

Sumario

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

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

Acuerdo por el que se registra y publica el "Convenio Colectivo Provincial de Comercio de Córdoba 2021-2024"

p. 5072

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Cabra

Convenio de Cesión de Espacios de Uso Público entre esta Corporación y las Comunidades de Propietarios de Cocheras y Viviendas de Avda. Andalucía, 4 y C/ Mudanza, 2, de esta Ciudad

p. 5093

Ayuntamiento de La Carlota

Información pública Cuenta General correspondiente al ejercicio Presupuestario del año 2021, de esta Corporación y sus Organismos Autónomos

p. 5094

Ayuntamiento de Córdoba

Resolución por la que se hace público la Relación Provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, nombramiento del Tribunal Calificador, y fecha del primer ejercicio de la Convocatoria para la provisión en propiedad de 1 plaza de Ingeniero/a de Caminos, mediante oposición en turno libre, incluida en la Oferta Pública de Empleo 2019

p. 5094

Resolución por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la provisión en propiedad de 70 plazas de Policía Local, 57 plazas mediante sistema de oposición, en turno libre, y 13 plazas por concurso de méritos, en turno de movilidad horizontal, pertenecientes a la Oferta Pública de Empleo 2019, 2020 y 2021

p. 5094

Ayuntamiento de Fuente Carreteros

Aprobación inicial expediente de Modificación de Créditos nº 14/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería

p. 5105

Ayuntamiento de La Granjuela

Aprobación inicial del Plan de Despliegue de Instalación de Red Pública de Comunicaciones Electrónicas, basada en Fibra Óptica hasta el Hogar (FTTH), en este municipio

p. 5105

Ayuntamiento de Palma del Río

Bases reguladoras para la Concesión de Ayudas destinadas a las Empresas y Autónomos para el Arrendamiento de Locales Comerciales en este municipio

p. 5106

Bases reguladoras para la Concesión de Subvenciones destinadas a incentivar la Creación de Empresas y Empleo Estable en este término municipal

p. 5110

Ayuntamiento de Puente Genil

Resolución de 13 de julio de 2022, de la Alcaldía, por el que se hace público la Designación de Secretario Suplente de la Comisión Especial Cuentas de esta Corporación

p. 5115

Ayuntamiento de La Rambla

Resolución por la que se delega en la Primera Teniente de Alcal-

de de doña Rafaela Hinestrosa Codina las funciones de Alcaldía, en el periodo del 15 de agosto al 4 de septiembre de 2022, ambos inclusive

p. 5115

Ayuntamiento de Valenzuela

Decreto de 11 de julio de 2022, de la Alcaldía, por el que se delega en el Concejal don Francisco Javier Melero Castillo, la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 5115

Mancomunidad de Municipios de la Subbética Cordobesa. Carcabuey (Córdoba)

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora del Precio Público por Cesión de Equipamientos

p. 5116

VIII. OTRAS ENTIDADES**Instituto de Cooperación con la Hacienda Local. Córdoba**

Bases de las pruebas selectivas para el acceso a 6 plazas de Auxiliar Administrativo, personal laboral, por oposición en turno libre

p. 5116

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

Núm. 2.748/2022

Servicio de Administración Laboral

Expediente: 14/01/0094/2022

Código de Convenio: 14000025011981

Visto el texto del "Convenio Colectivo Provincial de Comercio de Córdoba 2021-2024", suscrito el día 7 de junio de 2022, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y planes de igualdad, esta Autoridad Laboral sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, modificado por el Decreto 115/2020, de 8 de septiembre,

ACUERDA

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

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

Córdoba, 13 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por la Delegada Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades en Córdoba, María del Carmen Martínez Garvín.

CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DE COMERCIO DE**CÓRDOBA 2021-2024****CAPÍTULO I****Disposiciones generales**

Artículo 1. Determinación de las partes firmantes.

Este Convenio Colectivo se pacta de una parte entre la Federación Provincial de Empresarios y Autónomos del Comercio de Córdoba (Comercio Córdoba) y la Asociación Nacional de Comercio Textil, Complementos y Piel (Acotex) y de otra el Sindicato Provincial de Córdoba de Servicios, Movilidad y Consumo de la Unión General de Trabajadores (FeSMC-UGT) y el Sindicato Provincial de Córdoba de la Federación de Servicios de Comisiones Obreras (CCOO-Servicios), reconociéndose mutuamente legitimidad para negociar y firmar el presente convenio.

Artículo 2. Ámbito territorial.

El presente Convenio es de aplicación a todos los centros de trabajo ubicados en la Provincia de Córdoba, aún cuando las empresas titulares de los mismos tengan su domicilio social fuera de ésta.

Artículo 3. Ámbito funcional.

El presente Convenio obliga a todas las empresas dedicadas al comercio de manera exclusiva, principal o predominante, al por mayor o al por menor, con establecimiento mercantil permanente y que no estén afectadas por un ciclo de producción, aunque tengan un proceso previo de preparación, selección, clasificación, envasado y etiquetado para su posterior venta del producto, siempre que sea venta directa con independencia del canal que se utilice (directa, telefónica, internet...).

A título orientativo forman parte del ámbito funcional de este convenio los siguientes CNAE's: 4511, 4519, 4531, 4532, 4540, 4621, 4624, 4631, 4632, 4633, 4634, 4635, 4636, 4637, 4638, 4639, 4641, 4642, 4643, 4644, 4647, 4648, 4649, 4651, 4652, 4661, 4662, 4663, 4664, 4665, 4666, 4669, 4672, 4673, 4674, 4676, 4677, 4690, 4711, 4719, 4721, 4722, 4723, 4724, 4725, 4726, 4729, 4741, 4742, 4743, 4751, 4752, 4753, 4754, 4759, 4761, 4763, 4764, 4765, 4771, 4772, 4774, 4775, 4777, 4778, 4779, 4781.

Artículo 4. Ámbito personal.

Las disposiciones contenidas en este Convenio Colectivo serán de aplicación a todas las personas trabajadoras que presten sus servicios por cuenta ajena en las empresas incluidas en sus ámbitos funcional y territorial. Quedan excluidos expresamente del mismo, el personal de alta dirección cuya relación laboral especial se regula en el RD 1382/1985, de 1 de agosto, así como las restantes actividades y relaciones que se contemplan en el número 3 del artículo 1 y en el artículo 2, ambos del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 5. Ámbito temporal, vigencia y denuncia.

El presente Convenio entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, finalizando su vigencia el 31 de diciembre de 2024, aunque sus efectos económicos se aplicarán desde el 1 de enero de 2021.

La denuncia del mismo habrá de realizarse por escrito con una antelación mínima de dos meses a la fecha de su vencimiento.

Caso de producirse su denuncia, las partes acuerdan que el convenio siga íntegramente en vigor hasta la firma del siguiente. Si no media denuncia, el presente Convenio se prorrogará de año en año.

Artículo 6. Condiciones más beneficiosas, absorción y compensación.

Las condiciones establecidas en este convenio tienen el carácter de mínimas, por lo que se respetarán las situaciones más favorables obtenidas por los trabajadores individual o colectivamente.

Las retribuciones pactadas en el presente convenio tienen carácter de absorbibles por cualquier mejora establecida o que en el futuro pueda establecerse, siempre que sea por similar concepto, cualquiera que sea su denominación y forma de percepción, ya sean éstas concedidas por contrato individual o colectivo o por disposiciones legales o normas de obligado cumplimiento de fecha posterior.

Artículo 7. Legislación supletoria.

En todo lo no previsto en este convenio, se estará a lo dispuesto en la legislación laboral vigente.

Artículo 8. Vinculación a la totalidad.

El presente convenio forma un todo orgánico e indivisible, por lo que si por sentencia firme de la jurisdicción competente, se declarase nulo en parte sustancial alguno de sus artículos, la Comisión Negociadora en el término máximo de 3 meses a contar desde la firmeza de la sentencia negociará para dar solución a la cuestión planteada.

Si transcurrido el plazo anterior no se llegará a un acuerdo, las

partes se comprometen a someter la discrepancia al servicio de arbitraje establecido por el Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos de Andalucía.

CAPÍTULO II

Tiempo de trabajo

Artículo 9. Jornada laboral.

La jornada laboral será de 40 horas semanales a realizar de lunes a sábados.

En el supuesto de jornada partida y salvo pacto en contrario, existirá un descanso mínimo de dos horas y treinta minutos, siempre que se respete la duración máxima de la jornada diaria.

El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria el trabajador se encuentre en su centro de trabajo.

El personal que realice jornada laboral los sábados por la tarde, con carácter general disfrutarán un descanso de dos días, incluido el domingo, que podrán ser continuados o rotativos o acumulando las horas de más a días de vacaciones y sin que dicho descanso en ningún caso pueda suponer ni disminución ni aumento de la jornada pactada.

Durante los días 24 y 31 de diciembre, la jornada laboral será de 4 horas en jornada matinal. Las horas que se dejen de trabajar durante los mencionados días serán compensadas con la prolongación de la jornada de trabajo, en una hora durante dos días que fijará la Comisión Paritaria del Convenio, excepto en el sector de la alimentación.

Para el personal que con carácter habitual su jornada no comprendiera el sábado por la tarde, y en el supuesto de que pudiese coincidir los días 24 y 31 de diciembre en sábado, o domingo aperturable, las partes acuerdan conceder un día adicional de vacaciones para compensar dicho día.

Semana Santa: Los días lunes, martes y miércoles, se efectuará jornada ordinaria, siendo festivos Jueves, Viernes y Sábado Santo.

No obstante, las empresas podrán realizar una apertura de cuatro horas continuadas en la mañana del Sábado Santo, siempre tomando en consideración la voluntariedad del personal para trabajar en esta jornada. El trabajador decidirá cuándo le serán devueltas las 4 horas trabajadas el Sábado Santo.

En aquellas empresas con acuerdos sobre festivos, estos serán respetados.

Feria Capital y Provincia: Durante la semana completa de la Feria de Mayo se hará jornada laboral matinal de 4 horas de lunes a viernes y de 3 horas en jornada matinal el sábado.

No obstante, lo anterior se podrá establecer la realización de jornada normal de trabajo en mañana y tarde los lunes y martes a razón de 7 horas diarias, limitándose el horario de mañana a los días miércoles, jueves y viernes a razón de 3 horas diarias, no realizándose jornada de ningún tipo el sábado.

Los días mencionados serán fijados por la Comisión Paritaria del Convenio en base a la certificación que a tal efecto expida el Excmo. Ayuntamiento.

Si por la duración de la feria no fuera posible el disfrute de las tardes referidas dentro del período oficial de la misma, se compensará el tiempo acortado de feria, con una hora y media en proporción por cada hora trabajada durante las indicadas tardes.

Artículo 10. Vacaciones.

Los trabajadores afectados por el presente convenio disfrutarán de 28 días laborables de vacaciones retribuidas, contándose a tal efecto como laborables los sábados.

Las vacaciones se fijarán de común acuerdo entre los representantes de los trabajadores o, en caso de no existir éstos, en

tre los trabajadores y la empresa, durante los dos primeros meses de cada año, sin respetar el orden de antigüedad y serán abonadas a razón de salario base convenio más antigüedad. Al menos la mitad de dichas vacaciones deberá estar comprendida dentro del período de vacaciones escolares.

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

Artículo 11. Licencias o permisos retribuidos.

Los trabajadores comprendidos en este convenio tendrán derecho al disfrute de los siguientes días de permiso y licencias retribuidas, como si fueran efectivamente trabajados:

a) 15 días naturales en caso de matrimonio o formalización de pareja de hecho inscrita en el registro correspondiente.

b) 4 días naturales por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y parejas de hecho. Cuando por tal motivo el trabajador/a se desplace fuera de la provincia, el plazo será de dos días más.

Salvo en el supuesto del fallecimiento, este permiso se podrá disfrutar en tanto persista el hecho causante, en días consecutivos o de forma discontinua.

c) Por siete días naturales en caso de nacimiento de hijo. Cuando con tal motivo se desplace fuera de la provincia, el plazo será de dos días más.

d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, incluido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a la duración de la ausencia y a su compensación económica.

e) 3 días naturales por traslado de domicilio habitual.

f) Por el tiempo indispensable, que habrá de justificarse por el facultativo, cuando precise la asistencia a consultorio médico en horas de jornada de trabajo.

g) 1 día de asuntos propios, sin necesidad de justificación, que habrá de solicitarse con al menos 10 días de antelación. No podrá coincidir con Semana Santa, Feria ni Navidad (se considera periodo de Navidad el comprendido entre 24/12 y el 6/1, ambos inclusive), y tampoco podrá coincidir en el disfrute de los referidos días de asuntos propios más del 33% de la plantilla del departamento o sección de que se trate. Para disfrutar de este permiso, el solicitante deberá acreditar como mínimo seis meses de antigüedad en la empresa.

h) 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, preparación así como para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre que no puedan realizarse fuera de la jornada de trabajo y que los mismos tengan lugar en el ámbito geográfico de este convenio.

i) 1 día por matrimonio de hijos, hermanos o padres cuando éste sea en día laborable. Cuando por tal motivo se desplace fuera de la provincia, el plazo será de 1 día más.

j) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

k) Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de 9 meses, tendrán los derechos regulados en el artículo 43 del presente Convenio.

l) Para acompañamiento de hijos menores de edad o dependientes y ascendientes dependientes, siempre que así se acredite, cuando precise la asistencia a consultorio médico en horas de jornada de trabajo por el tiempo indispensable y con un máximo de 12 horas anuales, y tendrá que ser justificado por el facultativo.

m) Para la concurrencia a exámenes finales de las personas trabajadoras cuando éstas cursen estudios de carácter oficial o académico. En tales casos, deberán aportar la justificación administrativa que avale su solicitud.

Artículo 12. Permisos no retribuidos.

a) En caso de fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y parejas de hecho, desde la finalización del permiso retribuido y hasta el tiempo que determine el facultativo.

b) En los casos de adopción, guarda con fines adoptivos o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información, preparación, así como para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, cuando éstos se realicen fuera del ámbito geográfico de este Convenio.

*Tabla de Parentescos (Consanguinidad y Afinidad):

-Parientes de primer grado: Padre, madre, suegro/a, hijo/a, yerno y nuera.

-Parientes de segundo grado: Abuelo/a, nieto/a, hermano/a, cuñado/a, marido o mujer del hermano/a del cónyuge, abuelos del cónyuge.

Artículo 13. Excedencias.

A) Voluntaria:

El personal con una antigüedad en la Empresa al menos de un año, tendrá derecho a que se le reconozca la situación de excedencia voluntaria por un período mínimo de cuatro meses y máximo de cinco años teniendo, en todo caso, derecho a que se le reserve el puesto de trabajo durante el tiempo que dure la excedencia incorporándose automáticamente al término de la misma a su puesto de trabajo y en las mismas condiciones que detentaba con anterioridad a la excedencia y en éste con el solo requisito de comunicar por escrito a la Empresa, su propósito de incorporarse a la misma, con 30 días como mínimo de antelación a la finalización de dicha excedencia. En ningún caso se tiene derecho a la excedencia cuando se mantenga con la empresa un contrato de duración determinado. Para acogerse el trabajador a otra excedencia voluntaria, deberá cubrir en la Empresa un nuevo período, de al menos dos años de servicio efectivo en la misma. Se faculta a las empresas para contratar al personal en régimen de interino, para ocupar la vacante producida por la excedencia.

B) Para el cuidado de hijos y familiares:

El personal tendrá 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. También tendrán 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 y pareja de hecho, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

C) Excedencia por violencia de género o para víctimas del terrorismo:

Las víctimas de violencia de género o que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista

tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la empresa. Durante el primer año tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñarán, siendo computable dicho periodo a efectos de antigüedad y derechos del régimen de seguridad social que sea de aplicación.

D) Excedencia pactada:

En el resto de cuestiones sobre excedencias se estará a lo establecido en la Ley del Estatuto de los Trabajadores y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad efectiva ente Mujeres y Hombres.

En todo caso, si existe acuerdo, formalizado por escrito, entre la empresa y la persona solicitante de la excedencia voluntaria, se podrá modificar tanto el plazo de duración de la excedencia como el tiempo que ha de transcurrir desde el final de una anterior excedencia para solicitar otra nueva.

CAPÍTULO III

Condiciones económicas

Artículo 14. Salario Convenio.

Para 2021 El salario y demás conceptos económicos serán los mismos que el año 2020.

Para el año el 2022 el salario y demás conceptos económicos se especifican en la correspondiente tabla salarial que se adjunta como Anexo I, con un incremento del 1,75% sobre las tablas de 2020 y 2021 y se aplicarán con efectos retroactivos desde el 1 de enero de 2022.

Las cantidades pagadas a cuenta durante los años 2021 y 2022 no podrán ser objeto de detracción.

Los atrasos que se pudieran haber generado a la fecha de la publicación del presente Convenio se abonarán como plazo máximo en la nómina siguiente a los dos meses de la publicación del presente texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Para el año 2023, se acuerda un incremento salarial del 2,3% sobre las tablas salariales del año 2022, se adjunta tabla como Anexo II.

Para el año 2024, se acuerda un incremento salarial del 2,5% sobre la tabla salarial de 2023 se adjunta tabla como Anexo III.

Aún cuando durante la vigencia del presente convenio colectivo no se establece cláusula de garantía salarial alguna, las partes firmantes del mismo no renuncian a negociar cláusulas de revisión salarial que garanticen el poder adquisitivo de las personas trabajadoras en los próximos convenios tal y como se ha venido haciendo históricamente

Artículo 15. Antigüedad.

Todos los trabajadores afectados por el presente Convenio cobrarán en concepto de antigüedad los porcentajes que a continuación se indican, calculándose éstos sobre el Salario Base:

DESDE MES	HASTA MES	%
0	24	0.0
25	48	3.00
49	60	5.00
61	72	7.00
73	Adelante	9.00

Las personas trabajadoras que perciban un porcentaje o importe superior al que resultara de aplicar la tabla anterior, mantendrán dicha diferencia como un complemento personal de antigüedad, no compensable ni absorbible por ningún otro concepto.

Artículo 16. Gratificaciones Extraordinarias.

Las empresas afectadas por el presente convenio abonarán al

personal a su servicio tres gratificaciones extraordinarias consistentes en:

Paga Extra de Julio: Una mensualidad de salario base más la antigüedad, si procediera. El periodo de devengo será del 1 de julio al 30 de junio, y se abonará el 15 de julio.

Paga Extra de Diciembre: Una mensualidad de salario base más la antigüedad, si procediera. El periodo de devengo será del 1 de enero al 31 de diciembre, y se abonará el 15 de diciembre.

Paga Extra de Marzo: Una mensualidad de salario base más la antigüedad, si procediera. El periodo de devengo será del 1 de enero al 31 de diciembre del año anterior, y se abonará el 15 de marzo.

Las empresas podrán prorratear estas gratificaciones a lo largo del año, salvo negativa expresa del trabajador.

Quienes ingresen o cesen en la empresa durante el transcurso del año percibirán las gratificaciones proporcionalmente al tiempo trabajado.

Artículo 17. Premios por permanencia en la empresa.

Al personal que alcance en su empresa los 20 o 35 años de antigüedad, les será abonada la cantidad equivalente a media paga y una paga respectivamente, del Salario Base Convenio, esto es, sin inclusión de complementos salariales ni prorrateos de extraordinarias.

Todo el personal que a la entrada en vigor del presente Convenio tengan cumplidos los referidos años de servicio en la empresa y no hayan recibido los citados premios se les abonará el que corresponda a partir de la publicación del presente Convenio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 18. Dietas y kilometraje.

El personal afectado por el presente Convenio, percibirá al día y en concepto de dieta completa sin pernoctar la cantidad expresada en el correspondiente anexo, así como la dieta completa pernoctando. En los casos de sólo media dieta se abonará la cantidad que igualmente y en cómputo diario se expresa en el anexo correspondiente. No devengará dieta de ninguna clase el personal que realice desplazamientos dentro de la media jornada laboral, se faculta a empresas y trabajadores para establecer las dietas correspondientes con la justificación de los gastos realizados. El importe a percibir por el trabajador que ponga su vehículo en los desplazamientos será el que se recoge en la siguiente tabla, aumentado en 0,02 euros por kilómetro y acompañante sin contar el conductor.

AÑO	EUROS/KM
2021	0,37
2022	0,38
2023	0,39
2024	0,40

El personal que habitualmente cobra comisión por ventas y dietas pactará éstas con la empresa. El importe a percibir por kilómetro cuando el vehículo que utilice sea propiedad particular del trabajador, se convendrá de común acuerdo entre éste y la empresa.

Artículo 19. Horas Extraordinarias.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias cada hora de trabajo o fracción que se realice sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, especificada en el calendario laboral, las cuales se abonarán mensualmente con un incremento mínimo del 50% sobre el salario que corresponda a cada hora ordinaria y se abonarán mensualmente.

En todo caso, siempre y cuando exista acuerdo entre la empre-

sa y el trabajador, se podrá compensar las horas extraordinarias por descansos en una proporción igual a la expresada para la determinación económica de la hora extraordinaria. Esta compensación se realizará en un periodo máximo de dos meses, prioritariamente por días completos de descanso.

$$\text{Valor de hora ordinaria} = \frac{\text{Salario anual } [(Base + Antigüedad + Pluses fijos) \times 15 \text{ pagas}]}{\text{Jornada Anual (1.784 horas)}}$$

La realización de horas extraordinarias se registrará día a día y se totalizarán semanalmente, entregando copia del resumen semanal al trabajador en el parte correspondiente.

Las horas realizadas con motivo de eventos especiales del tipo "Black Friday", "CiberMonday", "Shopping Night", Ferias, Rebajas o similares, que se desarrollen fuera del horario de apertura habitual del centro de trabajo, serán voluntarias y tendrán la consideración de horas extras.

La prestación de trabajo en horas extraordinarias será voluntaria, salvo las que se realicen para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su abono como horas extraordinarias.

Artículo 20. Comisiones por ventas.

En las empresas que se vinieran percibiendo comisiones por ventas, se respetarán las condiciones y cuantías que ya vinieran percibiendo los trabajadores, al margen de lo establecido en el propio Convenio en materia salarial.

