora si sufriera un accidente de circulación.

ARTÍCULO 69. TRABAJO A DISTANCIA.

La Empresa y la RLPT mantendrán durante la vigencia del Convenio un acuerdo de trabajo a distancia, que regulará y dará soporte a las condiciones de esta nueva modalidad de trabajo.

ARTÍCULO 70. DESCONEXIÓN DIGITAL.

La Empresa y la RLPT mantendrán durante la vigencia del Convenio un acuerdo de regulación de la desconexión digital, a la firma del convenio el acuerdo vigente es el fijado en marzo de 2021.

ARTÍCULO 71. ASISTENCIA JURÍDICA Y COBERTURAS CIVILES.

Las personas trabajadoras en el desempeño de su actividad laboral que sean objeto de robo o lesión dispondrán del correspondiente asesoramiento jurídico de la Empresa, actuando ésta, si procede judicialmente, en defensa de los legítimos intereses de las mismas.

Igualmente, las personas trabajadoras que en el desarrollo de su actividad laboral transporte fondos o material de la Empresa, estará cubierto en caso de robo, bien por una póliza de seguros contratada al efecto o por la propia empresa. A instancia de la

empresa se podrá requerir que la persona afectada deba interponer denuncia ante la autoridad competente.

Cualquier persona trabajadora en el desempeño de su actividad laboral, y en el ejercicio de sus funciones, dispondrá del correspondiente asesoramiento jurídico de la Empresa.

ARTÍCULO 72. SITUACIONES ESPECIALES.

A las personas trabajadoras que se vean privadas de libertad y posteriormente sea declarada no culpable, se le reservará su mismo puesto de trabajo, siendo reincorporada automáticamente y de inmediato, restituyendo lo dejado de percibir, con un máximo de tres meses.

ARTÍCULO 73. ASIGNACIÓN PARA FOMENTO DE LA VIDA SALUDABLE, SOSTENIBILIDAD Y MEDIO AMBIENTE.

La Empresa anualmente asignará 2.000,00 euros a la RLPT para promover acciones que fomenten la vida saludable, concienciación en sostenibilidad y Medio Ambiente entre todo el personal. Esta cantidad se incrementará en el mismo porcentaje que la subida pactada en Convenio para el salario base.

CAPITULO 10

REPRESENTACIÓN LABORAL Y ACCIÓN SINDICAL

ARTÍCULO 74. GARANTÍAS DEL COMITÉ DE EMPRESA

El Comité de Empresa es el órgano de representación de las personas trabajadoras. La composición y garantías serán las establecidas en la legislación vigente, a excepción de las horas retribuidas que en el presente Convenio se mantienen en 40 horas mensuales por cada miembro del Comité de Empresa.

Estas horas serán acumulables, pudiendo cederse libremente de unos miembros del Comité de Empresa a otros.

El Comité de Empresa deberá notificar a la Empresa, con 48 horas de antelación como mínimo, el día, la hora y nombre de los miembros del Comité que vayan a hacer uso del tiempo de que disponen para el ejercicio de su cargo, con el objeto de que la Empresa pueda realizar las sustituciones pertinentes. Este período de preaviso establecido solo podrá ser reducido en caso de necesidad urgente.

ARTÍCULO 75. COMPETENCIAS DEL COMITÉ DE EMPRESA.

El Comité de Empresa tiene las siguientes competencias:

1. DE INFORMACIÓN

1.1. Recibir información que le será facilitada por la Dirección de la Empresa, trimestralmente al menos, sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la Empresa, sobre la situación de producción, servicios prestados y facturación, así como su programa sobre estas materias y evolución probable del empleo de la Empresa.

1.2. Conocer el Balance, la Cuenta de Resultados, la Memoria y demás documentos al respecto que se faciliten a la Junta General Universal de Accionistas de la Empresa.

1.3. Conocer los modelos de contrato de trabajo escritos que se utilicen en la Empresa, así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral y otros documentos relacionados con las condiciones contractuales de trabajo.

1.4. Conocer, trimestralmente al menos, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilicen.

1.5. Conocer mensualmente los TC-1 y TC-2 de cotización a la Seguridad Social.

2. DE VIGILANCIA

2.1. En el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y empleo, así como el resto de los

pactos, condiciones y usos de la Empresa en vigor, formulando, en su caso, las acciones oportunas ante la Dirección de la Empresa y los Organismos o Tribunales competentes.

2.2. Podrá cotejar los saldos y finiquitos de las personas trabajadoras.

3. DE INFORME

3.1. Emitir informe previo a su ejecución, por parte de la Dirección de la Empresa, de las decisiones adoptadas por ésta sobre las siguientes cuestiones:

3.1.1. Reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales, de aquélla.

3.1.2. Reducciones de jornada, así como traslado total o parcial de las instalaciones.

3.1.3. Implantación o revisión de sistemas de organización y control del trabajo.

3.1.4. Estudio de tiempos, establecimiento de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

3.2. Emitir informe cuando la fusión, absorción o modificación del "status" jurídico de la Empresa suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.

Estos informes deberán realizarse por el Comité de Empresa en el plazo de quince días, contados a partir de su petición por la Dirección de la Empresa.

4. CONSULTA PREVIA

Habrán de ser oídos previamente a su ejecución por la Dirección de la Empresa en los siguientes supuestos:

4.1. Resolución de la relación laboral por la no superación de los períodos de prueba, a través de los Tribunales paritarios nombrados al efecto en cada caso.

4.2. Confección de las bases generales de convocatoria para Concurso, Concurso-Oposición u Oposición Libre, a través de los Tribunales paritarios nombrados al efecto en cada caso.

4.3. Acoplamiento de personal, en casos de disminución de aptitud para el trabajo.

4.4. Creación y definición de nuevos niveles y puestos profesionales.

5. PROPOSICIÓN

Tendrán derecho a proponer a la Dirección de la Empresa, con carácter general, cuantas medidas consideren adecuadas en materia de organización, producción o mejoras y, en particular, la relación de puestos de trabajo, que se consideren apropiados para las personas trabajadoras con capacidad física disminuida.

6. PARTICIPACIÓN

El Comité de Empresa participará en:

6.1. La Comisión Negociadora del Convenio Colectivo.

6.2. La Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia del Convenio Colectivo en los términos establecidos en el artículo 69 de este Convenio Colectivo.

6.3. El Comité de Seguridad y Salud, en los términos establecidos en el artículo 47 de este Convenio Colectivo.

6.4. Los Tribunales que realicen los Concursos, Concurso-Oposición Libre, en los términos establecidos en el artículo 19 de este Convenio Colectivo.

6.5. La elaboración de los planes de Formación Profesional de la Empresa.

ARTÍCULO 76. COMUNICACIONES.

Cualquier comunicación que la Empresa deba formular y que afecte a todos los empleados de la misma o de uno a varias Áreas, deberá ponerla en conocimiento previamente del Comité de Empresa a través de su Secretario y de los Delegados de las Secciones Sindicales legalmente constituidas.

De igual forma, el Comité de Empresa y los Delegados Sindica-

les deberán facilitar previamente a la Dirección de la Empresa copia de las Comunicaciones que dirijan a sus representados y/o afiliados.

Al objeto de que el Comité de Empresa pueda ejercer el derecho que le asiste de comunicación e información, la Dirección de la Empresa pondrá a su disposición tantos tablones de anuncio como sean necesarios para conseguir un grado adecuado de información al personal para que, bajo su responsabilidad, coloquen cuantos avisos y comunicaciones hayan de efectuar y estimen pertinentes. Dichos tablones se instalarán en lugares claramente visibles que permitan que la información llegue a todas las personas trabajadoras fácilmente.

Los miembros del Comité de Empresa y Delegados de las Secciones Sindicales dispondrán de libertad de desplazamiento entre los distintos centros o lugares de trabajo para el ejercicio de las funciones que le son propias, sometiéndose a las condiciones de control y organización que la Dirección de la Empresa tenga implantadas o implante.

Para facilitar la información a sus representados, el Comité de Empresa y los Delegados de las Secciones Sindicales, tendrán derecho a la utilización de las fotocopiadoras existentes en los distintos lugares de trabajo y a confeccionar hojas informativas con los medios de que disponga la Empresa, cuyo uso será el adecuado para la finalidad y gestiones necesarias, directamente relacionadas con las competencias que tiene atribuidas en la Empresa.

ARTÍCULO 77. ASAMBLEAS

El Comité de Empresa dispondrá, previo aviso con 48 horas de antelación, de cuatro horas anuales dentro de la jornada laboral, para la celebración de asambleas con el personal.

ARTÍCULO 78. EXCEDENCIAS POR MOTIVOS SINDICALES.

Quienes ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal en las Organizaciones Sindicales más representativas, tendrán derecho:

1. Al disfrute de los permisos no retribuidos necesarios para el desarrollo de las funciones sindicales propias de su cargo, pudiéndose establecer, por acuerdo, limitaciones al disfrute de los mismos en función de las necesidades del proceso productivo.

2. A la excedencia forzosa, o a la situación equivalente en el ámbito de la Función Pública, con derecho a reserva del puesto de trabajo y al cómputo de antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo representativo debiendo reincorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha del cese.

ARTÍCULO 79. CUOTAS SINDICALES.

La Dirección de la Empresa procederá al descuento de la cuota sindical sobre los salarios y a la correspondiente transferencia a solicitud del sindicato de la persona trabajadora afiliada y previa conformidad, siempre, de ésta.

ARTÍCULO 80. SECCIONES SINDICALES.

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

1. Disponer de un despacho laboral cuando el índice de afiliación sea al menos del 5% del total de la plantilla de la Empresa.

2. Nombrar un Delegado cuando el número de afiliados alcance el 5% del total de la plantilla de la Empresa. Si el índice de afiliación fuera superior al 25% podrán nombrar un Delegado más, siendo dos el número máximo en todo caso.

Los nombramientos de los Delegados de las Secciones Sindicales serán comunicados por escrito a la Dirección de la Empresa.

ARTÍCULO 81. DELEGADOS SINDICALES.

1. FUNCIONES

1.1. Representar y defender los intereses del Sindicato a quien representa y de los afiliados del mismo en la Empresa, así como servir de instrumento de comunicación entre su Central Sindical o Sindicato y la Dirección de la Empresa.

1.2. Asistir, con voz pero sin voto, a las reuniones del Comité de Empresa, Comité de Seguridad y Salud y Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia del Convenio.

Los Delegados Sindicales centrarán su actividad, en cualquier caso, en las funciones que les sean propias.

2. COMPETENCIA

2.1. Información

Tendrán la misma información que la establecida para el Comité de Empresa en el artículo 65 de este Convenio Colectivo.

2.2. Consulta e informe previo

Serán oídos por la Empresa previamente a la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten a las personas trabajadoras en general y a los afiliados a su Sindicato en particular, y especialmente en los despidos y sanciones de estos últimos.

3. DERECHOS Y GARANTÍAS

3.1. Los Delegados podrán dedicar a sus actividades sindicales las mismas horas de las que disponen los miembros del Comité de Empresa por el presente Convenio.

3.2. Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que pudieran interesar a los respectivos afiliados al Sindicato y a las personas trabajadoras en general, la Empresa pondrá a disposición del Sindicato cuya representación ostenta el o los Delegados, tantos tabloneros de anuncios como sean necesarios para conseguir un grado adecuado de información, para que bajo su responsabilidad coloquen cuantos avisos y comunicaciones hayan de efectuar y estimen pertinentes.

3.3. En materia de reuniones, en cuanto al procedimiento se refiere, ajustarán su conducta a la normativa legal vigente.

3.4. Tendrán las mismas garantías que las establecidas legalmente para los miembros del Comité de Empresa.

ARTÍCULO 82. COMISIÓN PARITARIA DE INTERPRETACIÓN Y VIGILANCIA.

Para velar por la aplicación, cumplimiento e interpretación de lo estipulado en este Convenio, se crea una Comisión Paritaria formada por seis miembros, tres designados por la Dirección de la Empresa y tres por el Comité de Empresa, debiendo haber participado en las deliberaciones del Convenio un miembro por cada parte y pertenecer al propio Comité de Empresa uno, al menos, de los integrantes de la Comisión por parte de los empleados.

Esta Comisión se reunirá cuando lo solicite cualquiera de las partes previo envío, con 72 horas de antelación, del orden del día de los asuntos a tratar y, en cualquier caso, con una frecuencia mínima de dos meses.

La propia Comisión determinará el régimen que se seguirá en sus sesiones, a las cuales podrá asistir, con voz y sin voto, un asesor designado por cada parte.

Denunciado el Convenio, y hasta tanto sea sustituido por otro, la Comisión Paritaria continuará ejerciendo sus funciones respecto del contenido normativo del mismo.

Será competente igualmente en todas aquellas cuestiones establecidas en la ley, pronunciándose, en el supuesto de posibles desacuerdos que puedan surgir en la negociación para la modificación o inaplicación de las condiciones de trabajo previstas en este Convenio colectivo, cuando cualquiera de las partes lo solicite, conforme a los plazos y procedimiento establecidos en el artículo 82.3 y 41.4 del Estatuto de los Trabajadores. Cuando la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia no alcanzara un acuerdo, las partes deberán recurrir a los procedimientos de apli-

cación general y directa que se establezcan en los acuerdos interprofesionales previstos en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores para solventar de manera efectiva las discrepancias en la negociación de los acuerdos a que se refiere este apartado, incluida la posibilidad de someter las discrepancias a un arbitraje, en cuyo caso el laudo arbitral tendrá la misma eficacia que los acuerdos en período de consultas y solo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos establecidos en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 83. DERECHOS SINDICALES.

Las personas que componen el Comité de empresa y las personas que son delegadas sindicales del mismo sindicato pueden acumular, individualmente o entre ellas, anualmente, el crédito de horas sindicales mensuales pactadas. Esta acumulación deberá ser notificada a la empresa con carácter previo.

ARTÍCULO 84. AYUDA A SECCIONES SINDICALES.

La Empresa para gastos de funcionamiento de las Secciones Sindicales con representación en el Comité de Empresa, establece una asignación de 5.000 euros/año, que hará efectiva en el primer trimestre de cada año. El reparto será proporcionalmente al nº de representantes de las distintas Secciones Sindicales en el Comité de Empresa en cada ejercicio al hacerse efectiva la asignación.

CAPITULO 11

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 85. PRINCIPIO GENERAL.

Las personas trabajadoras podrán ser sancionadas por la Dirección de la Empresa en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que a continuación se establecen, todo ello sin perjuicio de lo que a estos efectos se dispone con carácter general en el Estatuto de los Trabajadores y normas concordantes, así como de la responsabilidad penal en la que puedan incurrir.

ARTÍCULO 86. FALTAS.

Las infracciones o faltas cometidas por las personas trabajadoras, derivadas de incumplimientos contractuales, se clasifican atendiendo a su importancia, trascendencia e intencionalidad, en leves, graves y muy graves.

1. Serán faltas leves:

1.1. La incorrección con los superiores jerárquicos, compañeros/as y público en general.

1.2. La negligencia y descuido en el cumplimiento del trabajo.

1.3. La presentación retrasada, según los plazos establecidos legalmente, hasta 4 días, de los partes de baja, confirmación y alta, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo por causa de fuerza mayor.

1.4. De tres a cinco faltas de puntualidad al mes en la entrada al trabajo, sin la debida justificación.

1.5. La negligencia en el cuidado y conservación de los enseres y útiles de trabajo, mobiliario y locales donde se presten los servicios.

1.6. La falta de asistencia sin causa justificada durante un día al mes, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo, por causa de fuerza mayor.

1.7. No comunicar con la antelación debida la falta al trabajo por motivos justificados, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

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

1.9. No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o de domicilio.

2. Serán faltas graves:

2.1. La indisciplina o desobediencia relacionada con el trabajo y el incumplimiento de las obligaciones concretas del puesto de trabajo, de conformidad a las reglas de buena fe y diligencia, así como no observar las medidas de Seguridad e Higiene que se adopten o incumplir las órdenes e instrucciones de la Dirección de la Empresa en el ejercicio regular de sus facultades directivas.

2.2. La desconsideración con el público en el desempeño de las tareas encomendadas.

2.3. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante dos o tres días al mes, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo por causa de fuerza mayor.

2.4. La presentación retrasada, según los plazos establecidos legalmente, más de 4 días, de los partes de baja, confirmación y alta, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo por causa de fuerza mayor.

2.5. Las derivadas de lo previsto en el apartado A-8) del presente artículo.

2.6. La simulación de enfermedad o accidente que acarreen incapacidad temporal, por tiempo inferior a tres días. Se entenderá en todo caso, que existe falta cuando la persona trabajadora declarada en baja por uno de los motivos indicados, realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena. Asimismo, se entenderá incluido en este apartado toda acción u omisión realizada para prolongar la baja por enfermedad o accidente.

2.7. La colaboración o encubrimiento de faltas, de otras personas trabajadoras en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y utilización de los mecanismos de control.

2.8. Más de cinco faltas de puntualidad al mes en la entrada al trabajo, sin la debida justificación, respetándose el régimen existente de flexibilidad de horario en cada centro de trabajo.

2.9. La reiteración en la comisión de faltas leves, salvo las de puntualidad, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre y aunque hubieran sido sancionadas.

2.10. La negligencia o desidia en el trabajo y que afecte de forma grave a la marcha del mismo.

2.11. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que pueda afectar a la Seguridad Social. La falta maliciosa en estos casos, se considerará como muy grave.

2.12. La imprudencia en actos de servicio. Si implicase riesgo de accidente para la persona trabajadora, para sus compañeros o terceras personas, o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como muy grave.

2.13. El quebrantamiento o violación de secreto o reserva obligatoria sin que se produzca grave perjuicio al servicio, en cuyo caso se considerará como muy grave.

2.14. No cumplimentar en tiempo y forma los datos que se soliciten para efectuar debidamente las deducciones por el impuesto de la renta de las personas físicas. La falta maliciosa en estos casos se considerará como muy grave.

3. Serán faltas muy graves:

3.1. El fraude, deslealtad y abuso de confianza en las gestiones, desempeño y funciones encomendadas, así como el hurto o robo tanto a la Empresa como a los compañeros de trabajo, o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la Empresa o durante actos de servicio en cualquier lugar, o cualquier otra conducta constitutiva de delito doloso.

3.2. Cuatro o más faltas de asistencia no justificadas, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo por causa de fuerza

mayor.

3.3. La indisciplina y desobediencia de carácter grave.

3.4. Los malos tratos de palabra u obra con las personas trabajadoras de superior e inferior nivel, compañeros y público.

3.5. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo, cuando de los mismos se deriven graves riesgos o daños para la propia persona trabajadora y/o terceros.

3.6. La simulación de enfermedad o accidente que acarreen una incapacidad o baja por tiempo superior a tres días. Se entenderá en todo caso, que existe falta muy grave cuando la persona trabajadora declarada en baja por uno de los motivos indicados, realice trabajos de cualquier clase por cuenta ajena. Asimismo, se entenderá en este apartado toda acción y omisión realizada para prolongar la baja por enfermedad o accidente.

3.7. La reiteración en la comisión de faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza dentro de un mismo trimestre, salvo las de puntualidad.

3.8. El consumo fraudulento de agua o complicidad con el mismo.

3.9. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en materias primas, útiles, herramientas, maquinarias, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa.

3.10. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la Empresa, siempre que se produzca graves perjuicios a la misma.

3.11. Más de 20 faltas no justificadas de puntualidad cometidas dentro de un período de seis meses o treinta durante un año.

3.12. Causar daños graves por negligencia o imprudencia inexcusables.

3.13. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo.

3.14. La percepción de dádiva de los particulares o de los usuarios para prestar los servicios que tengan encomendados.

3.15. La realización de trabajos particulares dentro de la jornada laboral, así como emplear para usos propios medios de cualquier naturaleza de la Empresa, incluso cuando ello ocurra fuera de las horas de trabajo.

3.16. Las derivadas de lo previsto en los apartados A-8), B-12) y B-13) de este artículo.

La enumeración de las faltas anteriormente sancionadas es meramente enunciativa, lo que no implica que no puedan existir otras que, en su caso, serán calificadas según la analogía que guarden con aquéllas.

Los jefes o superiores que toleren o encubran las faltas de sus subordinados, incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección o sanción que se estime procedente, con independencia de la que se imponga al autor de la intencionalidad, perturbación para el servicio, atentando a la dignidad de la Empresa y reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o encubrimiento.

Toda persona trabajadora podrá dar cuenta por escrito, directamente a la Dirección de la Empresa o a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. La Dirección de la Empresa abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

ARTÍCULO 87. SANCIONES.

Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán las siguientes:

1. Por faltas leves:

1.1. Amonestación verbal o por escrito.

2. Por faltas graves:

2.1. Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

3. Por faltas muy graves:

3.1. Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a tres meses.

3.2. Inhabilitación para el ascenso por un período de hasta un máximo de dos años.

3.3. Despido.

Para la aplicación de estas sanciones se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta, nivel profesional del mismo, repercusión del hecho en las demás personas trabajadoras y en la Empresa.

Las sanciones que se puedan imponer se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales, cuando la falta cometida pueda constituir delito.

ARTÍCULO 88. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

Para la imposición de una sanción por falta leve, será preciso que exista previamente una propuesta motivada y se oiga al interesado.

Para la imposición de sanción por faltas graves y muy graves, se requerirá la tramitación previa de expediente disciplinario. No obstante, en casos excepcionales y como medida de cautela, hasta que se resuelva el expediente, la Dirección de la Empresa podrá acordar el cambio de puesto de trabajo o la suspensión de empleo del interesado.

El expediente, que constará de tres fases básicas: incoación, instrucción y resolución, se ajustará al siguiente procedimiento:

1. La incoación del procedimiento disciplinario deberá ser ordenada por la Dirección de la Empresa, que podrá delegar esta facultad.

2. En la misma providencia en que se acuerde la incoación del expediente, se nombrará un Instructor y un Secretario, notificándose ambos extremos al sujeto a expediente. El nombramiento de Instructor deberá acordarse entre la empresa y el comité, será persona de reconocida idoneidad, capacidad e independencia y ajena a la empresa. En caso de que transcurridos 15 días no se llegara a un acuerdo sobre su designación, la EMACSA nombrará de entre el personal de la misma el instructor, que deberá recaer en la persona trabajadora clasificada profesionalmente en nivel superior a la de la persona expedientada.

3. El Instructor ordenará la práctica de cuantas pruebas y actuaciones conduzcan al esclarecimiento de los hechos y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción. A la vista de las actuaciones practicadas, el Instructor pasará al inculpado un pliego de cargos en el que se reseñará con precisión los que contra él aparezcan a tenor de las actuaciones practicadas.

4. El expedientado tendrá un plazo de siete días hábiles para contestar a los cargos y proponer las pruebas que estime convenientes en su defensa.

5. Recibida la contestación al pliego de cargos, o transcurrido el plazo para presentarla, el Instructor admitirá o rechazará las pruebas propuestas por el expedientado y aprobará la práctica de las admitidas y de cuantas otras estime eficaces para el mejor esclarecimiento de los hechos.

6. Antes de darlo por concluido, el Instructor pasará el expediente al Comité de Empresa y Delegados de las Secciones Sindicales, que emitirán informe en un plazo máximo de cinco días hábiles, transcurridos los cuales se entenderá cumplido el trámite.

7. Terminadas las actuaciones y a la vista de las mismas, el Instructor formulará propuesta razonada de resolución. La propuesta habrá de contener:

7.1. Exposición breve y precisa de los hechos, en párrafos numerados y con reseña del resultado de las pruebas.

7.2. Normas legales de aplicación.

7.3. Calificación razonada de los hechos.

8. A continuación, se dará traslado del expediente con la propuesta de resolución a los Servicios Jurídicos, con el fin de que se determinen si las actuaciones anteriormente realizadas se hicieron en tiempo y forma debidos y si la propuesta de sanción es ajustada a derecho.

9. La Dirección de la Empresa, tan pronto reciba el expediente, dictará la resolución que proceda, que se comunicará al interesado por escrito.

ARTÍCULO 89. NOTIFICACIÓN.

Todas las sanciones serán notificadas por escrito a la persona interesada, haciendo constar la fecha y los hechos que las hubiesen motivado, debiendo el interesado firmar el duplicado, comunicándolo al mismo tiempo al Comité de Empresa y Delegados de las Secciones Sindicales.

ARTÍCULO 90. CANCELACIÓN.

De todas las faltas quedará constancia en los expedientes personales. No obstante lo anterior, se cancelarán a los tres meses las leves, a los seis meses las graves y al año las muy graves, en caso de no reincidencia, excepto para la sanción expresa de inhabilitación para el ascenso, que durará hasta su cumplimiento. Los plazos empezarán a contar desde la fecha en que hubiera sido impuesta la sanción.

ARTÍCULO 91. PRESCRIPCIÓN.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la Dirección de la Empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido en su caso, siempre que la duración de éste, en su conjunto, no supere el plazo de seis meses sin mediar culpa de la persona trabajadora expedientada.

CAPITULO 12

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 92. AUXILIOS POR DEFUNCIÓN.

La Empresa concederá a los familiares de los/as trabajadores/as fallecidos/as en situación de activo, un auxilio de defunción de 1.000 € para ayuda a los gastos de sepelio. Los beneficiarios serán por orden excluyente cónyuge, hijos y padres sexagenarios o incapacitados.

La Empresa concederá una ayuda por sepelio a la persona trabajadora, por decesos de su cónyuge, pareja de hecho e hijos de 500,00 € en cada caso.

Estas cantidades se incrementarán en el mismo porcentaje que la subida pactada en Convenio para el salario base.

ARTÍCULO 93. CONVENIOS CON ORGANISMOS PÚBLICOS MUNICIPALES.

EMACSA mantendrá acuerdos de colaboración con entidades públicas municipales (IMAE, IMDECOR, CECOSAM...) en virtud de los cuales el personal indefinido de la empresa pueda utilizar sus productos, instalaciones o servicios de forma gratuita, o en condiciones ventajosas, siempre que ello sea posible y económicamente viable.

ARTÍCULO 94. NORMAS DE USO DE PRENDAS DE TRABAJO.

Las partes firmantes del convenio (Empresa y RLPT) coinciden en la necesidad de hacer un estudio y transformación, tanto de la dote como de la frecuencia de entrega de la misma.

Por ello se acuerda dar un impulso a través de la Comisión de

Ropa, de manera que, una vez alcanzado el consenso necesario, adecuar los pliegos de condiciones de Ropa e implantar una nueva dote para cada colectivo, así como frecuencia y reposición de las mismas.

Coyunturalmente y hasta alcanzar un nuevo acuerdo se continuará con el sistema actual.

Todas estas prendas sólo serán renovadas en caso de deterioro evidente a juicio de la Jefatura del Subárea, Área o Unidad correspondiente, la cual emitirá informe a RR.HH. de las causas que lo motivaron, debiendo entregar la prenda deteriorada en el Almacén Central.

Todas las prendas, uniformes, monos, batas, camisas y chaquetones, parcas o coreanas, anoraks, cascós, y chubasqueros, llevarán emblema distintivo de la Empresa en lugar visible (solapas y pecho, lado izquierdo y frontal en cascós), bien por sistema de bordado, o bien por estampación, según la prenda de que se trate.

Las prendas de entrega periódica serán de uso obligatorio durante las horas de servicio y deberán conservarse en las mejores condiciones de aseo y presentación, sin prescindir de ninguno de los distintivos característicos de las mismas, ni introducir en ellas modificación alguna, siendo responsables de la ineludible observancia de la uniformidad los Jefes de los Servicios, Áreas o Unidades.

Por la Comisión Paritaria de Ropa de Trabajo se estudiará cada caso que pueda surgir en el que no esté prevista la determinación de las prendas a entregar; dicha Comisión Paritaria decidirá sobre los supuestos que pudieran resultar dudosos. Asimismo, a las personas trabajadoras que realicen actividades distintas a las enumeradas, la Subárea RRHH, Prevención y Salud. y la Comisión Paritaria los asimilará donde proceda, una vez conocido el informe al respecto emitido por su Subárea, Área o Unidad.

ARTÍCULO 95. PRENDAS DE TRABAJO.

Se deberá disponer de un stock de Gorras en el Almacén para los operarios que la soliciten.