Todos los trabajadores que tengan la categoría de Oficial Administrativo y que no perciban ningún tipo de incentivos, percibirán a partir de cuatro años en esta categoría un 5% sobre el Salario Base Convenio.

CAPÍTULO IV

Contratación de trabajadores y finiquitos

Artículo 21. Periodo de prueba.

Salvo lo especialmente regulado en relación a ciertas modalidades de contratación, el periodo de prueba se establece en:

Contratos temporales: Personal no cualificado: 10 días. Cualificados/as y administrativos/as: 15 días. Titulados/as: 45 días.

Contratos indefinidos: Personal no cualificado: 20 días. Cualificados/as y administrativos/as: 30 días. Titulados/as: 45 días.

Artículo 22. Contratos indefinidos.

El contrato de trabajo se presume concertado por tiempo indefinido, sin impedir la formalización de cualquier otro tipo de contrato legalmente establecido, ha de ser el que se utilice por las empresas del sector como generador de empleo estable en la Provincia.

Los contratos indefinidos seguirán percibiendo las subvenciones, bonificaciones o reducciones que tengan o puedan tener en un futuro en programas de incentivos, y medidas de fomento a la creación de empleo y al autoempleo, o todos aquellos contratos eventuales cualquiera que sea su modalidad, que se transformen en indefinidos durante la vigencia del presente Convenio.

Expresamente se contempla en este Convenio que igualmente percibirán las subvenciones y ayudas establecidas o que pudieran establecerse por la Administración Autonómica.

Se reconoce derecho preferente a ocupar plazas como trabajadores fijos, a favor de quienes estén desempeñando funciones de empleado temporal.

Artículo 23. Contrato por circunstancias de la producción.

Se entenderá por circunstancias de la producción el incremento ocasional e imprevisible y las oscilaciones que, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, generen un desajuste tem-

poral entre el empleo estable disponible y el que se requiere, siempre que no responda a los supuestos de contrato fijo-discontinuo.

Cuando el contrato de duración determinada obedezca a estas circunstancias de la producción, su duración no podrá ser superior a doce meses.

Artículo 24. Contratos formativos.

Estos contratos se registrarán por el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores y sus normas de desarrollo.

Artículo 25. Contrato a tiempo parcial.

Los contratos a tiempo parcial se regularán por la correspondiente legislación, con la única excepción de que en el supuesto de que la jornada diaria pactada fuera igual o inferior a cuatro horas, la misma se realizará de forma continuada, quedando exceptuados de este requisito aquellos contratos de trabajo que se realicen con el personal de limpieza. Copia de los contratos le serán facilitados al Comité de Empresa o Delegados de Personal, si los hubiere.

En caso de que estos contratos sobrepasen durante dos años consecutivos la jornada anual pactada en el contrato inicial como jornada ordinaria, utilizando horas complementarias o incrementos temporales de horas de contrato, se consolidará para el siguiente año el 50% de la media de horas utilizadas por ambos conceptos en estos dos años.

Las horas complementarias pactadas podrán llegar al 60% de las horas del contrato y las horas complementarias voluntarias podrán llegar al 30% de las horas del contrato.

Artículo 26. Contratación de personas con discapacidad.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 42.1 del RD Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, las empresas que empleen a un número de 50 o más trabajadores vendrán obligadas a que, de entre ellos, al menos el 3 por 100 sean trabajadores con discapacidad.

Artículo 27. Uniformidad.

Las empresas que exijan a las personas trabajadoras uniforme, facilitarán a las mismas al menos dos al año.

El calzado no constituye parte de la uniformidad salvo que sea EPI o que la empresa exija un tipo determinado de calzado.

Artículo 28. Finiquito.

Todos los recibos de finiquitos deberán de especificar, con toda claridad, junto a los demás conceptos adeudados al personal, los correspondientes atrasos de convenio y los derivados de la aplicación de las cláusulas de revisión, si los hubiere.

Todos los recibos de finiquito deberán contener la firma de un representante sindical de los trabajadores, entendiéndose por estos, miembros de Secciones Sindicales, Comités de Empresa y Delegados/as de Personal donde los hubiere. La falta de la firma del/la representante sindical privará al documento de su carácter de finiquito, convirtiéndolo en un simple recibo por el abono de las cantidades correspondientes.

La empresa entregará copia del recibo de finiquito a petición del trabajador con carácter previo a su cese para el asesoramiento oportuno antes de proceder a su firma.

Artículo 29. Resolución unilateral del contrato.

El personal comprendido en el presente Convenio, que lleve más de 12 meses de relación laboral y que se proponga cesar voluntariamente en el servicio de una Empresa, habrá de comunicarlo a la empresa, con al menos, quince días de anticipación a la fecha en que haya de dejar de prestar sus servicios. El incumplimiento por parte del trabajador, de la anterior obligación, dará de-

recho a la Empresa a descontar de la liquidación del mismo, el importe del salario de un día por cada fecha de retraso en el aviso.

Si el contrato de trabajo es eventual de un año o más de duración, la empresa se obliga a preavisar al trabajador con al menos 15 días de antelación, la falta del preaviso anterior llevará aparejado el abono de una indemnización equivalente al salario de los días dejados de preavisar al trabajador.

Artículo 30. Ascensos.

Los ascensos del personal, cuando haya vacante que precise cubrirse, de la correspondiente categoría en la plantilla, se efectuarán con arreglo a las normas siguientes:

-El Ayudante de Dependiente/a se proveerá entre Aprendices y Empaquetadores.

-Los/as Dependientes/as Mayores y Jefes/as de Grupo y Almacén se designarán entre los Dependientes/as.

-Las plazas de Capataz y Mozo/a especializado/a se proveerán por la Empresa entre los Mozos/as especializados/as y Mozos/as, respectivamente.

CAPÍTULO V

Clasificación profesional y movilidad funcional

Artículo 31. Categorías, disposiciones generales.

Las clasificaciones del personal de este Convenio son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener provistas todas las plazas y categorías enumeradas, si las necesidades y volumen de la Empresa no lo requieren.

Sin embargo, desde el momento que exista en una Empresa un empleado que realice funciones especificadas en la definición de una determinada categoría profesional, habrá de ser remunerado, como mínimo con la retribución que dicha categoría tenga asignada. Son asimismo enunciativos los distintos cometidos asignados a cada categoría o especialidad, pues todo empleado estará obligado a ejecutar cuantos trabajos le ordenen sus superiores dentro de los generales cometidos propios de su categoría profesional, sin menoscabo de su dignidad.

Artículo 32. Clasificación general.

El personal a que se refiere este Convenio se clasificará, por razón de sus funciones, en los grupos que a continuación se indican:

I. Personal técnico titulado.

II. Personal mercantil técnico no titulado y personal mercantil propiamente dicho.

III. Personal administrativo técnico no titulado y personal administrativo.

IV. Personal de servicios y actividades auxiliares.

V. Personal subalterno.

Artículo 33. Personal Técnico Titulado.

a) Titulados/ Tituladas de grado superior: Es quien, en posesión de un título de grado superior, reconocido como tal por el Ministerio de Educación y Ciencia, ejerce en la Empresa de forma permanente y con responsabilidad directa funciones propias y características de su profesión, pero sin sujeción a aranceles.

b) Titulados/ Tituladas de grado medio: Es quien, en posesión de un título de grado medio, reconocido como tal por el Ministerio de Educación y Ciencia o asimilado por disposición legal, desempeña las funciones propias de su profesión en las condiciones establecidas en el párrafo anterior.

Artículo 34. Personal Mercantil Técnico no Titulado y Personal Mercantil propiamente dicho.

a) Técnicos/as no titulados/as:

1. Director/Directora: Quien, a las órdenes inmediatas de la Empresa y participando en la elaboración de la política de la mis-

ma, dirige, coordina y se responsabiliza de las actividades de la dirección a su cargo.

2. Jefe/a de División: Quien, a las órdenes de un Director, coordina y ejecuta bajo su responsabilidad cuantas normas se dicten para la adecuada organización de la división comercial a su cargo.

3. Jefe/a de Personal: Es quien, al frente de todo el personal de una Empresa, dicta las oportunas normas para la perfecta organización y distribución del trabajo cuya vigilancia le corresponde, así como la concesión de permisos, propuestas de sanciones, etc.

4. Jefe/a de Compras: Es quién realiza de modo permanente, bien los centros productores o en otros establecimientos, las compras generales de las mercancías que son objeto de la actividad comercial de la Empresa.

5. Jefe/a de Ventas: Es quién tiene a su cargo la dirección y fiscalización de todas las operaciones de venta que en el establecimiento se realiza, así como la determinación de las orientaciones o criterios conforme a los cuales deben realizarse.

6. Encargado/ Encargada General: Es el que está al frente de un establecimiento del que dependen sucursales en distintas plazas o quien asume la dirección superior de varias sucursales que radican en una misma plaza.

7. Jefe/a de Sucursal, Encargado/a de establecimiento y Segundo jefe/a de sucursal: Es quien está al frente de una sucursal, ejerciendo por delegación, funciones propias de la empresa. Se incluirá en esta categoría al encargado/a de establecimiento, en los comercios de alimentación en régimen de autoservicio, con más de seis empleados/as. El segundo jefe/a auxilia al jefe/a en sus funciones y lo sustituye en sus ausencias.

8. Jefe/a de Supermercado: Es el trabajador/a que está al frente de un establecimiento, ejerciendo por delegación, funciones propias de la Empresa.

9. Jefe/a de Almacén: Es quién está al frente de un almacén, teniendo a su cargo la reposición, recepción, conservación y marca de las mercancías, el registro de su entrada y salida, su distribución a las secciones, a sucursales, el cumplimiento de los pedidos, la ordenación de los muestrarios, etc.

10. Jefe/a de Grupo: Es quién está al frente de varias secciones en los establecimientos que tengan su organización montada a base de ellas.

11. Jefe/a de Sección Mercantil: Es quién está al frente de una sección con mando directo o vigilancia del personal afecto a ella y con facultades para intervenir en las ventas y disponer lo conveniente para el buen orden del trabajo, debiendo también orientar a sus principales sobre las compras y surtido de artículos que deben efectuarse y a los dependientes sobre la exhibición de las mercancías. En esta categoría profesional se considerará al Jefe de Almacén en supermercados y autoservicios de alimentación.

12. Segundo/a Encargado/a de sucursal o establecimiento: Quién está al frente de un pequeño establecimiento, cuyo número de empleados no sea superior a tres, bajo la directa dependencia de la Empresa, teniendo a su cargo verificar las compras, retirar los pedidos, efectuar los ingresos, etc. El segundo encargado/a auxilia al encargado/a en sus funciones y lo sustituye en sus ausencias.

13. Vendedor/vendedora, comprador/a y subastador/a: Es quién a las órdenes de un mayorista de carne, pescado o fruta, etc., y con conocimientos de las calidades y clase de los artículos, lleva a cabo la subasta de éstos.

14. Intérprete: Es el que, en posesión de dos o más idiomas extranjeros, realiza operaciones de venta o colabora en las mismas.

b) Personal Mercantil propiamente dicho:

1. Viajante/a. Es quién, al servicio de una sola Empresa, realiza los habituales viajes, según la ruta previamente señalada para ofrecer artículos, tomar nota de los pedidos, informar a los clientes, transmitir los encargos recibidos y cuidar de su cumplimiento fuera del tiempo dedicado a los viajes, sin menoscabo de su dignidad profesional.

2. Corredor/a de plaza. Es el empleado/a de una sola Empresa que de un modo habitual realiza las mismas funciones atribuidas al Viajante en establecimientos o en casa particulares de la misma en que radica el establecimiento a cuyo servicio está.

3. Dependiente. Es el empleado/a encargado/a de realizar las ventas, con conocimientos prácticos de los artículos cuyo despacho le está confiado, en forma que pueda orientar el público en sus compras (cantidad precisa, según características del uso a que se destine, novedades, etc.); deberá cuidar el recuento de mercancías para solicitar su reposición en tiempo oportuno y de exhibición en escaparates y vitrinas, poseyendo además los conocimientos elementales de cálculo mercantil que son necesarios para efectuar las ventas.

En esta categoría se incluirá el Dependiente de sección mayor de supermercados y autoservicios. Se comprenderán expresamente en esta categoría:

-El Cortador de los establecimientos de venta de pescados o carnes, siempre que tengan asignada exclusivamente la misión de despiece, de cortar y vender y no desempeñe habitualmente la de realizar compras a los mayoristas.

-El Ayudante de vendedor en los mercados centrales de carne, pescado o fruta, que tiene por misión auxiliar a los Vendedores y sustituirlos en sus ausencias.

-El Madurador de plátanos, que, con los debidos conocimientos de las calidades y condiciones del fruto y de la forma de llevar a cabo su maduración, la realiza y dirige, sirviendo además los pedidos que hacen los detallistas.

En los establecimientos, por cada cuatro Dependientes habrá un Dependiente Mayor, designado por la Empresa entre los dependientes que excedan de dicha edad. Si por el número de ellos correspondiere haber más de un Dependiente Mayor, en el caso de que la fracción resultante fuese de 0,50 a más, se entenderá incrementado en uno el número de dichos Dependientes mayores y se desprejará la fracción si fuese menor de 0,50.

Lo establecido en el párrafo anterior no se aplicará en los establecimientos organizados a base de secciones con sus Jefes respectivos, salvo que en cada una de ellas haya más de cuatro Dependientes en cuyo supuesto se aplicará lo que se dispone en el párrafo precedente.

4. Ayudante/a. Es el empleado/a que, auxilia a los Dependientes/as en sus funciones propias, facilitándoles la labor y pudiendo realizar por sí operaciones de venta. Si con carácter permanente el ayudante/a realiza funciones específicas del dependiente, se podrá reconocer esta categoría. Tendrá consideración con carácter permanente aquel trabajador/a que tenga un año de antigüedad en la empresa.

Artículo 35. Personal Administrativo Técnico no Titulado y Personal Administrativo propiamente dicho.

a) Personal Administrativo no Titulado:

1. Director/a. Es quien, a las órdenes inmediatas de la Empresa y participando en la elaboración de la política de la misma, dirige, coordina y se responsabiliza de las actividades de la dirección a su cargo.

2. Jefe/a de División. Es quien, a las órdenes de un Director, coordina y ejecuta bajo su responsabilidad cuantas normas se

dicten para la adecuada organización de la división comercial a su cargo.

3. Jefe/a Administrativo. Es quien, provisto o no de poder, asume con plenas facultades la dirección o vigilancia de todas las funciones administrativas de una Empresa que las tenga organizadas o distribuidas en varias secciones, tales como correspondencia, publicidad, etc.

4. Secretario/a. Es el/la Taquimecanógrafo/a que, a las órdenes inmediatas de un director/a, Jefe/a de división o categoría análoga, realiza funciones de carácter administrativo, despacha correspondencia ordinaria, concierta entrevistas, etc.

5. Contable. Se asimila, a efectos económicos, a la categoría de Jefe administrativo al Jefe/a de contabilidad de la clase de Empresa del apartado c) de este artículo.

6. Jefe/a de Sección Administrativa. Es quien lleva la responsabilidad o dirección de una de las secciones en las que el trabajo pueda estar dividido, con autoridad directa sobre los empleados a sus órdenes.

Se asimila a esta categoría a los Contables y Cajeros que tengan personal que les esté directamente subordinado.

b) Personal Administrativo.

1. Contable, Cajero/Cajera o Taquimecanógrafo/a en idioma extranjero: Se incluyen en esta categoría los/as Contables y Cajeros/as no comprendidos en las anteriores, así como al Taquimecanógrafo/a en idiomas extranjeros que tome cien palabras al minuto, traduciéndolas directa y correctamente en seis.

2. Oficial Administrativo/Oficial Administrativa: Es quien, en posesión de los conocimientos técnicos y prácticos necesarios para la vida mercantil, realiza trabajos que requieran propia iniciativa, tales como redacción de correspondencia o de contratos mercantiles corrientes, elaboración estadística con capacidad analítica, gestión de informes, transcripción en libros de contabilidad, liquidación de subsidios y seguros sociales, etc. Se considerarán incluidos en esta categoría los Taquimecanógrafos/as que tomen al dictado un mínimo de ciento veinte palabras por minuto y las traduzcan directa y correctamente a máquina en seis.

3. Auxiliar Administrativo/Auxiliar Administrativa: Es quién, con conocimientos generales de índole administrativa, auxilia a los Oficiales/as y Jefes/as en la ejecución de trabajos propios de esta categoría en las siguientes funciones: Redacción de correspondencia de trámite, confección de facturas y estados para liquidación de intereses e impuestos, mecanografía, etc., y los Taquimecanógrafos/as que, sin llegar a la velocidad exigida para los Oficiales/as, alcancen un mínimo de 80 palabras por minuto traduciéndolas en seis.

En determinados sectores, puede realizar el auxiliar, además, otras funciones no estrictamente burocráticas, tales como pesar, anotar los pesos, etc.

4. Auxiliar de Caja: Es quien realiza el cobro de las ventas al contado, la revisión de talones de caja, redacta facturas y recibos y ejecuta cualesquiera otras operaciones semejantes.

Artículo 36. Clasificación del personal de servicio y actividades auxiliares.

a) Jefe/a de Sección de Servicios. Es quién lleva la responsabilidad o dirección de una de las secciones en las que el trabajo puede estar dividido, con autoridad sobre los empleados a sus órdenes.

b) Dibujante. Es el empleado que realiza con propia iniciativa dibujos artísticos propios de su competencia profesional.

c) Escaparartista. Es quién tiene asignada como función principal y preferente la ornamentación de interiores, escaparates y vitrinas, a fin de exponer al público los artículos objeto de venta.

d) Ayudante de Montaje. Es el empleado/a mayor de dieciocho años que ayuda en las funciones de exhibición y decorado realizando las tareas que se le encomienden relativas a dicha actividad.

e) Delineante/a. Es el técnico/a que está capacitado para el desarrollo de proyectos sencillos, levantamiento e interpretación de planos y trabajos análogos.

f) Visitador/a. Es quien, por cuenta de la Empresa, realiza fuera o dentro de sus establecimientos gestiones, visitas y encuestas de índole comercial, administrativa o de relaciones públicas.

g) Rotulista. Es el que se dedica exclusivamente a confeccionar; para una sola Empresa toda clase de rótulos, carteles y trabajos semejantes.

h) Cortador/a. Es el encargado/a del corte de prendas a medida o en serie, bien sean de caballero, señora o niño, pudiendo intervenir en las ventas.

i) Ayudante de cortador. Es el empleado/a mayor de dieciocho años que actúa bajo la dirección del Cortador, efectuando el corte de prendas en serie y conforme a patrones proporcionados por el mismo Cortador.

j) Jefe/a de Taller. Es el productor/a que, técnicamente capacitado, está al frente de un taller auxiliar de la actividad comercial principal de la Empresa y que, con mando sobre los profesionales de oficio y demás personal del mismo, dispone lo conveniente para el buen orden del trabajo y disciplina, debiendo orientar al personal sobre las específicas funciones del cometido de cada uno y trasladar a la Empresa información y asesoramiento de las particularidades técnicas que sean de interés.

Asimismo debe facilitar al cliente toda la información y asesoramiento que precisen sobre el normal funcionamiento de los equipos o aparatos propios de la actividad de la Empresa, en la forma y con el agrado que exija la organización interna de ésta.

k) Profesionales de Oficio. Se incluyen en este epígrafe los trabajadores/as que ejecuten los trabajos propios de un oficio clásico que normalmente requiere aprendizaje en cualquiera de sus categorías de Oficial primera, Oficial segunda y Oficial tercera o Ayudante/a. Se comprenderán en esta clase los Ebanistas, Carpinteros/as, Barnizadores/as, Electricistas, Mecánicos/as, Pintores/as, etc.

Se adscribirán a la categoría de Oficiales de primera o de segunda quienes trabajen con iniciativa y responsabilidad propia según el grado de esmero en la realización de su cometido y de rendimiento, comprendiéndose como Ayudante a quienes, previo el oportuno aprendizaje, tengan aptitud para realizar trabajos sencillos propios del oficio y que normalmente colaboren con Oficiales de primera y segunda.

Se exceptúan de lo dispuesto en el párrafo precedente los Conductores de vehículos de motor de explosión, los cuales se consideraran Oficiales de primera cuando tuviesen conocimientos suficientes para efectuar pequeñas reparaciones de mecánica, y de segunda, en otro caso.

l) Capataz. Es quien, al frente de los Mozos/as y Mozos/as especializados, si los hubiere, dirige el trabajo de éstos y cuida de su disciplina y rendimiento.

m) Mozo/a Especializado/a. Es el que se dedica a trabajos concretos y determinados que, sin constituir propiamente un oficio ni implicar operaciones de venta, exigen, sin embargo, cierta práctica en la ejecución de aquéllos.

Entre dichos trabajos puede comprenderse el de enfardar o embalar, con las operaciones preparatorias de disponer embalajes y elementos precisos, y con las complementarias de reparto y facturación, cobrando o sin cobrar las mercancías que transporte;

pesar las mercancías y cualesquiera otras semejantes.

n) Ascensorista. Es el empleado/a mayor de dieciocho años encargado de la manipulación de ascensores mecánicos, que transporta e informa a los clientes.

o) Telefonista. Es quien atiende una centralita telefónica estableciendo las comunicaciones con el interior y con el exterior y anotando y transmitiendo cuantos avisos reciba.

p) Mozo. Es quién efectúa el transporte de las mercancías dentro o fuera del establecimiento, hace los paquetes corrientes que no precisan enfarado o embalado y los reparte, o realiza cualesquiera otros trabajos que exijan predominantemente esfuerzo muscular, pudiendo encomendársele también trabajos de limpieza del establecimiento.

q) Empaquetador/a. Es el trabajador/a dedicado/a a embalar los artículos objeto de venta al detalle, comprobando las mercancías que se envasan o empaquetan.

t) Envasador/.Reponedor/.Marcador/a. Es quién realiza las funciones propias de envasado de los distintos artículos alimenticios y auxilia al Encargado en la colocación de artículos en los anaqueles o estanterías, su reposición y marcado, informando al Encargado de cualquier anomalía observada en cuanto a vigilancia del mismo.

u) Conductor Oficial de 1. Es quien conduce un vehículo de más de 3.500 kg de PMA sin ayudante para la carga, descarga o entrega de las mercancías y estando en posesión de las autorizaciones administrativas.

v) Conductor/Repartidor/. Es quién por la índole de su trabajo, conduce un vehículo sin ayudante para la carga, descarga y entrega de las mercancías.