ORDENANZAS, CONSERJE Y CONDUCTOR DE OFICINAS		LABORATORIO DE CONTADORES	
AÑOS		AÑOS	
1 2 3		1 2 3	
INVIERNO		INVIERNO	
Traje con dos pantalones	1	Mono de una pieza	1
Camisas manga larga	2	Bata	1
Jersey	2	Pantalón	2
Corbatas	1	Camisa manga larga	2
Zapatos	1	Jersey	2
VERANO		VERANO	
Traje con dos pantalones	1	Mono dos piezas	1
Camisas manga corta	2	Camisa manga corta	2
Corbatas	1	Pantalón	2
Zapatos	1	Bata	1
PERSONAL DE TALLERES		ATENCIÓN AL CLIENTE	
AÑOS		AÑOS	
1 2 3		1 2 3	
INVIERNO		INVIERNO	
Mono de una pieza	2	Chaquetas	2
Cazadora	1	Corbatas /Complementos	2
Pantalón	2	Camisas	4
Camisa manga larga	2	Pantalones	3
Jersey de pico	2	Zapatos	1

LECTORES-COBRADORES, COMPROBADORES Y INSPECTORES DE SUMINISTRO		PERSONAL DE ALMACÉN	
AÑOS		AÑOS	
1 2 3		1 2 3	
INVIERNO		INVIERNO	
Cazadora	1	Pantalón	2
Pantalón	2	Camisa manga larga	2
Camisa manga larga	2	Jersey	1 1
Jersey	1 1	Cazadora	1
Anorak	1	VERANO	
Zapatos	1	Camisa manga corta	
Guantes finos de cuero	1	Pantalón	2
Paraguas	1	Polos	2
VERANO		VERANO	
Camisa manga corta	2		
Pantalón	2		
Zapatos	1		
PERSONAL DE ETAP Y EDAR GUADALUPE		PERSONAL DE TOMA DE MUESTRAS	
AÑOS		AÑOS	
1 2 3		1 2 3	
INVIERNO		INVIERNO	
Cazadora	2	Mono dos piezas	1
Pantalón	3	Cazadora	1
Camisa manga larga	3	Pantalón	2
Jersey	2	Camisa manga larga	2
Anorak	2	Jersey	1 1
VERANO		VERANO	
Pantalón	3	Anorak	1
Polos	3	VERANO	
PERSONAL DE ETAP Y EDAR (TURNO EXPLOTACIÓN)		MANDOS (ENCARGADOS, CAPATACES, INSPECTORES DE OBRAS Y TÉCNICO O. TÉCNICA)	
AÑOS		AÑOS	
1 2 3		1 2 3	
INVIERNO		INVIERNO	
Mono dos piezas	1	Cazadora	1
Cazadora	1	Pantalón	2
Pantalón	2	Camisa manga larga	2
Camisa manga larga	2	Jersey	1 1
Jersey	1 1	Anorak	1
Anorak	1	Zapatos	1
VERANO		VERANO	
Mono dos piezas	1	Camisa manga corta	2
Pantalón	2	Pantalón	2
Polos	2	Zapatos	1
PERSONAL DE REDES (AVERÍAS Y CANALIZACIÓN)		PERSONAL DE REDES (FUENTES Y CAMIÓN MIXTO)	
AÑOS		AÑOS	
1 2 3		1 2 3	
INVIERNO		INVIERNO	
Cazadora	1	Mono entero Invierno	1
Pantalón	2	Cazadora	1

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

Camisa manga larga	2	Pantalón	2
Jersey	1 1	Camisa manga larga	2
Anorak	1	Jersey	1 1
VERANO		Anorak	1
Mono partido verano	1	VERANO	
Pantalón	2	Mono entero verano	1
Polos	2	Mono partido verano	1
		Pantalón	2
		Polos	2
PERSONAL DE CENTRALES (MANTE- NIMIENTO)		PERSONAL DE ETAP Y EDAR (CO- RRETORNOS Y CARDEÑA)	
	AÑOS		AÑOS
	1 2 3		1 2 3
INVIERNO		INVIERNO	
Mono dos piezas	1	Mono dos piezas	2
Cazadora	1	Cazadora	2
Pantalón	2	Pantalón	3
Camisa manga larga	2	Camisa manga larga	3
Jersey	1 1	Jersey	2
Anorak	1	Anorak	2
VERANO		VERANO	
Mono dos piezas	1	Mono dos piezas	2
Camisa manga corta		Camisa manga corta	
Pantalón	2	Pantalón	3
Polos	2	Polos	3
SERVICIO MEDICO Y LABORATORIOS			
	AÑOS		
	1 2 3		
INVIERNO/VERANO			
Batas	2		

CLÁUSULA ADICIONAL PRIMERA

De conformidad con los acuerdos suscritos, se detalla la relación de personas que tienen un salario superior al nivel profesional que ostentan por distintos motivos (valoración puestos de trabajo, reciclaje, etc.):

NOMBRE	CAT. PROFES.	COEFIC.	PUESTO A QUE CO- RRESPONDA
F. López Muñoz.	Ayudante	1,20911	Lector contad.

**CLÁUSULA ADICIONAL SEGUNDA
EXCEDENCIA VOLUNTARIA**

Para la excedencia voluntaria se estará a lo establecido en la legislación vigente.

No obstante, aquellas personas trabajadoras que, por razones personales, familiares o profesionales, en un determinado momento les sea de interés solicitar una excedencia voluntaria especial, podrán solicitar ésta a la dirección de la empresa, quien a tenor de lo dispuesto en este artículo podrá conceder la misma, previo informe del Comité de Empresa.

La duración de la excedencia será no menor a dos años y no mayor a cinco. Límites mínimos y máximos dentro de los cuales la persona trabajadora fijará la duración concreta. Puede producirse prórroga de la excedencia voluntaria, a petición de la persona trabajadora, si ésta la ha solicitado inicialmente por tiempo inferior al máximo establecido, pero nunca superándolo. Los periodos de duración pueden ser mejorados por acuerdo colectivo o acuerdo individual.

Una vez fijada la duración, vincula a ambas partes, así, no podrá pretenderse la reincorporación anticipada, ni por el empresario, ni tampoco por la persona trabajadora, salvo en las condicio-

nes en este artículo establecidas.

Definido lo anterior, la persona trabajadora dispondrá de reserva de plaza en igual nivel o equivalente a la que ostentaba antes del periodo de excedencia, hasta no haber superado el primer año desde el inicio de la excedencia. Para ello deberá pedir el reingreso con 1 mes de antelación a la fecha en que pretenda incorporarse.

A partir de ese momento, la persona trabajadora sólo conservaría un derecho preferente de reingreso en las vacantes de igual, similar o equiparable nivel al suyo que hubiera o se produjeran en la empresa, hasta un periodo máximo que coincidiría con la finalización del quinto año de excedencia.

Durante la vigencia de la excedencia voluntaria, no se realizará cómputo a efectos de antigüedad, quedando la persona trabajadora a todos los efectos económicos y del plan de pensiones, en suspenso.

Decidida y comunicada por escrito a la empresa la reincorporación por parte de la persona trabajadora antes de la finalización del primer año desde el inicio de la excedencia voluntaria, la empresa vendrá obligada a reincorporar al mismo en un plazo no superior a 30 días.

Puesta en marcha la excedencia voluntaria, serán liquidadas a la persona trabajadora aquellas cantidades correspondientes al periodo precedente al comienzo de la excedencia, excluyendo las que correspondiese por baja definitiva en la empresa que sólo se llevarán a efecto si tal circunstancia se produce.

EXCEDENCIA FORZOSA

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

CLÁUSULA ADICIONAL TERCERA

REGLAMENTO DE CONCURSOS DE EMACSA

PROMOCIÓN INTERNA:

De conformidad con lo establecido en los artículos 23, 24 y 25 del vigente Convenio Colectivo de EMACSA, las convocatorias para la promoción interna de las vacantes se regirán por las Bases establecidas en este Reglamento:

PRIMERA. Provisión de plazas. El sistema de provisión de las plazas se realizará por el siguiente orden: Concurso de Traslado, Concurso-Oposición-Restringido y Concurso-Oposición-Externo.

Las personas trabajadoras fijas que presten servicios efectivos en EMACSA, con independencia de los Grupos, subgrupo y nivel donde estén encuadrados, podrán tomar parte en los procesos de promoción interna, con las salvedades establecidas en el punto 1 del artículo 25, del Convenio Colectivo.

SEGUNDA. Tribunales.

Serán designados en base al artículo 23 del Convenio Colectivo.

TERCERA. Convocatorias y publicidad.

Las convocatorias para cubrir las vacantes, sean por Concurso de Traslado o por Concurso-Oposición, deberán contener en las bases de las mismas, denominación, número y características de las plazas convocadas, requisitos para su desempeño y fechas previstas de incorporación al nuevo puesto y, para los concursos-oposición, las materias y documentos concretos sobre los que versará la Fase de Oposición que deberá ajustarse en su formato a lo dispuesto en el Anexo I.

No obstante, lo anterior, por necesidades organizativas se podrá ampliar el número de vacantes ofertadas con aquellas que pudieran producirse por finalización de procesos de promoción in-

terna.

La composición del Tribunal, el calendario de las pruebas y/o plazos para entrega de documentación, se publicará, por los medios de difusión que estén establecidos. Se tomarán las medidas necesarias para la comunicación efectiva de bases y calendarios relacionados con los Concursos a las personas trabajadoras que pudieran estar de vacaciones, permisos, licencias sin sueldo o en situación de IT.

A todas las bases de convocatoria se le deberá adjuntar este reglamento para su conocimiento.

En todas las bases de convocatoria se deberá indicar expresamente las Titulaciones consideradas como Formación Reglada Específica para el puesto.

Se deberán publicar los plazos de reclamación de las distintas fases del Concurso, así como la forma de dirigir las reclamaciones. Siendo el plazo mínimo en cada una de ellas de tres días hábiles.

La vigencia de las listas de aprobados de concursos será de dos años, sin posibilidad de prórroga para los procesos internos.

Para poder participar en el Concurso habrá de acreditarse junto a la solicitud de participación los méritos requeridos si los hubiera.

CUARTA. Concursos-Oposición. Para los Concursos-Oposición, el inicio de las pruebas no será antes de 45 días naturales desde la publicación de la convocatoria y deberán transcurrir, al menos, 5 días hábiles entre la comunicación de la fecha, lugar y hora de cada prueba y su realización.

Siempre que no exista una causa justificada y las pruebas teórica y práctica se realicen en días diferentes, no transcurrirán más de 10 días hábiles entre pruebas.

El sistema de Concurso-Oposición consistirá en la sucesiva celebración de una Fase de Oposición, en la que se realizarán pruebas de capacidad para determinar la aptitud de aspirantes basadas en el temario publicado, y de una Fase de Concurso en la que se calificarán los méritos.

Para los puestos que ostenten mando, se podrá incluir una prueba psicotécnica, con un peso en el conjunto de la puntuación del concurso por valor del 25 %, cuyo trabajo técnico será realizado por una entidad cualificada, elegida de forma consensuada entre el Comité de Empresa y la Dirección. Dicha prueba se realizará previamente a las fases de oposición y concurso.

La puntuación máxima que se puede obtener en la Fase de Oposición será el 65,00 % de la puntuación de todo el proceso, correspondiendo de este 65,00 %, la mitad para la parte teórica y la otra mitad para la parte práctica, siendo el 35 % restante para la Fase de Concurso. En los puestos que ostenten mando, los porcentajes variaran del 65-35 % a: 25 % (prueba psicotécnica) – 50 % (fase oposición) – 25 % (fase concurso).

La Fase de Oposición (teoría y práctica), será eliminatoria, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen un mínimo del 30 % en cada prueba. Igualmente se deberá superar el 50% de la puntuación total de la Fase de Oposición. La calificación global de esta Fase de Oposición se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada parte.

El Temario sobre el que versará la Fase de Oposición será el publicado conforme al Anexo I y, en el mismo, se deberán publicar los textos y demás documentos sobre los que se va a realizar la Oposición, definiendo claramente, en cada uno de sus apartados, sobre qué libro, documento, etc. se van a preparar las preguntas o pruebas, para que las personas aspirantes opten en igualdad de oportunidades.

La Fase de Concurso se valorará en base a lo dispuesto en el Anexo II del presente reglamento. El currículum vitae de las personas aprobadas se entregará en sobre cerrado y firmado, junto con los documentos que acrediten sus méritos, que deberán ser original o copia compulsada, reservándose el tribunal el derecho a comprobar su veracidad. Esta documentación se abrirá por el Tribunal el día señalado para la valoración, una vez fijados los criterios.

Las acreditaciones de méritos de experiencia externa para los puestos a cubrir, deberán ser de los grupos de cotización descritos en el ANEXO 3, para cada puesto de los grupos profesionales y niveles ofertados. Para acreditar estos méritos, deberá presentarse Vida laboral, junto a los contratos, certificados de empresa y/o nominas que acrediten el puesto ocupado. El grupo de cotización a valorar deberá estar especificado en las bases de cada convocatoria.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones ponderadas obtenidas en cada una de las Fases. La propuesta de resolución deberá recaer sobre la persona que haya obtenido mayor puntuación sumados los resultados finales de las Fases.

En caso de empate se atenderá, en primer lugar, a la mayor nota en la Fase de Oposición, en segundo lugar, a la mayor puntuación en antigüedad en EMACSA, en tercer lugar, se resolverá a favor de la persona aspirante que ostente con más antigüedad el puesto del mismo grupo profesional y nivel más próxima a la ofertada y, de persistir el empate, se resolverá finalmente a favor del candidato/a que obtuvo mejor lugar en el proceso selectivo de acceso a dicha puesto.

QUINTA. Concursos de Traslado.

El Concurso de Traslado se realizará entre aspirantes del mismo puesto (Grupo, subgrupo y nivel profesional, Área Funcional y puesto) al ofertado.

A la solicitud para participar en el Concurso, las personas aspirantes acompañarán, en sobre cerrado y firmado, su currículum vitae junto con los documentos que acrediten sus méritos. Esta documentación se abrirá por el Tribunal el día señalado para la valoración, una vez establecidos los criterios de valoración.

La Vida laboral, deberá venir acompañada de los contratos, certificados de empresa y/o nominas que acrediten el puesto ocupado.

Si a juicio del Tribunal algún candidato/a no acredita la formación ni la experiencia básica para el desempeño del puesto de trabajo, deberá superar el correspondiente examen que lo demuestre para continuar en el Concurso. (Ejemplo Distribución & Producción o viceversa)

La propuesta de resolución de adjudicación de la plaza, deberá recaer sobre la persona que haya obtenido la mayor puntuación en la valoración de méritos.

En caso de empate se adjudicará, en primer lugar, a la persona con más antigüedad en el nivel del puesto objeto de traslado, en segundo lugar, a favor de la que ostente más antigüedad en la empresa y, de persistir el empate, se resolverá finalmente a favor de quien obtuvo mejor puntuación en el proceso selectivo de acceso al nivel.

SEXTA. Valoración de méritos. La valoración de méritos, tanto para los Concursos de Traslado, como para los Concursos-Oposición internos, se ajustará a los siguientes criterios y valoración dispuesta en el Anexo II del presente reglamento:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL EN IGUAL TRABAJO FUERA DE EMACSA:

Las acreditaciones de méritos de experiencia externa para los

puestos a cubrir deberán ser de los grupos de cotización descritos en el ANEXO 3, para cada puesto de los grupos profesionales y niveles ofertados. Para acreditar estos méritos, deberá presentarse Vida laboral, junto a los documentos que acrediten, a juicio del tribunal, la naturaleza del puesto ocupado (contratos, certificados de empresa, nominas...). El grupo de cotización a valorar deberá estar especificado en las bases de cada convocatoria.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL EN LA MISMA AREA EN EMACSA:

Se valorará el tiempo de trabajo desempeñado en la misma área a la que pertenece el puesto ofertado, siempre que haya accedido a este puesto de trabajo mediante Concurso-Oposición o Concurso de Traslado, esto regirá a partir de la publicación del presente reglamento. Este concepto será valorable tanto para los Concursos Traslado como para los Concursos Oposición.

Cuando los trabajos en el área se hayan realizado por movilidad funcional y se trate de trabajos de superior nivel, el periodo transcurrido solo se computará si se ha respetado la rotación prevista en el artículo 11 del Convenio Colectivo. En los demás casos de movilidad funcional, solo se valorará como antigüedad en el área un periodo máximo de 6 meses.

Cuando la plaza se haya ocupado de forma interina, se computará un periodo máximo de 6 meses en las opciones de este apartado.

3. TITULACIÓN.

A. FORMACIÓN REGLADA ESPECÍFICA: Se puntuará en este apartado la titulación académica oficial acorde al grupo profesional y nivel del puesto objeto del Concurso.

En las bases deberán figurar las titulaciones y especialidades a valorar, siguiendo como referencia el ANEXO 4.

B. FORMACIÓN REGLADA SUPERIOR A LA ESPECIFICADA EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA EL PUESTO: Se puntuará con el 50% de la puntuación asignada en este apartado.

Ver anexo 4 sobre formación reglada específica para cada puesto, a efectos de valoración de méritos.

4. OTRA TITULACIÓN. FORMACIÓN NO REGLADA: Se valorarán los cursos específicos relacionados con el contenido técnico del puesto al que se aspire y todos aquellos que estén relacionados con las materias que comprenda la formación reglada específica establecida en las bases de la convocatoria.

Cuando un mismo curso verse sobre distintas materias y solo algunas de éstas sean acordes con el puesto ofertado, se valorarán las horas computables únicamente a estas materias, de no estar individualizada su duración se computará como máximo cinco horas por curso.

Los cursos que versen sobre prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene en el trabajo y primeros auxilios puntuarán en todas las convocatorias, con independencia del puesto objeto de la misma.

Los cursos sobre ofimática e idiomas se puntuarán siempre y cuando en las bases de la convocatoria se haya establecido así.

Cuando se haya realizado más de un curso que verse sobre idéntica materia, excepto los que sean de continuación, sólo se valorará uno de ellos y será el de mayor duración. Los cursos, Seminarios, Jornadas, etc. que no tengan suficientemente acreditadas el número de horas de duración o los que la documentación justificativa no permita determinar si su contenido se ajusta o no a lo establecido en el párrafo anterior, se valorarán con una duración máxima de cinco horas.

La máxima puntuación global computable en cursos de prevención, no podrá ser superior al 50% del peso del apartado Otra

Formación, salvo en aquellas plazas cuyo contenido esté relacionado directamente con esta materia.

En los cursos de formación solo se valorarán los que el contenido este vigente y claramente relacionados con la actividad a desarrollar en la empresa y para el puesto a cubrir.

5. ANTIGÜEDAD EN EMACSA: Se valorará la antigüedad de la persona que opta a la vacante ofertada en la empresa. La valoración se realizará por meses de antigüedad completos.

6. CONVOCATORIAS ANTERIORES: Se valorará cada convocatoria en EMACSA aprobada sin plaza en el mismo puesto al que se oposita.

7. OTROS MÉRITOS: Se valorará en este apartado:

-Otras titulaciones académicas en FP, Grados Medios, Superiores, Bachillerato, titulaciones superiores. (Las titulaciones solo serán valoradas en un solo apartado de la fase de concurso)

-Participación en ponencias, jornadas y cursos impartidos, siempre que tengan relación directa con el puesto ofertado.

SÉPTIMA. Finalización. Concluidos los procesos, el Tribunal publicará la relación de aspirantes por orden de puntuación.

La Fase de Concurso deberá ser calculada para cada nueva plaza a cubrir de ese grupo y nivel, con respecto a la que generó la lista de personas aprobadas.

El tribunal deberá haber fijado los criterios de valoración para todos los posibles destinos a cubrir, de manera que llegado el caso de producirse una nueva vacante se vuelvan a valorar los méritos presentados en la fase de concurso, y se determine el nuevo orden de lista.

Para la adjudicación del puesto, será necesario el apto emitido por la Unidad Básica de Salud.

La prioridad para la elección de destino vendrá determinada por el orden de puntuación final. El plazo de reclamación ante la relación de aspirantes será de ocho días hábiles. El Tribunal elevará el resultado del concurso a la Dirección de la Empresa para la formalización de los correspondientes nombramientos.

Las listas de personas aprobadas en los Concursos-Oposición Internos, tendrán una vigencia de dos años, sin posibilidad de ser prorrogadas. En los Concursos de Traslado no se genera lista, siendo cada proceso exclusivo de la oferta señalada en el mismo.

PROMOCIÓN EXTERNA:

De conformidad con lo establecido en los artículos 23, 24 y 25 del vigente Convenio Colectivo de EMACSA, las convocatorias para la promoción externa de las Bolsas de trabajo, así como los Concursos Oposición Externos para cubrir todas las necesidades de contratación en cada área funcional, una vez agotadas las opciones de cobertura establecidas, se regirán por este Reglamento:

PRIMERA. Provisión de plazas. Tendrán diferente tratamiento las listas de personas aprobadas en cada convocatoria, dependiendo de si se trata de la creación de una bolsa de trabajo de personal no consolidable o un concurso-oposición para cubrir uno o varios puestos específicos.

Cuando una persona, de la bolsa de trabajo, renuncia a la oferta del contrato, no será avisado hasta que la lista dé la vuelta y llegue de nuevo el turno a la misma. La vigencia de las bolsas de trabajo tendrá una duración inicial de dos años, pudiéndose ampliar ese plazo mediante acuerdo entre empresa y la RLPT.

Para los concursos-oposición la lista de personas aprobadas solo se destinará para la cobertura de vacantes y modalidad de contratación especificadas en la convocatoria. No generando lista de aprobados.

En todos los casos será por orden de puntuación decreciente.

SEGUNDA. Tribunales. Serán designados en base al artículo

23 del Convenio Colectivo.

TERCERA. Convocatorias y publicidad.

Las convocatorias de los concursos-oposición, deberán contener en las bases de las mismas, denominación, número y características de las plazas convocadas, requisitos para su desempeño, las materias y documentos concretos sobre los que versará la Fase de Oposición.

Las bases de la convocatoria, composición del Tribunal, el calendario previsto de las pruebas y/o plazos para entrega de documentación, se publicarán, por los medios de difusión de la empresa, en prensa y en el BOP.

Las bases de la convocatoria deberán indicar expresamente las Titulaciones consideradas como Formación Reglada Específica para el puesto.

Se deberán publicar los plazos de reclamación de las distintas fases del Concurso, así como la forma de dirigir las reclamaciones. Siendo el plazo mínimo en cada una de ellas de tres días hábiles.

Las Bolsas de trabajo de puestos no consolidables se gestionarán de igual forma que los concursos oposición públicos.

CUARTA. Concursos-Oposición. Para los Concursos-Oposición, el inicio de las pruebas no será antes de 45 días naturales desde la publicación de la convocatoria y deberán transcurrir, al menos, 5 días hábiles entre la comunicación de la fecha, lugar y hora de cada prueba y su realización.

El sistema de Concurso-Oposición consistirá en la sucesiva celebración de una Fase de Oposición, en la que se realizarán una o más pruebas de capacidad para determinar la aptitud de las personas aspirantes basadas en el temario publicado, y de una Fase de Concurso en la que se calificarán los méritos.

Para los puestos que ostenten mando, se podrá incluir una prueba psicotécnica, con un peso en el conjunto de la puntuación del concurso por valor del 25 %, cuyo trabajo técnico será realizado por una entidad cualificada, elegida de forma consensuada entre el Comité de Empresa y la Dirección. Dicha prueba se realizará previamente a las fases de oposición y concurso.

La puntuación máxima que se pueda obtener en la Fase de Oposición será el 70,00 % de la puntuación de todo el proceso, de este 70,00 %, la mitad para la parte teórica y la otra mitad para la parte práctica, siendo el 30 % restante para la Fase de Concurso. En los puestos que ostenten mando, los porcentajes variarán del 70-30 % a: 25 % (prueba psicotécnica) – 50 % (fase oposición) – 25 % (fase concurso).

El Temario sobre el que versará la Fase de Oposición será el publicado conforme al Anexo I y, en el mismo, se deberán publicar los textos y demás documentos sobre los que se va a realizar la Oposición, definiendo claramente, en cada uno de sus apartados, sobre qué libro, documento, etc. se van a preparar las preguntas o pruebas, para que todos/as los/as aspirantes opten en igualdad de oportunidades.

La Fase de Concurso se valorará en base a lo dispuesto en el Anexo 5 del presente reglamento. El currículum vitae de los aspirantes se entregará en sobre cerrado y firmado, junto con los documentos que acrediten sus méritos, cuando les sea requerido. Esta documentación se abrirá por el Tribunal el día señalado para la valoración, una vez fijados los criterios.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones ponderadas obtenidas en cada una de las Fases.

En caso de empate se atenderá, en primer lugar, a la mayor nota en la fase de oposición, de persistir el empate, la mejor puntuación en la parte práctica de la fase de oposición. En los puestos que ostenten mando prevalecerá la mayor puntuación en la

prueba psicotécnica si se realiza.

QUINTA. Valoración de méritos.

La valoración de méritos, se ajustará a los siguientes criterios:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

A. FUERA DE EMACSA:

i. Experiencia en otras Empresas u Organismos. Se valorará la experiencia en puestos de trabajo, iguales al ofertado.

Las acreditaciones de méritos de experiencia externa para los puestos a cubrir, deberán ser de los grupos de cotización descritos en el ANEXO 3, para cada puesto de los grupos profesionales y niveles ofertados. Para acreditar estos méritos, deberá presentarse Vida laboral, junto a los documentos que acrediten, a juicio del tribunal, la naturaleza del puesto ocupado (contratos, certificados de empresa, nominas...). El grupo de cotización a valorar deberá estar especificado en las bases de cada convocatoria.

B. EN EMACSA

i. Experiencia profesional en EMACSA, en el mismo puesto al que oposita.

2. TITULACIÓN.

A. FORMACIÓN REGLADA ESPECÍFICA: Se puntuará en este apartado la titulación académica oficial acorde al grupo profesional y nivel del puesto objeto del Concurso.

En las bases deberán figurar las titulaciones y especialidades a valorar, siguiendo como referencia el ANEXO 4.

B. FORMACIÓN REGLADA SUPERIOR A LA ESPECIFICADA EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA EL PUESTO: Se puntuará con el 50% de la puntuación asignada en este apartado.

3. OTRA TITULACIÓN. FORMACIÓN NO REGLADA:

Se valorarán los cursos específicos relacionados con el contenido técnico del puesto al que se aspire y todos aquellos que estén relacionados con las materias que comprenda la formación reglada específica establecida en las bases de la convocatoria.

Cuando un mismo curso verse sobre distintas materias y solo algunas de éstas sean acordes con el puesto ofertado, se valorarán las horas computables únicamente a estas materias, de no estar individualizada su duración se computará como máximo cinco horas por curso.

Los cursos que versen sobre prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene en el trabajo y primeros auxilios puntuarán en todas las convocatorias, con independencia del puesto objeto de la misma.

Los cursos sobre ofimática e idiomas se puntuarán siempre y cuando en las bases de la convocatoria se haya establecido así.

Cuando se haya realizado más de un curso que verse sobre idéntica materia, excepto los que sean de continuación, sólo se valorará uno de ellos y será el de mayor duración. Los cursos, Seminarios, Jornadas, etc. que no tengan suficientemente acreditadas el número de horas de duración o los que la documentación justificativa no permita determinar si su contenido se ajusta o no a lo establecido en el párrafo anterior, se valorarán con una duración máxima de cinco horas.

La máxima puntuación global computable en cursos de prevención, no podrá ser superior al 50% del peso del apartado Otra Formación, salvo en aquellas plazas cuyo contenido esté relacionado directamente con esta materia.

En los cursos de formación solo se valorarán los que el contenido este vigente y claramente relacionados con la actividad a desarrollar en la empresa y para el puesto a cubrir.

4. CONVOCATORIAS ANTERIORES:

Se valorará cada convocatoria en EMACSA aprobada sin plaza del mismo puesto al que se oposita.

5. ENTREVISTA PERSONAL.

SEXTA. Finalización.

Concluidos los procesos, el Tribunal publicará por los medios establecidos en las bases de la convocatoria, la relación de aspi-

rantes por orden de puntuación.

Para la adjudicación del puesto, será necesario el apto emitido por la Unidad Básica de Salud de EMACSA.

Hay varias firmas ilegibles.

ANEXO I.- Temario Específico

Libros: Se deberá especificar "Título", "Autor", "Editorial", "Número de Edición" y "Año de Publicación", preferentemente los temarios se deberán ceñir a los vigentes en los Ciclos Formativos de la titulación que se valorará como mérito para el puesto.

De igual modo se identificará claramente cualquier otro documento donde conste la materia objeto de examen, como contenido de cursos impartidos por EMACSA, manuales de equipos de trabajo, herramientas...

Otras especificaciones:

El ejercicio teórico será de tipo TEST.

Tanto para la prueba teórica como para la práctica, se indicará el material que se permitirá a la persona opositora para el desarrollo de la misma (calculadora, herramientas de dibujo, ropa de trabajo, etc.).

ANEXO II.- BAREMO APLICABLE A CONCURSO-TRASLADO Y CONCURSO-OPOSICIÓN PARA PROMOCIONES INTERNAS:

Concepto a puntuar	máximo		Unidad
1.- Experiencia profesional en igual trabajo fuera de EMACSA.	6		0,1/mes
2.- Experiencia profesional en misma área.	12		0,1/mes
3.- Titulación. (Formación Reglada)	10	ESPECIFICA	10
		SUPERIOR	5
4.- Otra Formación. (No reglada)	10	EN EMACSA 5 PUNTOS	0,01/hora
		FUERA EMACSA 5 PUNTOS	0,01/hora
5.- Antigüedad en EMACSA.	15		0,1/mes
6.- Convocatorias anteriores. (valorable solo en Concursos-Oposición)	3		
7.- Otros Méritos	3		
7.1.- Otras FP o Grados y Bachiller.			1,5 c/u
7.2.- Otras titulaciones superiores.			1,5 c/u
7.3.- Cursos impartidos (como monitor) relacionados	1,5		0,50/c.u.
7.4.- Ponencias impartidas relacionadas	1,5		0,50/c.u.

La puntuación obtenida se ponderará al peso de la fase dentro del concurso, en este caso 35 % si no hay prueba psicotécnica y 25% en caso de haberla.

ANEXO 3.- Grupos de cotización.

Cuadro de grupos de cotización a valorar como méritos en los diferentes procesos selectivos, tanto internos como externos.

		GRUPOS DE COTIZACIÓN			
		AREA FUNCION AL TÉCNICO	AREA FUNCIONAL ADMINISTRATI VO	AREA FUNCION AL OPERARO	AREA FUNCIONAL SUBALTER NO
GP 6	A	1			
	B	1			
GP 5	A	1			
	B	1			
GP 4	A	2			
	B	2 y 4	3 y 4		
GP 3	A	4	3	3	
	B			3 y 8	
GP 2	A		5	8	
	B		7 y 5	8, 9 y 10	6
GP 1			7	10	6

Tabla descriptiva publicada por el INSS

BASES DE COTIZACIÓN CONTINGENCIAS COMUNES	
Grupo de Cotización	Categorías Profesionales
1	Ingenieros y Licenciados, Personal de alta dirección no incluido en el artículo 1.3.c) del Estatuto de los Trabajadores
2	Ingenieros Técnicos, Peritos y Ayudantes Titulados
3	Jefes Administrativos y de Taller
4	Ayudantes no Titulados
5	Oficiales Administrativos
6	Subalternos
7	Auxiliares Administrativos
8	Oficiales de primera y segunda
9	Oficiales de tercera y Especialistas
10	Peones
11	Trabajadores menores de dieciocho años, cualquiera que sea su categoría profesional

ANEXO 4.- Titulaciones y especialidades a valorar en Concursos.

GRUPOS PROFESIONALES		ÁREA FUNCIONAL TÉCNICA		ÁREA FUNCIONAL ADMINISTRATIVA	
		PUESTO	TITULACIÓN VALORABLE	PUESTO	TITULACIÓN VALORABLE
G.P. 1				Auxiliares Administrativos	FP 1 Administrativo / CFGM Gestión Administrativa.
				Telefonistas	Graduado Escolar / ESO
G.P. 2	B			Ayudantes Administrativos-Oficial 3ª	FP 1 Administrativo / CFGM Gestión Administrativa.
				Almaceneros	FP1 y CFGM, de la especialidad requerida. (Fontanería y/o Administración)
	A	Auxiliares Técnicos	FP1 y FP2 o CFGM o CFGS, Especialidad Técnica requerida.	Oficiales Administrativos	FP1 y FP2 Administrativos o CFGM o CFGS de Gestión Administrativa.
				Técnicos Auxiliares de Informática	FP1 y FP2 Informática o CFGM o CFGS de la especialidad requerida. (Desarrollo o Sistemas)
G.P. 3	B	Inspectores de Acometidas	- FP1 Fontanería. - Certificado de Profesionalidad, Montaje y mantenimiento de redes de agua.		
		Analistas de Laboratorio	FP1 y FP2 de Laboratorios o CFGM o CFGS de Laboratorios		
		Delineantes-Operadores de Cartografía	FP1 y FP2 delineación o cartografía o CFGM y CFGS delineación o cartografía		
	A	Inspectores de Obras	Técnico Superior en Proyectos de Obra Civil (LOE). o Técnico Superior en Desarrollo de Proyectos Urbanísticos y Operaciones Topográficas (LOGSE). o Titulaciones relacionadas con la especialidad	Administrativos de Servicio	FP2 Administrativo o CFGS de Gestión Administrativa.
				Programadores de Aplicaciones	FP2 Informática o CFGS de la especialidad requerida. (Desarrollo o Sistemas)
G.P. 4	B				
	A	T.G.M.	TGM de la especialidad requerida.	Analistas Aplicaciones-Programadores	TGM de la especialidad requerida. (Desarrollo o Sistemas)
				T.G.M.	TGM de la especialidad requerida.
Técnicos Oficina Técnica	TGM de la especialidad requerida.	Técnicos Administrativos	TGM de la especialidad requerida.		
G.P. 5	B	T.G.S.	TGS de la especialidad requerida.	T.G.S.	TGS de la especialidad requerida.
	A	Jefe Subárea	TGS de la especialidad requerida.	Jefe Subárea	TGS de la especialidad requerida.
G.P. 6	B	Jefe Área	TGS de la especialidad requerida.	Jefe Área	TGS de la especialidad requerida.
	A	Subdirección	TGS de la especialidad requerida.		

GRUPOS PROFESIONALES		ÁREA FUNCIONAL OPERARIA		ÁREA FUNCIONAL SUBALTERNOS	
		PUESTO	TITULACIÓN VALORABLE	PUESTO	TITULACIÓN VALORABLE
G.P. 1		Peones Especialistas	- FP1 o CFGM - Certificado de Profesionalidad, de la especialidad requerida. (DISTRIBUCIÓN o PRODUCCIÓN)	Ordenanzas	Graduado Escolar / ESO
G.P. 2	B	Ayudantes de Oficios-Oficial 3ª	- FP1 o CFGM - Certificado de Profesionalidad, de la especialidad requerida. (DISTRIBUCIÓN o PRODUCCIÓN)	Conserjes	Graduado Escolar / ESO
		Vigilante de Instalaciones	- FP1 o CFGM - Certificado de Profesionalidad, de la especialidad requerida. (DISTRIBUCIÓN o PRODUCCIÓN)		
	A	Lectores de Contadores	- FP1 y FP2 – CFGM y CFGS - Certificado de Profesionalidad, de la especialidad requerida. (DISTRIBUCIÓN)		
		Oficiales de Oficios	- FP1 y FP2 – CFGM y CFGS - Certificado de Profesionalidad, de la especialidad requerida. (DISTRIBUCIÓN o PRODUCCIÓN)		
G.P. 3	B	Oficial Montador	- FP1 y FP2 – CFGM y CFGS - Certificado de Profesionalidad, de la especialidad requerida. (DISTRIBUCIÓN o PRODUCCIÓN)		
	A	Subcapataces	FP2 ó CFGS en la rama de Fontanería y/o Construcción y Obras (o Especialidades equivalentes en el mismo grupo profesional).		
G.P. 4	B	Capataces	FP2 ó CFGS en la rama de Fontanería y/o Construcción y Obras (o Especialidades equivalentes en el mismo grupo profesional).		
		Encargados de Centrales	FP2 ó CFGS en la rama de Electricidad, Electrónica o Mecánica ó CFGS, especialidad Electrotecnia. (O Especialidades equivalentes en el		

			mismo grupo profesional).		
	A				

ANEXO 5

BAREMO APLICABLE A LAS PLAZAS CONVOCADAS POR CONCURSO-OPOSICIÓN PUBLICOS:

Conceptos a puntuar	máximo		unidad
1.- Experiencia Profesional (Puestos similares al de la convocatoria)	10	Fuera de EMACSA 6 En EMACSA 4	0,1 / mes
2.- Titulación. (Formación Reglada Requerida)	10	ESPECIFICA	10
		SUPERIOR	5
3.- Otra Formación. (No reglada RELACIONADA CON EL PUESTO)	7		0,01/hora
4.- Haber superado Convocatorias anteriores en EMACSA para el mismo puesto.	3		
5.- Entrevista Personal	3		

La puntuación obtenida se ponderará al peso de la fase dentro del concurso-oposición, en este caso el 30 %.

ANEXO 6.- Grupos profesionales y niveles.

GRUPOS PROFESIONALES	ÁREA FUNCIONAL TÉCNICA	ÁREA FUNCIONAL ADMINISTRATIVA	ÁREA FUNCIONAL OPERARIA	ÁREA FUNCIONAL SUBALTERNOS	TITULACIONES
G.P. 1		Auxiliares Administrativos / Telefonistas	Peones Especialistas	Ordenanzas	FP 1º - Ciclos Formativos Grado Medio - Graduado Escolar - ESO - Certificado Escolaridad - Conocimientos equivalentes
		Ayudantes Administrativos-Oficial 3ª	Ayudantes de Oficinas-Oficial 3ª / Vigilante de Instalaciones	Conserjes	FP 1º - Ciclos Formativos Grado Medio - Conocimientos equivalentes
G.P. 2	Auxiliares Técnicos	Almaceneros			
		Oficiales Administrativos / Inspectores de Suministro	Oficiales de Oficinas / Lectores de Contadores		FP 1º - Ciclos Formativos Grado Medio - Conocimientos equivalentes
G.P. 3	Inspectores de Acometidas				FP 2º - Ciclos Formativos Grado Superior - Conocimientos equivalentes
		Analistas de Laboratorio / Delimitantes-Operadores de Cartografía / Inspector Obras	Oficial Montador-Supervisor de Equipo		
G.P. 4	T.G.M. sin mando	Administrativos de Servicio / Programadores de Aplicaciones / Técnicos Auxiliares de Informática	Subcapataces		FP 2º - Ciclos Formativos Grado Superior - Conocimientos equivalentes
		Técnicos Oficina Técnica			TGM / Grado / Conocimientos equivalentes
G.P. 5	T.G.M. con mando	T.G.M. con mando	Capataces / Encargados de Centrales		FP 2º - Ciclos Formativos Grado Superior - Conocimientos equivalentes
		T.G.S. sin mando			TGS / Grado + Máster
G.P. 6	T.G.S. con mando	Jefe Subárea			TGS / Grado + Máster / Conocimientos equivalentes
		Jefe Área	Jefe Área		TGS / Grado + Máster / Conocimientos equivalentes
		Subdirección			TGS / Grado + Máster / Con experiencia

ANEXO 7.- Funciones y definición de puestos de grupos profesionales y niveles.

GRUPOS PROFESIONALES	CRITERIOS GENERALES			FORMACIÓN	FACTORES DETERMINANTES	
	ÁREA FUNCIONAL TÉCNICA	ÁREA FUNCIONAL ADMINISTRATIVA	ÁREA FUNCIONAL OPERARIA			
G.P. 1		<p>Auxiliares Administrativos: Son las personas que realizan trabajos de carácter elemental administrativo que les encomiendan sus superiores. Se requiere una suficiente capacitación para el correcto manejo de máquinas auxiliares de oficina, antes de cumplir cinco años de antigüedad momento en el que se consolida el puesto de Ayudante Oficinas-Oficial 3ª. Administrativo-Oficial 3ª.</p> <p>Telefonista: Son las personas trabajadoras que tienen a su cargo como misión exclusiva el manejo de las centralitas telefónicas, radiofónicas u otros sistemas de comunicación de las distintas dependencias de la Empresa entre sí y con el exterior, atendiendo las diferentes peticiones y los avisos de supuestas averías o anomalías.</p>	<p>Peones Especialistas: Son las personas trabajadoras que con determinados conocimientos de una especialidad la ejecutan y ayudan a los oficiales, antes de cumplir cinco años de antigüedad momento en el que se consolida el puesto de Ayudante Oficinas-Oficial 3ª.</p>	<p>Ordenanzas: Tareas que se ejecuten según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia o supervisión y que no necesitan de formación específica, salvo la ocasional de un período de adaptación.</p>	<p>FP 1º - Ciclos Formativos Grado Medio - Graduado Escolar - ESO - Certificado Escolaridad - Conocimientos equivalentes</p>	<p>Alto grado de dependencia y supervisión, Esfuerzo físico.</p>
	G.P. 2	<p>Ayudantes Administrativos-Oficial 3ª: Son las personas trabajadoras, con la formación profesional elemental de las funciones que integran un oficio, ejecutan los trabajos acordados con la referida formación, bajo la dirección o encargo de un superior.</p>	<p>Ayudantes de Oficios-Oficial 3ª: Son las personas trabajadoras, con la formación profesional elemental de las funciones que integran un oficio, ejecutan los trabajos acordados con la referida formación, bajo la dirección o encargo de un superior. Este personal podrá estar actuando a las órdenes de personal superior nivel, o tener a su cargo, personal de nivel inferior cuando el cometido asignado no sea de mayor responsabilidad.</p> <p>Vigilante de Instalaciones: Son las personas trabajadoras que tienen encomendado labores de cuidado y vigilancia de instalaciones, debiendo realizar pequeñas labores de mantenimiento.</p>	<p>Consejeros: Son las personas trabajadoras que tienen bajo su responsabilidad a los, Ordenanzas, limpieza de las distintas dependencias.</p>	<p>FP 1º - Ciclos Formativos Grado Medio - Conocimientos equivalentes</p>	<p>Instrucciones específicas, supervisión, conocimientos profesionales.</p>
G.P. 1	2	<p>Almaceneros: Son las personas trabajadoras, con conocimientos adecuados de los materiales, tienen a su cargo la recepción, clasificación, vigilancia y despacho de estos, cumplimentando la documentación establecida.</p>	<p>Oficiales de Oficios: Son las personas trabajadoras que, poseviendo los conocimientos necesarios equiparables a una FP de Grado Medio, potenciados con una capacitación específica en su oficio, desempeñan a la perfección el mismo, con conocimiento completo de los trabajos de su especialidad. Este personal actuará en el desempeño de sus funciones con iniciativa y responsabilidad propias, pudiendo tener a sus órdenes otro personal.</p>			
	1	<p>Oficiales Administrativos: Son las personas trabajadoras que, poseviendo los conocimientos necesarios equiparables a una FP de Grado Medio, desarrollan, bajo las órdenes de sus superiores, determinados trabajos de gestión administrativa.</p> <p>Inspectores de Suministro: Son las personas trabajadoras que realizan inspecciones en las instalaciones como consecuencia de suponer la Empresa que puedan existir anomalías en los suministros, o por denuncias de personas o entidades ajenas a la misma. Deben estar capacitadas para apreciar si los referidos suministros se ajustan a las normas reglamentarias, así como para detectar los posibles fraudes y fugas de agua producidos.</p>	<p>Lectores de Contadores: Son las personas encargadas de realizar la lectura, verificación y control del consumo registrado en los contadores y equipamiento de telelectura, tanto de forma presencial como remota, realizando para ello trabajos de instalación, revisión, puesta en marcha y mantenimiento de las instalaciones de lectura, y los trabajos administrativos asociados, así como de verificación de los sistemas y seguimiento de las lecturas, incidencias y anomalías de las mismas, tanto de forma remota como presencial, con o sin presencia del abonado. También realizan otras actividades relacionadas con los suministros y contadores tales como toma de datos, comprobación de instalaciones, entrega de correspondencia o notificaciones y actividades que puedan realizarse conjuntamente con una ruta de lectura. Este personal actuará en el desempeño de sus funciones con iniciativa y responsabilidad</p>	<p>FP 1º - Ciclos Formativos Grado Medio - Conocimientos equivalentes</p>	<p>Iniciativa, supervisión directa de sus colaboradores o colaboradoras.</p>	
A	<p>Auxiliares Técnicos: Son las personas trabajadoras que colaboran en la realización de los trabajos de carácter elemental técnico que les encomiendan sus superiores.</p>					

G.P. 3	B	2	<p>Inspectores de Acometidas: Son aquellas personas que, estando en posesión de conocimientos suficientes, efectúan las inspecciones de las acometidas de abastecimiento y alcantillado, así como la verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos y normativos de las redes interiores de los inmuebles en relación con sus acometidas desde la red gestionada por EMACSA. Cuando sea necesario se colaborará y/o realizará su replanteo y toma de los datos necesarios para que se puedan emitir los informes preceptivos y la incorporación de estos al GIS de EMACSA.</p> <p>Analistas de Laboratorio: Son las personas trabajadoras que, habiendo adquirido los conocimientos equiparables a una FP de Grado Superior en la especialidad, bajo la supervisión ordenes del personal titulado correspondiente, ejecutan toma de muestras, preparan reactivos, soluciones valoradas y caldos de cultivo, esterilizan materiales y, además de ejercer funciones administrativas elementales, propias del laboratorio, cuidan de la conservación y limpieza del material y realizan análisis de tipo básico o normalizado.</p> <p>Delinante-Operador de Cartografía: Son las personas trabajadoras que, habiendo adquirido los conocimientos necesarios equiparables a una FP de Grado Superior, introducen, actualizan, y mantienen la cartografía base, las redes de abastecimiento y alcantillado, la red y datos de viario. Realizan planos de proyectos y croquis. Escanean e imprimen planos a escala. Obtienen informes e inventarios de las redes de abastecimiento y alcantillado, sus elementos, y datos asociados.</p> <p>Inspector Obras: Son las personas trabajadoras que, habiendo adquirido los conocimientos necesarios equiparables a una FP de Grado Superior, efectúan las inspecciones de obras controlando su marcha, calidad y clasificación de los materiales, colaborando en las mediciones y replanteo y, en general, en la toma de los datos necesarios para que se pueda practicar la liquidación de estas.</p>	<p>Propias.</p>	<p>Oficial Montador-Supervisor de Equipo: Son las personas trabajadoras que, poseyendo los conocimientos necesarios equiparables a una FP de Grado Superior, potenciados con una capacitación específica en su oficio, desempeñan a la perfección y con autonomía el mismo, con conocimiento completo de los trabajos de su especialidad. Pudiendo además llevar a su cargo Equipos de trabajo.</p>	<p>Conocimientos amplios, iniciativa, supervisión directa e indirecta de sus colaboradoras o colaboradoras.</p>	
		<p>Administrativos de Servicio: Son las personas trabajadoras que, poseyendo conocimientos necesarios equiparables a una Formación Profesional de Grado Superior, potenciados con una capacitación específica, realizan, bajo las órdenes de sus superiores, tareas de responsabilidad relacionadas con la Gestión Administrativa, así como cuantas otras requieran, para su total y perfecta ejecución, con suficiente capacidad para resolver por propia iniciativa las dificultades que surjan en el desempeño de su cometido. Este personal podrá tener personas a su cargo.</p> <p>Programadores de Aplicaciones: Son las personas que, bajo la supervisión del responsable de programación o de otra persona designada al efecto, realizan el diseño técnico de los programas informáticos conforme al análisis funcional previamente realizado, ejecutan las tareas de codificación, testeo, verificación y documentación del código desarrollado y efectúan las tareas de soporte y mantenimiento necesarias para el correcto funcionamiento de los programas, todo ello de acuerdo a una metodología establecida.</p>	<p>FP 2º - Ciclos Formativos Grado Superior - Conocimientos equivalentes</p>				<p>Conocimientos amplios, iniciativa, supervisión directa e indirecta de sus colaboradoras o colaboradoras.</p>
	A	2				<p>FP 2º - Ciclos Formativos Grado Superior - Conocimientos equivalentes</p>	<p>Conocimientos amplios, iniciativa, supervisión directa e indirecta de sus colaboradoras o colaboradoras.</p>

G.P. 6	A	2	<p>planificación, organización o proyectos, de acuerdo con su titulación. En una de sus labores principales no está el mando sobre personas.</p> <p>T.G.S. con mando: Son las personas trabajadoras con una Titulación de Grado Superior o Grado + Máster, que, habiendo sido contratados específicamente por su titulación, tienen la responsabilidad del correcto desarrollo de las actividades que se le encomiendan en cualquiera de las áreas de la Empresa, o bien realizan funciones de asesoramiento, planificación, organización o proyectos, de acuerdo con su titulación. En una de sus labores principales está el mando sobre personas.</p>	<p>organización o proyectos, de acuerdo con su titulación. En una de sus labores principales no está el mando sobre personas.</p> <p>T.G.S. con mando: Son las personas trabajadoras con una Titulación de Grado Superior o Grado + Máster, que, habiendo sido contratados específicamente por su titulación, tienen la responsabilidad del correcto desarrollo de las actividades que se le encomiendan en cualquiera de las áreas de la Empresa, o bien realizan funciones de asesoramiento, planificación, organización o proyectos, de acuerdo con su titulación. En una de sus labores principales está el mando sobre personas.</p>			TGS / Grado y Máster	
			<p>Jefe Subárea: Son las personas trabajadoras que, poseyendo la capacidad, conocimientos adecuados y experiencia profesional, han sido delegados por la Dirección de la Empresa para responsabilizarse del correcto funcionamiento de alguna área o unidad de actividades de la Empresa o bien para llevar, bajo su mando y responsabilidad, la explotación de una o varias unidades de la Empresa.</p> <p>Jefe Área: Son las personas trabajadoras que, dependiendo de la Dirección de la Empresa y pudiendo tener Titulados de Grado Superior o Medio a sus órdenes, tienen la responsabilidad de la organización, planificación y coordinación de toda el área, así como del control y el correcto desarrollo y ejecución de las funciones que le son de competencia.</p>	<p>Jefe Subárea: Son las personas trabajadoras que, poseyendo la capacidad, conocimientos adecuados y experiencia profesional, han sido delegados por la Dirección de la Empresa para responsabilizarse del correcto funcionamiento de alguna área o unidad de actividades de la Empresa o bien para llevar, bajo su mando y responsabilidad, la explotación de una o varias unidades de la Empresa.</p> <p>Jefe Área: Son las personas trabajadoras que, dependiendo de la Dirección de la Empresa y pudiendo tener Titulados de Grado Superior o Medio a sus órdenes, tienen la responsabilidad de la organización, planificación y coordinación de toda el área, así como del control y el correcto desarrollo y ejecución de las funciones que le son de competencia.</p>		TGS / Grado y Máster / Conocimientos equivalentes	Amplia experiencia, planificación, autonomía, responsabilidad de una o varias áreas funcionales.	
G.P. 6	B	1	<p>planificación, organización o proyectos, de acuerdo con su titulación. En una de sus labores principales no está el mando sobre personas.</p> <p>T.G.S. con mando: Son las personas trabajadoras con una Titulación de Grado Superior o Grado + Máster, que, habiendo sido contratados específicamente por su titulación, tienen la responsabilidad del correcto desarrollo de las actividades que se le encomiendan en cualquiera de las áreas de la Empresa, o bien realizan funciones de asesoramiento, planificación, organización o proyectos, de acuerdo con su titulación. En una de sus labores principales está el mando sobre personas.</p>	<p>organización o proyectos, de acuerdo con su titulación. En una de sus labores principales no está el mando sobre personas.</p> <p>T.G.S. con mando: Son las personas trabajadoras con una Titulación de Grado Superior o Grado + Máster, que, habiendo sido contratados específicamente por su titulación, tienen la responsabilidad del correcto desarrollo de las actividades que se le encomiendan en cualquiera de las áreas de la Empresa, o bien realizan funciones de asesoramiento, planificación, organización o proyectos, de acuerdo con su titulación. En una de sus labores principales está el mando sobre personas.</p>			TGS / Grado y Máster / Conocimientos equivalentes	
			<p>Jefe Subárea: Son las personas trabajadoras que, poseyendo la capacidad, conocimientos adecuados y experiencia profesional, han sido delegados por la Dirección de la Empresa para responsabilizarse del correcto funcionamiento de alguna área o unidad de actividades de la Empresa o bien para llevar, bajo su mando y responsabilidad, la explotación de una o varias unidades de la Empresa.</p> <p>Jefe Área: Son las personas trabajadoras que, dependiendo de la Dirección de la Empresa y pudiendo tener Titulados de Grado Superior o Medio a sus órdenes, tienen la responsabilidad de la organización, planificación y coordinación de toda el área, así como del control y el correcto desarrollo y ejecución de las funciones que le son de competencia.</p>	<p>Jefe Subárea: Son las personas trabajadoras que, poseyendo la capacidad, conocimientos adecuados y experiencia profesional, han sido delegados por la Dirección de la Empresa para responsabilizarse del correcto funcionamiento de alguna área o unidad de actividades de la Empresa o bien para llevar, bajo su mando y responsabilidad, la explotación de una o varias unidades de la Empresa.</p> <p>Jefe Área: Son las personas trabajadoras que, dependiendo de la Dirección de la Empresa y pudiendo tener Titulados de Grado Superior o Medio a sus órdenes, tienen la responsabilidad de la organización, planificación y coordinación de toda el área, así como del control y el correcto desarrollo y ejecución de las funciones que le son de competencia.</p>		TGS / Grado y Máster / Conocimientos equivalentes		
G.P. 6	A		<p>planificación, organización o proyectos, de acuerdo con su titulación. En una de sus labores principales no está el mando sobre personas.</p> <p>T.G.S. con mando: Son las personas trabajadoras con una Titulación de Grado Superior o Grado + Máster, que, habiendo sido contratados específicamente por su titulación, tienen la responsabilidad del correcto desarrollo de las actividades que se le encomiendan en cualquiera de las áreas de la Empresa, o bien realizan funciones de asesoramiento, planificación, organización o proyectos, de acuerdo con su titulación. En una de sus labores principales está el mando sobre personas.</p>	<p>organización o proyectos, de acuerdo con su titulación. En una de sus labores principales no está el mando sobre personas.</p> <p>T.G.S. con mando: Son las personas trabajadoras con una Titulación de Grado Superior o Grado + Máster, que, habiendo sido contratados específicamente por su titulación, tienen la responsabilidad del correcto desarrollo de las actividades que se le encomiendan en cualquiera de las áreas de la Empresa, o bien realizan funciones de asesoramiento, planificación, organización o proyectos, de acuerdo con su titulación. En una de sus labores principales está el mando sobre personas.</p>			TGS / Grado y Máster / Conocimientos equivalentes	
			<p>Jefe Subárea: Son las personas trabajadoras que, poseyendo la capacidad, conocimientos adecuados y experiencia profesional, han sido delegados por la Dirección de la Empresa para responsabilizarse del correcto funcionamiento de alguna área o unidad de actividades de la Empresa o bien para llevar, bajo su mando y responsabilidad, la explotación de una o varias unidades de la Empresa.</p> <p>Jefe Área: Son las personas trabajadoras que, dependiendo de la Dirección de la Empresa y pudiendo tener Titulados de Grado Superior o Medio a sus órdenes, tienen la responsabilidad de la organización, planificación y coordinación de toda el área, así como del control y el correcto desarrollo y ejecución de las funciones que le son de competencia.</p>	<p>Jefe Subárea: Son las personas trabajadoras que, poseyendo la capacidad, conocimientos adecuados y experiencia profesional, han sido delegados por la Dirección de la Empresa para responsabilizarse del correcto funcionamiento de alguna área o unidad de actividades de la Empresa o bien para llevar, bajo su mando y responsabilidad, la explotación de una o varias unidades de la Empresa.</p> <p>Jefe Área: Son las personas trabajadoras que, dependiendo de la Dirección de la Empresa y pudiendo tener Titulados de Grado Superior o Medio a sus órdenes, tienen la responsabilidad de la organización, planificación y coordinación de toda el área, así como del control y el correcto desarrollo y ejecución de las funciones que le son de competencia.</p>		TGS / Grado y Máster / Conocimientos equivalentes		

Subdirección: Es la persona trabajadora con una titulación de Grado Superior que, nombrada por la Empresa, ostenta la dirección y jefatura de todas las Áreas de carácter técnico y administrativo, asumiendo la responsabilidad de su correcto funcionamiento, así como las sustituciones del Director Gerente en las circunstancias que lo requieran.