Artículo 37. Personal subalterno.

a) Conserje. Es el subalterno encargado de distribuir el trabajo de los Ordenanzas y de cuidar el ornato y policía de las distintas dependencias.

b) Cobrador/a. Es el empleado/a mayor de veintiún años que tiene como ocupación habitual realizar por cuenta de una sola Empresa comercial cobros y pagos fuera del establecimiento.

c) Vigilante/a o Sereno. Es quién tiene a su cargo el servicio de vigilancia diurna y nocturna dentro o fuera de las dependencias de establecimientos o casa comercial.

d) Ordenanza. Es el empleado/a mayor de dieciocho años con la misión de hacer recados, recoger y entregar la correspondencia, atender los ascensores y otros trabajos de índole análoga, pudiendo tener a su cargo el teléfono y realizar trabajos rudimentarios de oficina, tales como franqueo y cierre de la correspondencia, copia de cuentas, ayudar a apuntar partidas, etc.

e) Portero/a. Tiene como misión esencial vigilar las puertas y acceso a los locales.

f) Personal de Limpieza. Es el/la que se ocupa del aseo y limpieza de los locales.

CAPÍTULO VI Mejoras sociales

Artículo 38. Incapacidad Temporal (IT).

Sin perjuicio de las condiciones más favorables que tuviesen establecidas las empresas comprendidas en este convenio, en caso de incapacidad temporal, además de los beneficios otorgados por la Seguridad Social, se observarán las normas siguientes:

1) En caso de incapacidad temporal por enfermedad profesional o accidente laboral, debidamente acreditado por la Seguridad Social, del personal comprendido en el régimen de asistencia de la misma, la Empresa completará las prestaciones obligatorias hasta el importe íntegro de sus retribuciones, desde el primer día hasta el límite de 18 meses.

2) Se aplicará el mismo régimen del punto anterior en los casos de incapacidad temporal provocada por embarazos, violencia género, enfermedades crónicas, hospitalización o intervención quirúrgica con o sin hospitalización. En estos supuestos el abono del complemento se realizará desde el hecho causante hasta la reincorporación de la persona trabajadora a su puesto de trabajo, con el límite de 18 meses.

3) En caso de incapacidad laboral por enfermedad o accidente no laboral, debidamente acreditado por la Seguridad Social, del personal comprendido en el régimen de asistencia de la misma, cuando no sea de aplicación el apartado 2 del presente Artículo, la empresa complementará las prestaciones obligatorias hasta alcanzar el importe íntegro de sus retribuciones salariales, hasta el límite de doce meses.

4) En caso de segunda baja en el año natural y por las mismas circunstancias antes expresadas, es decir, enfermedad o accidente no laboral cuando no sea de aplicación el apartado 2 del presente Artículo, la empresa abonará el 75% del complemento.

5) Para la tercera baja en el año natural y por las mismas circunstancias antes expresadas, es decir, enfermedad o accidente no laboral cuando no sea de aplicación el apartado 2 del presente Artículo, la empresa abonará el 50% del complemento.

6) Para la cuarta y sucesivas bajas dentro del año natural y por las mismas circunstancias antes expresadas, es decir, enfermedad o accidente no laboral cuando no sea de aplicación el apartado 2 del presente Artículo, la empresa no abonará complemento alguno.

El personal comprendido en este Convenio tendrá derecho a que se le reserve durante dos años la misma plaza que desempeñaba antes de ser baja por enfermedad, en el supuesto de que hubiese necesidad de acogerse a la prórroga de seis meses establecida en la Ley de Seguridad Social.

Alcanzado este límite de dos años, quedará en situación de excedencia forzosa por enfermedad con los derechos señalados en el presente artículo.

Artículo 39. Excedencia en caso de agotamiento de la incapacidad temporal.

Los enfermos/as serán considerados en situación de excedencia forzosa transcurridos los dieciocho meses o dos años, en el caso de prórroga, por asistencia sanitaria de la Seguridad Social hasta su declaración de Incapacidad Permanente Total, Absoluta o Gran Invalidez, sin que tal situación suponga carga alguna para la Empresa. Las empresas de más de cien empleados quedarán obligadas a proporcionar al trabajador calificado de Incapacidad Parcial o Permanente Total para la profesión habitual un puesto de trabajo dentro de la misma, a criterio de la Empresa.

Artículo 40. Reconocimientos médicos.

Los reconocimientos médicos generales serán voluntarios para el trabajador/a, realizándose una vez al año y con carácter individualizado según cada puesto de trabajo, excepto para aquellos puestos que, en aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y su Reglamento, tengan el carácter de obligatorio.

Artículo 41. Indemnización por cese.

Para premiar la fidelidad y permanencia de los trabajadores en las empresas se pacta que aquellos trabajadores que cesen en las mismas durante la vigencia del convenio, con una antigüedad al menos de quince años, tendrán derecho a percibir, a partir de las edades indicadas, una indemnización por una sola vez cuya cuantía, sea cual fuere su categoría, será según la siguiente escala:

Cese a los 60 años, 6 mensualidades de su salario último.

Cese a los 61 años, 5 mensualidades de su salario último.

Cese a los 62 años, 4 mensualidades de su salario último.

Cese a los 63 años, 3 mensualidades de su salario último.

Cese a los 64 años, 2 mensualidades de su salario último.

Dichas indemnizaciones se abonarán siempre y cuando se produzca el cese exclusivamente a las edades señaladas, y serán calculadas por el salario base y antigüedad consolidada, si procediere.

No percibirán las indemnizaciones pactadas aquellos trabajadores que cesen en las empresas por motivos de despido procedente, invalidez o cese voluntario diferente a la jubilación.

Las partes acuerdan expresamente que las indemnizaciones pactadas nacen exclusivamente como consecuencia de la extinción laboral y que no tienen, en ningún caso, el carácter de complemento de la pensión que en su caso le pueda corresponder al trabajador de la Seguridad Social ni la naturaleza de mejora voluntaria de las prestaciones públicas, ni suponen compromisos de pensión de clase alguna.

Artículo 42. Póliza de seguros.

Las empresas afectadas por el presente Convenio concertarán un Seguro Colectivo de Accidente, en virtud del cual, aquel trabajador/a que falleciera por causa de accidente, bien sea de trabajo o accidente no laboral, o se le reconozca invalidez permanente absoluta o gran invalidez, percibirá él/ella o sus derechohabientes la cantidad de 44.500 € para 2021; 45.278,75 € para 2022; 46.320,16 € para 2023 y 47.478,17 € para 2024.

CAPÍTULO VII Políticas sociales

Artículo 43. Protección a la maternidad.

En caso de embarazo, la mujer trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo, conforme se establece en la legislación vigente, teniendo la obligación la empresa de reservar su puesto de trabajo. Durante el embarazo ninguna trabajadora podrá ser despedida por este motivo. A partir del tercer mes de embarazo, la trabajadora deberá tener una ocupación acorde con su estado y que pueda desarrollar sentada, percibiendo todos los emolumentos habituales, incluso la media de la comisión del anterior semestre si tiene establecido este régimen de incentivos.

Finalizado el período de gestación, será integrada al puesto de trabajo. La trabajadora con un hijo lactante tendrá opción a modificar su horario durante el primer año desde su incorporación al centro de trabajo.

Desde la reincorporación de la trabajadora que ha sido madre a su centro de trabajo hasta el día en el que el bebé cumple nueve meses de edad, madre o padre pueden hacer uso del permiso de lactancia, optando a su elección por una de las siguientes posibilidades:

- a) Ausentarse una hora diaria de su puesto de trabajo.
- b) Incorporarse a su puesto media hora después del inicio de su jornada de trabajo, o ausentarse media hora antes de la finalización de la misma.
- c) Acumular el permiso de lactancia en jornadas de trabajo completas. En el caso de beneficiarse de esta opción, el cálculo se realizará de la siguiente forma:
 1. Se cuentan las jornadas en las que la trabajadora acudiría efectivamente a su puesto desde la reincorporación tras el parto hasta los nueve meses de edad del bebé.
 2. El número de jornadas que resulta es equivalente al número de horas de lactancia que la trabajadora va a acumular.
 3. El cociente que resulta de dividir las horas de lactancia totales acumuladas por la duración de la jornada diaria de la trabajadora, establecida según su contrato, proporciona el número de días completos que la trabajadora retrasará su reincorporación a

cuenta del permiso de lactancia, contando esos días uno a uno de aquellas jornadas en las que la trabajadora acudiría efectivamente a su puesto de no haber optado por esta acumulación.

Las madres o padres con hijos/as a cargo, tanto naturales como de adopción, menores de doce años, o familiar con discapacidad física o sensorial, que no desempeñen actividad retribuida y que esté a su cargo, tendrá derecho a una reducción de jornada laboral entre un octavo y la mitad, con disminución salarial correspondiente en el mismo porcentaje, eligiendo concreción horaria.

Artículo 44. Igualdad de oportunidades, no discriminación entre las personas.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, las partes firmantes respetarán la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, habrán de evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, por razón de sexo, y especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

Los derechos establecidos en este Convenio afectan por igual al hombre y a la mujer de acuerdo con las disposiciones vigentes en cada momento. Ninguna cláusula de este Convenio podrá ser interpretada en sentido discriminatorio en los grupos profesionales, condiciones de trabajo o remuneración entre trabajadores de uno y otro sexo.

No obstante, deberá tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2007, según el cual, no constituirá discriminación en el acceso al empleo, incluida la formación necesaria, una diferencia de trato basada en una característica relacionada con el sexo cuando, debido a la naturaleza de las actividades profesionales concretas o al contexto en el que se lleven a cabo, dicha característica constituya un requisito profesional esencial y determinante, siempre y cuando el objetivo sea legítimo y el requisito proporcionado.

Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

Se considera discriminación indirecta por razón de sexo la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

En cualquier caso, se considera discriminatoria toda orden de discriminar, directa o indirectamente, por razón de sexo.

Desde la Comisión Paritaria se planificarán acciones tendentes a la información, formación y asesoramiento en materia de igualdad en el trabajo.

Artículo 45. Planes de igualdad y protocolo para la prevención del acoso por razón de sexo y/o sexual.

Para el desarrollo en el sector de lo previsto en el artículo 48 de la Ley Orgánica 3/2007, se estará a lo previsto en la normativa sobre la materia.

Es voluntad de las partes firmantes de este convenio, hacer referencia a lo establecido por la Ley en materia de acoso sexual, manifestando así su compromiso con la prevención y erradicación del acoso, tanto de tipo sexual como por razón de sexo.

Siguiendo con este compromiso, aquellas empresas con más de 50 trabajadores afectados por el presente convenio, deberán elaborar y aplicar un Plan de Igualdad según se recoge en el Capítulo III de la Ley de Igualdad 3/2007, con medidas específicas, entre otras, para prevenir el acoso sexual y por razón de género

según lo establecido en el artículo 48 de dicha Ley, el cual se transcribe literalmente:

1. Las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

Con esta finalidad se podrán establecer medidas que deberán negociarse con los representantes de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

2. Los representantes de los trabajadores deberán contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlos.

Desde la Comisión Paritaria se planificarán acciones tendentes a la información, formación y asesoramiento en materia de Planes de igualdad y Protocolo para la prevención del acoso por razón de sexo y/o sexual en el trabajo.

Artículo 46. Plus compensatorio para el desarrollo de políticas sociales.

Desarrollar determinadas políticas sociales en la empresa contribuye a conseguir un sector empresarial más avanzado y competitivo.

La búsqueda de soluciones en el marco de las relaciones laborales a problemas sociales que se generan también en la actividad empresarial -igualdad, conciliación, discapacidad, prevención... debe ser una actividad a tener en cuenta igualmente en la negociación colectiva.

Así, se conseguirá generar una cultura de implantación de políticas sociales en las empresas a través de la negociación colectiva.

Para ello, las partes firmantes del presente convenio se comprometen, conforme a lo contenido en este artículo, a la realización de un «Programa o Plan de actividades de información, formación y asesoramiento en materia de Políticas Sociales» dirigido a las empresas y trabajadores incluidos en su ámbito funcional, sectorial y territorial para que puedan desarrollar esas actividades.

Este Programa de actividades, con la supervisión de la Comisión Paritaria, se podrá desarrollar a través de dos vías:

a) Asociativamente y de forma colectiva en sus respectivos ámbitos por la Federación Provincial de Empresarios y Autónomos del Comercio de Córdoba (Comercio Córdoba) y ACOTEX como organizaciones empresariales más representativa del sector a nivel provincial, y por las centrales sindicales UGT y CC.OO., como organizaciones sindicales más representativas de los trabajadores a nivel provincial.

b) Directa e individualmente por las empresas, siempre que cuenten con una plantilla superior a 6 personas y algún integrante de esta plantilla esté formado como Agente de Igualdad, quien dispondrá de un crédito de 5 horas mensuales para la colaboración en la planificación y para la supervisión de las actividades de información, asesoramiento y formación que se programen por la empresa.

Para la consecución de los fines expuestos, las partes signatarias del presente convenio acuerdan que las empresas deberán abonar a su personal laboral un Plus Compensatorio de naturaleza salarial para el desarrollo de estas actividades, en cuantía de 20 euros mensuales (240 euros anuales), y sea cual sea la jorna-

da laboral del trabajador en caso que no acrediten su adhesión en la organización empresarial más representativa del sector a nivel provincial, a través de la cual podrá participar asociativa y colectivamente en las actividades programadas por aquella y recibir por ésta los servicios de información, asesoramiento y formación en materia de políticas sociales, o en caso que no acrediten una planificación y ejecución de referidas actividades realizadas directa e individualmente por ellas.

Se acreditará la realización de actividades de información, asesoramiento y formación en políticas sociales del siguiente modo:

1. Mediante certificación que acredite la adhesión de la empresa en las organizaciones empresariales más representativa del sector en la provincia de Córdoba, es decir la Federación Provincial de Empresarios y Autónomos del Comercio de Córdoba (Comercio Córdoba) y ACOTEX, que desarrollarán asociativamente y de forma colectiva estas actividades.

Comercio Córdoba y ACOTEX estará obligada a presentar anualmente a la Comisión Paritaria Memoria de las actividades realizadas en estas materias, incluidas sus actuaciones representativas y de interlocución en materia de políticas sociales.

2. Las empresas que realicen las actividades de información, asesoramiento y formación en materia de políticas sociales de forma directa e individual, acreditarán su realización de acuerdo al siguiente procedimiento:

-Acreditación del cumplimiento del requisito inicial de contar con una plantilla superior a 6 personas.

-Acreditación de la existencia de un miembro del personal que cuente con la formación de Agente de Igualdad y que dispone de un crédito horario mensual de 5 horas para dedicarlo a las tareas anteriormente descritas.

-Presentación a la Comisión Paritaria en el plazo máximo de 2 meses desde la publicación del convenio en el Boletín Oficial de la Provincia del Programa o Plan de actividades que vaya a realizar, quien resolverá sobre la suficiencia del mismo con su visado, que tendrá validez anual.

Semestralmente, y para aquellos planes o programas de actividades que hayan sido visados por la Comisión Paritaria, el Agente de Igualdad de la empresa presentará a referida Comisión informe por escrito de las actividades del Plan ejecutadas acompañado de aquellos documentos que acrediten de modo indubitado la realización de las actividades.

Las empresas de nueva constitución dispondrán igualmente de un plazo de 2 meses desde el inicio de su actividad para presentar su Plan o programación para solicitar el visado a la Comisión Paritaria.

Los Planes o Programas de actividades que se realicen directa o individualmente por las empresas deberán acreditarse conforme al funcionamiento y contenido mínimo siguiente:

a) Respecto de la actividad de Información: Ésta habrá de ser periódica y deberá realizarse un mínimo de 15 comunicaciones informativas por escrito anuales indicándose la vía o modo de difusión a los trabajadores.

b) Respecto de la actividad de asesoramiento: Consistirá en la puesta a disposición de un servicio de asesoramiento permanente. Deberá indicarse la persona y cualificación que presta el asesoramiento en materia de políticas sociales y mecanismo para la formulación de consultas y la emisión de las respuestas a las mismas.

c) Respecto de las actividades formativas: Habrá de realizarse un mínimo de 4 acciones formativas al año, que podrán presentar el formato de curso, seminario, charla..., indicándose las principales características de cada una de ellas: temario, modalidad,

fecha y horario de realización, duración y la persona o entidad que la imparte.

La Comisión Paritaria podrá visitar la empresa y mantener entrevistas con el personal o su representante a los efectos de comprobación de las actividades realizadas.

Este artículo entrará en vigor el 1 de enero de 2019, si bien aquellas empresas que opten por desarrollar el programa de manera directa e individual podrán hacerlo antes de la entrada en vigor del mismo, es decir, antes del 31 de diciembre de 2018.

Artículo 47. Teletrabajo y Desconexión digital.

1. Se reconoce el derecho de las personas trabajadoras a no atender dispositivos digitales puestos a disposición por las empresas o propios de la persona trabajadora para la prestación laboral, fuera de su jornada de trabajo y durante el tiempo destinado a permisos, licencias, vacaciones, excedencias o reducciones de jornada, salvo que se den las causas de urgencia justificada estipuladas en el punto 3 siguiente.

2. En cualquier caso, con carácter general, no se realizarán, salvo que se den las situaciones de urgencia estipuladas en el punto 3, llamadas telefónicas, envío de correos electrónicos o de mensajería de cualquier tipo mediante las herramientas de trabajo puestas a disposición por parte de las Empresas más allá del horario de trabajo de la persona trabajadora, salvo que los mismos no impliquen la realización inmediata de cualquier encargo.

3. Se considerará que concurren circunstancias excepcionales justificadas cuando se trate de supuestos de fuerza mayor, cuya urgencia requiera de la adopción de medidas especiales o resuestas inmediatas.

4. Asimismo, para una mejor gestión del tiempo de trabajo, se considerarán buenas prácticas:

-Procurar que las comunicaciones se envíen exclusivamente a las personas implicadas y con el contenido imprescindible, simplificando la información.

-Promover la utilización de la configuración de la opción de envío retardado en los correos electrónicos que se emitan por parte de aquellas personas trabajadoras fuera de la jornada laboral y no concurren las circunstancias a las que se refiere el apartado 3 anterior.

-Programar respuestas automáticas, durante los periodos de ausencia, indicando las fechas en las que no se estará disponible, y designando el correo o los datos de contacto de la persona a quien se hayan asignado las tareas durante tal ausencia.

-Limitar las convocatorias de formación, reuniones, videoconferencias, presentaciones, información, etc., fuera de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora.

-Se incorporará la utilización de videoconferencias y audio conferencias que permitan la realización de tales reuniones dentro de la jornada laboral y eliminen los desplazamientos innecesarios, siempre que esto sea posible.

-Si dichas reuniones se han de llevar a cabo fuera de la jornada de la persona trabajadora la asistencia será voluntaria y será considerada tiempo efectivo de trabajo. Esta medida será de especial cumplimiento para todas las personas con reducción de jornada por cuidado de familiares.

-Las reuniones incluirán en sus convocatorias la hora de inicio y finalización, así como la documentación relevante que vaya a ser tratada con el fin de que se puedan visualizar y analizar previamente los temas a tratar y las reuniones no se dilaten más de lo establecido.

5. Las empresas realizarán acciones de formación y sensibilización sobre la protección y respeto del derecho a la desconexión digital y laboral y sobre un uso razonable y adecuado de las TIC,

dirigidas a todos los niveles de la organización, y para ello pondrá a disposición de todas las personas trabajadoras, la información y/o formación necesaria.

6. Como complemento de estas medidas, en el ámbito de la Empresa se podrán establecer protocolos de actuación que amplíen, desarrollen y mejoren lo aquí estipulado.

7. Las empresas podrán adoptar las medidas que estimen más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por la persona trabajadora de sus obligaciones laborales, guardando en su adopción y aplicación la consideración a los derechos de las personas trabajadoras.

CAPÍTULO VII

Acción Sindical

Artículo 48. Delegados de Personal.

La representación de los trabajadores en la empresa o centro de trabajo que tenga menos de 50 y más de 10 trabajadores corresponde a los Delegados de Personal. Igualmente podrá haber un Delegado de Personal en aquellas empresas o centros que cuenten entre 6 y 10 trabajadores, si así lo decidieran éstos por mayoría.

Los trabajadores, elegirán mediante sufragio libre, personal, secreto y directo, los Delegados de Personal en la cuantía siguiente: hasta 30 trabajadores, 1. De 31 a 49, 3.

Los Delegados de Personal ejercerán mancomunadamente ante el empresario la representación para la que fueron elegidos interviniendo en cuantas cuestiones se susciten en relación con las condiciones de trabajo del personal que representan y formulando reclamaciones ante el empresario, la autoridad laboral o entidades gestoras de la Seguridad Social, según proceda sobre el cumplimiento de las normas relativas a Higiene y Seguridad Social, y tendrán las mismas competencias establecidas para los Comités de empresa.

Artículo 49. Competencia de los Comités de Empresa.

1. El Comité de empresa tendrá las siguientes competencias:

1.1. Recibir información, que le será facilitada trimestralmente al menos, sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la empresa, sobre la situación de la producción y ventas de la Entidad, sobre su programa y producción y evolución probable del empleo en la empresa.

1.2. Conocer el balance, la cuenta de resultados, la memoria y en el caso de que la empresa revista la forma de sociedad por acciones o por participaciones de los demás documentos que se den a conocer a los socios, y en las mismas condiciones que a éstos.

1.3. Emitir informes con carácter previo a la ejecución por parte del empresario de las decisiones adoptadas por éste, sobre las siguientes cuestiones:

a) Reestructuración de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquélla.

b) Reducción de jornada, así como traslado total o parcial de las instalaciones.

c) Planes de formación profesional de la Empresa.

d) Implantación o revisión de sistemas de organización y control de trabajo.

e) Estudios de tiempo, establecimientos de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

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

1.5. Conocer los modelos de contratos de trabajo escrito que se utilicen en la empresa, así como de los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.