ANEXO 8.- Tabla de Puestos y coeficientes.

GRUPOS PROFESIONALES	ÁREA FUNCIONAL TÉCNICA		ÁREA FUNCIONAL ADMINISTRATIVA		ÁREA FUNCIONAL OPERARIA		ÁREA FUNCIONAL SUBALTERNOS	
	PUESTO	COEFICIENTE	PUESTO	COEFICIENTE	PUESTO	COEFICIENTE	PUESTO	COEFICIENTE
G.P. 1	B		Auxiliares Administrativos / Telefonistas	1,00000	Peones Especialistas	1,00000	Ordenanzas	1,00000
			2	Ayudantes Administrativos-Oficial 3ª / Almaceneros	1,12452	Ayudantes de Oficios-Oficial 3ª / Vigilante Instalaciones	1,12452	Conserjes
G.P. 2	A		Oficiales Administrativos / Operador de Ordenador / Inspector de Suministros	1,29249	Oficiales de Oficios / Lectores de Contadores	1,29249		
			2	Inspectores de Acometidas	1,34877			
G.P. 3	B		Analistas Laboratorio / Delineantes-Operadores de Cartografía / Inspectores de Obras	1,44033	Técnicos Auxiliares de Informática	1,44033	Oficial Montador	1,44033
			2	Administrativos de Servicio / Programadores Aplicaciones	1,45795			
G.P. 4	A				Subcapataces	1,58608		
			2	T.G.M. sin mando	1,62175	T.G.M. sin mando / Analistas Aplicaciones-Programadores	1,62175	
G.P. 5	A		1	Técnicos Oficina Técnica			Capataces / Encargados de Centrales	1,72944
			2	T.G.M. con mando	1,77003	T.G.M. con mando	1,77003	
G.P. 6	B		T.G.S. sin mando	2,05055	T.G.S. sin mando	2,05055		
			2	T.G.S. con mando	2,17377	T.G.S. con mando	2,17377	
G.P. 6	A		1	Jefe Subárea	2,39574	Jefe Subárea	2,39574	
			2	Jefe Área	2,86821	Jefe Área	2,86821	
			Subdirección			3,18620		

Núm. 4.599/2022

Servicio de Administración Laboral

Expediente: 14/01/0164/2022

Código de Convenio: 14103801012022

Visto el Texto del Convenio Colectivo de la empresa PREZERO GESTIÓN DE RESIDUOS, S.A.U. (ANTES CESPA GESTIÓN DE RESIDUOS S.A.), aprobado el día 31 de octubre de 2022 por la representación legal de la empresa y de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, modificado por el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA n.º 215 de 31 de Octubre), el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA Ext. n.º 90 de 30 de diciembre), modificado por Decreto 300/2022, de 30 de agosto; el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías (BOJA Ext. n.º 25 de 26 de julio), modificado por el el Decreto del Presidente 13/2022, de 8 de agosto (BOJA Ext. n.º 27 de 8 de agosto), y el Decreto 155/2022, de 9 agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo (BOJA Ext. n.º 28 de 11 de agosto),

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, 24 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Delegada Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Córdoba, María Dolores Gálvez Páez.

ACTA FINAL

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA PREZERO GESTIÓN DE RESIDUOS S.A. Y LOS TRABAJADORES DE ESTA EMPRESA QUE PRESTAN LOS SERVICIOS EN LAS ACTIVIDADES DEL TRANSPORTE DEL RESIDUO Y EN LA GESTIÓN Y CONTROL DE PUNTOS LIMPIOS PARA LA CONCESIÓN DE EPREMASA EN LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

PREVIO

Reunida la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la Empresa PREZERO GESTIÓN DE RESIDUOS S.A. dedicada a la actividad de transporte del residuo y la gestión y control de puntos limpios para la concesión de EPREMASA en la provincia de Córdoba, y compuesta ésta por:

Por la representación de los/as Trabajadores/as-

-D. Ramón Víctor Muñoz García. Delegado de Personal.

Por la empresa.-

-Dª Josefina Ruiz Gómez.

-D. Alejandro Rodríguez Martín.

-D. José Antonio Pérez Santos.

Las partes aquí reunidas, reconociéndose mutuamente la legitimación que ostentan como partes negociadoras del presente Convenio Colectivo, acuerdan lo siguiente:

ACUERDOS

1º. La redacción y firma del texto del Convenio Colectivo que se transcribe a continuación.

2º. Remitir dicho texto de convenio colectivo firmado a la Autoridad laboral, Delegación Territorial de Economía, Innovación Ciencia y Empleo de Córdoba, con la petición de su registro y publicación en el B.O.P., así como las actas de constitución de la comisión negociadora y final, en aplicación de lo establecido en los artículos 89 y 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

3º. Autorizar a D. José Antonio Pérez Santos con DNI número 28.582.763L para que en nombre de las partes aquí representadas pueda realizar las gestiones oportunas mediante REGCON para el registro y depósito del presente Convenio Colectivo.

PREÁMBULO

Artículo 1º. Partes signatarias.

La firma del presente Convenio Colectivo de la Empresa PREZERO GESTIÓN DE RESIDUOS S.A., dedicada a la actividad de transporte del residuo y la gestión y control de puntos limpios para la concesión de EPREMASA en la provincia de Córdoba, y los trabajadores/as adscritos a los servicios de esta actividad, ha sido acordada por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo, compuesta por la parte social, por el Delegado de Personal, y por la Empresa, por su representación legal, cuyos nombres constan en el acta de constitución de la comisión negociadora así como en el previo de este acta final de convenio, reconociéndose ambas partes la legitimación y representación necesaria para la firma del presente convenio a tenor de la legislación vigente.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito Territorial, Funcional y personal.

El presente Convenio Colectivo será aplicable a los/as trabajadores/as de la Empresa PREZERO GESTIÓN DE RESIDUOS S.A. que prestan sus servicios para la concesión de EPREMASA en la provincia de Córdoba para las actividades de transporte de residuos y de gestión y control de puntos limpios.

Artículo 2. Normativas Aplicables.

En todo lo no previsto ni regulado en el presente Convenio deberá estarse a lo establecido tanto en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativas aplicables y, en concreto, en lo previsto en el Convenio General del Sector de Limpieza Pública, Viaria, Riegos, Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos y Limpieza y Conservación de Alcantarillado.

Artículo 3. Vigencia, Prórroga y denuncia.

El periodo de vigencia temporal del presente convenio colectivo será por tres años, extendiéndose éste desde el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2024.

Con carácter general este convenio entrará en vigor el día siguiente de su firma, a excepción de lo que pueda especificarse al respecto en cláusulas concretas.

Este Convenio quedará automáticamente denunciado un mes antes de su vencimiento. Finalizado el periodo de vigencia temporal de este convenio colectivo se mantendrá vigente el texto articulado del mismo hasta la firma de un nuevo convenio.

Artículo 4. Absorción, compensación y condiciones más beneficiosas.-

Se respetarán las condiciones laborales que a nivel individual venga disponiendo los/as trabajadores/as a la firma de este Convenio Colectivo, siempre que en cómputo anual excedan de las condiciones establecidas en el mismo, y en particular de aquellos empleados/as que a la firma del presente Convenio Colectivo tuviesen unas relaciones individuales reguladas por otra normativa convencional distinta; pasando las condiciones laborales, en términos generales, de todos/as los/as trabajadores/as a ser reguladas por este Convenio Colectivo, y de manera complementaria y subsidiaria por el Convenio Colectivo General del Sector de Limpieza Pública, Viaria, Riegos, Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos y Limpieza y Conservación de Alcantarillado.

Artículo 5. Comisión mixta.

Se constituye una comisión de interpretación y vigilancia del cumplimiento del presente convenio. Esta comisión estará compuesta por el delegado de personal y por un representante que designará la Empresa. Será necesario que el acuerdo sea alcanzado con los votos favorables de cada representación al objeto de que tenga carácter vinculante.

El domicilio de la comisión será la de la Empresa, actuando como presidente de forma alternativa cada una de las representaciones. Asimismo, cada representación podrá designar un asesor. Esta comisión se reunirá cuando cualquiera de las partes lo considere necesario.

Para la resolución de los conflictos colectivos que se pudieran derivar de la interpretación de esta propia norma convencional será preceptivo, previo a las acciones judiciales que pudiesen formularse, su planteamiento a esta comisión. Para cualquier otro conflicto que pueda derivarse de la propia negociación del convenio colectivo, las partes se comprometen a someterse a los órganos de mediación y arbitraje previsto en el Convenio Colectivo General del Sector.

CAPITULO II

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 6. Organización del trabajo.

La organización del trabajo es facultad de la empresa, que deberá ejercitarla con sujeción a lo establecido en la normativa laboral vigente.

El personal está obligado a cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio regular de sus facultades de dirección, debiéndose ejecutar dichas tareas por el/la trabajador/a con la mayor diligencia y eficacia posible.

Artículo 7. Jornada Laboral.

La jornada laboral para todo el personal será de 40 horas semanales, distribuidas de lunes a domingo con los descansos legalmente previstos en el Estatuto de los Trabajadores.

Se dispondrá de un tiempo de descanso dentro de la jornada diaria de 20 minutos, que será considerado como tiempo efectivo de trabajo.

Artículo 8. Garantías de las condiciones laborales.

La empresa entregará a los/as trabajadores/as antes de los 10 días, contando desde el primero de su incorporación al trabajo, una fotocopia del parte de alta. Si el trabajador/a causara baja en la Empresa, sea cual fuere el motivo (excepto que hubiese un cambio de titularidad en la adjudicación de la concesión de EPREMASA), aquella quedará obligada a dar, junto a una fotocopia al parte de baja, un certificado de empresa.

Será de aplicación el art. 49 y siguientes del Convenio Colectivo Estatal del Sector de saneamiento público, limpieza viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y

conservación de alcantarillado, insertos en el Capítulo XI sobre "subrogación de personal" por cambio de titularidad de la contrata o reversión de ésta a la contratante principal.

Artículo 9. Periodo de prueba.

El periodo de prueba para cualquier clase de contrato no podrá ser superior a 30 días, excepto para el personal técnico titulado o de alta dirección, que se regulará según la legislación vigente.

Durante el periodo de prueba el/la trabajadora tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional o al puesto que desempeñe.

Artículo 10. Preaviso del cese al personal de la plantilla.-

Primero. El plazo de preaviso establecido para comunicar a los/as trabajadores/as la finalización de su contrato temporal de naturaleza eventual será de 15 días naturales.

Segundo. La empresa, en caso de no cumplir esta obligación, abonará en la liquidación el importe del plazo de preaviso establecido en el párrafo anterior.

Tercero. No resultará aplicable este plazo de preaviso en los contratos de interinidad ni en los de relevo.

CAPITULO III

CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 11. Clasificación Profesional.

El sistema de clasificación profesional que se contempla en el presente convenio se estructura en grupo profesionales. Cada grupo profesional agrupa unilateralmente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación; encuadrándose en los mismos las distintas tareas, funciones, oficios, especialidades profesionales y responsabilidades asignadas al personal, conformando todo ello la categoría profesional del trabajador/a.

La relación sobre la clasificación profesional que se hace a continuación es meramente enunciativa y no presupone la obligación de tener cubiertas todas sus plazas.

Las descripciones y definiciones de las tareas, oficios, especialidades o responsabilidades correspondientes a cada una de las categorías profesionales que se relacionan en este convenio colectivo se remitirán íntegramente a las establecidas para las mismas en el Convenio Colectivo General del Sector.

A) Grupo Mandos Intermedios:

Encargado.- Con los conocimientos necesarios y bajo las órdenes inmediatas del gestor o jefe del servicio de la actividad, tiene potestad organizativa y jerárquica sobre el personal a su cargo, planificando y distribuyendo el trabajo entre sus subordinados, respondiendo de la correcta ejecución de los trabajos y de la disciplina dentro de la organización.

B) Grupo de Operarios:

Conductor/a.- En posesión del carné o permiso de conducir correspondiente, tiene los conocimientos necesarios para ejecutar toda clase de conducción de vehículos, la reparación y mantenimiento de los mismos que no requieren elementos de taller. Cuidará especialmente de que el vehículo que conduce esté en las debidas condiciones de funcionamiento. Se encargará de realizar el transporte de cualquier tipo de residuo.

Peón de punto limpio.- Encargado/a de ejecutar las labores propias de un punto limpio: control, verificación, calificación y clasificación del residuo que acceda a las instalaciones del punto limpio, así como velar por la buena gestión de los residuos en sus instalaciones.

CAPITULO IV

VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 12. Vacaciones.

Las vacaciones anuales serán de 31 días naturales o la parte

proporcional al tiempo trabajado dentro de cada año. Dichas vacaciones de disfrutarán durante el año natural, pudiendo establecer la Empresa que éstas puedan ser divididas por quincena en periodos distintos del año debiéndose negociar, en todo caso, los periodos de vacaciones conforme a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 13. Permisos, excedencias, suspensiones y cambios de puesto.-

1. Permisos. El trabajador/a, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.

b) Tres días por el nacimiento o adopción de hijo, guarda con fines de adopción o acogimiento, cuando con tal motivo el trabajador/a necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cinco días.

c) Dos días en caso de fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador/a necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días. Para aquellos trabajadores cuyo desplazamiento sea fuera del territorio nacional, dispondrán de un total de diez días, de los cuales cinco serán retribuidos. El desplazamiento se contabiliza desde el lugar del domicilio del trabajador.

Dos días en el caso de accidente o enfermedad grave con hospitalización de parejas de hecho¹ debidamente registrados.

(1) Las parejas de hecho debidamente constituidas tendrán reconocidos los mismos derechos que los matrimonios en lo relativo a las situaciones de permisos retribuidos recogidos en este convenio colectivo, a excepción del permiso por matrimonio contemplado en el artículo 18.1 a). Se entenderá por pareja de hecho debidamente constituida a las que acrediten dicha situación mediante la certificación de inscripción pertinente en los registros públicos oficiales habilitados para tal efecto.

En todos los casos anteriores, salvo el de fallecimiento, se podrán disfrutar en días no consecutivos o inmediatos al acto, en cuyo caso no podrá superar una semana desde el hecho que lo produjo y con justificante de atención.

En el caso de fallecimiento de cónyuge o pareja de hecho debidamente inscrita, de padres o hijos, esto es, familiares de primer grado de consanguinidad, el trabajador dispondrá de tres días en vez de dos días.

d) Un día por traslado de domicilio habitual.

e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

f) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

g) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

h) Los trabajadores, en los supuestos de nacimiento de hijo, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del E.T., para lactancia del menor, hasta que éste cumpla nueve meses, tienen derecho a una hora de

ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, y disfrutar al comienzo o al final de la misma.

La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, que deberá comunicar por escrito.

Cuando ambos progenitores, adoptantes, guardadores o acogedores ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el periodo de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses.

i) Las personas trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora en el caso de nacimiento prematuro de hijo o hija, o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

j) El trabajador/a tendrá derecho a una reducción de jornada de entre al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de la misma por razones de guarda legal para cuidado directo de menores de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida, con la disminución proporcional del salario. También para el cuidado directo de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, o que por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

Si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada por guarda legal corresponderán al trabajador dentro de su jornada ordinaria, el trabajador/a deberá preavisar al empresario con quince días de antelación a la fecha con que se incorporará a su jornada ordinaria.

Las discrepancias surgidas entre empresario y trabajador sobre la concreción horaria y la determinación de los periodos de disfrute serán resueltas por la jurisdicción competente a través del procedimiento establecido en el artículo 139 de la ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

k) Conforme al artículo 23.3 del E.T., el trabajador/a con al menos un año de antigüedad en la empresa, tendrán derecho a un permiso retribuido de 20 horas anuales de formación profesional para el empleo, vinculada a la actividad de la empresa puesto de trabajo, acumulables por un periodo de hasta cinco años. La concreción del disfrute del permiso se fijará de mutuo acuerdo entre trabajador y empresario.

l) permiso retribuido con la finalidad de acompañamiento a cónyuge o pareja de hecho para asistir a las revisiones periódicas con prueba diagnóstica² de la seguridad social por su embarazo, debiendo avisar con la mayor antelación posible y presentar la justificación oportuna.

(2) Se entiende por prueba diagnóstica las Ecografías, TAC, etc, a excepción de las analíticas de sangre o glucosa.

m) Un total de 8 horas al año de permiso retribuido con la finalidad de acompañamiento a hijos/as menores, familiares de primer grado de parentesco y adultos discapacitados o dependientes, a

cargo o que convivan con el trabajador, a consultas médicas de especialistas de la seguridad social, pruebas diagnósticas de la seguridad social que, por su naturaleza, recomienden ir acompañado, debiendo avisar con la mayor antelación posible y presentar la justificación oportuna.

2. Excedencias.

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

b) Excedencia por cuidado de hijos, los/as trabajadores/as tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

c) Excedencia para cuidado de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. también tendrá derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a dos años, para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad que no puedan valerse por sí mismos, y no desempeñe actividad retribuida.

Si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

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

3. Suspensión con reserva del puesto de trabajo. Suspensión con reserva del puesto de trabajo por nacimiento y cuidado del menor adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de conformidad con el Código Civil o las leyes civiles de las Comunidades Autónomas que lo regulen, siempre que su duración no sea inferior a un año, de menores de seis años o de menores de edad que sean mayores de seis años cuando se trate de menores con discapacidad o que por sus circunstancias y experiencias personales o por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.

El nacimiento, que comprende el parto y el cuidado de menor de doce meses, suspenderá el contrato de trabajo de la madre biológica durante dieciséis semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para asegurar la protección de la salud de la madre.

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

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

del contrato de la madre biológica.

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

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

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

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

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

La persona trabajadora deberá comunicar a la empresa, con una antelación mínima de quince días, el ejercicio de este derecho en los términos establecidos, en su caso, en los convenios colectivos. Cuando los dos progenitores que ejerzan este derecho trabajen para la misma empresa, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

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

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

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el periodo de suspensión previsto para cada caso en este apartado, podrá iniciarse hasta cuatro semanas an-

tes de la resolución por la que se constituye la adopción.

Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio al otro adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor.

La persona trabajadora deberá comunicar a la empresa, con una antelación mínima de quince días, el ejercicio de este derecho en los términos establecidos, en su caso, en los convenios colectivos. Cuando los dos adoptantes, guardadores o acogedores que ejerzan este derecho trabajen para la misma empresa, ésta podrá limitar el disfrute simultáneo de las diez semanas voluntarias por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

4.cambio de puesto por riesgo en caso de embarazo y derecho de retorno al puesto. La evaluación de los riesgos deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente, a agentes, procedimiento o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. si existiera un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo y la lactancia el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada.

Las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente, tendrán derecho a desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado cuando las condiciones de trabajo, agentes o procedimientos, puedan influir negativamente en su salud, la del feto o la lactancia. el cambio de puesto de trabajo o función, previo certificado del médico o facultativo de la seguridad social que lo justifique, se llevará a cabo, si fuera posible, de conformidad con las reglas que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al puesto o función anterior. el empresario deberá determinar, previa consulta con los delegados de prevención, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

Dichas medidas incluirán de manera inmediata y desde el momento del conocimiento por parte de la empresa de la situación de embarazo de la trabajadora, la no realización de trabajos nocturnos.

Si no existiese puesto de trabajo o función compatible la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

Todo esto también será de aplicación al periodo de lactancia.

En caso de que no existiera ningún puesto de trabajo o función compatible con el estado de la trabajadora, la trabajadora pasará a una situación de suspensión del contrato de trabajo con derecho a una prestación económica por riesgo durante el embarazo en la cuantía establecida en la legislación aplicable.

En el supuesto de riesgo durante el embarazo, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por maternidad biológica o desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

CAPÍTULO V

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 14. Sanciones Disciplinarias.

En cuanto al régimen de faltas y sanciones se aplicará el Convenio General del Sector de Limpieza Pública, Viaria, Riegos, Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos y Limpieza y Con-

servación de Alcantarillado.

Todas las sanciones que se impugnen se aplicarán una vez agotada la vía judicial y soluciones extrajudiciales.

CAPITULO VI

RETRIBUCIONES, ESTRUCTURA SALARIAL. REVISIONES SALARIALES

Artículo 15. Retribuciones y estructura salarial.

Las retribuciones para cada categoría profesional, así como la estructura salarial que comprende cada uno de dichas categorías, se recogen en el anexo I del presente Convenio Colectivo en el apartado de Tabla Salarial.

Artículo 16. Revisiones salariales.

Para el periodo de vigencia temporal del presente Convenio Colectivo se pacta las siguientes revisiones salariales:

-Año 2022: incremento salarial del 3,00%. En la tabla salarial del Anexo I se haya incluido la retribución salarial con esta revisión. Se abonará con efecto del 1 de enero de 2022.

Se anexa, como Anexo I, tabla salarial definitiva año 2022.

-Año 2023: revisión salarial del 3,00% sobre la tabla salarial del 2022.

-Año 2024: revisión salarial del 3,00% sobre la tabla salarial del 2023.

Artículo 17. Antigüedad.

a) Complemento personal. Se establece un complemento personal para todas las categorías en concepto de antigüedad consistente en:

Un 5 por 100 sobre el salario base al cumplirse los cinco años de servicio efectivo en la empresa.

Un 10 por 100 sobre el salario base al cumplirse los diez años de servicio efectivo en la empresa.

Un 15 por 100 total sobre el salario base al cumplirse los quince años de servicio efectivo en la empresa.

Un 20 por 100 total sobre el salario base al cumplirse los veinte años de servicio efectivo en la empresa.

Se estima este 20 por 100 como tope de antigüedad para todas las categorías a partir de los veinte años en la empresa, respetándose las mejoras anteriormente obtenidas, hasta la fecha de la firma del presente convenio.

b) Complemento de vencimiento periódico superior al mes.—se reconocen tres pagas extraordinarias consistentes en un mes de salario base más antigüedad cada una, pagaderas en la primera quincena del mes de julio, penúltima semana del mes de diciembre y en el mes de marzo de cada año.

c) Complemento de plus de transporte. Se establece un complemento de plus de transporte para todas las categorías profesionales por día efectivamente trabajado o fracción del mismo de:

Desde el 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022: 2,55 euros.

Desde el 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023: 2,63 euros.

Desde el 1 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024: 2,71 euros.

CAPITULO VII

MEJORAS SOCIALES

Artículo 18. Ayuda familiar.

Se establece una ayuda familiar para todas las categorías salariales por mes e hijo a su cargo en edades comprendidas entre los cero a dieciséis años, ambos inclusive, en la siguiente cuantía:

Desde el 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022: 16,74 euros.

Desde el 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023: 17,24

euros.

Desde el 1 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024: 17,76 euros.

Artículo 19. Complementos de mejora en situación de incapacidad temporal.-

a) Baja como consecuencia de accidente de trabajo:

Las empresas abonarán a los trabajadores que se hallen de baja como consecuencia de accidentes de trabajo la diferencia entre las percepciones de la seguridad social hasta alcanzar el 100 por 100 neto de los conceptos salariales, con un tope anual máximo de:

- ciento sesenta días al año para 2022.
- ciento setenta días al año para 2023.
- ciento ochenta días al año para 2024.

b) Baja como consecuencia de enfermedad con hospitalización:

Las empresas abonarán a los trabajadores que se hallen de baja como consecuencia de enfermedad con hospitalización la diferencia entre las percepciones de la seguridad social hasta alcanzar el 100 por 100 neto de los conceptos salariales, con un tope anual máximo de sesenta días al año o setenta y cinco ininterrumpidos.

c) Baja como consecuencia de enfermedad común: Las empresas abonarán a los trabajadores que se hallen de baja como consecuencia de enfermedad común la diferencia entre las percepciones de la seguridad social hasta alcanzar el 75 por 100 de los conceptos salariales fijos, desde el 4 día al 20, este complemento se realizará exclusivamente para la primera baja por enfermedad del año.

Artículo 20. Jubilación.

Respecto a la jubilación o jubilación anticipada parcial, se estará a lo establecido en la legislación vigente en cada momento.

El contrato de trabajo se extinguirá por cumplimiento de la edad legal de jubilación siempre que el trabajador afectado por la extinción del contrato de trabajo cumpla los requisitos exigidos por la normativa de Seguridad Social para tener derecho al cien por ciento de la pensión ordinaria de jubilación en su modalidad contributiva y dicho puesto se cubra con otro contrato fijo.

CAPITULO VIII

SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 21. Prendas de trabajo.

Las empresas abastecerán a los trabajadores para su trabajo de tres uniformes completos de trabajo al año, incluido calzado, de forma que estén adecuados para cada actividad, abasteciendo en caso de embarazo de prendas adecuadas a su estado.

Los mencionados uniformes de trabajo serán entregados a más tardar el 30 de abril (2 equipaciones) y 30 de septiembre (una uniformidad) de cada año.

A partir de la entrega del tercer uniforme se repondrán los distintos elementos del uniforme de forma independiente cuando así sea necesario por deterioro de algún elemento y así lo solicite el trabajador.

Estas prendas podrán ser solicitadas por parte de la empresa para su comprobación y gestión como residuos textiles.

Artículo 22. Seguridad y salud en el trabajo.

Principios generales: Es compromiso de las partes, en cumplimiento de lo previsto en la Ley 31/1995 de 10 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, fomentar cuantas medidas sean necesarias para establecer un adecuado nivel de protección de la salud de los trabajadores/as frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo y ello en el marco de una política coherente, coordinada y eficaz para prevenir aquellos.

Todo ello presupone un derecho de protección de los/as traba-

jadores/as frente a los riesgos del trabajo y el correlativo deber del empresario de dar una protección eficaz de los/as trabajadores/as frente a dichos riesgos, esta protección se concreta, en el ámbito de la empresa, en una serie de derechos de información, formación, vigilancia de la salud, consulta y participación de los trabajadores/as, entre otros.

Principio de la acción preventiva: El empresario aplicará las medidas que integran el deber general de prevención previsto en el artículo anterior, con arreglo a los siguientes principios generales:

- a) Evitar y combatir los riesgos en su origen.
- b) Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.
- c) Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro, utilizándose los equipos de protección individual sólo cuando no sea posible evitar los riesgos actuando sobre sus causas.
- d) Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.

e) Planificar la prevención, la gestión de la prevención ha de formar inexcusablemente parte de los objetivos de la empresa.

Evaluación de riesgos: La acción preventiva en la empresa se planificará por el empresario a partir de la preceptiva evaluación inicial de riesgos que se realizará con carácter específico, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad y los posibles riesgos especiales.

A tal fin, las empresas, a partir de la información obtenida sobre organización, características y complejidad de trabajo, las materias o sustancias utilizadas, los equipos de protección existentes en la empresa y sobre el estado de salud de los/as trabajadores/as, procederán a determinar los elementos peligrosos y a identificar a los/as trabajadores/as expuestos a riesgos, evaluando aquellos riesgos que no puedan eliminarse, controlarse o reducirse, para dicha evaluación, la empresa debe tener en cuenta la información recibida de los propios trabajadores afectados o sus representantes, así como la normativa específica, si la hubiere.

La evaluación y sus resultados deben documentarse, especialmente respecto de cada puesto de trabajo cuya evaluación ponga de manifiesto la necesidad de tomar alguna medida preventiva. Dicha documentación deberá facilitarse a los representantes de los/as trabajadores/as y órganos de prevención existentes en la empresa.

Planificación preventiva: a partir de los resultados de la evaluación el empresario realizará la correspondiente planificación preventiva o adoptará las medidas correctoras necesarias para garantizar el mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores/as, todo ello junto con la representación de aquellos y los órganos de prevención de la empresa.

Información. A la firma del presente convenio, las empresas estarán obligadas a informar periódicamente, a todo el personal adscrito a este convenio, haciendo especial énfasis en lo relacionado con las conclusiones obtenidas de la evaluación de riesgos laborales y el consiguiente plan de prevención de aquellos riesgos.

Formación. La empresa garantizará la formación teórica y práctica para los trabajadores/as afectados, acordes con los trabajos a realizar y los factores específicos de riesgos del mismo, en base a la evaluación de riesgos.

Vigilancia de la salud: El empresario es el responsable de la vigilancia de la salud de los trabajadores/as a su servicio en función de los riesgos inherentes al trabajo y, por lo tanto, resulta obligatorio realizar reconocimientos médicos específicos en los términos previstos en la normativa aplicable y protocolos médicos publicados por el ministerio de sanidad y consumo.

Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador/a preste su consentimiento. de este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los/as trabajadores/as, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los/as trabajadores/as o para verificar si el estado de salud del trabajador/a puede constituir un riesgo para él mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

Los resultados de esta vigilancia serán comunicados a los/as trabajadores/as afectados. así mismo el empresario y las personas y órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se derivan de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador/a para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que pueda desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

Al personal de nuevo ingreso se le realizará este reconocimiento médico en un plazo máximo de treinta días a contar desde contratación, salvo que la empresa tenga contratada en periodos ciertos estas revisiones médicas, cuya acreditación podrá ser solicitada por la representación legal de los/as trabajadores/as.

El resultado de dicho reconocimiento será entregado a cada trabajador a los efectos oportunos y del resultado global de las revisiones, asimismo, se dará copia al comité de seguridad y salud laboral o a los delegados de prevención.

CAPITULO IX DERECHOS SINDICALES

Artículo 23. Cuota sindical.

A requerimiento de los/as trabajadores/as afiliados/as a las centrales sindicales o sindicatos, la empresa descontará en la nómina mensual de los/as trabajadores/as el importe de la cuota sindical correspondiente. El/la trabajador/a interesado/a en la realización de tal operación remitirá a la dirección de la empresa un escrito en el que haga constar con claridad la orden de descuento, la central o sindicato al que pertenezca, la cuantía de la cuota mensual, así como el número de cuenta corriente o libreta de caja de ahorros a la que deben ser transferidas las correspondien-

tes cantidades. La empresa efectuará las antedichas reentraciones, salvo indicación en contrario, durante el periodo de años prorrogables.

La empresa liquidará mensualmente con la Sección Sindical correspondiente la transferencia de las cuotas según lo establecido en este artículo.

Artículo 24. Derechos sindicales.

En todo lo referente a derechos sindicales, delegados, cuota sindical, etc. se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y Ley Orgánica de Libertad Sindical.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES

1. Las partes firmantes del presente Convenio, impulsarán el análisis y la promoción de iniciativas que respondan a cuestiones relacionadas con el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y de no discriminación en las condiciones laborales por razones de género, estado civil, edad, raza, nacionalidad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, así por razones de lengua, dentro del Estado español, todo ello, de conformidad a la legislación vigente y en especial, a lo regulado en la Ley de Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres, que entró en vigor el día 24 de marzo de 2007.

2. Este compromiso conllevará remover los obstáculos que puedan dificultar o incidir en el no cumplimiento de la igualdad de condiciones entre mujeres y hombres, así como poner en marcha medidas de acción positivas u otras necesarias para corregir posibles situaciones de discriminación, entre otras, las políticas de contratación, empleo, igualdad de oportunidades, etc.

A tal finalidad ambas partes llegar a los siguientes acuerdos:

Los procedimientos de selección que impliquen promoción respetarán el principio de igualdad de oportunidad.

En materia de contratación, se promoverá, el que, a igual mérito y capacidad se contemple positivamente el acceso del género menos representado.

Las ofertas de empleo se redactarán de modo que no contengan mención alguna que induzca a pensar que las mismas se dirigen exclusivamente a personas de uno y otro género.

3. Al personal incluido en este convenio, les será de aplicación el Plan de Igualdad de la Compañía o del grupo de empresas PREZERO ESPAÑA.

Hay varias firmas ilegibles.

ANEXO I. TABLA SALARIAL DEFINITIVA AÑO 2022**ANEXO 1. TABLA SALARIAL DEFINITIVA PARA EL AÑO 2022**

TABLA SALARIAL 2022 PREZERO GR	Salario base	C. Tóxico - penoso	Plus transporte	Primas	C. Resp.&Act	Plus Asistencia	Plus Mejora (*)	P. Dispon.	P. Voluntario
Encargado	1. 073,92	161,09	58,07	8,57	89,09 ³	-	-	-	-
Conductor	1. 186,27	151,93	2,78 ¹²	9,88	15,36 ¹	-	-	57,67	-
Peon Punto Limpio	868,86	130,33	58,07	8,57	-	-	179,28	-	68,98

Ayuda familiar	16,74
----------------	-------

Plus transporte	2,55
-----------------	------

Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos
Consejería de Política Industrial y Energía
Delegación Territorial en Córdoba

Núm. 4.647/2022

Anuncio de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Política Industrial y Energía de la Junta de Andalucía en Córdoba por el que se somete a información pública la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública de la Planta solar fotovoltaica denominada "GUADALQUIVIR 2" de 53,97 MWp, 38,5 MWn, línea soterrada de evacuación privativa de 30 KV a subestación de evacuación 30/220 kV, sita en el término municipal de Bujalance, provincia de Córdoba.

(Expte. RE-19/023)

Con fecha 19 de julio de 2021, la representación de la entidad mercantil "Generadora Eléctrica VI, S.L." presentó en esta Delegación una solicitud para la declaración, en concreto, de utilidad pública de la planta fotovoltaica e instalaciones de evacuación de la energía generada por la instalación denominada "GUADALQUIVIR 2" de potencia pico 53,97 Mwp, 38,5 MWn a construirse en el término municipal de Bujalance.

A los efectos previstos en el artículo 54 y ss. de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; el artículo 18 del Decreto 50/2008, de 19 de febrero por el que se regulan los procedimientos administrativos referidos a instalaciones de energía solar fotovoltaica emplazadas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en los artículos 143 y ss. del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de energía eléctrica, se somete a información pública la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública, de las citadas instalaciones, a efectos de la expropiación forzosa, que llevará implícita la necesidad de ocupación de los bienes y derechos afectados, e implicará la urgente ocupación a los efectos previstos en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954 y el reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, aprobado por Decreto de 26 de abril de 1957.

- Peticionario: "Generadora Eléctrica VI, S.L."
- Domicilio: Avda. Del Brillante nº 32, 14012 Córdoba.
- Denominación de la instalación : PSFV GUADALQUIVIR 2
- Emplazamiento: Término municipal de Bujalance, (Paraje Las Longanizas), provincia de Córdoba.
- Finalidad: Producción de Energía Eléctrica mediante tecnología Solar Fotovoltaica (b..1.1 RD Real Decreto 413/2014 de 6 de junio por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energías renovables, cogeneración y residuos) .

Expropiación del pleno dominio para la instalación y línea soterrada de evacuación.

- Afecciones:

1. Pleno dominio de los terrenos sobre los que se han de construir las instalaciones fotovoltaicas en superficie, camino de acceso a la planta solar fotovoltaica y subestación.

2. Servidumbre de paso subterránea para la línea de evacuación, las canalizaciones y cable de comunicaciones de las infraestructuras de evacuación de la planta solar fotovoltaica. Lo que implica:

La ocupación del subsuelo por instalaciones e infraestructuras de evacuación a la profundidad y con las demás características que señalen Reglamentos y Ordenanzas municipales.

Limitaciones al dominio en una franja de terreno de hasta cuatro (4) metros, dos a cada lado del eje de la canalización, que se concretará en la resolución de autorización, a lo largo de la canalización por donde discurrirá enterrada la infraestructura de evacuación que implicará:

-Prohibición de efectuar trabajos de arada o similares a una profundidad superior a cincuenta centímetros, así como de plantar árboles o arbustos de tallo alto, a una distancia inferior a dos metros, a contar desde el eje de la canalización de las infraestructuras de evacuación.

-Prohibición de realizar cualquier tipo de obras, construcción, edificación, o de efectuar acto alguno que pudiera dañar o perturbar el buen funcionamiento de las instalaciones, a una distancia inferior a diez metros (10 m) del eje del trazado, a uno y otro lado del mismo. Esta distancia podrá reducirse siempre que se solicite expresamente y se cumplan las condiciones que, en cada caso, fije el órgano competente de la Administración Pública.

-Permitir el libre acceso del personal y equipos necesarios para poder vigilar, mantener, reparar o renovar las instalaciones con pago, en su caso, de los daños que se ocasionen.

-Posibilidad de instalar los hitos de señalización o delimitación, así como de realizar las obras superficiales o subterráneas que sean necesarias para la ejecución o funcionamiento de las instalaciones

-La ocupación temporal de terrenos u otros bienes, en su caso.

Lo que se hace público para conocimiento general y especialmente de los propietarios de los terrenos y demás titulares afectados, haciendo saber que el expediente puede ser examinado en el Departamento de Legislación de esta Delegación Territorial, sita en calle Gondomar, número 10 de Córdoba, debiendo aportar los datos oportunos al efecto de rectificar posibles errores en la relación indicada y pudiendo presentar las alegaciones que se consideren oportunas, en el plazo de 30 días, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio.

Relación de bienes y derechos afectados:

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS (PLANTA Y LINEA)

Propietario Ref. Catastral	Parcela	Polígono	Término Municipal	Naturaleza	Superficie a ocupar (m ²)	Afección	Cargas
MIGUEL VARONA VILLAR 14012A017000050000AW	5	17	Bujalance	Rústica	437496,648	Pleno dominio	
MANUEL VARONA VILLAR 14012a017000060000AA	6	17	Bujalance	Rústica	625727,15	Pleno Dominio	

Córdoba, 25 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Eu-

ropeos, Política industrial y Energía, Agustín López Ortiz.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 4.946/2022

Ayuntamiento de Almedinilla

Núm. 4.758/2022

El Pleno del Ayuntamiento de Almedinilla en sesión ordinaria celebrada el pasado día 28 de noviembre de 2022, y tras cumplimentarse el trámite legalmente establecido, adoptó el acuerdo de aprobación definitiva de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico, a petición de Aceites y Explotaciones Cortijo Aparicio, S.L. para implantación de almazara en la parcela 9 del polígono 18 del término municipal de Almedinilla, lo que se hace público para general conocimiento.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.eprinsa.es/almedi-ni/tablon-de-edictos>.

En Almedinilla a 1 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jaime Castillo Pareja.

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Núm. 4.697/2022

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Por medio del presente se hace público que por resolución nº 2022/00003064 de fecha 23 de noviembre de 2022, se adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Admitir a trámite la actuación extraordinaria en suelo rústico, promovida por doña Marie Frances Rockstad, para la implantación de "Instalaciones destinadas a Terapia Asistida con Animales y English Coaching" en la finca "Fuenreal Bajo", polígono 5 parcelas 23-24 (Ref. Catastral 14005A005000230000KZ Y 14005A005000240000KU) de Almodóvar del Río (Córdoba), al concurrir los requisitos establecidos en el artículo 22.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía.

SEGUNDO. Someter la actuación a información pública, mediante anuncio a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como audiencia de los titulares de terrenos colindantes y de las Administraciones Públicas que tutelen intereses públicos afectados por plazo de un mes.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 22.3 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, a fin de poder examinar el expediente y presentar cuantas alegaciones se estimen pertinentes en el plazo de un mes contado a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante el período de información pública el expediente permanecerá expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento y en la web municipal en el siguiente enlace;

<https://sede.eprinsa.es/almodova/tablon-de-edictos>

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
EL DELEGADO DE URBANISMO, D. RAMÓN HERNÁNDEZ
LUCENA.**

(Resolución 19 junio 2019 BOP nº 121, 27-06-2019)

Almodóvar del Río 28 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Delegado de Urbanismo, Ramón Hernández Lucena.

Programa Consume Almodóvar del Río 2022

BDNS(Identif.): 663299

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/663299>)

Convocatoria Programa Consume Almodóvar del Río año 2022 Almodóvar del Río, 12 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Sierra Luque Calvillo.

Ayuntamiento de Baena

Núm. 4.683/2022

El Pleno de este Excmo. Ayto. de Baena, en sesión ordinaria celebrada el día 24/11/2022, acordó aprobar inicialmente el "REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN DE LA COMISIÓN LOCAL Y PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACIÓN DE SITUACIONES DE RIESGO DE MENORES EN EL MUNICIPIO DE BAENA", siendo por ello por lo que se somete a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de 30 días para la presentación de sugerencias y reclamaciones.

Transcurrido el citado plazo las reclamaciones y sugerencias serán resueltas por el Pleno y aprobada definitivamente el citado Reglamento. En caso de que no hubiese sugerencias ni reclamaciones el Reglamento se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevos acuerdos.

Baena, 28 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Cristina Piernagorda Albañil.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 4.668/2022

ANUNCIO DELEGACIÓN DE FIRMA

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de noviembre de 2022, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

"N.º 1208/22. CONTRATACIÓN. 1. PROPOSICIÓN DEL SR. TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, PARA FACULTAR A LA SRA. TENIENTE DE ALCALDE DELEGADA DE PROMOCIÓN, CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO, O CONCEJAL QUE LEGALMENTE LE SUSTITUYA, PARA LA FIRMA DEL CONTRATO PRIVADO DE LA ACTUACIÓN ARTÍSTICA DEL PIANISTA GRIGORY SOKOLOV DENTRO DE LA PROGRAMACIÓN DE LA XX EDICIÓN DEL FESTIVAL DE PIANO "RAFAEL OROZCO".

Visto y conocido el informe emitido por el Técnico de Gestión de la Unidad de contratación y de conformidad con la Proposición que más arriba queda reflejada, la Junta de Gobierno Local adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Facultar a la Sra. Teniente de Alcalde Delegada de Promoción, Cultura y Patrimonio Histórico, o Concejal que legalmente le sustituya, para la firma del Contrato privado de la actuación artística del pianista Grigory Sokolov dentro de la programación de la XX edición del Festival de Piano "Rafael Orozco".

SEGUNDO.- Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial

de la Provincia de Córdoba, a efectos de lo previsto en el art. 9, apartado tercero, de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO.- Notificar el presente Acuerdo al Servicio Gestor y a la Sra. Teniente de Alcalde Delegada de Promoción, Cultura y Patrimonio Histórico”.

Lo que se hace público para general conocimiento,

Córdoba 28 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Teniente Alcalde Delegado de Gestión y Administración Pública, Antonio Álvarez Salcedo.

Núm. 4.670/2022

ANUNCIO DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de noviembre de 2022, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

“N.º 1209/22.- CONTRATACIÓN.- 2. PROPOSICIÓN DEL SR. TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DE DELEGACIÓN EN DICHA TENENCIA DE ALCALDÍA, O CONCEJAL QUE LE SUSTITUYA, TODAS LAS FACULTADES DELEGABLES DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL COMO ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, PARA EL EXPEDIENTE DEL SERVICIO DE CONSERVACIÓN DE PAVIMENTOS DE LAS VÍAS Y ESPACIOS PÚBLICOS MUNICIPALES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CÓRDOBA.

Visto y conocido el informe emitido por el Técnico de Gestión de la Unidad de Contratación, y de conformidad con la Proposición que más arriba queda reflejada, la Junta de Gobierno Local adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Delegar en el Sr. Teniente de Alcalde Delegado de Gestión y Administración Pública, o Concejales que le sustituya, todas las facultades delegables de la Junta de Gobierno Local como órgano de contratación, para el expediente del Servicio de conservación de pavimentos de las vías y espacios públicos municipales en el término municipal de Córdoba.

SEGUNDO.- Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a efectos de lo previsto en el art. 9, apartado tercero, de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público”.

Lo que se hace público para general conocimiento,

Córdoba, 28 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Teniente Alcalde Delegado de Gestión y Administración Pública, Antonio Álvarez Salcedo.

Núm. 4.672/2022

DECRETO

Vista la propuesta formulada por el Titular del Órgano de Gestión Económico-Financiera.

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y en uso de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por el art. 124.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, DISPONGO:

PRIMERO. Autorizar la delegación de la Tesorería del Instituto de Gestión Medioambiental (IMGEMA) “Real Jardín Botánico de Córdoba” comprensiva de las funciones establecidas en la legislación de régimen local, el artículo 272 del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Córdoba y el citado artículo 17 de los Estatutos del IMGEMA, en la funcionaria de carrera con habili-

tación de carácter nacional Doña Juana Zurita Raya, Titular del Órgano de Planificación Económico y Presupuestaria del Ayuntamiento de Córdoba.

SEGUNDO. En los actos administrativos que se realicen habrá de hacerse constar que se realiza por Delegación, fecha y número del Decreto de delegación y nombre del firmante.

TERCERO. A fin de garantizar la correspondiente coordinación y mantenimiento de la coherencia en las funciones a desarrollar en el ejercicio por la Tesorería delegada, se mantendrán reuniones periódicas de la delegada con el Titular, sin perjuicio además de la necesidad de que la misma mantenga informado al Titular de los asuntos relevantes que afecten a la delegación.

Las delegaciones conferidas podrán ser modificadas o revocadas libremente por el Titular del Órgano de Gestión Económico-Financiera.

CUARTO. Notificar la presente resolución a los interesados así como a la Presidenta del Consejo Rector del IMGEMA y a su Gerente para su conocimiento y efectos procedentes.

QUINTO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y página portal de transparencia a los efectos previstos en la Ley 40/2015.

SEXTO. La presente delegación tendrá efectos desde el 1 de diciembre de 2022, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Córdoba, 28 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Teniente Alcalde Des. Econoc. Turismo Igualdad Part. Ciud. y Solid, Isabel Albás Vives.

Ayuntamiento de Fuente Carreteros

Núm. 4.856/2022

Expediente núm: GEX 617/2022

Habiéndose anulado por Resolución de Alcaldía número 474/2022 de fecha de 7 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de Director Pedagógico, Educador Infantil, Dinamizador de Guadalinfo, Auxiliar Administrativo del Consultorio Médico y Asesor Jurídico para el Ayuntamiento de Fuente Carreteros mediante sistema de concurso publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 223/2022 de fecha de 22 de noviembre de 2022 y,

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 475/2022 de fecha 7 de diciembre de 2022 las bases (modificadas) y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de Director Pedagógico, Educador Infantil, Dinamizador de Guadalinfo, Auxiliar Administrativo del Consultorio Médico y Asesor Jurídico para el Ayuntamiento de Fuente Carreteros mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras y anexos que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento, página web municipal y Tablón de Anuncios antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente

a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Fuente Carreteros de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

El Alcalde-Presidente

Fdo.- José Pedrosa Portero

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

(Identidad de firma(s), fecha y códigos de verificación en márgenes del presente documento)

Expediente núm: GEX 617/2022

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Resultando que, por esta Alcaldía, se ordenó la incoación de expediente para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (en lo sucesivo, L 20/21), norma que tiene, entre otros objetivos, situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas, estableciendo, para ello, la obligatoriedad de que estas adopten medidas para un desarrollo ágil de los procesos selectivos.

Resultando que la excepcional Oferta de Empleo Público para la Estabilización del Empleo Temporal fue objeto de negociación en Mesa General de Negociación de 19 de mayo de 2022 aprobada por Resolución de esta Alcaldía núm. 173/2022, de fecha 19 de mayo de 2022, la cual ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 99 con fecha 25 de mayo de 2022.

Considerando que la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos debe producirse antes del 31 de diciembre de 2022, conforme a lo previsto en el artículo 2.2.

Considerando que, respecto a las plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020, el sistema de selección será el de concurso-oposición, según el artículo 2.4, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta, mayoritariamente, la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1.c) del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público 2.

Considerando que la Disposición Adicional 6ª L 20/21 prevé, además, que las Administraciones Públicas convoquen, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Considerando que la Disposición Adicional 8ª L 20/21 prevé que los procesos de estabilización contenidos en la Disposición Adicional 6ª incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de

naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Considerando que conforme a la Disposición Adicional 4ª, párrafo segundo, L 20/21 «Las convocatorias de estabilización podrán prever para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes. En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación que la convocatoria considere suficiente».

Con conocimiento del informe de Secretaría de fecha de 16 de noviembre de 2022 y en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y, en concreto, los artículos 21.1.g) y 102.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

Teniendo en cuenta el requerimiento de subsanación efectuado por la Delegación del Gobierno en Córdoba, Servicio de Administración Local, el posterior Decreto de Alcaldía número 474/2022 de fecha de 5 de diciembre de 2022 de anulación de la aprobación de las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 223 de fecha de 22 de noviembre de 2022

RESUELVO

Primero.- Aprobar las bases reguladoras, que se anexan a la presente, para cobertura de las plazas descritas en la Oferta de Empleo Público aludida anteriormente.

Segundo.- Convocar el proceso de estabilización temporal, comunicándolo a los Organismos correspondientes a los efectos de que designen miembros para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria. Una vez designados, notificarles su nombramiento.

Tercero.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, Sede Electrónica Municipal, Tablón de Anuncios y web del Ayuntamiento.

Cuarto.- Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Quinto.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar de conformidad con las bases otorgando a aspirantes excluidos un plazo de 10 días hábiles, a partir de la publicación del anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

El Alcalde-Presidente

Fdo.- José Pedrosa Portero

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

(Identidad de firma(s), fecha y códigos de verificación en márgenes del presente documento)

BASES QUE REGIRÁ LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE CARRETEROS, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, CON CARÁCTER EXCEPCIONAL Y DERIVADO DE LA OEP EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DERIVADA DE LA LEY 20/21, DE 28 DE DICIEMBRE.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección para proveer en propiedad las plazas,

de personal funcionario y laboral en su caso, del ayuntamiento de Fuente Carreteros mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba Num. 99 de fecha 25 de Mayo de 2022

En el Anexo I se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta cuyo proceso de selección será el de concurso de méritos en términos siguientes.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en la Convocatoria de estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión pueda ocasionar dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos y que, asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos y Web del Ayuntamiento de Fuente Carreteros:

<https://sede.eprinsa.es/ftecarre>, <https://sede.eprinsa.es/ftecarre/tablon-de-edictos> <https://fuentecarreteros.es>

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, la Sede Electrónica, Tablón de Edictos y Web del Ayuntamiento de Fuente Carreteros

(<https://sede.eprinsa.es/ftecarre>, <https://sede.eprinsa.es/ftecarre/tablon-de-edictos> <https://fuentecarreteros.es>

Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRAN-

TES.

3.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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 el 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 empleado público.

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de instancias, el título exigido de conformidad con lo establecido en el Anexo II.

En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada.

f) Disponer de la Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

3.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, y mantenerse hasta la toma de posesión. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el Boletín Oficial del Estado, anterior a 31 de diciembre de 2022.

CUARTA.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del ayuntamiento de Fuente Carreteros, puesto a disposición en el ANEXO III de estas bases. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y podrán presentarse manualmente en el Registro General del Ayuntamiento o telemáticamente conforme a lo dispuesto en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, declarando reunir los requisitos exigidos para la plaza.

No se aceptarán ni Solicitudes ni documentación adicional que

no sea presentada de acuerdo con lo expuesto anteriormente.

El hecho de presentar la solicitud implicará que el aspirante reúne los requisitos exigidos y autoriza la exposición de sus datos personales en la web y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

4.2. Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas y necesarias, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación:

- Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública. El/la aspirante aportará el modelo ANEXO V de Declaración Responsable adjunto en estas bases.

- Titulación exigida o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

- Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases. El/la aspirante aportará junto con la instancia el ANEXO IV de Autobarefacción de los Méritos.

- Aportación del Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

4.3. Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o mediante 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.

Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

4.4. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones

para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4.5. A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, la Presidencia dictará resolución declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos y Web del Ayuntamiento de Fuente Carreteros (<https://sede.eprinsa.es/ftecarre>, <https://sede.eprinsa.es/ftecarre/tablon-de-edictos>; <https://fuente-carreteros.es>).

5.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y Web del Ayuntamiento de Fuente Carreteros

(<https://sede.eprinsa.es/ftecarre>, <https://sede.eprinsa.es/ftecarre/tablon-de-edictos>; <https://fuentecarreteros.es>) para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

1.- La presentación de la solicitud fuera de plazo.

2.- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán en el plazo máximo de un mes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

5.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y Web del Ayuntamiento de Fuente Carreteros (<https://sede.eprinsa.es/ftecarre>, <https://sede.eprinsa.es/ftecarre/tablon-de-edictos>; <https://fuentecarreteros.es>). Asimismo, en dicha Resolución se incluirá la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador y se hará constar el lugar, fecha y hora de realización de la baremación de los méritos.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

5.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la página web, Sede Electrónica y Tablón de Anuncios, la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circuns-

tancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente y su composición se incluirá en la Resolución en la que se de a conocer el listado definitivo de admitidos y excluidos.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso:

-Presidente: un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.

-Secretario: El Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

-Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.

6.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

6.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Todos los miembros del Tribunal, tendrán derecho a la percepción de "Asistencias" y Dietas, en la forma y cuantía señaladas por la normativa vigente.

6.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 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.

6.6. Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún mo-

do con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

6.7. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

6.8. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

6.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatar que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las ine-

xactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

6.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, podrán presentarse de conformidad con lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de de las Administraciones Públicas, esto es:

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1. de la mencionada Ley 39/2015.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

SÉPTIMA.- SISTEMAS DE SELECCIÓN.

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en estas Bases.

7.2. El sistema de selección será, tanto para el personal funcionario como laboral, de conformidad con el art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos proce-

dos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

7.3. Sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración: concurso de méritos, siendo la valoración máxima de 100 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

EXPERIENCIA PROFESIONAL, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de hasta 90 puntos:

7.3.1. Experiencia en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca (máximo 81 puntos).

- Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca dentro del ayuntamiento de Fuente Carreteros, al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de 0,9 puntos por mes de servicio hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

- Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca en otras Administraciones Públicas a razón de 0,2 puntos por mes de servicio hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

7.3.2. Experiencia en la Administración Pública (máximo 9 puntos).

- Se valorará el tiempo de servicios prestados en la Administración Pública, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente diferente a la que se convoca a razón de 0,35 puntos por mes de servicio hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el ayuntamiento de Fuente Carreteros, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua o presentes en la Mesa General de Negociación respectiva, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas.

En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, y no se tendrán en cuenta todos aquellos cursos con una antigüedad de más de 10 años.

La valoración máxima de este apartado será de 10 puntos.

Los cursos se valorarán a razón de 0,05 puntos por horas de formación.

Los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares. No serán objeto de valoración las

asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

7.4. El resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos, no superando en ningún caso los 100 puntos.

7.5. En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en el ayuntamiento de Fuente Carreteros, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional y, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

OCTAVA.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS.

8.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad -en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos y Web del Ayuntamiento de Fuente Carreteros

(<https://sede.eprinsa.es/ftecarre>, <https://sede.eprinsa.es/ftecarre/ta-blon-de-edictos>; <https://fuentecarreteros.es>).

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1. En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados e en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos y Web del Ayuntamiento de Fuente Carreteros:

(<https://sede.eprinsa.es/ftecarre>, <https://sede.eprinsa.es/ftecarre/ta-blon-de-edictos>; <https://fuentecarreteros.es>), los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado

o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

9.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA.- ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera o contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

La toma de posesión de los aspirantes para el personal funcionario que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes seleccionados como personal laboral fijo deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

UNDÉCIMA.- FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuado la adjudicación del destino, se formará una "bolsa", con los aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo atendiendo al orden de puntuación de dichos méritos.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una "Bolsa" generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

Sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda optar por la realización de procesos selectivos oposición o concurso-oposición para cubrir vacantes en dichos puestos.

DUODÉCIMA.- RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos

administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su

publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Alcalde-Presidente

Fdo.- José Pedrosa Portero

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

(Identidad de firma(s), fecha y códigos de verificación en márgenes del presente documento)

Fuente Carreteros 7 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, José Pedrosa Portero.

ANEXO I
CONCURSO

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	VINCULO	JORNADA
UNA	DIRECTOR/A PEDAGÓGICO	LABORAL	COMPLET A
UNA	EDUCADOR/A INFANTIL	LABORAL	COMPLET A
UNA	DINAMIZADOR/A (GUADALINFO)	LABORAL	COMPLET A
UNA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (CENTRO DE SALUD)	LABORAL	COMPLET A
UNA	ASESOR/A JURÍDICO/A	LABORAL	COMPLET A

ANEXO II

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	CATEGORÍA	TITULACIÓN
DIRECTOR/A PEDAGÓGICO	DOS	Diplomatura o grado de educación infantil o aquella titulación que pudiera ser equivalente.
EDUCADOR/A INFANTIL	CINCO	Ciclo superior de Formación Profesional en Educación Infantil o aquella titulación que pudiera ser equivalente.
DINAMIZADOR/A (GUADALINFO)	SIETE	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (CENTRO DE SALUD)	SIETE	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
ASESOR/A JURÍDICO/A	DOS	Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado o aquella titulación que pudiera ser equivalente.