1.6. Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

1.7. Conocer trimestralmente al menos, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajos 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 utilizan.

1.8. Ejercer una labor:

a) De vigilancia 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 legales oportunas ante el empresario y los organismos o tribunales competentes.

b) De vigilancia y control de las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo en el Empresa, con las particularidades previstas en este orden por el artículo 19 del Estatuto de los Trabajadores.

1.9. Participar como se determine por el Convenio Colectivo en la gestión de obras sociales establecidas en la Empresa en beneficio de los trabajadores o de sus familiares.

1.10. Colaborar con la Dirección de la Empresa para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad, de acuerdo con lo pactado en el Convenio Colectivo.

1.11. Informar a sus representados de todos los temas y cuestiones señaladas en este número 1, en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

2. Los informes que deba emitir el Comité de Empresa a tenor de las competencias reconocidas en los apartados 1.3 y 1.4 del número 1 anterior, deben elaborarse en el plazo de quince días.

3. Los miembros del Comité de Empresa y éste en su conjunto observarán sigilo profesional en todo lo referente a los apartados primero y segundo del punto uno de este artículo, aún después de dejar de pertenecer al Comité de Empresa, y en especial en todas aquellas materias sobre las que la Dirección señale expresamente el carácter reservado. El Comité velará no sólo porque en los procesos de selección de personal se cumpla la normativa vigente o pactada sino también por los principios de no discriminación, igualdad de sexo y fomento de una política racional de empleo.

4. Antes de la notificación de cualquier sanción o amonestación a los trabajadores, la Empresa requerirá por escrito al Comité de Empresa o Delegados de Personal, el informe pertinente, el cual deberá ser emitido en el plazo de dos días laborables a contar desde la fecha de requerimiento.

Artículo 50. Garantías de las condiciones laborales.

Las empresas entregarán a los trabajadores antes de diez días, a partir de su incorporación al trabajo, una fotocopia del parte de alta debidamente diligenciado por la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social.

Cuando el trabajador extinga su relación laboral con la empresa, sea cual fuere el motivo, la empresa entregará un Certificado en el que se haga constar los días cotizados y cuantía de las bases de cotización del período que a tal efecto exija el organismo encargado de gestionar las prestaciones por desempleo, todo ello en el plazo de diez días y salvo que la empresa haya hecho uso de los medios telemáticos para enviar a dicho organismo el correspondiente certificado.

Artículo 51. Garantías sindicales.

1. Ningún miembro del Comité de Empresa o Delegado/a de Personal podrá ser despedido o sancionado durante el ejercicio

de sus funciones, ni dentro del año siguiente a su cese, salvo que éste se produzca por revocación o dimisión, y siempre que, el despido o la sanción se basen en la actuación del trabajador en el ejercicio legal de su representación. Si el despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves obedecieran a otras causas, deberá tramitarse expediente contradictorio, en el que serán oídos, aparte del interesado, el Comité de Empresa o restantes Delegados/as de Personal y el Delegado/a del Sindicato al que pertenezca, en el supuesto de que se hallara reconocido como tal en la empresa.

Poseerá prioridad de permanencia en la Empresa o centro de trabajo, respecto de los demás trabajadores en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas, organizativas, de producción o económicas. No podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional.

2. Expresar, colegiadamente si se trata del Comité con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las publicaciones de interés laboral o social, comunicándolo a la Empresa.

3. A los/las representantes de los trabajadores de las empresas afectadas por el presente Convenio se les reconocen las garantías y derechos que la vigente legislación en esta materia les otorga. Cada miembro del Comité de Empresa o Delegado/a de Personal dispondrá de un crédito de horas mensuales retribuidas para desarrollar las funciones propias de su cargo Sindical, incluidas convocatorias de las Centrales Sindicales, de acuerdo con la siguiente escala:

-De 6 a 29 trabajadores: 25 horas.

-De 30 a 49 trabajadores: 30 horas.

-A partir de 50 trabajadores: 40 horas.

Estas horas serán acumulables entre los Delegados de Personal y miembros del Comité de Empresa. No se computarán dentro del máximo legal de horas, el exceso que sobre el mismo se produzca por motivos de la designación de tales trabajadores como componentes de comisión negociadora del Convenio Colectivo.

Artículo 52. Licencias sindicales.

Los trabajadores o trabajadoras que ostenten algún cargo o responsabilidad sindical en la dirección de un sindicato representativo según la LOLS, a nivel provincial en el sector de comercio, dispondrán de 30 horas mensuales retribuidas para el desempeño de su cargo con una limitación por cada central sindical de 2 miembros.

La condición de miembro de la dirección del sindicato deberá acreditarla la central sindical a la que pertenezca, tanto a la Comisión Paritaria como a la Empresa.

Artículo 53. Falta al trabajo.

No se considera injustificada la falta de trabajo que se derive de la detención del trabajador por motivos políticos sindicales. En caso de detención del trabajador por causa criminal, no se considerará falta injustificada al trabajo, si éste es posteriormente absuelto o se archiva el expediente sin sanción alguna. En ambos supuestos, los días de falta al trabajo se considerarán como licencia no retribuida.

Artículo 54. Secciones Sindicales.

Se constituirán Secciones Sindicales, en los términos y con las competencias que legalmente dispone al efecto, la Ley Orgánica de Libertad Sindical, con la excepción de que en las empresas afectadas por este Convenio, el número de trabajadores necesarios para su constitución, se reduce a 50.

Artículo 55. Cambio de ubicación del Centro de Trabajo.

Las empresas que cambien su ubicación, a la periferia de la Ciudad establecerán de común acuerdo con los representantes legales de los trabajadores la compensación correspondiente por los gastos que pueda originar a los mismos tal hecho.

Caso de no existir acuerdo, las empresas abonarán a los trabajadores la diferencia que se produzca entre el gasto que se le ocasionaba anteriormente y el que se le ocasione con motivo de la nueva ubicación del centro de trabajo.

CAPÍTULO IX

Casos especiales de retribución

Artículo 56. Casos especiales de retribución.

Trabajos de categoría superior. El personal que desempeñe una plaza de categoría superior a la que tenga asignada percibirá el sueldo que en aquélla le corresponda sin perjuicio de la obligación por parte de la Empresa de cubrir las vacantes en la forma reglamentaria en el plazo improrrogable de tres meses, excepto para el personal técnico titulado, en que el plazo podrá ser de doce meses.

Artículo 57. Adaptación del puesto de trabajo a personas con discapacidad.

Los trabajadores/as discapacitados/as podrán ser destinados en otra actividad distinta a la de su categoría profesional adecuada a su aptitud, respetándoseles el salario que tuvieren acreditado antes de pasar a dicha situación.

Artículo 58. Gratificación por trabajo tóxico, insalubre y peligroso.

Cuántas actividades o manipulaciones entrañen penosidad, toxicidad, insalubridad o peligrosidad se regirán por las disposiciones legales y vigentes en tal materia.

El personal que trabaje en cámaras frigoríficas, con permanencia en las mismas por un tiempo como mínimo del veinticinco por ciento de su jornada laboral, con independencia de que sea dotado de prendas adecuadas a su cometido, percibirá un plus del veinte por ciento de su salario reglamentario.

Artículo 59. Trabajos nocturnos.

El personal que viniera percibiendo el plus de nocturnidad regulado en la legislación anterior, conservará su derecho al percibo del mismo, en idénticas condiciones en que se le venía abonando.

A los trabajadores y trabajadoras que, como consecuencia de una decisión empresarial, en uso de su facultad organizativa, pasarán a realizar trabajos nocturnos, siempre que su jornada anterior no fuera de esta naturaleza, se les abonará un incremento salarial del 25% de su salario base en proporción al tiempo de realización de dicha jornada. Se considerarán a estos efectos jornada nocturna la comprendida entre las 22.00 y las 6.00 horas.

Artículo 60. Gratificación especial.

El personal que, no estando contratado en la categoría de escapatista, realice con carácter normal la función de ornamentación de escaparates recibirá en concepto de gratificación especial, a un plus del 10% de su salario base.

CAPÍTULO X

Seguridad y Salud en el Trabajo

Artículo 61. Comités de Seguridad y Salud.

En todas las empresas que excedan de 50 trabajadores/as se creará un Comité de Seguridad y Salud que será paritario, nombrando las Centrales Sindicales un Delegado/a. Este delegado o delegada, caso de no ser miembro del Comité de Empresa o Delegado de Personal, tendrá las mismas garantías sindicales y derechos atribuidos a los anteriores representantes de los trabajadores.

CAPÍTULO XI

Interpretación, aplicación del Convenio y Cláusula de Inaplicación

Artículo 62. Cláusula de Inaplicación.

Por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores y cuando concurren causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, previo desarrollo de un periodo de consultas de duración no superior a 15 días, se podrá acordar inaplicar en las empresas, las condiciones de trabajo previstas en este convenio colectivo. Los acuerdos de inaplicación podrán afectar a las siguientes materias:

-Jornada de trabajo.

-Horario y la distribución del tiempo de trabajo.

-Régimen de trabajo a turnos.

-Sistema de remuneración y cuantía salarial.

-Sistema de trabajo y rendimiento.

-Funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional prevé el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

-Mejoras voluntarias de la acción protectora de la Seguridad Social.

A efectos de la presente cláusula de descuelgue, se entiende que concurren causas económicas cuando de los resultados de la empresa se desprenda una situación económica negativa, en casos tales como la existencia de pérdidas actuales o previstas, o la disminución persistente de su nivel de ingresos o ventas. En todo caso, se entenderá que la disminución es persistente si se produce durante dos trimestres consecutivos.

Se entiende que concurren causas técnicas cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los medios o instrumentos de producción; causas organizativas cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los sistemas y métodos de trabajo del personal o en el modo de organizar la producción y causas productivas cuando se produzcan cambios, entre otros, en la demanda de los productos o servicios que la empresa pretende colocar en el mercado.

Si en la empresa en la que se pretendiera hacer uso de la presente cláusula de descuelgue, no existiera representación legal de los trabajadores, éstos podrán atribuir su representación a una comisión designada compuesta como máximo por tres trabajadores de la propia empresa y que sean elegidos democráticamente o en su caso a una comisión también de tres miembros y según su representatividad de los sindicatos más representativos del sector.

Cuando el periodo de consultas finalice con acuerdo se presumirá que concurren las causas justificativas a que alude el párrafo segundo, y sólo podrá ser impugnado ante la jurisdicción social por la existencia de fraude, dolo, coacción o abuso de derecho en su conclusión. El acuerdo deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la empresa y su duración, que no podrá prorrogarse más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo convenio en dicha empresa. Asimismo, el acuerdo será notificado a la comisión paritaria del convenio colectivo y a la autoridad laboral.

En caso de desacuerdo durante el periodo de consultas cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la Comisión Paritaria del convenio que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia fuera planteada.

Si la Comisión Paritaria no alcanza un acuerdo, las partes podrán recurrir a los procedimientos que se establezcan en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico y que estuvieran previstos para solventar de manera efectiva las discre-

pancias surgidas en la negociación de los acuerdos.

Cuando el periodo de consultas finalice sin acuerdo y las partes no se hubieran sometido a los procedimientos anteriormente mencionados o estos no hubieran solucionado la discrepancia, cualquiera de las partes podrá someter la solución de las discrepancias a la Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos o a los órganos correspondientes de la comunidad autónoma de Andalucía.

La decisión que adoptaren dichos organismos tendrá la eficacia de los acuerdos alcanzados en periodo de consultas.

Las empresas notificarán a la comisión paritaria su intención de iniciar un procedimiento de descuelgue de convenio en los términos establecidos en el artículo 62 g) del presente Convenio.

Artículo 63. Comisión Paritaria.

Las partes firmantes, acuerdan acogerse al Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales de Andalucía. (SERCLA).

Se constituye una Comisión Paritaria que estará compuesta por hasta cuatro vocales de la representación empresarial y hasta cuatro vocales de la representación social (dos de CC.OO. y dos de UGT).

Esta Comisión Paritaria tendrá las siguientes funciones:

a) Vigilancia y seguimiento del cumplimiento de este Convenio.
b) Interpretación de la totalidad de los preceptos del presente Convenio.

c) La constante evolución del marco de las relaciones de trabajo y los frecuentes cambios normativos hacen necesario que la Comisión Paritaria lleve a cabo las oportunas funciones de adaptación del Convenio a los cambios normativos que pudieran producirse.

Por todo ello, la Comisión Paritaria, cuando concurren circunstancias relevantes que a su juicio lo hagan necesario, llevará a cabo las adaptaciones que requiera este convenio durante su vigencia.

d) Si fuera necesario, la Comisión Paritaria podrá, durante la vigencia del Convenio proponer a la Comisión Negociadora las modificaciones oportunas al objeto de que ésta, si lo considera adecuado, las apruebe.

e) Ser informadas de las controversias colectivas, sirviendo de órgano de mediación-conciliación con carácter previo al ejercicio de acciones colectivas ante la jurisdicción social, fomentando la utilización de los procedimientos de mediación y arbitraje como vía de solución dialogada de los conflictos laborales.

f) La intervención y mediación, en los supuestos de modificación sustancial de condiciones de trabajo (artículo 41.1 ET) o inaplicación del régimen salarial del convenio (artículo 82.3 ET), cuando no exista representación legal de los trabajadores/as, con los procedimientos y plazos de actuación establecidos, para garantizar la rapidez y efectividad de la misma y la salvaguarda de los derechos afectados. Para ello podrán intervenir los representantes de las organizaciones sindicales en la comisión como interlocutores ante la empresa, en representación de los trabajadores y trabajadoras afectados/as. Las discrepancias en el seno de la comisión o la imposibilidad de alcanzar acuerdos, podrán someterse al Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos, teniendo en cuenta los plazos fijados en los artículos 41.6 y 86.3 del ET.

g) La Comisión Paritaria será informada del inicio de los procedimientos de inaplicación de las condiciones de trabajo reguladas en este convenio colectivo, o prórroga de éstas, solicitada por alguna de las empresas, en el plazo máximo de 15 días, y en su caso del acuerdo alcanzado entre las partes. En supuestos de inaplicación, cualquiera de las partes podrá someter la discrepan-

cia en caso de desacuerdo a la Comisión Paritaria para su conocimiento y resolución de discrepancias con un informe vinculante.

h) Cuantas cuestiones de mutuo acuerdo, sean sometidas por las partes.

i) Cualquier otra competencia que le sea atribuida en este Convenio Colectivo.

Los acuerdos de la Comisión Paritaria se adoptarán en todo caso por mayoría de cada una de las partes, y aquellos que interpreten este Convenio tendrán la misma eficacia que la norma que haya sido interpretada.

Se establece que las cuestiones propias de su competencia que se promuevan ante la Comisión Paritaria adoptarán la forma escrita, y su contenido será el suficiente para que pueda examinar y analizar el problema con el necesario conocimiento de causa, debiendo tener como contenido obligatorio:

a) Exposición sucinta y concreta del asunto.

b) Razones y fundamentos que entiendan le asisten al proponente.

c) Propuesta o petición concreta que se formule a la Comisión. Al escrito-propuesta se acompañarán cuantos documentos se entiendan necesarios para la mejor comprensión y resolución del problema.

La Comisión Paritaria, una vez recibido el escrito-propuesta, dispondrá de un plazo no superior a veinte días hábiles para resolver la cuestión suscitada, o si ello no fuera posible, emitir el oportuno dictamen. Transcurrido dicho plazo sin haberse producido resolución ni dictamen, quedará abierta la vía administrativa o jurisdiccional competente.

Cuando sea preciso evacuar consultas, el plazo podrá ser ampliado en el tiempo que la propia Comisión determine.

La Comisión Paritaria tendrá su domicilio a efectos de notificación:

*Por la parte empresarial:

-Comercio Córdoba (Federación Provincial de Empresarios y Autónomos del Comercio de Córdoba).

Domicilio. José Ramón García Fernández, Estadio Municipal El Arcángel, 1.ª pta. (14010 Córdoba).

Teléfonos de contacto: 957 476 176.

Correo Electrónico: administración@comerciocordoba.com

-Asociación Nacional de Comercio Textil, Complementos y Piel (Acotex).

Domicilio: Calle Piamonte nº 23 (28004 Madrid).

Teléfono contacto: 915492397.

Correo Electrónico: acotex@acotex.org

*Por la parte social:

-Sindicato Provincial de Córdoba de Servicios, Movilidad y Consumo de la Unión General de Trabajadores (FeSMC-UGT).

Domicilio. Avenida Agrupación Córdoba s/n (14007 de Córdoba).

Teléfonos de contacto 957 299 113.

Correo Electrónico: cordoba@fesmcugt.org

-Sindicato Provincial de Córdoba de la Federación de Servicios de Comisiones Obreras (CCO. Servicios).

Domicilio: Avenida Gran Capitán 12, 1ª (14001).

Teléfonos de contacto: 957 221 376.

Correo Electrónico: cordoba@servicios.ccoo.es

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Las partes negociadoras acuerdan constituir una Comisión Técnica que propondrá a la Comisión Negociadora un posible acuerdo para la implantación de sábados de descanso para las personas trabajadoras del sector. Hasta tanto esta Comisión alcance un acuerdo las empresas continuarán con la práctica que venían

realizando respecto a los sábados a la firma del convenio colectivo y entendiendo dicha práctica como aquella existente desde 21/04/2022 o, en su defecto negociarán con sus representantes legales la fórmula que consideren oportuna.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Las partes negociadoras acuerdan constituir una comisión de

formación sectorial para estudiar e implantar en el sector todos aquellos planes de formación que repercutan en la mejora de la empleabilidad de las personas trabajadoras y la productividad de las empresas acogidas al presente convenio colectivo.

Hay varias firmas ilegibles.

ANEXO I

Tabla salarial 2022

CATEGORÍA PROFESIONAL	TOTAL (€)
Grupo I Personal Técnico Titulado	
Titulado/ Grado Superior	1.421,25
Titulado/ Grado Medio	1.298,79
CATEGORÍA PROFESIONAL	TOTAL (€)
Grupo II Personal Mercantil no Titulado	
Director/a	1.502,89
Jefe/a de División	1.400,83
Jefe/a de Personal	1.380,40
Jefe/a de Ventas	1.380,40
Jefe/a de Compras	1.380,40
Encargado General	1.380,40
Jefe/a de Sucursal	1.298,78
2º Jefe/a de Sucursal	1.283,24
Jefe/a de Almacén	1.298,78
Jefe/a de Grupo	1.257,99
Jefe/a Secc. Mercantil	1.267,62
Encargado/a Establecimiento	1.196,69
2º Encargado/a Establecimiento	1.186,52
Vendedor/a	1.196,69
Viajante Plaza	1.204,88
Corredor/a	1.196,70
Dependiente/a Mayor	1.267,72
Dependiente/a	1.176,35
Ayudante/a	1.126,19
CATEGORÍA PROFESIONAL	TOTAL (€)
Grupo III Personal Técnico no Titulado	
Director/a	1.502,89
Jefe/a de División	1.400,84
Jefe/a Administrativo/a	1.323,30
Secretario	1.184,50
Operador/a y Programador/a	1.204,88
Jefe/a de Secc. Administ.	1.274,22
Contable, Cajero/a	1.204,88
Oficial Administrativo/a	1.176,33
Auxiliar Administrativo/a	1.126,19
Auxiliar de Caja	1.135,61
CATEGORÍA PROFESIONAL	TOTAL (€)
Grupo IV Personal de Oficio	
Jefe/a de Secc. Servicios	1.257,99

Dibujante	1.298,78
Escaparatista	1.274,22
Ayudante/a Montaje	1.158,46
Visitador/a	1.144,27
Jefe/a de Taller	1.194,07
Conductor/a, Repartidor/a	1.176,33
Conductor Oficial 1. ^a	1.267,72
Profesional Oficio 1. ^a	1.176,33
Profesional Oficio 2. ^a	1.138,86
Profesional Oficio 3. ^a	1.101,45
Ayudante/a, Capataz	1.101,45
Mozo/a Especializado/a	1.138,86
Telefonista	1.101,45
Mozo/a	1.101,45
Empaquetador/a	1.101,45
Envasador/a	1.101,45
Repasador/a	1.101,45
CATEGORÍA PROFESIONAL	TOTAL (€)
Grupo V	
Personal de Vigilancia	1.101,45
Personal de Limpieza	1.101,45
Personal de Limpieza por horas	6,88
COMPLEMENTOS EXTRASARIALES	TOTAL (€)
Dieta completa	29,66
Dieta completa pernoctando	52,24
Media dieta	15,42

ANEXO II

Tabla salarial 2023

CATEGORÍA PROFESIONAL	TOTAL (€)
Grupo I Personal Técnico Titulado	
Titulado/ Grado Superior	1.453,94
Titulado/ Grado Medio	1.328,66
CATEGORÍA PROFESIONAL	TOTAL (€)
Grupo II Personal Mercantil no Titulado	
Director/a	1.537,45
Jefe/a de División	1.433,05
Jefe/a de Personal	1.412,15
Jefe/a de Ventas	1.412,15
Jefe/a de Compras	1.412,15
Encargado General	1.412,15
Jefe/a de Sucursal	1.328,65
2º Jefe/a de Sucursal	1.312,76
Jefe/a de Almacén	1.328,65
Jefe/a de Grupo	1.286,92
Jefe/a Secc. Mercantil	1.296,78
Encargado/a Establecimiento	1.224,22
2º Encargado/a Establecimiento	1.213,81
Vendedor/a	1.224,22
Viajante Plaza	1.232,60
Corredor/a	1.224,23
Dependiente/a Mayor	1.296,88
Dependiente/a	1.203,41
Ayudante/a	1.152,09
CATEGORÍA PROFESIONAL	TOTAL (€)
Grupo III Personal Técnico no Titulado	
Director/a	1.537,45
Jefe/a de División	1.433,06
Jefe/a Administrativo/a	1.353,74
Secretario	1.211,75
Operador/a y Programador/a	1.232,60
Jefe/a de Secc. Administ.	1.303,52
Contable, Cajero/a	1.232,60
Oficial Administrativo/a	1.203,39
Auxiliar Administrativo/a	1.152,09
Auxiliar de Caja	1.161,73
CATEGORÍA PROFESIONAL	TOTAL (€)
Grupo IV Personal de Oficio	
Jefe/a de Secc. Servicios	1.286,92

Dibujante	1.328,65
Escaparatista	1.303,52
Ayudante/a Montaje	1.185,11
Visitador/a	1.170,59
Jefe/a de Taller	1.221,53
Conductor/a, Repartidor/a	1.203,39
Conductor Oficial 1. ^a	1.296,88
Profesional Oficio 1. ^a	1.203,39
Profesional Oficio 2. ^a	1.165,05
Profesional Oficio 3. ^a	1.126,79
Ayudante/a, Capataz	1.126,79
Mozo/a Especializado/a	1.165,05
Telefonista	1.126,79
Mozo/a	1.126,79
Empaquetador/a	1.126,79
Envasador/a	1.126,79
Repasador/a	1.126,79
CATEGORÍA PROFESIONAL	TOTAL (€)
Grupo V	
Personal de Vigilancia	1.126,79
Personal de Limpieza	1.126,79
Personal de Limpieza por horas	7,04
COMPLEMENTOS EXTRASARIALES	TOTAL (€)
Dieta completa	30,34
Dieta completa pernoctando	53,44
Media dieta	15,77

ANEXO III

Tabla salarial 2024

CATEGORÍA PROFESIONAL	TOTAL (€)
Grupo I Personal Técnico Titulado	
Titulado/ Grado Superior	1.490,29
Titulado/ Grado Medio	1.361,88
CATEGORÍA PROFESIONAL	TOTAL (€)
Grupo II Personal Mercantil no Titulado	
Director/a	1.575,89
Jefe/a de División	1.468,88
Jefe/a de Personal	1.447,45
Jefe/a de Ventas	1.447,45
Jefe/a de Compras	1.447,45
Encargado General	1.447,45
Jefe/a de Sucursal	1.361,87
2º Jefe/a de Sucursal	1.345,57
Jefe/a de Almacén	1.361,87
Jefe/a de Grupo	1.319,09
Jefe/a Secc. Mercantil	1.329,20
Encargado/a Establecimiento	1.254,82
2º Encargado/a Establecimiento	1.244,15
Vendedor/a	1.254,82
Viajante Plaza	1.263,41
Corredor/a	1.254,83
Dependiente/a Mayor	1.329,30
Dependiente/a	1.233,49
Ayudante/a	1.180,89
CATEGORÍA PROFESIONAL	TOTAL (€)
Grupo III Personal Técnico no Titulado	
Director/a	1.575,89
Jefe/a de División	1.468,89
Jefe/a Administrativo/a	1.387,58
Secretario	1.242,04
Operador/a y Programador/a	1.263,41
Jefe/a de Secc. Administ.	1.336,11
Contable, Cajero/a	1.263,41
Oficial Administrativo/a	1.233,47
Auxiliar Administrativo/a	1.180,89
Auxiliar de Caja	1.190,77
CATEGORÍA PROFESIONAL	TOTAL (€)
Grupo IV Personal de Oficio	

Jefe/a de Secc. Servicios	1.319,09
Dibujante	1.361,87
Escaparatista	1.336,11
Ayudante/a Montaje	1.214,74
Visitador/a	1.199,85
Jefe/a de Taller	1.252,07
Conductor/a, Repartidor/a	1.233,47
Conductor Oficial 1. ^a	1.329,30
Profesional Oficio 1. ^a	1.233,47
Profesional Oficio 2. ^a	1.194,18
Profesional Oficio 3. ^a	1.154,96
Ayudante/a, Capataz	1.154,96
Mozo/a Especializado/a	1.194,18
Telefonista	1.154,96
Mozo/a	1.154,96
Empaquetador/a	1.154,96
Envasador/a	1.154,96
Repasador/a	1.154,96
CATEGORÍA PROFESIONAL	TOTAL (€)
Grupo V	
Personal de Vigilancia	1.154,96
Personal de Limpieza	1.154,96
Personal de Limpieza por horas	7,21
COMPLEMENTOS EXTRASARIALES	TOTAL (€)
Dieta completa	31,10
Dieta completa pernoctando	54,78
Media dieta	16,16

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Cabra**

Núm. 2.724/2022

EL ALCALDE DE ESTA CIUDAD, HACE SABER:

Que con fecha 31 de mayo de 2021, se formalizó el Convenio de cesión de espacios de uso público entre el Ilmo. Ayuntamiento de Cabra y las Comunidades de Propietarios de Cocheras y Viviendas de Avenida Andalucía 4, y calle Mudanza 2, de la ciudad de Cabra.

Tras el depósito del Convenio Urbanístico en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados de Cabra, se procede a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en los términos previstos en la legislación urbanística vigente, y demás preceptos de aplicación.

El texto íntegro del citado Convenio, es el que aparece como Anexo al presente Edicto.

Cabra, 12 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

ANEXO

CONVENIO DE CESIÓN DE ESPACIOS DE USO PÚBLICO ENTRE EL ILMO. AYUNTAMIENTO DE CABRA Y LAS COMUNIDADES DE PROPIETARIOS DE COCHERAS Y VIVIENDAS DE AVENIDA ANDALUCÍA, 4 Y CALLE MUDANZA, 2 DE LA CIUDAD DE CABRA.

En Cabra, a 31 de mayo de 2021.

REUNIDOS:

De una parte, don Fernando Priego Chacón, Alcalde del Ayuntamiento de Cabra, en representación del mismo y en ejercicio de las atribuciones que ostenta.

Y de la otra, los siguientes señores/as:

-Don Francisco Ocaña Ruiz, mayor de edad, vecino de Cabra (Córdoba), con domicilio en calle San Marcos, 15-22-B, y DNI xxx962xx, como Presidente y en representación de la Comunidad de Propietarios de cocheras de la Avenida de Andalucía 4, CIF H14288922.

-Doña Luisa Gámiz Aguilera, mayor de edad, vecina de Cabra, (Córdoba), con domicilio en Urb. La Nava, Bloque 5, 32, y DNI xxx645xx, como Presidenta y en representación de la Comunidad de Propietarios de viviendas de Avenida de Andalucía 4, CIF H14240683.

-Don Tomás Osuna Luque, mayor de edad, vecino de Cabra (Córdoba), con domicilio en calle Doña Leonor, 22 y DNI xxx861xx, como Presidente y en representación de la Comunidad de Propietarios de cocheras de la calle Mudanzas 2, CIF H14388904.

-Don Bernabé Aranda Sabariego, mayor de edad, vecino de Cabra (Córdoba), con domicilio en calle Mudanzas 2-32-B y DNI xxx846xx, como Presidente y en representación de la Comunidad de Propietarios de viviendas de calle Mudanzas 2, CIF H14427512.

Ambas partes se reconocen plena capacidad de obrar para este acto, interviniendo doña Ascensión Molina Jurado, como Secretaria Accidental de este Ayuntamiento, que da fe del acta para la celebración de este CONVENIO DE CESIÓN DE ESPACIOS DE USO PÚBLICO.

EXPONEN Por parte de los representantes de las comunidades de propietarios:

-Que todas las Comunidades de Propietarios mencionadas representan a los propietarios de dos bloques de viviendas y sótanos para garajes cuya ubicación corresponde a Avenida de Andalucía 4, y calle Mudanzas 2, y Ayuntamiento de Cabra comparten las zonas comunes urbanizadas que se reflejan en el plano adjunto, que incluyen la calle Mudanzas, y otra calle sin nombre paralela a ésta, así como los jardines que dan fachada a la calle San Andrés, (situados a una cota superior sobre la de ésta calle), sin que se haya producido hasta el momento cesión alguna de ésta urbanización al Ayuntamiento de Cabra.

-Que hasta la fecha actual los vecinos se han encargado del mantenimiento de dichos jardines, y del resto de la urbanización, incluyendo escaleras de bajada a calle San Andrés, barandillas, arbolado, etc.

-Que dichos vecinos y propietarios de cocheras están interesados en la cesión formal y gratuita de dicha urbanización al Ilmo. Ayuntamiento y en la asunción por éste del mantenimiento de dicha urbanización.

Por parte del Ayuntamiento de Cabra:

-Que en el Plan General de Ordenación Urbana de Cabra, dicha urbanización tiene la consideración de Suelo Urbano Consolidado, con la calificación de Edificación Abierta Intensiva (AI).

-Que según se desprende del informe redactado por don Javier Grondona España, Arquitecto Director del Equipo Redactor del PGOU de Cabra, con fecha de 28 de enero de 2016, esta tipología edificatoria se caracteriza por estar constituida por edificios de bloque aislado que se asientan sobre zonas de viario, peatonales o zonas verdes de dominio y uso público.

-Que en consonancia con la mencionada calificación, el Ayuntamiento de Cabra está interesado igualmente en aceptar la cesión de la mencionada urbanización.

En consecuencia, se redacta el presente convenio de Cesión de Espacios de "Uso Público, que es aceptado por ambas partes con arreglo a las siguientes:

CLAÚSULAS

PRIMERA. El objeto del presente convenio es la cesión gratuita al Ilmo. Ayuntamiento de Cabra por parte de las Comunidades de Propietarios de los bloques situados en Avenida de Andalucía 4 y calle Mudanzas 2, de la urbanización que comprende dichos bloques, y que se refleja en el plano que se acompaña. La cesión de dichos espacios se realiza en el estado en que se encuentran en el momento actual.

SEGUNDA. El Ayuntamiento de Cabra acepta dicha cesión asumiendo desde este momento el mantenimiento y la conservación de todas las zonas cedidas, incluyendo jardines, arriates, arbolado, pavimentación, iluminación, mobiliario urbano, etc.

TERCERA. El presente convenio no comporta obligaciones económicas para ninguna de las partes, siendo la cesión de carácter gratuito y asumiendo el Ayuntamiento las obligaciones mencionadas en el apartado anterior como consecuencia del carácter de espacio de uso público de las zonas objeto de cesión.

CUARTA. La plaza peatonal existente entre los dos bloques de la Urbanización, comprendida entre la fachada trasera del bloque número 4 de la Avenida de Andalucía y la fachada delantera del bloque número 2 de calle Mudanzas, seguirá manteniendo el carácter de espacio público peatonal, de modo que en ningún momento será habilitada para aparcamiento.

QUINTA. El Ayuntamiento podrá realizar a su costa las obras que considere necesarias para el adecuado mantenimiento, modificación y adecuación de la urbanización a la normativa en vigor y a las necesidades de desarrollo de infraestructuras, tanto en cuanto se refiere a la accesibilidad como a las precisas para el

desarrollo del nuevo vial (denominado AA-10 en la terminología del PGOU de 1998), que conforma la primera fase del eje Norte-Sur en su tramo desde la calle Víctimas del Terrorismo hasta la Avenida de Portugal, y que se recoge en el vigente PGOU. Se adjuntan a este escrito planos orientativos del estado actual y del futuro estado reformado de la calle San Andrés una vez realizados dichos trabajos.

SEXTA. El desarrollo del mencionado vial no comportará modificación sustancial respecto a los accesos existentes a las cocheras situadas en la planta sótano de los edificios que conforman la Urbanización.

Leído el presente convenio por la Secretaria Accidental, y hallándose conformes todas las partes, firman todas las copias en lugar y fecha arriba indicados. EL ALCALDE, Fdo. Don Fernando Priego Chacón. La Secretaria acctal., Fdo. Doña Ascensión Molina Jutado. Por la Comunidad de Propietarios, Fdo. Don Francisco Ocaña Ruiz. Fdo. Don Tomás Osuna Luque; Fdo. Don Bernabé Aranda Sabariego; Fdo. Doña Luisa Gámiz Aguilera; Fdo. Don Tomás Osuna Luque”.

Cabra, 12 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 2.859/2022

Gex 2925/2022.

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, de fecha 18 de julio de 2022, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio presupuestario del año 2021 del Ayuntamiento de La Carlota y sus Organismos Autónomos (Patronato Municipal de Cultura, Patronato Municipal de Deportes y Patronato Municipal de Servicios Sociales), por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Carlota, 21 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Granados Miranda.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 2.758/2022

Por la presente se hace público que la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para la Provisión en propiedad de 1 plaza de Ingeniero/a de Caminos, mediante el sistema de oposición, en turno libre, incluidas en las Ofertas Públicas de Empleo de 2019, se encuentra expuesta en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba:

(<https://sede.cordoba.es/cordoba>) y a nivel informativo en la Oficina Virtual (<https://oficinavirtual.cordoba.es/>) de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

TRIBUNAL CALIFICADOR: (Decreto nº 2022/9699, de 7 de julio de 2022).

PRESIDENTE/A:

-Don José Carlos López Luque, Ingeniero de Caminos y don

Ginés Salido Fernández, Ingeniero de Caminos, ambos del Ayuntamiento de Córdoba, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

VOCALES:

-Don Jesús Paniagua Merchán, Subdirector General de Accesibilidad e Inclusión, y don Rafael Ruiz Giménez, Jefe de Servicio de Proyectos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, ambos del Ayuntamiento de Córdoba, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

-Don Juan Rubio Ruiz, Arquitecto Gerencia Urbanismo y, don Daniel Muñoz Hernando, Jefe del SEIS, ambos del Ayuntamiento de Córdoba, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

-Don Francisco Oteros Fernández, Jefe Gabinete Jurídico de Recursos Humanos y Salud Laboral y doña Clara Limón Mota, Jefa Departamento de Mantenimiento, ambos del Ayuntamiento de Córdoba, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

-Doña Clara Vilches Rodríguez, Ingeniera Caminos Diputación de Sevilla y doña M^a Dolores Alcaide Tejedor, Jefa del Departamento de Proyectos, del Ayuntamiento de Córdoba, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

SECRETARIO/A:

-Don Enrique Marzo Martínez, Técnico Asesor de Recursos Humanos, y doña Montserrat Junguito Loring, Jefa del Departamento de Selección y Formación, ambos del Ayuntamiento de Córdoba, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el Tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba.

FECHA, HORA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN:

El día 6 de octubre de 2022, a las 17:00 horas, en el Salón de Actos del Centro Cívico Poniente Sur, sito en Camino Viejo de Almodóvar s/n, junto a la Plaza de Toros.

Los/as aspirantes convocados/as deberán acudir provistos/as de BOLÍGRAFO y DNI, o cualquier otro documento que acredite su identidad (Carnet de Conducir o Pasaporte, exclusivamente).

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Córdoba, 14 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Tte. Alcalde de Recursos Humanos y Salud Laboral, Bernardo Jordano de la Torre.

Núm. 2.843/2022

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, aprobó mediante Decreto nº 2022/10240, de 20 julio de 2022, las Bases de la convocatoria para la selección en propiedad de 70 plazas de Policía Local, 57 plazas mediante el sistema de oposición, en turno libre, y 13 plazas por concurso de méritos, en turno de movilidad horizontal, pertenecientes a las Oferta Pública de Empleo de 2019, 2020 y 2021 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, del siguiente tenor literal:

“Visto el Informe-Propuesta de la Jefatura del Departamento de Selección y Formación (Código

CSV: 943fac46a2349b596797c89c0f2df79b27354a0a), el

acuerdo de Junta de Gobierno Local nº 724/22 de 4 de julio de 2022 (Código

CSV: (10c0812b11cbfc053456ed70a3d6dbbaf5c020de) y el acuerdo de Pleno nº 149/22 de 14 de julio de 2022 (Código CSV: ed236ec988d7b5b4b41b06959f4a11ef178d2d09)

En uso de las atribuciones que, en aplicación del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local que me han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 5210, de 18 de junio de 2019, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el artículo 127 del Título X de la misma Ley que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local número 465/19, de 24 de junio de 2019,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases de la Convocatoria para la provisión, en propiedad, de 70 plazas de Policía Local, mediante el sistema de oposición, en turno libre y concurso de méritos en turno de movilidad horizontal, pertenecientes a las Oferta Pública de Empleo de 2019, 2020 y 2021 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en base a la Propuesta (Código

CSV: e42c65fc108dfa6473b9b07c8cd26816b09f5592), suponiendo un gasto total para el ejercicio 2022 de 266.360,18 €. El crédito correspondiente a las plazas vacantes se recoge en los Documentos Contables nº: 220220012494

(CSV: 62466bdd983e66df6944542ca0be1cdbc93bd80d) y nº: 220220012493

(CSV: 1657c9661ada04c847c8ce6ced2509f4d06c8cbb).

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

SEGUNDO. Disponer la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP), en el Tablón de Edictos de Ayuntamiento de Córdoba, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar extracto de bases de la presente convocatoria en el BOJA, así como en el BOE, a efectos de este último de presentación de solicitudes.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación o publicación de la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la notificación o publicación de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123 apartado 2º y 124 LPAC y 46 LJCA).

III. Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a

aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

ANEXO

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 70 PLAZAS DE POLICÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE, Y CONCURSO DE MÉRITOS EN TURNO DE MOVILIDAD, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO DE 2019, 2020 Y 2021.

BASES

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 30 plazas de Policía ofertadas en 2019, 23 ofertadas en 2020, y 17 ofertadas en 2021, de las que 57 se proveerán mediante el sistema de oposición en turno Libre, y 13, mediante el sistema de concurso de méritos, en turno de movilidad horizontal o sin ascenso, todas ellas vacantes en la plantilla funcional de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, dotadas presupuestariamente con las retribuciones correspondientes al Subgrupo C-1, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente. Códigos:

-OPE 19: 537, 508, 904, 788, 672, 905, 700, 597, 575, 589, 637, 908, 616, 655, 601, 602, 660, 529, 591, 620, 606, 587, 574, 459, 856, 632, 549, 573, 517, 586.

-OPE 20: 522, 578, 897, 452, 816, 846, 841, 494, 479, 592, 697, 656, 583, 736, 746, 585, 612, 685, 595, 550, 693, 536, 442.

-OPE 21: 446, 496, 519, 540, 554, 571, 593, 775, 628, 633, 635, 639, 676, 768, 882, 909, 915.

En su caso, si las vacantes convocadas para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al turno libre.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda. Los/as aspirantes que concurren a esta convocatoria mediante el turno libre deberán reunir los siguientes requisitos:

- Nacionalidad española.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- Poseer una estatura mínima de 1,65 metros para los hombres y 1,60 metros, para las mujeres. Estarán exentos de cumplir este requisito los/as aspirantes que sean funcionarios/as de carrera de algún cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).
- Estar en posesión del permiso de conducción clase A2 y clase B.
- Compromiso de conducir vehículos policiales en concordancia con el apartado anterior.
- Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- No haber sido condenado/a por delito doloso ni separado/a del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

Tercera. Los/as aspirantes que concurren a esta convocatoria

mediante el turno de movilidad horizontal o sin ascenso deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionarios/as de carrera en situación administrativa de servicio activo en la categoría de Policía.
- b) Antigüedad de al menos cinco años en plaza de Policía en otro Cuerpo de la Policía Local de Andalucía en dicha categoría.
- c) No hallarse en situación de segunda actividad por disminución de aptitudes psicofísicas, salvo que esta lo sea por embarazo.
- d) Faltar más de 10 años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.

Además, quienes aspiren a participar en esta convocatoria mediante el turno de movilidad, deberán presentar declaración responsable de no haber obtenido plaza en otra convocatoria por el sistema de movilidad en los últimos cinco años, desde la fecha de la toma de posesión en la plaza, o bien, desde la fecha de finalización del plazo de toma de posesión, en el caso de que no hubiesen tomado posesión por circunstancias imputables únicamente a ellos.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las bases segunda y tercera deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

La acreditación documental de todos los requisitos tendrá lugar en el momento y en la forma establecida en la Base Decimonovena, antes de iniciar el curso de ingreso, salvo el de estatura que lo será en la prueba de examen médico.

III. SOLICITUDES

Quinta. Las personas interesadas, únicamente podrán presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo de manera telemática, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba, en el modelo oficial, al que se accederá, con carácter general, a través del punto de acceso general del registro electrónico para la tramitación de las inscripciones de los candidatos en los procesos selectivos.

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará siguiendo las instrucciones que se indiquen, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado.

En el proceso de cumplimentación de la solicitud se procederá al abono del importe de la tasa por derechos de examen fijado en la ORDENANZA FISCAL Nº 100. Una vez cumplimentada la solicitud de participación y abonada la tasa correspondiente, deberán presentarse, firmada digitalmente, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento.

Las personas exentas del abono de las tasas en base a lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 100, deberán acreditar el motivo de su exención (encontrarse en situación de desempleo por un periodo superior a un mes, las personas con discapacidad igual o superior al 33%, o los miembros de familias numerosas, víctimas de terrorismo y de violencia de género).

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de

exención total o parcial del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

No procederá 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.

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

Sexta. En el impreso de solicitud debidamente cumplimentado, se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases segunda y tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En caso de oponerse al tratamiento para la verificación por la Administración de los datos expresados en su solicitud, deberá anexar la documentación que acredite y permita verificar los datos indicados en la misma.

Séptima. En turno de movilidad deberán añadirse los siguientes documentos:

- a) Copia del nombramiento corporativo como funcionario de carrera y Certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde conste la categoría que ostenta y el tiempo de desempeño de dicha categoría, así como situación administrativa en que se encuentra en la que conste no haber sido declarado en situación de segunda actividad, salvo que esta lo sea por embarazo.
- b) Historial profesional o relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar el presente concurso.
- c) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el ANEXO V.
- d) Declaración responsable de no haber obtenido plaza en otra convocatoria por el sistema de movilidad en los últimos 5 años, desde la fecha de la toma de posesión en la plaza, o bien, desde la fecha de finalización del plazo de toma de posesión, en el caso de que no hubiesen tomado posesión por circunstancias imputables únicamente a ellos.

IV. ADMISION DE ASPIRANTES

Octava. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante, por sí o por delegación, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos con la relación nominal de aspirantes, así como la causa de exclusión, en su caso en ambos turnos.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP, para subsanación de las causas de exclusión, conforme se dispone en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En dicha resolución se indicarán, la composición del Tribunal Calificador, con indicación de nombre y apellidos así como puesto que desempeñan y el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio.