ANEXO III. SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		DNI
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica. <input type="checkbox"/> Notificación postal.		
OBJETO DE LA SOLICITUD		
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. _____, de fecha _____, para cubrir, mediante concurso, una plaza de _____, para personal _____ del Excmo. ayuntamiento de Fuente Carreteros, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.</p> <p>SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan.</p>		
DOCUMENTACIÓN APORTADA		
a b c d e f		
FECHA Y FIRMA		
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 2.022. El/La Solicitante		
AVISO LEGAL		
De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.		

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE FUENTE CARRETEROS

ANEXO IV. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO.

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	DNI

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 90 puntos).

Por Servicios prestados en la Administración convocante: (máx. 81 puntos)				
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,9 por mes de servicio al último día de la convocatoria.				
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Períodos			Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante		
TOTAL				
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN LA PROPIA ADMINISTRACIÓN				

Por Servicios prestados en otras Administraciones: (máx. 81 puntos)				
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,2 por mes de servicio al último día de la convocatoria.				
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Períodos			Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante		
TOTAL				
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN OTRAS ADMINISTRACIONES				

Por Servicios prestados en la Administración Pública (máximo 9 puntos):					
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en la Administración Pública en cuerpo, escala, categoría o equivalente diferente a la que se convoca: 0,35 por mes de servicio al último día de la convocatoria.					
A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
Administración Pública y períodos				Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
Administración	Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante		

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

TOTAL			
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL			

2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. (Máximo 10 puntos).

Los cursos se valorarán a razón de por horas de formación.

Nº. Doc	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TRIBUNAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN					

	Experiencia Profesional	Formación	Puntuación Total Aspirante	Puntuación Total Tribunal
Puntuación Total				

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobareación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

En _____, a ____ de _____ de 2.022.

El/La Solicitante

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE CARRETEROS.

AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

ANEXO V. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Yo, D./D^a. _____, con DNI _____, con domicilio a efectos de notificación _____, Teléfono de contacto, _____ y correo electrónico _____,

DECLARO:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que conste, firmo el presente en _____ a _____ de _____ de 2022.

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE CARRETEROS

AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Núm. 4.854/2022

Don Francisco Javier Ruiz Moro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente Palmera (Córdoba), hace saber:

Por Resolución de Alcaldía nº 3147/2022, de fecha 5 de diciembre, han sido aprobadas las Bases de la convocatoria y proceso de selección para proveer en propiedad las plazas, de personal funcionario y laboral en su caso, del Ayuntamiento de Fuente Palmera mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante concurso de méritos, que se transcriben a continuación:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE PALMERA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, CON CARÁCTER EXCEPCIONAL Y DERIVADO DE LA OEP EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DERIVADA DE LA LEY 20/21, DE 28 DE DICIEMBRE.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección para proveer en propiedad las plazas, de personal funcionario y laboral en su caso, del Ayuntamiento de Fuente Palmera mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada en los Boletines Oficiales de la Provincia de Córdoba Num. 102 de fecha 31 de Mayo de 2022, Num. 192 de fecha 5 de octubre de 2022 y Num. 198 de de fecha de 14 de octubre de 2022, mediante concurso de méritos.

En el Anexo IV se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta Pública de Empleo cuyo proceso de selección será el de concurso de méritos.

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

El proceso se desarrolla de acuerdo con los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad, transparencia y publicidad.

SEGUNDA.- Normativa aplicable.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en la Convocatoria de estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de

Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y demás disposiciones que resulten de aplicación.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la Web y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuente Palmera (<https://fuentepalmera.es>, <https://sede.eprinsa.es/ftepalm>)

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en la Web y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuente Palmera (<https://fuentepalmera.es>, <https://sede.eprinsa.es/ftepalm>)

Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERA. Requisitos de los aspirantes

3.1.- De conformidad con los artículos 56 y siguientes del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TREBEP), para participar en este proceso selectivo de concurso de méritos, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de la contratación como personal laboral, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos 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, o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de instancias, el título exigido de conformidad con lo establecido en el Anexo V de estas Bases.

En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciendo exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de tareas y funcio-

nes.

g) Disponer de la Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales (sólo en el caso de los puestos de trabajo de Educador/a Infantil, Director/a de Guardería, Monitor/a Deportivo/a y Socorrista).

h) Haber abonado la correspondiente tasa por los Derechos de participación en procesos selectivos, según se indica en la tabla adjunta en la Base Cuarta de la Convocatoria, cuyas cantidades vienen establecidas por la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos del Ayuntamiento de Fuente Palmera.

Todos los requisitos anteriores, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento de la contratación.

3.2.- Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

CUARTA. Solicitudes y plazo de presentación.

4.1 Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en el proceso, en el que los aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 (BOE).

Se presentarán acompañada de fotocopia de:

-DNI.

-Justificante de haber satisfecho en el plazo de solicitudes establecido en el párrafo primero de la presente base los Derechos de participación en procesos selectivos, según se indica a continuación en la tabla adjunta de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos del Ayuntamiento de Fuente Palmera, y que deberán ingresarse en la cuenta municipal ES54/0237/0210/30/9150648969 Cajasur, indicando en el concepto "Tasa _____ (nombre del puesto de trabajo al que se aspira) de D./Dña. _____ (nombre del aspirante)".

Grupo de Clasificación Profesional/Subgrupo	Importe
A1	60,00 euros
A2 y C1	45,00 euros
C2 y E; AP	16,00 euros

-Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases. El/la aspirante aportará junto con la instancia el ANEXO II de Auto baremación de los Méritos.

-Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni

haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública. El/la aspirante aportará el modelo ANEXO III de Declaración Responsable adjunto en estas bases.

Todos los documentos a los que se hace referencia en esta base deben unirse y entregarse con la solicitud de participación.

El hecho de presentar la solicitud implicará que el aspirante reúne los requisitos exigidos y autoriza la exposición de sus datos personales en la web y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia.

El abono de los derechos de participación en este proceso selectivo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente; solo será subsanable la falta del resguardo de pago, siempre que el pago se hubiera hecho en el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los puestos de exclusión por causas imputables al interesado.

En ningún caso el pago de la tasa de los derechos de participación en el proceso selectivo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento (disponible al día de la fecha en la siguiente dirección, la cual se omite en las referencias que se realicen en lo sucesivo: <https://www.fuentepalmera.es/ftepalm/tablonde-edicto>)

4.2 Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o mediante 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.

Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

4.3 A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo.

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, con expresión de las causas de exclusión. El anuncio de dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y será en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento donde se publique la lista completa. En dicha resolución se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación desde la publicación en el tablón de anuncios de dicha sede electrónica. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el plazo de subsanación sin que haya habido alegaciones o, en caso de haberlas, resueltas éstas, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. El anuncio de dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y será en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento donde se pu-

blique la lista completa. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el nombramiento o composición del Tribunal de Selección.

SEXTA. Tribunal Calificador

6.1. El Tribunal de Selección estará constituido al menos por cinco personas (una de las cuales ejercerá como Presidente/a), actuando como Secretario el de esta Corporación o funcionario en quien delegue, quien lo hará con voz y sin voto, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición, que será predominantemente técnica, se velará por el cumplimiento de los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. El Presidente y los Vocales deberá poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza de la que se trate.

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

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

6.4. 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.

6.5. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos en el proceso y para la publicación de los resultados.

6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por su buen desarrollo y calificar las pruebas establecidas.

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

6.8 Los componentes de los Tribunales tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en la normativa aplicable de Indemnizaciones a funcionarios por razón del servicio conforme al Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

SÉPTIMA. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

Conforme a lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatu-

to Básico del Empleado Público, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo a través del sistema de concurso.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

EXPERIENCIA PROFESIONAL, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de hasta 90 puntos:

A.- Experiencia en la Administración Pública convocante, en el cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la plaza a la que se aspira (máximo 81 puntos).

- Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca dentro del Ayuntamiento de Fuente Palmera, al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de 0,9 puntos por mes de servicio hasta la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias.

- Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca en otras Administraciones Públicas a razón de 0,2 puntos por mes de servicio hasta la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias.

B.- Experiencia en la Administración Pública (máximo 9 puntos).

- Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en la Administración Pública, a razón de 0,35 puntos por mes de servicio hasta la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias.

- El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Fuente Palmera será aportado de oficio por el Servicio de Personal referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada.

- El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas se acreditará mediante Certificado de Servicios Prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, debiéndose indicar obligatoriamente además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase, su régimen funcional o laboral, todo ello durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

- Se valorarán en la actual plaza los servicios prestados en el Ayuntamiento de Fuente Palmera en las plazas extintas de origen o que hayan modificado su denominación por modificaciones normativas o de plantilla.

- En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el interesado.

- Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género,

excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

- Para la valoración de los servicios prestados por meses, cuando no sean meses completos, se sumarán los días sueltos, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

- **CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO** (máximo 10 puntos): Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Fuente Palmera, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua o presentes en la Mesa General de Negociación respectiva, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), formación de formadores, ofimática, igualdad de género, protección de datos personales, calidad en la Administración Pública, lenguaje de signos y similares.

La valoración máxima de este apartado será 10 puntos.

Los cursos se valorarán a razón de 0,03 puntos por hora de formación.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

Los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

PUNTUACIÓN FINAL. El resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos, no superando en ningún caso los 100 puntos.

- En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado A) Experiencia profesional en la Administración convocante en el cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la plaza a la que se aspira; en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado B) Experiencia profesional en la Administración Pública; y, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de Formación y

Perfeccionamiento. En caso de persistir la igualdad, se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado A) Experiencia profesional en la Administración convocante en el cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la plaza a la que se aspira, durante el período comprendido entre el 01/01/2016 hasta la fecha de término del plazo de presentación de instancias.

OCTAVA. Acreditación de los méritos alegados.

Las personas aspirantes al cumplimentar la solicitud deberán proceder a la autobaremación de sus méritos conforme al baremo contenido en la presente convocatoria.

Para la cumplimentación de los apartados correspondientes a los méritos de experiencia profesional todas las personas aspirantes deberán tomar en consideración la información relativa a los mismos que se consigna en el informe de vida laboral. La autobaremación efectuada vinculará al Tribunal, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobaremación por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquéllas en cada apartado del baremo.

En el supuesto de los méritos relativos a la experiencia profesional autobaremación en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación autoasignada por las personas aspirantes en dicho apartado. Los méritos a valorar por el Tribunal, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, autobaremación y acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados o incorporados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremación por las personas aspirantes.

Los méritos alegados en el impreso de solicitud deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

a) Para la experiencia profesional: Certificado de la Administración Pública en la que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene. En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito de la Administración Pública convocante, habrá de adjuntarse, además, un informe de la vida laboral de la persona aspirante.

En el caso de personal perteneciente a la Administración convocante, dicha información será recabada de oficio por la propia Administración.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados por la conciliación de la vida familiar y laboral.

Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente

b) Para los cursos de formación y perfeccionamiento: Fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas recibidas o impartidas.

En todo caso, las personas participantes, se responsabilizarán de la veracidad de los documentos aportados, pudiéndose requerir en cualquier momento, de conformidad con el artículo 28.5 de

la Ley 39/2015, la exhibición de documentos originales para el cotejo con la documentación presentada.

NOVENA. Calificación del proceso y publicación de las calificaciones.

La calificación final del concurso será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados del Concurso, como resultado de contrastar la documentación acreditativa de los mismos con el baremo contenido en las presentes Bases, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Una vez finalizada la baremación de los méritos por el Tribunal, será hecha pública la relación provisional de personas seleccionadas por orden de puntuación, con indicación de la puntuación obtenida en cada apartado del baremo del concurso por el mismo orden que aparece regulados en esta convocatoria, mediante anuncio suscrito por el Secretario del Tribunal que se insertará en el Tablón de Anuncios Electrónico del correspondiente proceso selectivo que se encuentra alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuente Palmera.

Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aspirantes que hayan superado el proceso, por orden de puntuación.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fuesen, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal. Cuando haya propuesto el nombramiento / contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su toma de posesión / contratación, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario / contratación como personal laboral fijo.

La relación de aprobados será elevada al Alcalde de la Corporación para el nombramiento como funcionario / contratación como personal laboral. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de alzada en el plazo de un mes, ante el Alcalde-Presidente de la Corporación.

DÉCIMA. Acreditación de requisitos exigidos y contratación.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación de los candidatos seleccionados en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo, estando obligados a presentar los originales de dichos documentos a petición del Ayuntamiento, incluyendo Certificado Médico de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Asimismo, deberá presentar Declaración del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad que resulte incompatible, según lo establecido en el art. 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y Declaración jurada o promesa del cumplimiento de todos los requisitos.

El aspirante propuesto deberá someterse a una prueba de reconocimiento médico antes del inicio de su actividad, tras la cual se emitirá un informe médico que habrá de determinar si el aspirante es apto o no apto para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo. El aspirante solo podrá ser contratado en el caso de que fuera considerado apto para el puesto de trabajo.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada, no presentaren la documentación,

renunciaren y/o se dedujera que carecen de todos o de algunos de los requisitos señalados, quedarán anuladas todas sus actuaciones de cara a su contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad. Los interesados serán responsables de la veracidad de los documentos que presenten en todo momento.

UNDÉCIMA. Incidencias y recursos.

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.

El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que puedan presentarse y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases. Le corresponderá asimismo dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Las presentes bases, convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, así como, en su caso, de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, 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).

DUODÉCIMA. Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales (en adelante, LO 3/2018), el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la tramitación y gestión de su participación en el presente proceso selectivo.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la LO 3/2018.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición mediante solicitud escrita dirigida al Excmo. Ayuntamiento de Fuente Palmera sito en Plaza Real, 1 CP 14120, Fuente Palmera (Córdoba), de conformidad con lo establecido en la LO 3/2018, y las normas que la desarrollan.

También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine.

Fuente Palmera 7 de diciembre de 2022. Firmado electrónica-

mente por el Alcalde-Presidente, Francisco Javier Ruiz Moro.

ANEXO I**MODELO DE SOLICITUD**

Don/Dña , con DNI
núm. y domicilio a efectos de notificación
en, del municipio de,
provincia de, con número teléfono, y
correo electrónico.....

EXPONE

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. de fecha, en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad de las plazas, de personal funcionario y laboral en su caso, del Ayuntamiento de Fuente Palmera mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, mediante concurso de méritos.

Segundo. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases de la convocatoria antes referenciada.

Cuarto. Que adjunta la documentación necesaria para ser admitido, fotocopia de:

1.- DNI.

3.- Justificante de haber satisfecho en el plazo de presentación de solicitudes establecido, los Derechos de participación en procesos selectivos, que ascienden a _____ euros de conformidad con lo establecido en la Base Cuarta de la Convocatoria y en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos del Ayuntamiento de Fuente Palmera.

Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para el referido proceso de selección de personal, en relación a la plaza correspondiente a _____ según se denomina en el Anexo IV de las Bases.

En Fuente Palmera, a de de

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE PALMERA

ANEXO II

DATOS DEL INTERESADO	
DNI	NOMBRE Y APELLIDOS

Con relación a la solicitud de participación en la convocatoria para la provisión en propiedad de las plazas, de personal funcionario y laboral en su caso, del Ayuntamiento de Fuente Palmera mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, mediante concurso de méritos, cuyas bases se publicaron en el BOP de Córdoba nº _____ de fecha _____, se presentan los siguientes méritos, para la participación en el proceso de selección de la plaza de _____, según se denomina en el Anexo IV de las Bases:

A) Experiencia en la Administración Pública convocante, en el cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la plaza a la que se aspira (máximo 81 puntos)

1.- SERVICIOS EN LA ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE	PUNTOS
TOTAL DE PUNTOS	
2.- SERVICIOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	PUNTOS
TOTAL DE PUNTOS	
TOTAL DE PUNTOS (máximo 81 puntos)	

b) Experiencia en la Administración Pública (máximo 9 puntos)

1.- EXPERIENCIA EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	PUNTOS
TOTAL DE PUNTOS (máximo 9 puntos)	

ANEXO III**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Yo, _____, con DNI nº _____, con domicilio en _____ del municipio de _____, provincia de _____, a los efectos de la convocatoria para la provisión en propiedad de las plazas, de personal funcionario y laboral en su caso, del Ayuntamiento de Fuente Palmera mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, mediante concurso de méritos, cuyas bases se publicaron en el BOP de Córdoba nº _____ de fecha _____, realizo la siguiente

DECLARACIÓN JURADA O PROMESA

DECLARO

Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

Lo que firmo en _____, con fecha _____.

ANEXO IV

DENOMINACIÓN PUESTO	Nº DE PLAZAS	Grupo de Clasificación Profesional/ Subgrupo	NATURALEZA DEL PUESTO	FORMA DE PROVISIÓN DE CONFORMIDAD CON CRITERIOS LEY 20/2021
Administrativos	3	C1	F	Concurso
Auxiliares admvos	2	C2	F	Concurso
Auxiliar de biblioteca	1	C2	F *por turno de discapacidad	Concurso
Técnico RRHH	1	A1	F	Concurso
Asesora jca CIM	1	A1	F	Concurso
Arquitecto técnico	1	A2	F	Concurso
Ingeniero agrónomo	1	A1	F	Concurso
Ingeniero Técnico Industrial	1	A2	F	Concurso
Directora de Guardería	1	A2	L	Concurso
Educadoras infantiles	8	C1	L	Concurso
Animadora-informadora CIM	1	C1	L	Concurso
Monitor deportivo	1	C1	L	Concurso
Dinamizador Guadalinfo	1	C1	L	Concurso
Cocinera Guardería	1	AP	L	Concurso
Auxiliar Cocina Guardería	1	AP	L	Concurso
Maquinista conductor	1	AP	L	Concurso
Fontanero	1	C2	L	Concurso
Electricista	1	AP	L	Concurso
Almacenista-mecánico	1	AP	L	Concurso
Limpiador/a *procede de la OEP 2021 (se acumula)	1	AP	L	Concurso
Mtto instalaciones deportivas	1	AP	L	Concurso
Oficial albañil	3	C2	L	Concurso
Conserje	1	AP	L *turno discapacidad	Concurso
Socorristas	2 (FIJOS DISCONTÍNUOS SÓLO TEMPORADA ESTIVAL)	C2	L	Concurso
Carpintero/mantenedor	1	C2	L	Concurso
Conductor camión	1	AP	L	Concurso

F: Personal Funcionario**L: Personal Laboral**

ANEXO V

DENOMINACIÓN PUESTO	Grupo de Clasificación Profesional/Subgrupo	TITULACIÓN EXIGIDA
Administrativos	C1	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.
Auxiliares admvos	C2	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
Auxiliar de biblioteca	C2	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
Técnico RRHH	A1	Licenciatura o Grado en Ciencias del Trabajo, o equivalentes
Asesora jca CIM	A1	Licenciatura o Grado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, o equivalentes
Arquitecto técnico	A2	Título de Arquitectura Técnica, Grado en Ingeniería de la Edificación o Título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente.
Ingeniero agrónomo	A1	Título de Ingeniería Agrónoma, Grado o Título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente.
Ingeniero Técnico Industrial	A2	Título de Ingeniería Técnica Industrial, Grado en Ingeniería Industrial o Título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente, especialidad en Electricidad.
Educadoras infantiles	C1	Especialidad técnica en Educación Infantil, Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente
Directora de Guardería	A2	Diplomatura o grado en la especialidad convocada o aquella que pudiera ser equivalente
Animadora-informadora CIM	C1	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.
Monitor deportivo	C1	Título de Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas, o Título de Magisterio en la especialidad de Educación Física o equivalente
Dinamizador Guadalinfo	C1	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.
Cocinera Guardería	AP	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Auxiliar Cocina Guardería	AP	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
Maquinista conductor	AP	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
Fontanero	C2	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
Electricista	AP	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
Almacenista-mecánico	AP	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
Limpiador/a *procede de la OEP 2021 (se acumula)	AP	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
Mtto instalaciones deportivas	AP	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
Oficial albañil	C2	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
Conserje	AP	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
Socorristas	C2	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente. Además, titulación de socorrista en salvamento y primeros auxilios, expedida por entidades homologadas, o bien, estar en posesión de la titulación de Técnico de actividades físico deportivas, homologado título en vigor año actual.
Carpintero/mantenedor	C2	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
Conductor camión	AP	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Núm. 4.855/2022

Don Francisco Javier Ruiz Moro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente Palmera (Córdoba), hace saber:

Por Resolución de Alcaldía nº 3148/2022, de fecha 5 de diciembre, han sido aprobadas las Bases de la convocatoria y proceso de selección para proveer en propiedad dos plazas de Educadores/as infantiles, personal laboral del Ayuntamiento de Fuente Palmera, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante concurso-oposición, que se transcriben a continuación:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE PALMERA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, CON CARÁCTER EXCEPCIONAL Y DERIVADO DE LA OEP EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DERIVADA DE LA LEY 20/21, DE 28 DE DICIEMBRE.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección para proveer en propiedad dos plazas de Educadores/as infantiles, personal laboral del Ayuntamiento de Fuente Palmera, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada en los Boletines Oficiales de la Provincia de Córdoba Num. 102 de fecha 31 de Mayo de 2022, Num. 192 de fecha 5 de octubre de 2022 y Num. 198 de fecha de 14 de octubre de 2022, mediante concurso-oposición.

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

El proceso se desarrolla de acuerdo con los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad, transparencia y publicidad.

SEGUNDA.- Normativa aplicable.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en la Convocatoria de estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y demás disposiciones que resulten

de aplicación.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la Web y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuente Palmera (<https://fuentepalmera.es>, <https://sede.eprinsa.es/ftepalm>)

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en la Web y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuente Palmera (<https://fuentepalmera.es>, <https://sede.eprinsa.es/ftepalm>)

Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERA. Requisitos de los aspirantes

3.1.- De conformidad con los artículos 56 y siguientes del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TREBEP), para participar en este proceso selectivo de concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de la contratación como personal laboral, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos 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, o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de instancias, la titulación de Especialidad técnica en Educación Infantil, Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.

En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente y debidamente acreditada en tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciendo exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de tareas y funciones.

g) Disponer de la Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

h) Haber abonado la correspondiente tasa por los Derechos de participación en procesos selectivos, siendo la cantidad de 45,00

euros según se establece en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos del Ayuntamiento de Fuente Palmera.

Todos los requisitos anteriores, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento de la contratación.

3.2.- Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, y previa acreditación de estar en posesión de certificado de discapacidad, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de modo que gocen de igualdad de oportunidades.

CUARTA. Solicitudes y plazo de presentación.

4.1 Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en el proceso, en el que los aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 (BOE).

Se presentarán acompañada de fotocopia de:

-DNI.

-Especialidad técnica en Educación Infantil, Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.

-Justificante de haber satisfecho en el plazo de solicitudes establecido en el párrafo primero de la presente base los Derechos de participación en procesos selectivos, que se corresponde con la cantidad de 45,00 euros de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos del Ayuntamiento de Fuente Palmera, y que deberán ingresarse en la cuenta municipal ES54/0237/0210/30/9150648969 Cajasur, indicando en el concepto "Tasa Educador-a Infantil de D./Dña. _____ (nombre del aspirante)".

-Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases. El/la aspirante aportará junto con la instancia el ANEXO II de Auto baremación de los Méritos.

-Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública. El/la aspirante aportará el modelo ANEXO III de Declaración Responsable adjunto en estas bases.

Todos los documentos a los que se hace referencia en esta base deben unirse y entregarse con la solicitud de participación.

El hecho de presentar la solicitud implicará que el aspirante reúne los requisitos exigidos y autoriza la exposición de sus da-

tos personales en la web y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia.

El abono de los derechos de participación en este proceso selectivo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente; solo será subsanable la falta del resguardo de pago, siempre que el pago se hubiera hecho en el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

En ningún caso el pago de la tasa de los derechos de participación en el proceso selectivo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento (disponible al día de la fecha en la siguiente dirección, la cual se omite en las referencias que se realicen en lo sucesivo: <https://www.fuentepalmera.es/ftepalm/tablondedictos>)

4.2. Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o mediante 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.

Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

4.3. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4.4. A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo.

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, con expresión de las causas de exclusión. El anuncio de dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y será en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento donde se publique la lista completa. En dicha resolución se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación desde la publicación en el tablón de anuncios de dicha sede electrónica. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o

aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el plazo de subsanación sin que haya habido alegaciones o, en caso de haberlas, resueltas éstas, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. El anuncio de dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y será en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento donde se publique la lista completa. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el nombramiento o composición del Tribunal de Selección.

SEXTA. Tribunal Calificador

6.1. El Tribunal de Selección estará constituido al menos por cinco personas (una de las cuales ejercerá como Presidente/a), actuando como Secretario el de esta Corporación o funcionario en quien delegue, quien lo hará con voz y sin voto, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición, que será predominantemente técnica, se velará por el cumplimiento de los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. El Presidente y los Vocales deberá poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza de la que se trate.

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

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

6.4. 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.

6.5. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización de las pruebas y para la publicación de los resultados.

6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por su buen desarrollo y calificar las pruebas establecidas.

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

6.8 Los componentes de los Tribunales tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en la normativa aplicable de In-

demnizaciones a funcionarios por razón del servicio, conforme al Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

SÉPTIMA. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en estas Bases.

7.2. El sistema de selección será, de conformidad con el art. 61 del TREBEP, el de concurso-oposición, con una valoración de la fase de concurso de un 40% de la puntuación total y un 60% en la fase de oposición, siendo no eliminatorios los ejercicios de esta fase. La calificación final del concurso-oposición no podrá ser superior a 100 puntos.

7.3. Fase de concurso. La calificación final de la fase de concurso será de un máximo de 40 puntos, será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

EXPERIENCIA PROFESIONAL, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de hasta 36 puntos:

A.- Experiencia en la Administración Pública convocante, en el cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la plaza a la que se aspira (máximo 30 puntos).

- Se valorará el tiempo de servicios prestados, como personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca dentro del Ayuntamiento de Fuente Palmera, al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de 0,5 puntos por mes de servicio hasta la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias.

- Se valorará el tiempo de servicios prestados, como personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca en otras Administraciones Públicas a razón de 0,24 puntos por mes de servicio hasta la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias.

B.- Experiencia en la Administración Pública (máximo 6 puntos).

- Se valorará el tiempo de servicios prestados, como personal laboral temporal, en la Administración Pública, a razón de 0,35 puntos por mes de servicio hasta la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias.

- El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Fuente Palmera será aportado de oficio por el Servicio de Personal referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada.

- El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas se acreditará mediante Certificado de Servicios Prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, debiéndose indicar obligatoriamente además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase, su régimen funcional o laboral, todo ello durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitud.

des al presente proceso selectivo.

- Se valorarán en la actual plaza los servicios prestados en el Ayuntamiento de Fuente Palmera en las plazas extintas de origen o que hayan modificado su denominación por modificaciones normativas o de plantilla.

- En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el interesado.

- Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

- Para la valoración de los servicios prestados por meses, cuando no sean meses completos, se sumarán los días sueltos, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

- **CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO** (máximo 4 puntos): Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Fuente Palmera, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua o presentes en la Mesa General de Negociación respectiva, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), formación de formadores, ofimática, igualdad de género, protección de datos personales, calidad en la Administración Pública, lenguaje de signos y similares.

La valoración máxima de este apartado será 4 puntos.

Los cursos se valorarán a razón de 0,01 puntos por hora de formación.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

Los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

7.4. Fase de oposición. La calificación final de la fase de oposi-

ción será de un máximo de 60 puntos.

Esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, versará sobre el contenido del puesto de trabajo correspondiente a la plaza que se convoca, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en el Anexo IV.

La fase de oposición consistirá en dos ejercicios, que se celebrarán el mismo día, de acuerdo con lo siguiente:

a) Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito, en un período máximo de 90 minutos, a un cuestionario tipo test de 60 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, elaborado por el Tribunal antes de su realización con los temas contenidos en el correspondiente anexo. Podrá preverse hasta un máximo de 5 preguntas de reserva para aquellos supuestos de impugnación, que serán utilizadas en el orden establecido.

Cada pregunta correctamente contestada se valorará con 0,5 puntos, sin que las preguntas erróneamente contestadas o en blanco penalicen.

b) Segundo ejercicio: consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con el puesto de trabajo convocado y las funciones a desempeñar, sin que en ningún caso pueda exceder de una hora. La valoración máxima de este ejercicio será de 30 puntos.

7.5. Puntuación final. El resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases (concurso y oposición), no superando en ningún caso la puntuación final los 100 puntos.