Transcurrido el plazo de subsanación de instancias, se resolverán las reclamaciones si las hubiere, aceptándolas o rechazándolas, por el órgano competente, que dictará resolución declarando

aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos. Dicha resolución será publicada, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba (<https://sede.cordoba.es>).

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria, se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios Municipal, y a nivel meramente informativo, en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba: (<https://sede.cordoba.es>).

La publicación de la lista definitiva de aspirantes será determinante a efectos de plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Novena. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE/A: Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Córdoba.

SECRETARIO/A: Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, o funcionario/a en quien delegue.

VOCALES: Cuatro funcionarios/as de carrera.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales. Corresponde al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas por el mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Según lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Secretario/A asistirá con voz y sin voto.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a estas plazas y estarán a lo establecido en la legislación vigente.

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

El régimen jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Secretario levantará Acta de todas sus sesiones. Estas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros, en la siguiente sesión y en todo caso antes de la finalización del proceso de selección. En cuanto a la elaboración y aprobación de las Actas se estará a lo establecido la Ley 40/2015.

Décima. Los/as miembros del Tribunal Calificador, así como los/as asesores especialistas si los hubiere, deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate. Asimismo, unos y otros deberán abstenerse si hubieran prestado servicios o colaborado durante ese período, de algún modo, con centros de preparación de opositores en la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal Calificador el Secretario/a solicitará de sus miembros declaración escrita de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia en el expediente. Esta declaración deberá ser también formulada por los/as asesores especialistas, si los hubiere.

Decimoprimer. Cuando el procedimiento selectivo así lo acon-

seje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente el Tribunal podrá recabar, para todas o algunas de las pruebas, la colaboración de asesores/as técnicos expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto, debiendo limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

Decimosegunda. El procedimiento de selección en el turno libre será el de Oposición, y en el turno de movilidad horizontal, el Concurso de Méritos.

A) OPOSICIÓN:

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden que se establece a continuación:

PRIMERA. Prueba de Conocimientos. Primera Parte: Examen teórico.

Consistirá en contestar un cuestionario de 70 preguntas con 4 respuestas alternativas basadas en el temario contenido en el ANEXO IV de esta convocatoria, con una duración de 1 hora y 30 minutos.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar esta parte es de 46.

El cuestionario que se elabore contará con 7 preguntas más de RESERVA que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

La corrección de esta primera parte de la prueba de conocimientos se realizará según lo previsto en la base decimocuarta.

Esta parte de la prueba de conocimientos, examen teórico, será calificada hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Aquellos aspirantes que superen la primera parte de la prueba de conocimientos: examen teórico, deberán presentar en el plazo de establecido a partir de la publicación de la resolución con los resultados, Certificado Médico original, extendido en impreso oficial y firmado por Colegiado/a en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el opositor/a reúne las condiciones físicas precisas para la realización de las pruebas de aptitud física. NO se admitirán aquellos certificados que en su redacción no se ajusten a estos conceptos.

SEGUNDA: Prueba aptitud física.

Los aspirantes, una vez hayan entregado el Certificado Médico arriba indicado realizarán las pruebas físicas, incluida la natación, detalladas en el ANEXO I de la presente Convocatoria y en el orden que se establece.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes han debido entregar, con anterioridad, al tribunal, certificado médico, en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas.

Se llevarán a cabo las siguientes pruebas:

1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.
2. Prueba de potencia de tren superior.
3. Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.
4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical
5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

6. Prueba de natación 25 metros estilo libre.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de velocidad, resistencia general y natación, que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará todas las pruebas, excepto las de aptitud física y el examen médico, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física y examen médico, en la fecha en que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento, circunstancia que la aspirante deberá comunicar inmediatamente al Tribunal. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Los/as aspirantes deberán acudir provistos de la ropa deportiva adecuada.

Estos ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se calificará de APTO/A o NO APTO/A.

En la prueba de resistencia general y en la prueba de natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de "apto/a"

La valoración y realización de estas pruebas se efectuará como se indica en el ANEXO I.

TERCERA. Pruebas psicotécnicas.

Dirigidas a determinar las aptitudes y actitudes de los/as aspirantes para el desempeño del puesto policial. Incluirán la realización de tests y de una entrevista de carácter psicotécnico y personal.

La valoración y realización de estas pruebas se efectuará por el Tribunal Calificador conforme a lo recogido en el ANEXO III.

Se calificará de APTO/A o NO APTO/A.

CUARTA. Examen Médico.

Los/as aspirantes que hayan superado la prueba anterior deberán someterse a reconocimiento médico, conforme al "CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS" recogidas en el ANEXO II.

Se calificará de APTO/A o NO APTO/A.

QUINTA. Prueba de Conocimientos. Segunda parte: Examen práctico

Realización de un supuesto práctico, desglosado en preguntas, elegido mediante sorteo público, antes del comienzo del ejercicio, entre los propuestos por el Tribunal, y relativo a las tareas propias de este puesto de trabajo, de acuerdo con los temas incluidos en el ANEXO IV de la convocatoria, en un tiempo mínimo de 2 horas.

La corrección de la segunda parte de la prueba de conocimientos se realizará según lo previsto en la base decimocuarta.

El examen práctico será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La calificación final de la prueba de conocimiento será la suma de las calificaciones obtenidas en la primera parte (examen teórico) y la segunda parte (examen práctico), dividida por dos (media aritmética).

Decimotercera. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada prueba en llamamiento único, salvo casos debidamente justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas

pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo que realice la Secretaría de Estado para la Administración Pública, correspondiente al año en que se aprueben las presentes bases de convocatoria.

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

Todas las calificaciones de los aspirantes que hayan superado los ejercicios se harán públicas, el mismo día que se acuerden, en el Tablón Municipal de Anuncios

Decimocuarta. El/La Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas de la oposición, que sean escritas, sean corregidas sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Decimoquinta. La calificación de los/as aspirantes en las pruebas que sean puntuables será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas. El tribunal excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +/- 2 puntos inclusive.

Decimosexta. El procedimiento de selección en turno de movilidad será el CONCURSO DE MÉRITOS, estableciéndose el orden de prelación de las personas aspirantes en razón de la puntuación total del concurso.

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia, de acuerdo con el baremo previsto en la Orden de 31 de marzo de 2008, de la Consejería de Gobernación citado en el ANEXO V de la presente convocatoria.

En el supuesto de que los aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

- 1.º Antigüedad.
- 2.º Formación.
- 3.º Titulaciones académicas.
- 4.º Otros méritos

En caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo público.

Los/as aspirante propuestos solo podrán renunciar a la plaza antes de finalizar el plazo de toma de posesión. En este caso, así como en el supuesto de que no reúnan los requisitos de participación, el Tribunal Calificador, a instancia del Ayuntamiento, podrá realizar una segunda propuesta.

Para tomar posesión, en el caso de que la persona estuviera participando en otras convocatorias, ésta deberá acompañar la acreditación de haber comunicado la obtención de la plaza y la decisión de tomar posesión de la misma a los respectivos Ayuntamientos.

Decimoséptima. En el procedimiento de selección en turno libre, sistema de oposición, caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1.º Mayor puntuación obtenida en el supuesto práctico.
- 2.º Mayor puntuación obtenida en el cuestionario.

Decimooctava. Una vez terminada, en cada turno, la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación y a nivel informativo en su sede electrónica (<https://sede.cordoba.es>), la relación de aprobados/as por orden de puntuación, precisando los/as aspirantes que hayan obtenido las mayores calificaciones hasta un número igual al de

plazas a cubrir, que serán los que pasen al Curso de Ingreso.

En el caso que alguna de las personas propuestas renuncie a su nombramiento, y con el fin de asegurar la cobertura de todas las plazas convocadas, se propondrá al siguiente aspirante con mayor puntuación que no resultó inicialmente propuesto para su nombramiento como funcionario en prácticas.

VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Decimonovena. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de las personas seleccionadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda o tercera de la Convocatoria.

Los/as candidatos/as que tengan la condición de funcionario/a público/a estarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Igualmente, deberán aportar Diploma de superación del Curso de Ingreso, aquellos aspirantes que lo hayan realizado en los últimos 5 años.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Vigésima. El órgano municipal competente procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as en el turno de movilidad, como funcionarios/as de carrera, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria, así como lo establecido en la base decimosexta

Igualmente se procederá al nombramiento como funcionarios/as en prácticas, de los/as aspirantes propuestos/as en turno libre, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, así como lo establecido en la base decimoctava.

VIII. PERIODO DE PRÁCTICAS Y FORMACIÓN

B) CURSO DE INGRESO:

Vigesimoprimera. Las personas nombradas como funcionarios/as en prácticas deberán superar el Curso de Ingreso para aprobar las pruebas selectivas y obtener en consecuencia el nombramiento como funcionarios/as de carrera. Este Curso tendrá una duración mínima de 1.300 horas lectivas.

Vigesimosegunda. Estarán exentas de realizar el Curso de Ingreso las personas que resulten aprobadas y ya hubieran superado dicho Curso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, en una Escuela concertada de Policía Local, o en una Escuela Municipal de Policía Local, siempre que, en este último caso, el curso estuviere homologado por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, en los cinco años anteriores a la fecha de terminación de esta oposición, según lo establecido en el artículo 53 de la Ley 13/2001, de Coordinación de las Policías Locales y artículo 12 del Decreto 201/2003 de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de las Policías Locales.

Vigesimotercera. A los/as aspirantes nombrados/as como Policías en prácticas se les comunicará la fecha en que deberán presentarse para dar comienzo al Curso de Ingreso, momento desde el que empezarán a percibir la retribución económica establecida.

Vigesimocuarta. Los/as funcionarios/as en prácticas percibirán

durante la realización del Curso de Ingreso las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en que estén clasificadas estas plazas.

Vigesimoquinta. Para superar el Curso de Ingreso será necesario alcanzar la puntuación mínima exigida, según los criterios de evaluación establecidos en el Programa que se apruebe al efecto.

Vigesimosexta. Podrán ser causas de baja inmediata como Policía en prácticas, por resolución del órgano correspondiente del municipio a propuesta de la Dirección del Curso, las causas que se determinen en el Programa del curso.

Vigesimoséptima. Si los/as aspirantes no superasen el referido Curso, repetirán el curso siguiente que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias, perdiendo en consecuencia todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad que ha efectuado la convocatoria.

La no superación del curso indicado supone la suspensión del nombramiento como funcionario/a en prácticas hasta la incorporación del interesado/a al primer curso que se celebre en la Comunidad Autónoma.

La no incorporación o el abandono del curso, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el órgano correspondiente del municipio, debiendo el/la interesado/a incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

Si la falta de incorporación o el abandono del curso, fuese por causa que se considere injustificada e imputable al/la alumno/a producirá la pérdida de los resultados obtenidos en el concurso-oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias, perdiendo en consecuencia todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

IX. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

Vigesimooctava. La Dirección del Curso de Ingreso emitirá informes de los/as funcionarios/as en prácticas, basados en las evaluaciones efectuadas en dicho período.

El Tribunal, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y el Curso de Ingreso, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes.

La calificación final será otorgada por el Tribunal Calificador. Dicho 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 fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes, salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

X. PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO

Vigesimonovena. Los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal, serán nombrados/as funcionarios/as de carrera en la categoría de Policía.

El escalafonamiento de los/as aspirantes que resulten nombrados/a se efectuará atendiendo a la calificación definitiva. Quienes hubieran quedado exentos/as de realizar el Curso de Ingreso, deberán aportar el correspondiente justificante de haberlos superado, con indicación de la puntuación obtenida en el mismo. En el caso de no figurar dicha puntuación, se escalafonarán en función de las notas obtenidas en esta convocatoria.

Trigésima. Una vez nombrados/as por el órgano municipal competente, los/as aspirantes propuestos/as deberán tomar po-

sesión dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación del nombramiento.

Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo indicado, no adquirirán la condición de funcionarios/as de carrera, perdiendo todos sus derechos.

XII. NORMAS FINALES

Trigesimoprimer. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Andalucía; Decreto de la Consejería de Gobernación 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local; Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local; Orden de la Consejería de Gobernación, de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local; Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local.

Y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Trigesimosegunda. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Trigésimotercera. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos o intereses.

ANEXO I PRUEBAS FÍSICAS

(Los/as aspirantes estarán incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso esta-

rá incluido en el grupo de 30 a 34 años)

1. PRUEBA DE VELOCIDAD: CARRERA DE 50 METROS LISOS.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Dos intentos.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 seg.	8 seg. y 50 cent.	9 seg.
Mujeres	9 seg.	9 seg. y 50 cent.	10 seg.

2. PRUEBA DE POTENCIA DE TREN SUPERIOR:

a) Hombres: flexiones de brazos en suspensión pura.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

Dos intentos.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8.	6	4.

b) Mujeres: lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Dos intentos.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50.	5,25	5,00.

3. PRUEBA DE FLEXIBILIDAD: TEST DE FLEXIBILIDAD PROFUNDA.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Dos intentos.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombre y Mujeres	26	23	20

4. PRUEBA DE POTENCIA DE TREN INFERIOR: SALTO VERTICAL.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Dos intentos.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

5. PRUEBA DE RESISTENCIA GENERAL: CARRERA DE 1.000 METROS LISOS.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Un intento.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 min.	4 min y 10 seg	4 min. y 20 seg
Mujeres	4 min y 30 seg	4 min. y 40 seg	4 min. y 50 seg

6. PRUEBA DE NATACIÓN: 25 METROS ESTILO LIBRE.

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre la plataforma de salida, bien en el borde de la piscina, o bien en el interior del vaso, debiendo permanecer en este último caso en contacto con el borde de la salida.

Una vez que se dé la señal de salida, los aspirantes, bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, según la situación de partida adoptada, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

Un intento.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	26 seg	29 seg	32 seg
Mujeres	30 seg	33 seg	36 seg

ANEXO II CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. Talla.

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

2. Obesidad - Delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

La medición del peso se realizará en ropa interior.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Glaucoma y alteraciones de la tensión ocular, uni o bilaterales en todas las formas.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios. El examen funcional auditivo será realizado según norma internacional (ANSI-ISO).

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales no corregidas, aun las pequeñas y las reducibles.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (Enfermedad de Chron o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de personal facultativo médico dificulte el desempeño del puesto de trabajo. El mero diagnóstico de celiaquía no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, de cualquier causa y no debiendo sobrepasar en reposo, en el momento del reconocimiento, en posición de sentado al menos durante 3-5 minutos antes de comenzar a tomar la medición y sin medicación, los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica tras descartar en lo posible el componente emocional o "Síndrome de la bata blanca". En los casos que se sobrepase cualquiera de las dos cifras se repetirán, al menos tres veces, la determinación en ayunas y tras reposo horizontal de diez minutos después de cada comprobación.

6.2. Insuficiencia venosa periférica. No se admitirán varices de miembros inferiores que se acompañen de edemas maleolares, foveas, úlceras u otros trastornos tróficos de la piel.

6.3. Portadores de marcapasos, prótesis valvulares o injertos cardiovasculares.

6.4. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de personal facultativo médico, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante (en más de una ocasión).

7.4. Tuberculosis pulmonar activa, incluso si se está en tratamiento. Se exigirá un año de inactividad después de concluida una terapéutica correcta. Se valorará la capacidad respiratoria así como la posibilidad de reactivación.

7.5. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el normal desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de personal facultativo médico con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares, entre ellas hernia discal intervenida o no, pérdida o alteración, total o parcial, congénita o adquirida de cualquier parte del cuerpo que menoscabe la morfología general, como fracturas que dejen secuelas o lesiones podológicas con pérdida total o parcial del dedo y primer metatarsiano que dificulten la marcha o bipedestación, etc.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de psoriasis no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia, en todas sus formas. Crisis de actividad comicial o de afinidad comicial (como los llamados equivalentes epilépticos y otros) con hallazgos electroencefalográficos significativos.

10.2. Migraña.

10.3. Movimientos involuntarios anormales uni o bilaterales, generalizados o no en todas sus formas, como temblor, tic o espasmo de cualquier causa.

10.4. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. El mero diag-

nóstico de disartria o disfemia o tartamudez manifiesta, no será considerada como causa de exclusión, en cambio no así las dificultades importantes de la fonación.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicotrópicas o drogas, incluido alcohol.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

12. Aparato endocrino.

12.1. Procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de diabetes no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades infecciosas y parasitarias que por su contagiosidad sean incompatibles con el desempeño de la función policial.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas no asintomática o no controladas con tratamiento médico que imposibiliten el desempeño del puesto de trabajo.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de VIH no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico, defecto físico o característica somática que, a juicio de personal facultativo médico, limite o incapacite a la persona aspirante en el momento del examen, o previsiblemente en el futuro, para el ejercicio del normal desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III

PRUEBAS PSICOTÉCNICAS, según la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A) Valoración de aptitudes:

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para cada categoría a la que se aspire.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B) Valoración de actitudes y personalidad:

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

ANEXO IV

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE PLAZAS DE POLICIA LOCAL

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autóno-

mas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La junta de gobierno local. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Los delitos. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Delitos contra las personas. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad vial. Delitos cometidos con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprevistos. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Res-

ponsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

29. Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO V

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS

TURNO DE MOVILIDAD

A) TITULACIONES ACADÉMICAS (máx. 4,00 puntos):

-Doctor: 2 puntos.

-Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

-Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto en criminología o equivalente: 1 punto.

-Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de

equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial de Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

B) ANTIGÜEDAD (máx. 4,00 puntos):

-Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

-Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

-Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

-Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

C) FORMACIÓN Y DOCENCIA (máx. 14,50 puntos):

C-1 Formación.

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como se establece:

Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.

Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.

Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.

Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.

Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A, ni la superación de asignaturas de los mismos. El cómputo total de los cursos de formación no podrá superar las 1000 horas lectivas.

C-2 Docencia, Ponencias y Publicaciones:

La impartición de cursos de formación comprendidos en el apartado C-1 dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

-Cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso hasta un máximo de 1 punto: 0,10 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

Las publicaciones y ponencias se considerarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de 1 punto, valorándose cada una con un máximo de: 0,20 puntos.

D) OTROS MÉRITOS (máx. 4,00 puntos):

-Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de Oro: 3 puntos.

Medalla de Plata: 2 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

-Por haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

-Por haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

-Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título expedido u homologado por el ministerio de educación o resguardo acreditativo de haber abonado las tasas de expedición del mismo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia y/o aprovechamiento, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. No se precisa presentar programa oficial de aquellos cursos policiales expedidos por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente nombramiento corporativo y certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que la ha venido desempeñando, y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de la misma.

d) Las ponencias y publicaciones, se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congreso, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado o publicado.

e) Los otros méritos alegados se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de que se trate.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Córdoba, 20 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, P.A., M^a. Dolores Muñoz Muñoz.

Ayuntamiento de Fuente Carreteros

Núm. 2.822/2022

Expediente número GEX 964/2022.

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Fuente Carreteros, por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 14/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el día 14 de julio de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería por Acuerdo del Pleno de fecha 14 de julio de 2022 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://sede.eprinsa.es/ftecarre>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Fuente Carreteros, 18 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Pedrosa Portero.

Ayuntamiento de La Granjuela

Núm. 2.757/2022

EDICTO SOBRE APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN DE DESPLIEGUE DE INSTALACIÓN DE RED PÚBLICA DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS BASADA EN FIBRA ÓPTICA HASTA EL HOGAR (FTTH) EN EL MUNICIPIO DE LA GRANJUELA.

Mediante Resolución de Alcaldía, de fecha 14 de julio de 2022, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones -LGTel-, en relación con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, se acordó admitir a trámite y aprobar inicialmente el Plan de Despliegue de Fibra óptica presentado por don José Ignacio Aguirre Álvarez, con DNI 50.854.825-P, en representación de la mercantil AVATEL TELECOM SA.

En base a lo acordado en dicha Resolución de Alcaldía, se somete el citado Plan de Despliegue a un período de información pública por un plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio pertinente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, de forma que el citado expediente podrá examinarse por cualquier persona y formularse las alegaciones que procedan. A tales efectos, queda a disposición de los interesados el expediente administrativo tramitado para que pueda ser examinado en la Secretaría municipal durante el período de información pública, en horario de atención al público, de lunes a viernes, de de 9:00 a 13:00 horas.

En caso de no presentarse alegaciones, el citado Plan de Despliegue se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso al respecto, debiendo anunciarse dicha publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Asimismo, y en aras de mayor difusión, se publicará dicho Plan en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento.

La Granjuela, 14 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Maximiano Izquierdo Jurado.

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 2.854/2022

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de 26 de mayo de 2022 inicial aprobatorio de las Bases reguladoras para la concesión de ayudas destinadas a empresas y autónomos para el arrendamiento de locales comerciales en Palma del Río, cuyo texto íntegro se hace público, para general conocimiento, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DESTINADAS A LAS EMPRESAS Y AUTÓNOMOS PARA EL ARRENDAMIENTO DE LOCALES COMERCIALES EN PALMA DEL RÍO.

Artículo 1. Objeto

1. El objeto de las ayudas es financiar parcialmente los gastos de arrendamiento de locales comerciales que se dediquen de forma directa al desarrollo de una actividad empresarial y/o profesional, con la finalidad de incentivar la puesta en marcha de nuevas iniciativas de negocio por parte de empresarios y enriquecer el tejido económico de Palma del Río.

Artículo 2. Principios generales

1. Con carácter general, las subvenciones que se concedan por el Ayuntamiento estarán presididas por los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos municipales.

Artículo 3. Cuantía y aplicaciones presupuestarias

1. El crédito total asignado para la financiación de las subvenciones y la cuantía máxima por beneficiario se establecerá en la convocatoria.

2. Las subvenciones establecidas en las presentes bases se imputarán a la aplicación presupuestaria que se creará anualmente en el Presupuesto Municipal.

Artículo 4. Gastos subvencionables

1. Serán subvencionables los siguientes gastos siempre que sean inherentes a la actividad:

-Gastos en concepto de arrendamiento del local, directamente afecto a la actividad conforme al censo de Actividades Económicas de la AEAT, que se encuentre en el término municipal de Palma del Río, con excepción de los ubicadas en los polígonos industriales de Palma del Río.

2. Se consideran gastos subvencionables los efectivamente realizados y pagados en el periodo que se establezca en la correspondiente convocatoria, en las siguientes condiciones:

-Las facturas justificativas de gastos deberán ajustarse a los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación. No se admitirán como justificantes de gasto los albaranes, las notas de entrega ni las facturas proforma.

-De las facturas y documentos debe deducirse de forma indubitada que se relacionan directamente con la actividad económica del solicitante, ante la duda en este sentido esos gastos no serán tenidos en cuenta, y además todos los gastos deberán estar expedidos y pagados a nombre de la persona/entidad beneficiaria de la subvención.

-Sólo se considerarán los contratos de arrendamientos de local de negocio registrados por el órgano competente. Y como arrendatario debe constar la persona física o persona jurídica solicitante

de la ayuda.

En cuanto al pago de los gastos subvencionables no se admiten pagos en metálico, solo se podrá justificar mediante la documentación que se indica a continuación:

-Transferencia bancaria: Se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en su defecto, el concepto abonado.

-Domiciliación bancaria: Se justificará mediante la notificación bancaria del adeudo, y copia de extracto bancario en que figure el gasto.

-Tarjeta bancaria: Resguardo de pago con tarjeta de crédito o débito del titular de la subvención, y copia de extracto bancario en que figure el gasto.

3. En ningún caso serán gastos subvencionables: El IVA, tasas e impuestos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

Artículo 5. Beneficiarios de la subvención y Requisitos

1. Podrán solicitar la subvención las personas físicas o jurídicas privadas con personalidad jurídica, legalmente constituidas, que desarrollen una actividad económica en el término municipal de Palma del Río, y que cumplan los siguientes requisitos:

-Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatal y frente a la Seguridad Social.

-Estar al corriente de sus obligaciones con el Ayuntamiento de Palma del Río.

-No estar incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

-Tener su domicilio fiscal y social en el término municipal de Palma del Río.

-Encontrarse dado de alta en el censo de Actividades Económicas de la AEAT en la actividad que le corresponda.

-En el caso de las personas físicas deberán también estar afiliados y en alta, en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos (RETA) o en la Mutua profesional correspondiente.

-Que haya alquilado un local comercial en el término municipal de Palma del Río, con excepción de los locales o naves ubicadas en los polígonos industriales de Palma del Río, en el periodo de los doce meses anteriores a la fecha de cierre de la correspondiente convocatoria. Se tomará como fecha de inicio de la actividad en el local afecto a la actividad la reflejada en la declaración censal simplificada de alta y baja en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la AEAT.

-Tener Licencia de Apertura emitida por este Ayuntamiento o en su caso Decreto de Alcaldía sobre control posterior de la declaración responsable presentada para apertura de establecimiento en vigor, en el periodo de los doce meses anteriores a la fecha de cierre de la correspondiente convocatoria.

2. Quedan excluidas las sociedades civiles sin personalidad jurídica y no tributen por el impuesto de sociedades, las comunidades de bienes, así como cualquier otro tipo de agrupación de personas físicas o jurídicas privadas sin personalidad jurídica.

3. También serán excluidas aquellas entidades con personalidad jurídica en las que alguno de los socios pertenezcan a otra entidad distinta y también hayan presentado solicitud de ayuda para la misma línea o cualquier otra línea. Si se produce éste supuesto, será admitida la primera solicitud presentada, excluyéndose las posteriores.

4. Será incompatible presentar solicitud como persona física y como socio integrante de una entidad con personalidad jurídica.

Si se produce éste supuesto, será admitida la primera solicitud presentada, excluyéndose las posteriores.

Artículo 6. Criterios de valoración de las solicitudes

1. Las solicitudes que cumplan los requisitos establecidos en estas bases se valorarán conforme a los siguientes criterios objetivos:

1.1. Se tendrá en cuenta la tipología del solicitante o socios en su caso: Se valorará que el solicitante pertenezcan a cualquiera de los siguientes colectivos, siendo la puntuación máxima tres puntos:

-Mayores de 45 años, mujeres, jóvenes menores de 35 años o discapacitados con un grado de minusvalía del 33% o superior: 1 punto.

-Mujeres víctimas de violencia de género: 3 puntos.

En caso de tratarse de una persona física, debe pertenecer ésta a cualquiera de estos colectivos, y se acreditará mediante copia del documento nacional de identidad del solicitante. Y en el caso de que el solicitante sea persona jurídica, al menos el 75 por ciento de los socios deben pertenecer a alguno de los colectivos para poder puntuar. El redondeo al calcular dicho porcentaje será a la baja. Y se acreditará mediante copia del documento nacional de identidad de todos los socios.

Se acreditará la condición de discapacitado en grado igual o superior al 33%, mediante la presentación de Certificado o copia de la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad emitido por el órgano competente.

La condición de víctima de violencia de género podrá acreditarse por alguno de los medios previstos en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, modificada por Real Decreto Ley 9/2018, de 3 de agosto, y la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género en Andalucía.

2. No se valorarán los criterios que no se acrediten durante el plazo de presentación de solicitud.

3. El sorteo, en su caso, se producirá de la siguiente forma: Se elegirá una letra del abecedario mediante sorteo público. Dicha letra marcará el orden de los solicitantes empatados a puntuación, comenzando por aquellos cuyo primer apellido del DNI (en el caso de persona física) o razón social indicada en el censo de actividades económicas (en caso de personas jurídicas) comience por la letra sorteada. En caso de persistir el empate se procederá al desempate por la segunda letra del apellido o razón social y así sucesivamente. En el caso de que no exista ningún solicitante cuyo apellido o razón social comience por dicha letra, se pasará a la letra siguiente del abecedario y así sucesivamente.

Si pese a ello aún sigue el empate se atenderá al orden de llegada de las solicitudes presentadas en el Registro del Ayuntamiento.

4. La fecha, lugar y hora del sorteo se publicará en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento.

5. Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existen dudas derivadas de la calidad de la copia, las Administraciones podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

Artículo 7. Procedimiento de concesión

1. El procedimiento de concesión de estas subvenciones se tramitará y resolverá en régimen de concurrencia competitiva, se-

gún el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos, y adjudicar con el límite fijado en la convocatoria, dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

2. El procedimiento de concesión se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente, que tendrá el contenido determinado en el artículo 23 de la Ley General de Subvenciones, que será objeto de comunicación a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, la cual dará traslado de un extracto de la misma al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación. Así mismo, la convocatoria será igualmente objeto de publicación en el tablón de anuncios de la web municipal.

3. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano instructor requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, indicándole que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 8. Solicitudes y Plazo de presentación

1. Las solicitudes deberán formalizarse en el modelo anexo a cada convocatoria y podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Palma del Río, o por cualquiera de los procedimientos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El plazo para la presentación de las solicitudes se determinará en la correspondiente convocatoria.

3. No serán admitidas a trámite las solicitudes presentadas fuera del plazo establecido en el párrafo anterior.

Artículo 9. Documentación

1. La solicitud, que deberá formalizarse conforme al modelo anexo a cada convocatoria, deberá ir acompañada del original o copia de la siguiente documentación:

-DNI si es persona física y en el supuesto de personas jurídicas CIF de la empresa y escrituras de constitución, estatutos, contratos y sus modificaciones inscritas en el correspondiente registro.

-Acreditación de la representación legal del solicitante y copia del DNI del mismo.

-Memoria explicativa de la actuación para la que se solicita subvención.

-En relación a la acreditación del cumplimiento de obligaciones tributarias con la AEAT y obligaciones con la Seguridad Social y Ayuntamiento de Palma del Río, de conformidad con el artículo 22.4 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la presentación de la solicitud para la obtención de ayuda conllevará la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa dicha acreditación a través de certificados electrónicos. No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces dicha certificación.

-Para acreditar el alta en el Régimen Especial de Autónomos, se deberá presentar certificado de situación actual del trabajador emitido por la Seguridad Social o certificado de la mutualidad profesional con indicación de alta en la actividad con fecha a partir del plazo establecido para la presentación solicitud de subvención.

-Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT, que indique la actividad económica, fecha de alta, domicilio fiscal y del local de desarrollo de la actividad, emitido

a partir del plazo establecido para la presentación de solicitud de subvención. Y en el caso de las sociedades civiles deberán presentar el certificado de situación censal para acreditar la situación tributaria y obligaciones periódicas con la AEAT.

-Contrato de alquiler registrado por el órgano competente.

-Informe emitido por la Tesorería de la Seguridad Social, relativo a la vida laboral de la empresa de los últimos 12 meses.

-Licencia de Apertura emitida por este Ayuntamiento o en su caso Decreto de Alcaldía sobre control posterior de la declaración responsable presentada para apertura de establecimiento.

2. La entidad quedará eximida de presentar la documentación que ya estuviera en poder del Ayuntamiento de Palma del Río, siempre que esté vigente y los datos reflejados en ella no hayan sufrido modificación conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015.

3. Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existen dudas derivadas de la calidad de la copia, las Administraciones podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

Artículo 10. Comisión de Valoración

1. La Comisión de Valoración estará compuesta por:

-Presidenta: Director/a de la Delegación de Desarrollo Económico.

-Secretario: Técnico/a de la Delegación de Desarrollo Económico.

-Vocal: Secretaria/o General del Ayuntamiento.

-Vocal: Interventor/a de Fondos del Ayuntamiento.

Artículo 11. Órgano competente. Instrucción

1. La unidad administrativa instructora del Ayuntamiento será la Delegación Municipal de Desarrollo Económico, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

2. Una vez revisadas las solicitudes, se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica y página web del Ayuntamiento un listado provisional de los solicitantes que cumplen o no los requisitos establecidos para ser beneficiario de subvención, señalándose un plazo de diez días hábiles para que puedan efectuar reclamaciones.

3. Una vez estudiada las alegaciones presentadas, se procederá a la publicación de la lista definitiva de los solicitantes que cumplen o no los requisitos para ser beneficiarios de la subvención en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, así como en la página web del mismo.

4. La Comisión de Valoración realizará la valoración de las solicitudes admitidas de conformidad con los criterios que figuran en esta convocatoria, y emitirá informe en el que se concrete el resultado de la valoración que trasladará al órgano instructor. El órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional que deberá expresar una relación ordenada de todos los solicitantes para los que se propone concesión de subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios seguidos para efectuarla, que se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, así como en la página web del Ayuntamiento, concediendo un plazo de 10 días hábiles para que puedan efectuar reclamaciones.

5. Finalizado el plazo para efectuar reclamaciones a la resolución provisional, la Comisión de Valoración examinará las alega-

ciones presentadas en su caso por lo interesados, y se emitirá informe en el que se concrete el resultado de la valoración. Si fuese necesario se realizará el sorteo conforme al artículo 6 de estas bases. A la vista del informe de la Comisión de Valoración y del resultado del sorteo, en su caso, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva que deberá expresar una relación ordenada de todos los solicitantes para los que se propone concesión de subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios seguidos para efectuarla. Tras la aprobación de la misma por el Alcalde-Presidente o persona en quien delegue, la Resolución será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento.

6. Si se renunciase a la subvención por alguno de los beneficiarios, no justificase la misma en forma y plazo o se incumpliesen los requisitos mínimos, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

Artículo 12. Resolución y notificación

1. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, contados a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. La resolución, además de contener la relación de beneficiarios a los que se concede subvención, establecerá la relación de candidatos que, siguiendo el orden de puntuación obtenida, sustituirán a los titulares en el caso de que alguno de éstos renunciara a la misma.

3. Las notificaciones de los actos que deban realizarse de forma conjunta a todas las personas o entidades interesadas relativas al procedimiento de concesión de las ayudas y, en particular, los de requerimientos de subsanación y el de resolución del procedimiento, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento, en los términos del artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En todo caso, esta publicación sustituye a la notificación personal y surtirá sus mismos efectos.

4. En el caso de que se produjera el vencimiento del plazo máximo establecido en la convocatoria para la resolución, sin haberse dictado y notificado expresamente la misma, las solicitudes de concesión se entenderán desestimadas por silencio administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5. La resolución del procedimiento de concesión pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto, de acuerdo con lo preceptuado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, recurso contencioso-administrativo ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución, en la forma prevista en el Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Artículo 13. Aceptación y renuncia de la subvención

1. Si en el plazo de 5 días a partir de la notificación de la resolución no se hubiera presentado renuncia por escrito, se entenderá aceptada por el beneficiario la subvención así como las condiciones derivadas de la misma.

Artículo 14. Circunstancias modificativas de la resolución

1. Si posteriormente al dictado de la resolución de concesión de

las subvenciones, se produjese algún hecho o circunstancia que hiciera decaer al beneficiario en su derecho al reconocimiento y abono de la subvención, se procederá a la oportuna modificación de aquella resolución en dicho sentido, dejando sin efectos el derecho aludido.

2. Dichas circunstancias deberán consistir en el incumplimiento de alguno de los requisitos exigidos en las presentes Bases, en cuanto a poder ser beneficiario de la correspondiente subvención.

Artículo 15. Pagos y justificación

1. Los beneficiarios de la subvención vendrán obligados a justificar como mínimo el importe total de la subvención concedida, y si la justificación fuera inferior a dicha cantidad, se abonará la parte justificada.

2. El pago de la subvención será único, previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad, proyecto o objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió la subvención y de acuerdo con las especificaciones dispuestas en este artículo.

3. Se consideran gastos subvencionables los efectivamente realizados en el periodo que se establezca en la correspondiente convocatoria.

4. La justificación de la subvención se realizará en la modalidad de cuenta justificativa simplificada, y debiéndose presentar la siguiente documentación en el Registro del Ayuntamiento de Palma del Río o por cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

-Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

-Relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.

-Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

-Facturas originales o, en su caso, documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación clasificada de los gastos, justificantes de pago y cualquier otro documento necesario para deducir de forma indubitada que los gastos se relacionan directamente con la actividad económica del beneficiario y objeto de la subvención.

-Para acreditar el alta en el Régimen Especial de Autónomos, se deberá presentar certificado de situación actual del trabajador emitido por la Seguridad Social o certificado de la mutualidad profesional con indicación de alta en la actividad con fecha a partir del plazo establecido para la presentación de justificación de subvención.

-Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT emitido con fecha a partir del plazo de presentación de justificación de subvención

-Informe emitido por la Tesorería de la Seguridad Social, relativo a la vida laboral de la empresa desde el día de presentación de solicitud hasta el día de la presentación de justificación.

-Certificado bancario de la cuenta bancaria (incluirla código IBAN) en la que se haya de ingresar la ayuda. La titularidad de la cuenta deberá corresponder al beneficiario.

-Declaración responsable otorgada ante la Secretaria General de este Ilte. Ayuntamiento, de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones señaladas en el apartado 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de

17 de noviembre, General de Subvenciones.

5. Para la percepción de la subvención deberá quedar acreditado en el expediente que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la AEAT y frente a la Seguridad Social, Hacienda Local y Ayuntamiento de Palma del Río o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

6. El plazo de presentación de la justificación de la subvención se establecerá en la correspondiente convocatoria.

7. Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

Artículo 16. Compatibilidad con otras ayudas

Esta ayuda será compatible con otras que pudieran obtenerse de otras Administraciones o entes públicos para el mismo fin, siempre que la suma de ambas no supere el total de la inversión realizada objeto de la subvención.

Artículo 17. Obligaciones del beneficiario

1. Los beneficiarios deberán cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

2. Justificar a este Ayuntamiento el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la inversión y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión y disfrute de la subvención.

3. Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

4. Comunicar al Ayuntamiento la modificación de cualquier circunstancia, tanto objetiva como subjetiva que hubiese sido tenida en cuenta para la concesión de la subvención.

5. Facilitar al Ayuntamiento cuanta información y/o documentación complementaria se considere necesaria para la comprensión y evaluación de la solicitud de ayuda.

6. Adoptar las medidas de difusión en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

7. Cualquier otra recogida en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 18. Reintegro de la subvención

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los casos establecidos en los artículos 36.4 y 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. También se procederá el reintegro de la subvención en el caso de que no se efectúe la justificación de la subvención dentro del plazo que para la misma se establece en el artículo 15 de estas Bases.

3. El procedimiento de reintegro se ajustará a lo establecido en el título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el título III del Reglamento de esta Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Artículo 19. Normativa aplicable

1. En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, en las restantes normas de derecho administrativo. Supletoriamente, será aplicable la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Co-

mún de las Administraciones Públicas.

Palma del Río, 21 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Concejal de Régimen Interior, José María Parra Ortiz.

Núm. 2.855/2022

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de 26 de mayo de 2022 inicial aprobatorio de las Bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a incentivar la creación de empresas y empleo estable en el término municipal de Palma del Río, cuyo texto íntegro se hace público, para general conocimiento, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A INCENTIVAR LA CREACIÓN DE EMPRESAS Y EMPLEO ESTABLE EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE PALMA DEL RÍO.

Artículo 1. Objeto

1. El objeto de las ayudas es impulsar y fomentar la actividad económica en la localidad, otorgando liquidez a las empresas y autónomos para la reactivación y recuperación económica y la generación y mantenimiento del empleo estable en la localidad.

Con el establecimiento de estas ayudas se persigue también que las empresas y entidades empleadoras creen nuevas oportunidades para mujeres víctimas de violencia de género, contribuyendo al fomento de la igualdad de oportunidades para este colectivo especialmente vulnerable.

2. Para tal fin se establecen las siguientes Líneas de Subvenciones:

Línea 1. Ayuda para la creación de empresas en la localidad.

Línea 2. Ayuda para la creación de empleo estable.

Línea 3. Ayuda para las empresas que se instalen en los Polígonos Industriales de Palma del Río.

Línea 4. Ayuda para el fomento del auto-empleo en la localidad.

Artículo 2. Principios generales

1. Con carácter general, las subvenciones que se concedan por el Ayuntamiento estarán presididas por los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos municipales.

Artículo 3. Cuantía y aplicaciones presupuestarias

1. El crédito total asignado para la financiación de las subvenciones y la cuantía máxima por beneficiario se establecerá en la convocatoria.

2. Las subvenciones establecidas en las presentes bases se imputarán a la aplicación presupuestaria que se creará anualmente en el Presupuesto Municipal.

Artículo 4. Gastos subvencionables

1. Serán subvencionables los siguientes gastos siempre que sean inherentes a la actividad:

Para la línea 1:

-Gastos de constitución de la entidad solicitante. Componen tales gastos de constitución: Notaría y Registro Mercantil.

-Gastos salariales y de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores contratados por cuenta ajena.

-Gastos derivados de contratos de suministro energía, agua, teléfono fijo e internet, específicamente referido al local donde se desarrolla la actividad.

-Gastos de asesoría fiscal, contable y laboral vinculados a la

actividad.

-Gastos derivados de la contratación de servicios de prevención de riesgos laborales.

-Gastos de Seguros vinculados a la actividad, tales como seguros de responsabilidad civil, accidente convenio e incendio y robo (referidos al local afecto a la actividad).

Para la línea 2:

-Gastos salariales y de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores contratados por cuenta ajena con carácter indefinido.

Para la línea 3:

-Gastos salariales y de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores contratados por cuenta ajena.

-Gastos en concepto de arrendamiento del local/nave que se encuentre en algunos de los polígonos industriales de Palma del Río, directamente afecto a la actividad conforme al censo de Actividades Económicas de la AEAT.

-Las cuotas a la seguridad social abonadas en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o mutualidades profesionales de las personas físicas solicitantes de la ayuda.

-Gastos derivados de contratos de suministro de energía, agua, teléfono fijo e internet, específicamente referidos al local donde se desarrolla la actividad, situado en alguno de los polígonos industriales de Palma del Río.

-Gastos de asesoría fiscal, contable o laboral vinculado a la actividad.

-Gastos derivados de la contratación de servicios de prevención de riesgos laborales.

-Gastos de Seguros vinculados a la actividad, tales como seguros de responsabilidad civil, accidente convenio e incendio y robo (referidos al local afecto a la actividad sito en algunos de los polígonos industriales de Palma del Río).

Para la línea 4:

-Las cuotas a la seguridad social abonadas en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o mutualidades profesionales de las personas físicas solicitantes de la ayuda.

-Gastos salariales y de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores contratados por cuenta ajena.

-Gastos derivados de contratos de suministro energía, agua, teléfono fijo e internet, específicamente referido al local donde se desarrolla la actividad.

-Gastos de asesoría fiscal, contable y laboral vinculados a la actividad.

-Gastos derivados de la contratación de servicios de prevención de riesgos laborales.

-Gastos de Seguros vinculados a la actividad, tales como seguros de responsabilidad civil, accidente convenio e incendio y robo (referidos al local afecto a la actividad).

2. Se consideran gastos subvencionables los efectivamente realizados y pagados en el periodo que se establezca en la correspondiente convocatoria, en las siguientes condiciones:

-Las facturas justificativas de gastos deberán ajustarse a los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación. No se admitirán como justificantes de gastos los albaranes, las notas de entrega ni las facturas proforma.

-De las facturas y documentos debe deducirse de forma indubitada que se relacionan directamente con la actividad económica del solicitante, ante la duda en este sentido esos gastos no serán tenidos en cuenta, y además todos los gastos deberán estar expedidos y pagados a nombre de la persona / entidad beneficiaria de la subvención.

-Para la acreditación del gasto de arrendamiento del local, solo se considerarán los contratos de arrendamientos de local de negocio registrados por el órgano competente. Y como arrendatario debe constar la persona física o persona jurídica solicitante de la ayuda.

En cuanto al pago de los gastos subvencionables no se admiten pagos en metálico, solo se podrá justificar mediante la documentación que se indica a continuación:

-Transferencia bancaria: Se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en su defecto, el concepto abonado.

-Domiciliación bancaria: Se justificará mediante la notificación bancaria del adeudo, y copia de extracto bancario en que figure el gasto.

-Tarjeta bancaria: Resguardo de pago con tarjeta de crédito o débito del titular de la subvención, y copia de extracto bancario en que figure el gasto.

3. En ningún caso serán gastos subvencionables: El IVA, tasas e impuestos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

Artículo 5. Beneficiarios de la subvención y Requisitos

1. Podrán solicitar la subvención las personas físicas o jurídicas privadas con personalidad jurídica, legalmente constituidas, que desarrollen una actividad económica en el término municipal de Palma del Río, y que cumplan los siguientes requisitos generales y específicos, según la línea por la que se opte:

*Requisitos generales:

-Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatal y frente a la Seguridad Social.