- En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado A) de la fase de concurso: Experiencia profesional en la Administración convocante en el cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la plaza a la que se aspira; en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado B) de la fase de concurso: Experiencia profesional en la Administración Pública; y, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición. En caso de persistir la igualdad, se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado A) de la fase de concurso: Experiencia profesional en la Administración convocante en el cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la plaza a la que se aspira, durante el período comprendido entre el 01/01/2016 hasta la fecha de término del plazo de presentación de instancias.

OCTAVA. Desarrollo del proceso selectivo

8.1. Tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección al objeto de proceder a la baremación de los méritos requeridos.

8.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal de Selección con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de efectuarse el llamamiento determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido en consecuencia del proceso selectivo.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Los aspirantes deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

8.3. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará, de acuerdo con la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secreta-

ría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

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

8.4. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición sean corregidos sin conocer la identidad de los aspirantes.

En tales casos el Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

8.5. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

NOVENA. Acreditación de los méritos alegados.

Las personas aspirantes al cumplimentar la solicitud deberán proceder a la autobaremación de sus méritos conforme al baremo contenido en la presente convocatoria.

Para la cumplimentación de los apartados correspondientes a los méritos de experiencia profesional todas las personas aspirantes deberán tomar en consideración la información relativa a los mismos que se consigna en el informe de vida laboral. La autobaremación efectuada vinculará al Tribunal, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobaremación por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquéllas en cada apartado del baremo.

En el supuesto de los méritos relativos a la experiencia profesional autobaremación en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación autoasignada por las personas aspirantes en dicho apartado. Los méritos a valorar por el Tribunal, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, autobaremación y acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados o incorporados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremación por las personas aspirantes.

Los méritos alegados en el impreso de solicitud deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

a) Para la experiencia profesional: Certificado de la Administración Pública en la que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene. En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito de la Administración Pública convocante, habrá de adjuntarse, además, un informe de la vida laboral de la persona aspirante.

En el caso de personal perteneciente a la Administración con-

vocante, dicha información será recabada de oficio por la propia Administración.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados por la conciliación de la vida familiar y laboral.

Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente

b) Para los cursos de formación y perfeccionamiento: Fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas recibidas o impartidas.

En todo caso, las personas participantes, se responsabilizarán de la veracidad de los documentos aportados, pudiéndose requerir en cualquier momento, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, la exhibición de documentos originales para el cotejo con la documentación presentada.

DÉCIMA. Calificación del proceso y publicación de las calificaciones.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad -en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en la Web del Ayuntamiento de Fuente Palmera, <https://fuentepalmera.es/> y en su Sede Electrónica, <https://sede.eprinsa.es/ftepalm>

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fuesen, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal. Cuando haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación como personal laboral fijo.

La relación de aprobados será elevada al Alcalde de la Corporación para la contratación como personal laboral. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de alzada en el plazo de un mes, ante el Alcalde-Presidente de la Corporación.

UNDÉCIMA. Acreditación de requisitos exigidos y contratación.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación de los candidatos seleccionados en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo, estando obligados a presentar los originales de dichos documentos a petición del Ayuntamiento, incluyendo Certificado Médico de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Asimismo, deberá presentar Declaración del interesado de no venir desempeñan-

do ningún puesto o actividad que resulte incompatible, según lo establecido en el art. 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y Declaración jurada o promesa del cumplimiento de todos los requisitos.

El aspirante propuesto deberá someterse a una prueba de reconocimiento médico antes del inicio de su actividad, tras la cual se emitirá un informe médico que habrá de determinar si el aspirante es apto o no apto para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo. El aspirante solo podrá ser contratado en el caso de que fuera considerado apto para el puesto de trabajo.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada, no presentaren la documentación, renunciaren y/o se dedujera que carecen de todos o de algunos de los requisitos señalados, quedarán anuladas todas sus actuaciones de cara a su contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad. Los interesados serán responsables de la veracidad de los documentos que presenten en todo momento.

DUODÉCIMA. Incidencias y recursos.

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.

El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que puedan presentarse y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases. Le corresponderá asimismo dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Las presentes bases, convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, así como, en su caso, de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía adminis-

trativa, 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 correspondiente, 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).

DÉCIMOTERCERA. Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales (en adelante, LO 3/2018), el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la tramitación y gestión de su participación en el presente proceso selectivo.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la LO 3/2018.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición mediante solicitud escrita dirigida al Excmo. Ayuntamiento de Fuente Palmera sito en Plaza Real, 1 CP 14120, Fuente Palmera (Córdoba), de conformidad con lo establecido en la LO 3/2018, y las normas que la desarrollan.

También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine.

Fuente Palmera 7 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Francisco Javier Ruiz Moro.

ANEXO I**MODELO DE SOLICITUD**

Don/Dña , con DNI
núm. y domicilio a efectos de notificación
en, del municipio de,
provincia de, con número teléfono, y
correo electrónico.....

EXPONE

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. de fecha, en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas de Educadores/as infantiles, personal laboral del Ayuntamiento de Fuente Palmera, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, mediante concurso-oposición.

Segundo. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases de la convocatoria antes referenciada.

Cuarto. Que adjunta la documentación necesaria para ser admitido, fotocopia de:

1.- DNI.

Especialidad técnica en
Educación Infantil, Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º
Grado, o equivalente.

3.- Justificante de haber satisfecho en el plazo de presentación de solicitudes establecido, los Derechos de participación en procesos selectivos, que ascienden a 45,00 euros de conformidad con lo establecido en la Base Cuarta de la Convocatoria y en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos del Ayuntamiento de Fuente Palmera.

Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para el referido proceso de selección de personal, en relación a dos plazas de Educadores/as Infantiles, personal laboral del Ayuntamiento de Fuente Palmera.

En Fuente Palmera, a de de

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE PALMERA

ANEXO II

DATOS DEL INTERESADO/A	
DNI	NOMBRE Y APELLIDOS

Con relacion a la solicitud de participación en la convocatoria para la provisión en propiedad de **dos plazas de Educadores/as Infantiles**, personal laboral del Ayuntamiento de Fuente Palmera mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, mediante concurso-oposición, cuyas bases se publicaron en el BOP de Córdoba nº _____ de fecha _____, se presentan los siguientes méritos:

A) Experiencia en la Administración Pública convocante, en el cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la plaza a la que se aspira (máximo 30 puntos)

1.- SERVICIOS EN LA ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE	PUNTOS
TOTAL DE PUNTOS	
2.- SERVICIOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	PUNTOS
TOTAL DE PUNTOS	
TOTAL DE PUNTOS (máximo 30 puntos)	

b) Experiencia en la Administración Pública (máximo 6 puntos)

1.- EXPERIENCIA EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	PUNTOS
TOTAL DE PUNTOS (máximo 6 puntos)	

ANEXO III**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Yo, _____, con DNI nº _____, con domicilio en _____ del municipio de _____, provincia de _____, a los efectos de la convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas de Educadores/as Infantiles, personal laboral del Ayuntamiento de Fuente Palmera mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, mediante concurso-oposición, cuyas bases se publicaron en el BOP de Córdoba nº _____ de fecha _____, realizo la siguiente

DECLARACIÓN JURADA O PROMESA

DECLARO

Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

Lo que firmo en _____, con fecha _____.

ANEXO IV

Tema 1. Legislación educativa básica referida a la Educación Infantil en el Estado Español y en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Competencias. La Educación Infantil: principios generales, objetivos y características; principios pedagógicos, ordenación y ciclos.

Tema 2. Atención a la primera infancia en Andalucía: estructura y recursos para atender a menores de 3 años. Características generales del desarrollo del niño y la niña hasta los 3 años de vida. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos. El desarrollo infantil en el primer año de vida: desarrollo motor, socioafectivo, sensorial y perceptivo, de la comunicación y el lenguaje. Función del adulto.

Tema 3. El desarrollo psicomotor en los niños y niñas hasta los 3 años. Concepto y evolución de la psicomotricidad. La psicomotricidad en el currículo de Educación Infantil. La sensación y percepción como fuente de conocimientos. Organización sensorial y perceptiva hasta los 3 años. Estrategias de intervención educativa.

Tema 4. El desarrollo lingüístico en los niños y niñas de 0 a 3 años: la enseñanza y el aprendizaje de la lengua en la Educación Infantil. Adquisición, desarrollo y dificultades del lenguaje. Técnicas y recursos para la comprensión y la expresión oral. Prevención y alteraciones. Planificación de la intervención en la Escuela Infantil.

Tema 5. Desarrollo afectivo social y emocional en los niños y niñas de 0 a 3 años. El origen del desarrollo social: el apego. Etapas en el desarrollo del apego. Desarrollo emocional: identificación de diferentes tipos de emociones en sí mismo y en los demás así como en el significado que tiene a través de la auto-observación y la observación de las personas que tienen a su alrededor. Las emociones durante el segundo año. La comprensión de la experiencia emocional. La adquisición de la autonomía, alcanzando y manteniendo un equilibrio entre la dependencia emocional y la desvinculación. Función del educador o educadora.

Tema 6. Conceptos básicos de las teorías sobre desarrollo cognitivo. Desarrollo cognitivo de 0 a 3 años: periodo sensoriomotor. Noción de objeto. El conocimiento de la realidad: la observación y exploración del medio físico y social y la manipulación de objetos. Etapa preoperacional. Etapas del pensamiento preoperatorio.

Tema 7. Atención a la diversidad. La integración escolar. Diferencia e igualdad de oportunidades. Acción educativa: procedimientos, actividades, evaluación y medidas organizativas y diferencias. Intervención educativa. Pautas en la detección. Maltrato infantil: tipología de los malos tratos en la infancia. Niveles de gravedad e indicadores. Pautas ante sospecha de maltrato. Intervención desde el Centro de Educación Infantil: protocolos de actuación en caso de detección; seguimiento de los casos desde el Centro. Pautas de la escuela en los procesos de investigación e intervención. Pautas ante situaciones de emergencia.

Tema 8. El periodo de adaptación de los niños y niñas en el primer ciclo de Educación Infantil. La entrada en la Escuela Infantil. La colaboración entre la familia y el centro: los padres y madres y el periodo de adaptación. El/la niño/a, el/la

educador/a de referencia y la familia. Cuestionarios de entrevistas iniciales para las distintas edades del primer ciclo de Educación Infantil

Tema 9. El Juego como medio de aprendizaje. Aspectos generales del juego infantil: características y tipos de juegos. Juegos y juguetes. Significado del juego en el currículo de la Educación Infantil: el juego en el primer ciclo de Educación Infantil. Metodologías de juego en la Educación Infantil: el cesto de los tesoros, el juego heurístico, el juego simbólico, juego por rincones. Posibilidades educativas del juego simbólico. La intervención del/la educador/a en el juego.

Tema 10. Enseñar y aprender a través de los mundos virtuales en la Educación Infantil, TICs. Técnicas blandas. Los materiales. Títeres y marionetas. El cartel, el mural y el póster: características, proceso de creación, valores educativos y aplicaciones en el aula. La televisión y su influencias en los niños y niñas. El papel de los padres y madres y los/las educadores/as

Tema 11. La expresión corporal. El gesto y el movimiento. La expresión corporal como ayuda en la construcción de la identidad y de la autonomía personal. La formación de capacidades lógico matemáticas: la integración de las matemáticas en el ciclo de 0 a 3 años.

Tema 12. Conceptos generales sobre igualdad de género en Andalucía. Conceptos: género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres: igualdad de derechos, de trato y de oportunidades.

Ayuntamiento de El Guijo

Núm. 4.798/2022

DON JESÚS FERNÁNDEZ APERADOR, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE EL GUIJO(CÓRDOBA) HACE SABER:

Que publicado anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, BOP núm. 199, de fecha 17/10/2022, relativo a la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, acuerdo de Pleno de fecha 28 de septiembre de dos mil veintidós, sin que contra el mismo se haya producido observación ni reclamación alguna, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 02 de abril, se procede a la publicación íntegra definitiva de dicho ordenanza, según el detalle:

MODIFICACIÓN LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN.

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. En uso de las facultades concedidas por los artículos 4 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19, 20.4 y 57 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se establece la tasa por Derechos de Examen para el municipio de El Guijo.

Artículo 2. Hecho imponible.

1. Constituye el hecho imponible de la tasa, la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal funcionario y laboral entre quienes soliciten participar en las correspondientes pruebas de acceso o de promoción a los Cuerpos o Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por este Ayuntamiento.

Artículo 3. Sujetos pasivos.

Serán sujetos pasivos de la tasa las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes en las pruebas selectivas a las que se refiere el artículo anterior.

Artículo 4. Devengo.

1. El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción como aspirantes en las pruebas selectivas.

2. Dicha solicitud de inscripción no se tramitará mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa, en los términos previstos en el artículo 6 de esta ordenanza.

Artículo 5. Base imponible y cuota tributaria.

1. Las tarifas que corresponde satisfacer por los servicios regulados en esta ordenanza, serán las siguientes:

DERECHOS DE EXAMEN PARA PRUEBAS SELECTIVAS DE TURNO LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE EL GUIJO Y LA RESIDENCIA DE MAYORES SANTA ANA	EUROS
SUBGRUPO A1	150,00 €
SUBGRUPO A2	150,00 €
SUBGRUPO C1	120,00 €
SUBGRUPO C2	120,00 €

Agrupaciones Profesionales a las que se hace referencia en la Disposición Adicional Séptima, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.	100,00 €
--	----------

DERECHOS DE EXAMEN PARA PRUEBAS SELECTIVAS DE PROMOCIÓN INTERNA TANTO PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO COMO EL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL GUIJO Y RESIDENCIA DE MAYORES SANTA ANA	EUROS
--	-------

CIA DE MAYORES SANTA ANA

SUBGRUPO A1	50,00 €
SUBGRUPO A2	50,00 €
SUBGRUPO C1	40,00 €
SUBGRUPO C2	40,00 €

Agrupaciones Profesionales a las que se hace referencia en la Disposición Adicional Séptima, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.	30,00 €
--	---------

Artículo 6. Normas de gestión de la tasa.

1. La tasa regulada en esta ordenanza se exigirá en régimen de autoliquidación.

Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración Municipal, y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción en el proceso selectivo, a la que se deba acompañar el justificante de pago de la tasa.

No obstante, los sujetos pasivos dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del Decreto por el que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, para subsanar la falta de pago o cualquier otro defecto relacionado con el pago de la tasa que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa en la misma.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen determinara la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

2. En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refieren los artículos 5.2 de esta ordenanza, deba acompañarse la documentación que en los mismos se indica.

3. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

Artículo 7. Infracciones y sanciones tributarias.

En todo lo relativo a infracciones y sanciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como las sanciones que a las mismas corresponda, serán de aplicación las normas establecidas en la vigente Ley General Tributaria.

DISPOSICIONES FINALES.

Primera. Para todo lo no expresamente regulado en esta ordenanza, será de aplicación la Ordenanza Fiscal General.

Segunda. La presente ordenanza Fiscal entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, y haya transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que publico para general conocimiento y efectos,

El Guijo 1 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Jesús Fernández Aperador.

Ayuntamiento de Pozoblanco

Núm. 4.735/2022

Esta Alcaldía, mediante Resolución núm. 2022/03655, de fecha 28 de noviembre de 2022, ha acordado delegar en el Concejal de este Ayuntamiento, D. Miguel Ángel Calero Fernández, las competencias y atribuciones propias de esta Alcaldía, para la ce-

lebración de Boda Civil el día 17 de diciembre del año en curso, entre los contrayentes D^a Paloma Arenas Guerrero y D. Miguel Ángel Calero Madrid.

Lo que se hace público, en cumplimiento de la legislación vigente sobre Régimen Local en materia de delegaciones de competencia.

Pozoblanco 29 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Santiago Cabello Muñoz.

Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 4.849/2022

De conformidad con lo dispuesto al respecto por los arts. 169 y 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; y 20 y 42 de Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, y habida cuenta de que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 31 de Octubre de dos mil veintidós, aprobó con carácter provisional el expediente nº 43/2022 de Modificación de Crédito del Presupuesto del Ilustre Ayuntamiento de Puente Genil, por Suplemento de crédito financiado con baja por anulación, a aprobar por el Excmo. Ayuntamiento Pleno; que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar el siguiente resumen:

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público efectuada en el boletín oficial de la provincia, así como en el correspondiente enlace [https://www.puentegenil.es/contenido/expte no-432022](https://www.puentegenil.es/contenido/expte-no-432022), queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de 31 de Octubre de 2022, sobre el expediente de Modificación de crédito número 43/2022 del Presupuesto del Ilustre Ayuntamiento de Puente Genil, por Suplemento de crédito financiado con baja por anulación, a aprobar por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, que se hace público:

TERCERO.- Las aplicaciones presupuestarias cuyos créditos se suplementan por medio del presente expediente son las siguientes:

Aplicación presupuestaria	Denominación	Euros
153.0.619.13	Inv. en Vías Públicas	123.352,98 €
161.0.619.17	Renov. Redes Abastecim ^o /Saneam ^o .	42.027,08 €
171.0.625.03	Equip. Juegos Infantiles Zonas Ajard.	16.369,95 €
342.0.622.02	Campo Futbol Anexo Piscina Cubierta	160.000,00 €
342.1.622.00	Cubierta Pista Ext Baloncesto Fco. Manzano	159.249,99 €
Total Suplemento de Crédito		500.000,00 €

CUARTO.- Esta modificación se financia con la baja por anulación del crédito consignado en la aplicación que, a continuación, se detalla, cuyo crédito no va a emplearse en la ejecución de los gastos inicialmente previstos acometer con cargo a la misma:

Aplicación presupuestaria	Denominación	Euros
432.0.632.09	Turismo. Inv. de Reposición Div. Edif.	500.000,00 €
Total Baja por Anulación		500.000,00 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artí-

culo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición del dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del Acto o Acuerdo impugnado.

Puente Genil, a 5 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

Ayuntamiento de La Victoria

Núm. 4.767/2022

No habiéndose presentado reclamación alguna contra la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de derechos de examen, aprobada en sesión de Pleno de fecha 30 de septiembre de 2022, durante el periodo de exposición al público, se hace constar la elevación a definitiva con el siguiente detalle:

“4. Imposición, ordenación y aprobación de la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas de derechos de examen.

Considerando que con fecha 09-05-2022, se inició procedimiento para la imposición y ordenación de la tasa por derechos de examen (gex 2106/022).

Considerando que con fecha 15-09-2022, se emitió informe de Secretaría en relación con el procedimiento y la Legislación aplicable.

Considerando que se ha efectuado una consulta pública a través del tablón electrónico de este Ayuntamiento, sin que se haya recibido ninguna participación, según consta en certificado emitido por la Secretaría de este Ayuntamiento.

Considerando que con fecha 15-09-2022, se emitió el informe técnico#económico del coste de las actividades administrativas por selección de personal.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 21, 22.2 y 47.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en los artículos 15 a 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, vengo a proponer la adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERO. Imposición, ordenación y aprobación de la tasa por derechos de examen y la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, en los términos siguientes:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

ÍNDICE

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO Y OBJETO
ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE
ARTÍCULO 3. SUJETO PASIVO
ARTÍCULO 4. CUOTA TRIBUTARIA
ARTÍCULO 5. EXENCIONES Y BONIFICACIONES
ARTÍCULO 6. DEVENGO
ARTÍCULO 7. LIQUIDACIÓN E INGRESO
ARTÍCULO 8. INFRACCIONES Y SANCIONES
ARTÍCULO 9. LEGISLACIÓN APLICABLE
DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA
ARTÍCULO 1. Fundamento y objeto

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los ar-

títulos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por derechos de examen, que estará a lo establecido en la presente Ordenanza Fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 2. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa, la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal funcionario y laboral entre quienes soliciten participar como aspirantes en pruebas de acceso o promoción a los Cuerpos o Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por este Ayuntamiento. La tasa se aplicará siempre que se constituya un Tribunal colegiado para la selección del personal, cuando el procedimiento de selección sea concurso-oposición u oposición libre.

ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo

Serán sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes en las pruebas selectivas o de aptitud a las que se refiere el artículo anterior.

ARTÍCULO 4. Cuota tributaria

La cuota tributaria resultará de aplicar las siguientes tarifas:

GRUPO DE FUNCIONARIOS (o su correlación para el caso de personal laboral)	Importe tasa
Grupo A1	30 euros
Grupo A2	20 euros
Grupo B	20 euros
Grupo C1	20 euros
Grupo C2	10 euros
Resto de grupos y Agrupaciones profesionales	10 euros

Se incrementará la presente tasa en la cantidad de 14 euros, cuando las pruebas selectivas conlleven reconocimiento médico o test psicotécnico.

ARTÍCULO 5. Exenciones y bonificaciones

1. Tendrán una reducción del 50 % de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, el interesado deberá aportar certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda. No se admitirá el certificado de mejora de empleo.

ARTÍCULO 6. Devengo

El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas a que se refiere el artículo 2, siendo preciso el pago de la tasa para poder participar en las mismas.

La tasa se abonará durante el periodo de tiempo en que permanezca abierto el plazo para la presentación de solicitudes de participación, que será el determinado en cada una de las bases que rijan las convocatorias correspondientes.

ARTÍCULO 7. Liquidación e ingreso

1. La tasa regulada en esta ordenanza se exigirá en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán realizar su ingreso en la forma y lugar que determine la correspondiente convocatoria, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

2. La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

3. A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo

caso, justificante de pago de la tasa. En el caso de que el sujeto pasivo se acoja a alguno de los beneficios fiscales previstos en el artículo 5 de esta ordenanza, deberá acompañarse la documentación que en el mismo se indica.

4. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

ARTÍCULO 8. Infracciones y sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 9. Legislación aplicable

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

Disposición final única

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO. Publicar la presente ordenanza, una vez entre en vigor, en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de La Victoria.

Tras deliberación y por unanimidad de miembros, 11 votos se aprueba la propuesta presentada"

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia.

La Victoria 1 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Abad Pino.

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Núm. 4.861/2022

Expediente nº: GEX 9129/2022

Procedimiento: Convocatoria y bases del proceso de estabilización de empleo

Asunto: Anuncio para BOP

Por Resolución de Alcaldía nº 2022/00001744 de 5 de diciembre de 2022, se aprobó la convocatoria extraordinaria de estabilización de empleo de una plaza de administrativo económico-financiero del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, mediante sistema de concurso, con el siguiente tenor literal:

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Providencia de Alcaldía	21/11/22
Informe de Secretaría	30/11/22
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	02/12/22

Características de la plaza objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	Administrativo/a Económico-Financiero
Régimen	Funcionario
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C1
Titulación exigible	Bachiller, Técnico superior o equivalente en las ramas de administración
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	01/11/15

Examinadas las bases de la convocatoria y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras para cobertura de la plaza anteriormente referenciada.

SEGUNDO. Convocar el proceso de estabilización de empleo temporal.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección: <https://sede.eprinsa.es/vfranca>) y en el Tablón de anuncios.

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de la plaza descrita en el Anexo I, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2021/658 de fecha 12 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 93 de fecha 17 de mayo de 2022.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesari-

rio reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el 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 el 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida prevista en el Anexo I.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/vfranca>] y, en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitido/a en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- Solicitud de participación cumplimentada y firmada, según modelo ANEXO II incluido en las presentes bases.

- Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen, el importe a ingresar es de quince euros (15 €) y se efectuará en el número de cuenta ES28 0237 0064 0091 6919 3549 - de la entidad CajaSur, debiendo indicar el nombre y apellidos del solicitante y el concepto Tasas del puesto al que se opta.

- Copia de DNI en vigor.

- Copia de la titulación exigida en el Anexo I, o justificante del abono de los derechos de expedición o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia.

- Anexo III de autobaremo de méritos, acompañado de la documentación que justifica los citados méritos.

La experiencia profesional se justificará con copia del informe de vida laboral acompañado de contratos, nominas o certificado de empresa.

La Titulación Académica y los cursos de formación se justificarán con original o copia de los títulos o diplomas correspondientes.

El hecho de no abonar la tasa durante el plazo de presentación de solicitudes determinará la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo, siendo defecto no subsanable.

No procederá la devolución del importe abonado por el/la aspirante cuando, por causas imputables al mismo, no tenga lugar la realización del hecho imponible.

Con la presentación de la solicitud se entiende que la persona aspirante autoriza al ayuntamiento a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las Bases.

Los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/vfranca>] y, en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/vfranca>] y, en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. 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.

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.

El Tribunal calificador, designado por el Sr. Alcalde, estará integrado por un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo

con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Méritos computables (máximo 20 puntos):

a) Méritos profesionales (experiencia) (máximo 12 puntos):

a.1.- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala de la plaza convocada o como personal laboral temporal en la categoría profesional, en la Administración convocante, 0,27 puntos por mes.

a.2.- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala de la plaza convocada o como personal laboral temporal en la categoría profesional, en otras Administraciones Públicas, 0,10 puntos por mes.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

La referencia que realiza el apartado 3.4.1 de la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en la valoración de méritos profesionales, por una parte, a la Administración convocante y, por otra a otras Administraciones Públicas, en el supuesto de Administración Local indica que podrá valorarse de manera superior la experiencia en dicha Administración. Teniendo en cuenta el contexto organizativo y funcional en la plaza de la presente convocatoria justifica esta diferencia.

b) Méritos Académicos (formación) (máximo 8 puntos):

Se valorará la realización de cursos de formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con los trabajos a desempeñar de acuerdo con el siguiente baremo relacionado con la duración del curso.

- De 0 a 15 horas: 0,20 puntos.

- De 16 a 30 horas: 0,40 puntos.

- De 31 a 45 horas: 0,60 puntos.

- De 46 a 60 horas: 0,80 puntos.

- De 61 a 100 horas: 1,00 punto.

- De 101 a 200 horas: 1,20 puntos.

- De 201 horas en adelante: 1,50 puntos.

No se tendrá en cuenta ni por tanto valorada la formación que no especifique el objeto del curso y las horas de duración.

SEPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 20 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 10 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada apartado del baremo del concurso, según el siguiente orden, primero a favor de la persona que tenga más puntuación en el apartado a.1 del concurso, si persiste el empate, este se resolverá a favor de la persona que tenga más puntuación en el apartado a.2, si persiste el empate este se resolverá a favor de la persona que tenga más puntuación en el apartado b; en caso de mantenerse el empate,

se dilucidará conforme a la entrevista que el Tribunal determinará para comprobar la adecuación de los méritos alegados por las personas empatadas a las funciones propias de las plaza convocada.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/vfranca>] y, en el Tablón de Anuncios, elevando al Sr. Alcalde la propuesta de contratación, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/vfranca>] y, en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al

cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias

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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Villafranca de Córdoba, 7 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Secretaria-Tesorera, Juana María Ortiz Luque.

ANEXO I – (DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS)

Denominación de la plaza	Administrativo/a Económico-Financiero
Régimen	Funcionario
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C1
Titulación exigible	Bachiller, Técnico superior o equivalente en las ramas de administración
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	01/11/15

Anexo II
(MODELO DE SOLICITUD)

Datos del Interesado					
DNI, Tarjeta de Residencia o CIF	Apellidos o Razón Social			Nombre	
Actuando en nombre Propio En representación de:					

_____ DNI/CIF: _____					
MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES					
<input type="checkbox"/> Notificación Electrónica (es necesario certificado electrónico) A través del correo electrónico, recibirá un AVISO de que tiene una notificación en Sede Electrónica. Si es un sujeto obligado a relacionarse con la Administración de forma electrónica (art. 14,2 Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), debe marcar Notificación Electrónica. Dirección electrónica habilitada: _____					
<input type="checkbox"/> Por correo postal					
Tipo Vía	Domicilio	Nº	Portal	Esc	Planta
C.P.	Municipio	Provincia			
Correo Electrónico			Teléfono		
OBJETO DE LA SOLICITUD					
PRIMERO. Que a la vista de las bases y la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____, de fecha _____, extracto publicado en BOE nº _____ de fecha _____ en relación con la convocatoria de una plaza de _____ .					
SEGUNDO. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases referidas a las fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.					
TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativa al procedimiento de estabilización de empleo.					
Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente solicitud para participar en las pruebas de selección de personal de referencia y declaro bajo mi responsabilidad ciertos los datos que se consignan.					
DOCUMENTACION APORTADA					
<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.					
<input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación exigida.					
<input type="checkbox"/> Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de la valoración en la fase de concurso.					

<input type="checkbox"/> Anexo III - Autobaremo.
FIRMA DEL INTERESADO
En _____ a _____ de _____ de 20__
El/LA INTERESADO/A
Fdo. _____
EXCMO. SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE CÓRDOBA

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba cuyo responsable final es el Pleno de la Corporación.

Le informamos que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, C/Alcolea 24, 14420 - Villafranca de Córdoba, CÓRDOBA.

* **AUTORIZO** a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal. En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

AUTORIZO Siendo menor de edad, pero con plena capacidad para decidir el tratamiento de mis datos personales en virtud de lo descrito en el art. 8 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos (RGPD) y en el art. 7 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, al ser mayor de 14 años, AUTORIZO a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el RGPD y en la LOPD-GDD y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal. En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

AUTORIZO el tratamiento de los datos personales del menor (menos de 14 años) por Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal y para las finalidades ahí descritas. En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

AUTORIZO a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba el tratamiento de datos relativos a [origen étnico o racial/ opiniones políticas/ convicciones religiosas o filosóficas/ afiliación sindical/ datos genéticos/ datos biométricos/ salud/ vida sexual u orientación sexual], tipificados como datos de categoría especial, con la finalidad de [atención de urgencia en caso de necesidad], de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 13 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en los artículos 9 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la Política de Protección de Datos ubicada en la página www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal. En caso de no aceptar el tratamiento de los datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCION DE DATOS	
RESPONSABLE	Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.
FINALIDAD PRINCIPAL	Tratamiento de datos relacionados con el ejercicio de las funciones públicas de ordenación y control de la actividad profesional que Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba tiene asignadas legal o estatutariamente.
LEGITIMACIÓN	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.
DESTINATARIOS	No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
DERECHOS	Acceso, rectificación, supresión y oposición así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-DGG y detallado en la información adicional.
INFORMACION ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal

Anexo III
(MODELO DE AUTOBAREMO)

Datos del Interesado		
DNI, Tarjeta de Residencia o CIF	Apellidos o Razón Social	Nombre

Con relación a la solicitud de participación en el procedimiento de estabilización de empleo, cuyas bases y convocatoria se publicaron en el BOP de Córdoba nº _____ de fecha _____ y extracto publicado en BOE nº _____ de fecha _____, los méritos presentados para la fase de concurso del puesto de _____ son los siguientes:

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 12 PUNTOS)

1.- SERVICIOS EN LA ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE	PUNTOS
TOTAL DE PUNTOS	

2.- SERVICIOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	PUNTOS
TOTAL DE PUNTOS	

TOTAL DE PUNTOS EXPERIENCIA (MÁXIMO 12 PUNTOS)	_____ PUNTOS
---	--------------

b) FORMACIÓN (MÁXIMO 8 PUNTOS)

CURSOS DE FORMACIÓN	DURACIÓN HORAS	PUNTOS

Entidad Local Autónoma de Algallarín

Núm. 4.852/2022

Por Resolución de la Presidencia 2022/1102 de fecha 05/12/2022 se han aprobado las bases para la contratación de personal laboral por concurso en el seno del procedimiento de estabilización E.L.A Algallarín en el expediente GEX 2022/1497, documento electrónico con CSV 5F52 92DE E347 72B1 6CCA.

Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas de la E.L.A de Algallarín, puesto a disposición en el ANEXO III de estas bases.

Las instancias se dirigirán a la Presidenta de la Corporación y podrán presentarse manualmente en el Registro General del Ayuntamiento o telemáticamente conforme a lo dispuesto en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, declarando reunir los requisitos exigidos para la plaza.

En Algallarín 5 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente

te por la Presidenta de la E.L.A. de Algallarín, Encarnación Jiménez Vergara.

BASES QUE REGIRÁ LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL DE LA E.L.A DE ALGALLARÍN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO CON CARÁCTER EXCEPCIONAL Y DERIVADO DE LA OEP EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DERIVADA DE LA LEY 20/21, DE 28 DE DICIEMBRE.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección para proveer en propiedad las plazas de personal laboral de la E.L.A de Algallarín mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba Num. 100 de fecha 26 de Mayo de 2022.

En el Anexo I se relacionan las plazas incluidas en la mencionada Oferta cuyos procesos de selección serán el de concurso de méritos en términos siguientes:

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	CONCURSO		
		VINCULO	JORNADA	GRUPO/SUBGRUPO
DOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	LABORAL	COMPLETA	C2
UNA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	LABORAL	PARCIAL	C2
UNA	PLACERO/A	LABORAL	PARCIAL	C2

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en la Convocatoria de estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pú-

blicas.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión pueda ocasionar dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos y que, asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Algallarín <https://sede.eprinsa.es/algallar/tablon-de-edictos>

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Algallarín <https://sede.eprinsa.es/algallar/tablon-de-edictos> Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

3.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. 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.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. 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.

4. 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 empleado público.

5. Estar en posesión, o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de instancias, el título exigido de conformidad con lo establecido en el Anexo II.

En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada.

3.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, y mantenerse hasta la toma de posesión. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el Boletín Oficial del Estado, anterior a 31 de diciembre de 2022.

CUARTA.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas de la E.L.A de Algallarín, puesto a disposición en el ANEXO III de estas bases. Las instancias se dirigirán a la Presidenta de la Corporación y podrán presentarse manualmente en el Registro General del Ayuntamiento o telemáticamente conforme a lo dispuesto en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, declarando reunir los requisitos exigidos para la plaza.

No se aceptarán ni Solicitudes ni documentación adicional que no sea presentada de acuerdo con lo expuesto anteriormente.

El hecho de presentar la solicitud implicará que el aspirante reúne los requisitos exigidos y autoriza la exposición de sus datos personales en la web y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

4.2. Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas y necesarias, referidas siempre a la fecha señalada, debien-

do ir acompañadas de la documentación:

-DNI

-Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública. El/la aspirante aportará el modelo ANEXO V de Declaración Responsable adjunto en estas bases.

-Titulación exigida o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

-Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases. El/la aspirante aportará la documentación acreditativa de los méritos junto con la instancia el ANEXO IV de Autobaremación de los mismos.

4.3. Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o mediante 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.

Los méritos no alegados o acreditados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

4.4. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

4.5. A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4.5. A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, la Presidencia dictará resolución declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La

Resolución se publicará en el tablón de Anuncios y en la web Corporativa.

5.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en tablón de Anuncios y en la web Corporativa para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

- 1.- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- 2.- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a DEFINITIVA si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán en el plazo máximo de un mes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

5.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de Anuncios y en la web Corporativa. Asimismo, en dicha Resolución se incluirá la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador y se hará constar el lugar, fecha y hora de realización de la baremación de los méritos.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

5.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la página web, la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente y su composición se incluirá en la Resolución en la que se de a conocer el listado definitivo de admitidos y excluidos.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso:

1. Presidente: un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.
2. Secretario: El Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.
3. Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.

6.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el

personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

6.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Todos los miembros del Tribunal, tendrán derecho a la percepción de "Asistencias" y Dietas, en la forma y cuantía señaladas por la normativa vigente.

6.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 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.

6.6. Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

6.7. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

6.8. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos,

se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

6.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.11. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

6.12. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

SÉPTIMA.- SISTEMAS DE SELECCIÓN.

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en estas Bases.

7.2. El sistema de selección será, de conformidad con el art. 61.7 del TREBEP, será el de concurso por ser plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposi-

ción Adicional 6ª y 8ª)

7.3. Sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración: concurso de méritos, siendo la valoración máxima de 100 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

EXPERIENCIA PROFESIONAL, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de hasta 90 puntos:

7.3.1. Experiencia en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca (máximo 81 puntos).

-Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente en la E.L.A de Algarrarín, al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de 0,9 puntos por mes de servicio hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

-Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca en la otras Administraciones Públicas locales a razón de 0,2 puntos por mes de servicio hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

7.3.2. Experiencia en la Administración Pública (máximo 9 puntos).

- Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en la Administración Pública, a razón de 0,35 puntos por mes de servicio hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

La experiencia laboral se valorará en meses completos, con independencia de la jornada laboral.

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por la E.L.A de Algarrarín, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua o presentes en la Mesa General de Negociación respectiva, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. La valoración máxima de este apartado será de mínimo de 10 puntos.

Los cursos se valorarán a razón de 0,30 puntos por hora de formación acreditada.

Los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

No serán valorados los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los de ciclos formativos o cualquier otro de los niveles educativos vigentes, los derivados de procesos selectivos así como aquellos que sean requisito para

acceder al puesto. En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

7.4. El resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos, no superando en ningún caso los 100 puntos.

7.5. En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la E.L.A de Algarrarín, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional y, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

OCTAVA.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS.

8.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad -en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, así como las notas del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1. En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

1. Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

2. Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar

igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública. ANEXO V

3. Titulación exigida o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

d) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases. El/la aspirante aportará la documentación acreditativa de los méritos junto con la instancia el ANEXO IV de Autobaremación de los mismos.

9.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria se deduzca que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA.- ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de la Sra Presidenta o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados como personal laboral fijo deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

DUODÉCIMA.- RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

E.L.A DE ALGALLARÍN**ANEXO I****CONCURSO**

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	VINCULO	JORNADA	GRUPO/ SUBGRUPO
DOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	LABORAL	COMPLETA	C2
UNA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	LABORAL	PARCIAL	C2
UNA	PLACERO/A	LABORAL	PARCIAL	C2

E.L.A DE ALGALLARÍN**ANEXO II**

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	TITULACIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	CUATRO	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
PLACERO/A	CUATRO	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.

ANEXO III. SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		DNI
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica. <input type="checkbox"/> Notificación postal.		
OBJETO DE LA SOLICITUD		
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. _____, de fecha _____, para cubrir, mediante concurso, una plaza de _____, para personal _____ del Excmo. Ayuntamiento de Algallarín, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.</p> <p>SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan.</p>		
DOCUMENTACIÓN APORTADA		
1. 2. 3. 4. 5. 6.		
FECHA Y FIRMA		
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 2.022. <p style="text-align: center;">El/La Solicitante</p>		
AVISO LEGAL		
De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.		

SRA. PRESIDENTA DE LA E.L.A DE ALGALLARÍN

ANEXO IV. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO.

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	DNI

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 90 puntos).

Por Servicios prestados en la Administración convocante: (máx. 81 puntos)					
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,9 por mes de servicio al último día de la convocatoria.					
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal		
Períodos		Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
Fecha alta					
TOTAL					
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN LA PROPIA ADMINISTRACIÓN					
Por Servicios prestados en otras Administraciones: (máx. 81 puntos)					
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,2 por mes de servicio al último día de la convocatoria.					
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal		
Períodos		Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
Fecha alta					
TOTAL					
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN OTRAS ADMINISTRACIONES					
Por Servicios prestados en la Administración Pública (máximo 9 puntos):					
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en la Administración Pública: 0,35 por mes de servicio al último día de la convocatoria.					
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal		
Administración Pública y períodos			Tribunal		
Administración	Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
TOTAL					

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

TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN			
TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL			

2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. (Máximo 10 puntos).

Los cursos se valorarán a razón de por horas de formación.

Nº. Doc	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TRIBUNAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN					

	Experiencia Profesional	Formación	Puntuación Total Aspirante	Puntuación Total Tribunal
Puntuación Total				

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

En _____, a _____ de _____ de 2.022.
El/La Solicitante

Fdo.: _____

SRA. PRESIDENTA DE LA E.L.A DE ALGALLARÍN

AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

ANEXO V. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Yo,
D./D^a. _____, con DNI
_____, con domicilio a efectos de notificación
_____, Teléfono de contacto, _____ y correo
electrónico _____,

DECLARO:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que conste, firmo el presente en _____ a
_____ de _____ de 2022.

Fdo: _____

SRA. PRESIDENTA DE LA E.L.A DE ALGALLARÍN

AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

Núm. 4.853/2022

Por Resolución de la Presidencia 2022/1115 de fecha 05/12/2022 se han aprobado las bases de selección para la contratación de personal laboral por concurso - oposición en el seno del procedimiento de estabilización E.L.A Algallarín en el expediente GEX 2022/1498, documento electrónico con CSV D6C3 F4F9 C627 05C8 BCB3.

Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Algallarín, puesto a disposición en el ANEXO III de estas bases.

Las instancias se dirigirán a la Presidenta de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, declarando reunir los requisitos exigidos para la plaza.

En Algallarín 7 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Presidenta de la E.L.A. de Algallarín, Encarnación Jiménez Vergara.

BASES REGULADORAS LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL DEL ALGALLARÍN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, CON CARÁCTER EXCEPCIONAL Y DERIVADO DE LA OEP EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DERIVADA DE LA LEY 20/21, DE 28 DE DICIEMBRE.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección para proveer en propiedad las plazas, de personal funcionario y laboral en su caso, del Ayuntamiento de Algallarín mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba núm 100 de fecha 26 de mayo de 2022.

En el Anexo I se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta cuyo proceso de selección será el de concurso-oposición en términos siguientes;

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	CONCURSO-OPOSICIÓN		GRUPO/SUBGRUPO
		VINCULO	JORNADA	
UNA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	LABORAL	COMPLETA	C2

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en la Convocatoria de estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Mate-

ria de Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión pueda ocasionar dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos y que, asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el <https://sede.eprinsa.es/algallar/tablon-de-edictos>

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el <https://sede.eprinsa.es/algallar/tablon-de-edictos>.

Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

3.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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 el 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) Estar en posesión, o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de instancias, el título exigido de conformi-

dad con lo establecido en el Anexo II.

En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada.

f) Disponer de la Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

3.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, y mantenerse hasta la toma de posesión. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el Boletín Oficial del Estado, anterior a 31 de diciembre de 2022.

CUARTA.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Aljaraque, puesto a disposición en el ANEXO III de estas bases. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, declarando reunir los requisitos exigidos para la plaza.

No se aceptarán ni Solicitudes ni documentación adicional que no sea presentada de acuerdo con lo expuesto anteriormente.

El hecho de presentar la solicitud implicará que el aspirante reúne los requisitos exigidos y autoriza la exposición de sus datos personales en la web y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

4.2. Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas y necesarias, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación:

- Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública. El/la aspirante aportará el modelo ANEXO V de Declaración Responsable adjunto en estas bases.

- Titulación exigida o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditati-

vo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

-Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases. El/la aspirante aportará junto con la instancia el ANEXO IV de Autobaremiación de los Méritos.

-Aportación del Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

4.3. Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o mediante 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.

Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

4.4. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4.5. A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, la Presidencia resolución declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el tablón de Anuncios y en la web Corporativa.

5.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en tablón de Anuncios y en la web Corporativa para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

1.- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
2.- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente exclu-

dos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a DEFINITIVA si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán en el plazo máximo de un mes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

5.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de Anuncios y en la web Corporativa. Asimismo, en dicha Resolución se incluirá la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador y se hará constar el lugar, fecha y hora de realización de la baremación de los méritos.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

5.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la página web, la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente y su composición se incluirá en la Resolución en la que se de a conocer el listado definitivo de admitidos y excluidos.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso:

- Presidente: un funcionario/a de carrera.
- Secretario: El Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera.

6.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

6.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Todos los miembros del Tribunal, tendrán derecho a la percep-

ción de "Asistencias" y Dietas, en la forma y cuantía señaladas por la normativa vigente.

6.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 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.

6.6. Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

6.7. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

6.8. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

6.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a

la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

6.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de

méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en estas Bases.

7.2. El sistema de selección será, de conformidad con el art. 61 del TREBEP, el de concurso-oposición, con una valoración de la fase de concurso de un 40% de la puntuación total y un 60% en la fase de oposición, siendo no eliminatorios los ejercicios de esta fase.

a) Calificación de la fase de oposición: la puntuación de esta fase supondrá el 60% de la puntuación total.

7.3. Fase de oposición: Esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, versará sobre el contenido del puesto de trabajo correspondiente a la plaza que se convoca, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en las bases.

La fase de oposición consistirá en un ejercicio de acuerdo con lo siguiente:

a) Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito, en un periodo máximo de 60 minutos, a un cuestionario tipo test de 40 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, elaborado por el Tribunal antes de su realización con los temas contenidos en el correspondiente anexo. Podrá preverse hasta un máximo de 5 preguntas de reserva para aquellos supuestos de impugnación, que serán utilizadas en el orden establecido.

Cada pregunta correctamente contestada se valorará con 0,5 puntos, sin que las preguntas erróneamente contestadas o en blanco penalicen.

b) Calificación de la fase de concurso: la puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base los diferentes méritos valorables, con una valoración de un 40% de la puntuación total.

7.4 Fase de concurso: esta fase, previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

c) La valoración de esta fase será de 40 puntos. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

d) Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

EXPERIENCIA PROFESIONAL, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de hasta 36 puntos:

7.4.1. Experiencia en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca (máximo 30 puntos).

- Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente en la Administración convocante, al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de 0,50 puntos por mes de servicio hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

- Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca en la Administración Local a razón de 0,24 puntos por mes de servicio hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

7.4.2. Experiencia en la Administración Pública (máximo 6 puntos).

- Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente en la Administración Pública, a razón de 0,15 puntos por mes de servicio hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

Para la valoración de los servicios prestados por meses se valorarán los meses completos.

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento convocante, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua o presentes en la Mesa General de Negociación respectiva, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. La valoración de este apartado será de 4 puntos.

Los cursos se valorarán a razón de 0,1 puntos por hora de formación acreditada.

Los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

No serán valorados los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los de ciclos formativos o cualquier otro de los niveles educativos vigentes, los derivados de procesos selectivos así como aquellos que sean requisito para acceder al puesto. En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

7.5 Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en cada una de las fases, estableciéndose la siguiente ponderación:

7.6. Criterios de desempate: En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en el Ayuntamiento convocante, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional y, en tercer lugar, a la mayor puntuación en la fase de oposición.

Calificación de la fase de concurso: la puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base los diferentes méritos valorables, con una valoración de un 40% de la puntuación total.

7.6. Criterios de desempate: En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en el Ayuntamiento convocante, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de

experiencia profesional y, en tercer lugar, a la mayor puntuación en la fase de oposición.

OCTAVA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

8.1 Tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las Listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección al objeto de proceder a la baremación de los méritos requeridos.

8.2. El orden de actuación de los opositores será el que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 del 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 que se reflejará en cada convocatoria.

8.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal de Selección con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de efectuarse el llamamiento determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido en consecuencia del proceso selectivo.

8.4. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos, al menos, con doce horas de antelación, a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se efectuarán en el <https://sede.eprinsa.es/algallar/tablon-de-edictos> como mínimo.

8.5. Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal Calificador hará públicas, en el

<https://sede.eprinsa.es/algallar/tablon-de-edictos>, las puntuaciones obtenidas.

NOVENA.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS.

9.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad -en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el <https://sede.eprinsa.es/algallar/tablon-de-edictos>

9.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

9.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1. En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día si-

guiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

10.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

UNDÉCIMA.- ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera o contratadas como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

La toma de posesión de los aspirantes para el personal funcionario que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el Boletín Oficial

de la Provincia.

Los aspirantes seleccionados como personal laboral fijo deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

DUODÉCIMA.- FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se formará una "bolsa" con los aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo de concurso-oposición, siguiendo las puntuaciones obtenidas de acuerdo con la ponderación fijada en estas bases.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

De acuerdo con lo previsto en la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de Derechos y Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía y demás normativa de aplicación, se garantizará la reserva del 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad para el caso en que el proceso selectivo sea el de concurso-oposición.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una "Bolsa" generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

Sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda optar por la realización de procesos selectivos oposición o concurso-oposición para cubrir vacantes en dichos puestos.

DUODÉCIMA.- RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I . PLAZA INCLUIDA EN LA CONVOCATORIA POR CONCURSO-OPOSICIÓN
CONCURSO-OPOSICIÓN

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	VINCULO	JORNADA	GRUPO/ SUBGRUPO
UNA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	LABORAL	COMPLETA	C2

ANEXO III. SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		DNI
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica. <input type="checkbox"/> Notificación postal.		
OBJETO DE LA SOLICITUD		
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. _____, de fecha _____, para cubrir, mediante concurso-oposición, una plaza de _____, para personal _____ del Excmo. Ayuntamiento de Algallarín, dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.</p> <p>SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan.</p>		
DOCUMENTACIÓN APORTADA		
DECRETO 1/VIII/05.- DECRETO 2/VIII/05.- DECRETO 3/VIII/05.- DECRETO 4/VIII/05.- DECRETO 5/VIII/05.- DECRETO 6/VIII/05.-		
FECHA Y FIRMA		
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 2.022. El/La Solicitante		
AVISO LEGAL		
De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.		

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALGALLARÍN

ANEXO IV. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO.

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	DNI

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 40 puntos).

Por Servicios prestados en la Administración convocante: (máx. 36 puntos)

Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,50 puntos por mes de servicio al último día de la convocatoria.

A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Períodos				
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
TOTAL				

TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN LA PROPIA ADMINISTRACIÓN

Por Servicios prestados en otras Administraciones: (máx. 36 puntos)

Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,24 puntos por mes de servicio al último día de la convocatoria.

A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Períodos				
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
TOTAL				

TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN OTRAS ADMINISTRACIONES

Por Servicios prestados en la Administración Pública (máximo 6 puntos):

Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en la Administración Pública: 0,35 puntos por mes de servicio al último día de la convocatoria.

A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal		
Administración Pública y períodos					
Administración	Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede

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

TOTAL			
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL			

2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. (Máximo 4 puntos).

Los cursos se valorarán a razón de 0,1 puntos por horas de formación.

Nº. Doc	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TRIBUNAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN					

	Experiencia Profesional	Formación	Puntuación Total Aspirante	Puntuación Total Tribunal
Puntuación Total				

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

En _____, a _____ de _____ de 2.022.

El/La Solicitante

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALGALLARIN

AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y

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

tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

ANEXO V. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Yo,
D./D^a. _____, con DNI
_____, con domicilio a efectos de notificación
_____, Teléfono de contacto, _____ y correo
electrónico _____,

DECLARO:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que conste, firmo el presente en _____ a
_____ de _____ de 2022.

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. «AYUNTAMIENTO»

AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

ANEXO VI : TEMARIO

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los derechos y libertades fundamentales. Las atribuciones de la Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. La elaboración de las leyes. El Tribunal Constitucional: composición y funciones.
2. El Municipio. El término municipal. La población y el empadronamiento. Competencias. Organización municipal. Especial referencia a las Entidades Locales Menores.
3. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos
4. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho administrativo.
5. El acto administrativo: características generales. Requisitos. Eficacia. Actos nulos y anulables. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos: concepto y clases.
6. La Administración Local: entidades que comprende. Régimen local español: evolución histórica. Principios constitucionales y regulación jurídica.
7. Hacienda Local: Recursos de las haciendas locales, potestad tributaria, tasas, precios públicos e impuestos en el ámbito local.
8. Presupuesto local. Concepto, principios presupuestarios: económicos, políticos y contables. Operaciones presupuestarias y no presupuestarias.
9. Aprobación del Presupuesto Local. Prórroga. Liquidación.
10. Modificaciones presupuestarias: transferencia de créditos, generación de crédito, bajas por anulación, suplemento de crédito y crédito extraordinario.

11. Fases de Ejecución del gasto. Pagos a justificar. Anticipo de caja fija.

OTRAS ENTIDADES

Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Córdoba

Núm. 4.962/2022

Convocatoria PIP 2023 Visita a la feria VICENZAORO - Cámara de Córdoba

BDNS(Identif.): 663467

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/663467>)

La Cámara de Comercio de Córdoba, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el Programa Plan Internacional de Promoción, cofinanciado en un 80%, por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea en la Visita a la feria VICENZAORO 2023, que tendrá lugar del 18 al 26 de enero de 2023 en Vicenza (Italia).

Primero. Beneficiarios.

Pymes, micropymes y autónomos pertenecientes al sector de la moda, complementos y joyería, y a la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Córdoba que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Se admitirán empresas hasta agotar el presupuesto disponible, siendo el importe total máximo objeto de subvención por empresa beneficiaria de 740,00 €. El número estimado de empresas beneficiarias será de 16.

Segundo. Objeto.

El objeto de la convocatoria es la selección de operaciones realizadas por las Pymes que contribuyan a promover su internacionalización y mejorar su competitividad, con el objetivo de mejorar la propensión a exportar y la base exportadora de la economía española, diversificar los mercados de destino de la exportación española e incrementar la competitividad de la economía española para impulsar España como destino de inversión.

Tercero. Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Córdoba, <https://sede.camara.es/sede/cordoba>. Además puede consultarse a través de la web www.camaracordoba.com.

Cuarto. Cuantía.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación Visita a la feria VICENZAORO 2023 es de 11.840,00 euros en concepto de subvención. Las ayudas serán cofinanciadas en un porcentaje del 80% con cargo a los fondos FEDER, a través del programa operativo «Plurirregional de España FEDER 2014-2020 PO» y el resto se financiará con cargo a la propia empresa beneficiaria.

El presupuesto máximo de ejecución de la actuación Visita a la feria VICENZAORO 2023 en el marco de esta convocatoria para el periodo 2023 es de 16.440,00 euros, dentro del programa operativo «Plurirregional de España FEDER 2014-2020 PO», que incluye 4.600,00 euros de los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Córdoba, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio de Córdoba.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, a las 09:30h del día 21 de diciembre de 2022 tras la publicación de este anuncio y finalizará a las 14:00h del 28 de diciembre de 2022. El Modelo de Solicitud de Participación y su contenido podrá consultarse en la web www.camaracordoba.com o en <https://sede.camara.es/sede/cordoba>.

Córdoba 13 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Secretaria General, Carmen Gago Castro.



Plan
Internacional
de Promoción

Cámara
de Comercio de España

Cámara
Córdoba

Fondo Europeo de Desarrollo Regional

Una manera de hacer Europa

Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC)

Núm. 4.847/2022

El Consejo Rector del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba, (IMDEEC) en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de diciembre de 2022, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

Nº 58/2022. 4º. PROPUESTA QUE PRESENTA LA PRESIDENTA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPLEO DE CÓRDOBA (IMDEEC) AL CONSEJO RECTOR RELATIVA AL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN ENTRE EL IMDEEC Y UCO 2022 PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS Y LAS ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO A LOS ALUMNOS DEL MÁSTER DUAL EN INDUSTRIA 4.0 Y LAS ACCIONES DE MARKETING, DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DE LA JORNADAS RELACIONADAS CON LA INDUSTRIA 4.0.

OCTAVO. Delegar la competencia en la Presidencia del IMDEEC, respecto al Convenio de Colaboración entre la APAL- INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPLEO DE CÓRDOBA (IMDEEC) y LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA para el desarrollo del proyecto "PROGRAMA DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS Y LAS ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO A LOS ALUMNOS DEL MÁSTER DUAL EN INDUSTRIA 4.0 Y LAS ACCIONES DE MARKETING, DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DE LA JORNADAS RELACIONADAS CON LA INDUSTRIA 4.0", para resolver el pago de la subvención otorgada, la aprobación de la cuenta justificativa, la liberación de los remanentes de crédito de la aplicación presupuestaria correspondiente al Convenio que no hayan comprometido todo el presupuesto inicialmente aprobado y los posibles recursos que en su caso se presentaran, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Córdoba a 5 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Presidenta del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (Imdeec), Blanca Torrent Cruz.

Núm. 4.848/2022

El Consejo Rector del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba, (IMDEEC) en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de diciembre de 2022, adoptó entre otros, el si-

guiente acuerdo:

Nº 55/2022. 1º.- PROPUESTA QUE PRESENTA LA PRESIDENTA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPLEO DE CÓRDOBA (IMDEEC) AL CONSEJO RECTOR RELATIVA AL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN ENTRE EL IMDEEC Y CECO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO "ENCUENTROS EMPRESARIALES DE EXCELENCIA".

OCTAVO.- Delegar la competencia en la Presidencia del IMDEEC, respecto al Convenio de Colaboración entre la APAL- INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPLEO DE CÓRDOBA (IMDEEC) y LA CONFEDERACIÓN DE

EMPRESARIOS DE CÓRDOBA (CECO) para el desarrollo del proyecto "Encuentros Empresariales de Excelencia", para resolver el pago de la subvención otorgada, la aprobación de la cuenta justificativa, la liberación de los remanentes de crédito de la aplicación presupuestaria correspondiente al Convenio que no hayan comprometido todo el presupuesto inicialmente aprobado y los posibles recursos que en su caso se presentaran, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Córdoba a 5 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Presidenta del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC), Blanca Torrent Cruz.