-Estar al corriente de sus obligaciones con el Ayuntamiento de Palma del Río.

-No estar incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

-Tener su domicilio fiscal y social en el término municipal de Palma del Río.

-Encontrarse dado de alta en el censo de Actividades Económicas de la AEAT en la actividad que le corresponda.

-En el caso de las personas físicas deberán también estar afiliados y en alta, en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos (RETA) o en la Mutua profesional correspondiente.

*Requisitos específicos:

-En el supuesto que se opte a la ayuda definida en la Línea 1, el solicitante deberá ser persona jurídica, así como haber iniciado su actividad económica dentro del periodo de los doce meses anteriores a la fecha de cierre de la correspondiente convocatoria. Se tomará como fecha de inicio de actividad la de alta en el censo de Actividades Económicas de la AEAT.

-Para optar a las ayudas descritas en la Línea 2, el solicitante deberá ser persona física o jurídica y tener algún contrato de trabajo en vigor con carácter indefinido realizado dentro del periodo de los doce meses anteriores a la fecha de cierre de la correspondiente convocatoria. Se considerarán válidos los contratos transformados de temporal a fijo dentro del citado periodo.

-En el caso de la ayuda definida en la Línea 3, el solicitante deberá ser persona física o jurídica que inicie su actividad en algunos de los polígonos industriales de Palma del Río dentro del periodo de los doce meses anteriores a la fecha de cierre de la correspondiente convocatoria. Se tomará como fecha de inicio de actividad en los polígonos la reflejada en la última declaración

censo simplificada de alta y baja en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la AEAT. Para la presente línea se encuentran excluidos aquellos solicitantes que desarrollen actividad de promoción inmobiliaria.

-Y en el supuesto que opten a la ayuda definida en la Línea 4, el solicitante deberá ser persona física, así como haber iniciado su actividad económica dentro del periodo de los doce meses anteriores a la fecha de cierre de la correspondiente convocatoria. Se tomará como fecha de inicio de actividad la de alta en el RETA o en la Mutua profesional correspondiente.

2. Quedan excluidas las sociedades civiles sin personalidad jurídica y no tributen por el impuesto de sociedades, las comunidades de bienes, así como cualquier otro tipo de agrupación de personas físicas o jurídicas privadas sin personalidad jurídica.

3. También serán excluidas aquellas entidades con personalidad jurídica en las que alguno de los socios pertenezcan a otra entidad distinta y también hayan presentado solicitud de ayuda para la misma línea o cualquier otra línea. Si se produce éste supuesto, será admitida la primera solicitud presentada, excluyéndose las posteriores.

4. Será incompatible presentar solicitud como persona física y como socio integrante de una entidad con personalidad jurídica. Si se produce éste supuesto, será admitida la primera solicitud presentada, excluyéndose las posteriores.

5. Podrá presentarse un máximo de una solicitud de ayuda por solicitante, y cada solicitante sólo podrá optar por una línea de ayuda, por lo que las solicitudes presentadas con posterioridad a cualquier línea serán excluidas.

Artículo 6. Criterios de valoración de las solicitudes

1. Las solicitudes que cumplan los requisitos establecidos en estas bases se valorarán conforme a los siguientes criterios objetivos y en función de la línea para la que se solicita la ayuda:

1.1 –Para la línea 1: Ayuda para la creación de empresas en la localidad y para la línea 4: Ayuda para el fomento del auto-empleo en la localidad.

Para la presente línea se valorará la antigüedad de la actividad. Se valorará la fecha de alta en dicha actividad económica. Se computará la antigüedad a fecha del último día del plazo establecido en la convocatoria para la presentación de solicitud de la ayuda:

-De más de 9 meses hasta 12 meses: 1 punto.

-De más de 6 meses hasta 9 meses: 2 puntos.

-De 3 meses hasta 6 meses: 3 puntos.

-Menos de 3 meses: 4 puntos.

-La antigüedad en la actividad se acreditará mediante Certificado de situación en el censo de Actividades Económicas de la AEAT, emitido a partir del plazo establecido para la presentación de solicitud de la ayuda.

En el supuesto de que la empresa tuviera más de una actividad, se tendrá en cuenta la reflejada en la memoria, y en caso de no indicarlo o no indicarlo conforme al IAE se tomará la más antigua. Y si en el censo aparece reflejada la misma actividad dos veces pero con distintas fechas de inicio, se valorará la más antigua.

1.2. Para la línea 2: Ayuda a las empresas de la localidad para la creación de empleo estable:

Para la presente línea se tendrá en cuenta el empleo estable generado por cuenta ajena, valorándose el número de trabajadores contratados por la empresa de forma indefinida a tiempo completo o contratos temporales transformados a indefinidos a tiempo completo, además del colectivo contratado. Los supuestos serían los siguientes:

Cuando el solicitante tenga un sólo trabajador el máximo de puntos serán tres:

-Un trabajador/a: 1 punto.

-Si la trabajadora es víctima de violencia de género se le suman 2 puntos.

Cuando el solicitante tenga más de un trabajador el máximo de puntos serán seis:

-Dos trabajadores/as: 2 puntos.

-Por cada trabajadora víctima de violencia de género se le suman 2 puntos.

Se acreditará mediante Informe de trabajadores en alta, en el que se refleje la relación de trabajadores adscritos al Código Cuenta de Cotización asignado a la empresa, emitido por la Seguridad Social con fecha a partir del plazo establecido en la convocatoria para la presentación de solicitud de ayuda y copia del contrato de trabajo y en su caso, conversión de contrato temporal en indefinido.

En el caso de acreditar contrato indefinido de mujeres víctimas de violencia de género, se deberá presentar acreditación de que dicha trabajadora es beneficiaria de bonificación en la cuota de la Seguridad Social, conforme a la normativa en vigor, al tener acreditada por la administración competente la condición de víctima de violencia de género. Se deberá aportar también el consentimiento de la trabajadora a la presentación por parte del empresario de información relativa a su contratación por su condición de mujer víctima de violencia de género.

1.3. Para la línea 3. Ayuda para las empresas que se instalen en los Polígonos Industriales de Palma del Río:

Se tendrá en cuenta la tipología del solicitante o socios en su caso: Se valorará que el solicitante pertenezcan a cualquiera de los siguientes colectivos, siendo la puntuación máxima tres puntos:

-Mayores de 45 años, mujeres, jóvenes menores de 35 años o discapacitados con un grado de minusvalía del 33% o superior: 1 punto.

-Mujeres víctimas de violencia de género: 3 puntos.

En caso de tratarse de una persona física, debe pertenecer ésta a cualquiera de estos colectivos, y se acreditará mediante copia del documento nacional de identidad del solicitante. Y en el caso de que el solicitante sea persona jurídica, al menos el 75 por ciento de los socios deben pertenecer a alguno de los colectivos para poder puntuar. El redondeo al calcular dicho porcentaje será a la baja. Y se acreditará mediante copia del documento nacional de identidad de todos los socios.

Se acreditará la condición de discapacitado en grado igual o superior al 33%, mediante la presentación de Certificado o copia de la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad emitido por el órgano competente.

La condición de víctima de violencia de género podrá acreditarse por alguno de los medios previstos en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, modificada por Real Decreto Ley 9/2018, de 3 de agosto, y la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género en Andalucía.

2. No se valorarán los criterios que no se acrediten durante el plazo de presentación de solicitud.

3. En caso de empate en la puntuación, el desempate se producirá de la siguiente manera:

3.1. En las líneas que se tenga en cuenta la antigüedad, es decir líneas 1 y 4, en caso de empate en la puntuación, el desempate se decidirá contando los períodos por días, y estableciéndose

el orden de menos antigüedad a más. Si persiste el empate, se decidirá el desempate mediante sorteo.

3.2. El empate en las líneas 2 y 3 se deshará mediante sorteo.

4. El sorteo, en su caso, se producirá de la siguiente forma: Se elegirá una letra del abecedario mediante sorteo público. Dicha letra marcará el orden de los solicitantes empatados a puntuación, comenzando por aquellos cuyo primer apellido del DNI (en el caso de persona física) o razón social indicada en el censo de actividades económicas (en caso de personas jurídicas) comience por la letra sorteada. En caso de persistir el empate se procederá al desempate por la segunda letra del apellido o razón social y así sucesivamente. En el caso de que no exista ningún solicitante cuyo apellido o razón social comience por dicha letra, se pasará a la letra siguiente del abecedario y así sucesivamente.

Si pese a ello aún sigue el empate se atenderá al orden de llegada de las solicitudes presentadas en el Registro del Ayuntamiento.

6. La fecha, lugar y hora del sorteo se publicará en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento.

7. Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existen dudas derivadas de la calidad de la copia, las Administraciones podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

Artículo 7. Procedimiento de concesión

1. El procedimiento de concesión de estas subvenciones se tramitará y resolverá en régimen de concurrencia competitiva, según el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos, y adjudicar con el límite fijado en la convocatoria, dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

2. El procedimiento de concesión se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente, que tendrá el contenido determinado en el artículo 23 de la Ley General de Subvenciones, que será objeto de comunicación a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, la cual dará traslado de un extracto de la misma al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación. Así mismo, la convocatoria será igualmente objeto de publicación en el tablón de anuncios de la web municipal.

3. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano instructor requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, indicándole que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 8. Solicitudes y Plazo de presentación

1. Las solicitudes deberán formalizarse en el modelo anexo a cada convocatoria y podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Palma del Río, o por cualquiera de los procedimientos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El plazo para la presentación de las solicitudes se determinará en la correspondiente convocatoria.

3. No serán admitidas a trámite las solicitudes presentadas fuera del plazo establecido en el párrafo anterior.

Artículo 9. Documentación

1. La solicitud, que deberá formalizarse conforme al modelo anexo a cada convocatoria, deberá ir acompañada del original o copia de la siguiente documentación:

-DNI si es persona física y en el supuesto de personas jurídicas CIF de la empresa y escrituras de constitución, estatutos, contratos y sus modificaciones inscritas en el correspondiente registro.

-Acreditación de la representación legal del solicitante y copia del DNI del mismo.

-Memoria explicativa de la actuación para la que se solicita subvención.

-En relación a la acreditación del cumplimiento de obligaciones tributarias con la AEAT y obligaciones con la Seguridad Social y Ayuntamiento de Palma del Río, de conformidad con el artículo 22.4 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la presentación de la solicitud para la obtención de ayuda conllevará la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa dicha acreditación a través de certificados electrónicos. No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces dicha certificación.

-Para acreditar el alta en el Régimen Especial de Autónomos, se deberá presentar certificado de situación actual del trabajador emitido por la Seguridad Social o Certificado de la mutualidad profesional con indicación de alta en la actividad con fecha a partir del plazo establecido para la presentación de justificación de subvención.

-Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT, que indique la actividad económica, fecha de alta, domicilio fiscal y del local de desarrollo de la actividad, emitido a partir del plazo establecido para la presentación de solicitud de subvención. Y en el caso de las sociedades civiles deberán presentar el certificado de situación censal para acreditar la situación tributaria y obligaciones periódicas con la AEAT.

-En el caso de los solicitantes que opten por la línea 3, y trasladen su actividad a algunos de los polígonos industriales deberán presentar declaración censal simplificada de alta y baja en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la AEAT donde conste el cambio de domicilio.

-Informe emitido por la Tesorería de la Seguridad Social, relativo a la vida laboral de la empresa de los últimos 12 meses.

2. La entidad quedará eximida de presentar la documentación que ya estuviera en poder del Ayuntamiento de Palma del Río, siempre que esté vigente y los datos reflejados en ella no hayan sufrido modificación conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015.

3. Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, las Administraciones podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

Artículo 10. Comisión de Valoración

1. La Comisión de Valoración estará compuesta por:

-Presidenta: Director/a de la Delegación de Desarrollo Económico.

-Secretario: Técnico/a de la Delegación de Desarrollo Económico.

-Vocal: Secretaria/o General del Ayuntamiento.

-Vocal: Interventor/a de Fondos del Ayuntamiento.

Artículo 11. Órgano competente. Instrucción

1. La unidad administrativa instructora del Ayuntamiento será la Delegación Municipal de Desarrollo Económico, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

2. Una vez revisadas las solicitudes, se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica y página web del Ayuntamiento un listado provisional de los solicitantes que cumplen o no los requisitos establecidos para ser beneficiario de subvención, señalándose un plazo de diez días hábiles para que puedan efectuar reclamaciones.

3. Una vez estudiada las alegaciones presentadas, se procederá a la publicación de la lista definitiva de los solicitantes que cumplen o no los requisitos para ser beneficiarios de la subvención en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, así como en la página web del mismo.

4. La Comisión de Valoración realizará la valoración de las solicitudes admitidas de conformidad con los criterios que figuran en esta convocatoria, y emitirá informe en el que se concrete el resultado de la valoración que trasladará al órgano instructor. El órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional que deberá expresar una relación ordenada de todos los solicitantes para los que se propone concesión de subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios seguidos para efectuarla, que se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, así como en la página web del Ayuntamiento, concediendo un plazo de 10 días hábiles para que puedan efectuar reclamaciones.

5. Finalizado el plazo para efectuar reclamaciones a la resolución provisional, la Comisión de Valoración examinará las alegaciones presentadas en su caso por lo interesados, y se emitirá informe en el que se concrete el resultado de la valoración. Si fuese necesario se realizará el sorteo conforme al artículo 6 de estas bases. A la vista del informe de la Comisión de Valoración y del resultado del sorteo, en su caso, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva que deberá expresar una relación ordenada de todos los solicitantes para los que se propone concesión de subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios seguidos para efectuarla. Tras la aprobación de la misma por el Alcalde-Presidente o persona en quien delegue, la Resolución será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento.

6. Si se renunciase a la subvención por alguno de los beneficiarios, no justificase la misma en forma y plazo o se incumpliesen los requisitos mínimos, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

Artículo 12. Resolución y notificación

1. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, contados a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. La resolución, además de contener la relación de beneficiarios a los que se concede subvención, establecerá la relación de candidatos que, siguiendo el orden de puntuación obtenida, sustituirán a los titulares en el caso de que alguno de éstos renunciara a la misma.

3. Las notificaciones de los actos que deban realizarse de forma conjunta a todas las personas o entidades interesadas relati-

vas al procedimiento de concesión de las ayudas y, en particular, los de requerimientos de subsanación y el de resolución del procedimiento, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento, en los términos del artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En todo caso, esta publicación sustituye a la notificación personal y surtirá sus mismos efectos.

4. En el caso de que se produjera el vencimiento del plazo máximo establecido en la convocatoria para la resolución, sin haberse dictado y notificado expresamente la misma, las solicitudes de concesión se entenderán desestimadas por silencio administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5. La resolución del procedimiento de concesión pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto, de acuerdo con lo preceptuado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, recurso contencioso-administrativo ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución, en la forma prevista en el Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Artículo 13. Aceptación y renuncia de la subvención

1. Si en el plazo de 5 días a partir de la notificación de la resolución no se hubiera presentado renuncia por escrito, se entenderá aceptada por el beneficiario la subvención así como las condiciones derivadas de la misma.

Artículo 14. Circunstancias modificativas de la resolución

1. Si posteriormente al dictado de la resolución de concesión de las subvenciones, se produjese algún hecho o circunstancia que hiciera decaer al beneficiario en su derecho al reconocimiento y abono de la subvención, se procederá a la oportuna modificación de aquella resolución en dicho sentido, dejando sin efectos el derecho aludido.

2. Dichas circunstancias deberán consistir en el incumplimiento de alguno de los requisitos exigidos en las presentes Bases, en cuanto a poder ser beneficiario de la correspondiente subvención.

Artículo 15. Pagos y justificación

1. Los beneficiarios de la subvención vendrán obligados a justificar como mínimo el importe total de la subvención concedida, y si la justificación fuera inferior a dicha cantidad, se abonará la parte justificada.

2. El pago de la subvención será único, previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad, proyecto o objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió la subvención y de acuerdo con las especificaciones dispuestas en este artículo.

3. Se consideran gastos subvencionables los efectivamente realizados en el periodo que se establezca en la correspondiente convocatoria.

4. La justificación de la subvención se realizará en la modalidad de cuenta justificativa simplificada, y debiéndose presentar la siguiente documentación en el Registro del Ayuntamiento de Palma del Río o por cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

-Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

-Relación clasificada de los gastos de la actividad, con identifi-

cación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.

-Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

-Facturas originales o, en su caso, documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación clasificada de los gastos, justificantes de pago y cualquier otro documento necesario para deducir de forma indubitada que los gastos se relacionan directamente con la actividad económica del beneficiario, y en concreto:

-En relación a los gastos de arrendamiento de locales se deberá presentar el contrato de alquiler registrados por el órgano competente, justificantes de pago y factura en su caso.

-En relación a los gastos de primas de seguro se deberá presentar la póliza de seguro y justificantes de pago.

-En relación a los gastos de personal, se habrá de presentar nóminas, Relación nominal de trabajadores (RNT), Recibo de liquidación de cotización (RLC), la acreditación bancaria del pago de la Seguridad Social y de las nóminas, correspondiente a los meses subvencionados, así como justificante de las retenciones efectuadas a través del modelo 111 correspondientes y su justificante de ingreso.

-Para acreditar el alta en el Régimen Especial de Autónomos, se deberá presentar certificado de situación actual del trabajador emitido por la Seguridad Social o Certificado de la mutualidad profesional con indicación de alta en la actividad con fecha a partir del plazo establecido para la presentación de justificación de subvención.

-Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT emitido con fecha a partir del plazo de presentación de justificación de subvención

-Informe emitido por la Tesorería de la Seguridad Social, relativo a la vida laboral de la empresa desde el día de presentación de solicitud hasta el día de la presentación de justificación.

-Certificado bancario de la cuenta bancaria (incluir código IBAN) en la que se haya de ingresar la ayuda. La titularidad de la cuenta deberá corresponder al beneficiario.

-Declaración responsable otorgada ante la Secretaría General de este Il. Ayuntamiento, de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones señaladas en el apartado 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5. Para la percepción de la subvención deberá quedar acreditado en el expediente que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la AEAT y frente a la Seguridad Social, Hacienda Local y Ayuntamiento de Palma del Río o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

6. El plazo de presentación de la justificación de la subvención se establecerá en la correspondiente convocatoria.

7. Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

Artículo 16. Compatibilidad con otras ayudas

Esta ayuda será compatible con otras que pudieran obtenerse de otras Administraciones o entes públicos para el mismo fin, siempre que la suma de ambas no supere el total de la inversión realizada objeto de la subvención.

Artículo 17. Obligaciones del beneficiario

1. Los beneficiarios deberán cumplir el objetivo, ejecutar el pro-

yecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamente la concesión de la subvención.

2. Justificar a este Ayuntamiento el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la inversión y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión y disfrute de la subvención.

3. Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

4. Comunicar al Ayuntamiento la modificación de cualquier circunstancia, tanto objetiva como subjetiva que hubiese sido tenida en cuenta para la concesión de la subvención.

5. Facilitar al Ayuntamiento cuanta información y/o documentación complementaria se considere necesaria para la comprensión y evaluación de la solicitud de ayuda.

6. Adoptar las medidas de difusión en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

7. Cualquier otra recogida en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 18. Reintegro de la subvención

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los casos establecidos en los artículos 36.4 y 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. También se procederá el reintegro de la subvención en el caso de que no se efectúe la justificación de la subvención dentro del plazo que para la misma se establece en el artículo 15 de estas Bases.

3. El procedimiento de reintegro se ajustará a lo establecido en el título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el título III del Reglamento de esta Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Artículo 19. Normativa aplicable

1. En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, en las restantes normas de derecho administrativo. Supletoriamente, será aplicable la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Palma del Río, 21 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Concejal de Régimen Interior, José María Parra Ortiz.

Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 2.774/2022

Por el Sr. Alcalde se ha dictado, con fecha 13/07/22, la siguiente resolución:

“DECRETO: Por Decreto de la Alcaldía, de fecha 08/07/2019, se resolvía designar por delegación de la Sra. Secretaria General, como secretarios, titular y suplente de las Comisiones Informativas Municipales; así en cuanto a la Comisión Especial de Cuentas, constituida en Comisión Informativa Permanente de Hacienda se nombró a:

-Doña Lucía Palma Reina ----- Titular.

-Doña M^a Carmen Palma Roldán ----- Suplente.

Habiéndose Jubilado doña M^a Carmen Palma Roldán, es por lo que por el presente,

HE RESUELTO:

1º. En base al artículo 3 RD 127/2018, designar a doña Rocío Jurado Cabello, Secretario suplente, manteniendo a doña Lucía Palmar Reina como Secretario titular, de dicha Comisión Especial de Cuentas.

2º. Dése cuenta al Pleno”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puente Genil, 13 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por la Secretaria General, María Isabel Alcántara Leones.

Ayuntamiento de La Rambla

Núm. 2.853/2022

Con fecha 18 de julio de 2022, se ha dictado Resolución de Alcaldía nº 2022/00001331, del siguiente tenor literal:

“DELEGACIÓN COMPETENCIAS DE LA ALCALDÍA POR VACACIONES

Teniendo previsto disfrutar de vacaciones los días 15 de agosto a 4 de septiembre del corriente año, ambos inclusive, y atendiendo a que el artículo 47.2 del RD 2568/86, de 28 de noviembre, exige para la sustitución de la Alcaldía por el Teniente de Alcalde, en casos de ausencia, enfermedad o impedimento, expresa delegación al efecto, con los requisitos establecidos en los artículos 44.1 y 2 de este Real Decreto.

Por todo lo expuesto, y en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación en la 1ª Teniente de Alcalde, doña Rafaela Hinestrosa Codina, desde el día 15 de agosto a 4 de septiembre del corriente año, ambos inclusive.

SEGUNDO. Notificar la presente resolución a la interesado para su conocimiento y efectos oportunos.

TERCERO. Esta Resolución entra en vigor el lunes, 15 de agosto 2022, previa aceptación y conformidad de doña Rafaela Hinestrosa Codina.

CUARTO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la ciudad de La Rambla, a 19 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jorge Jiménez Aguilar.

Ayuntamiento de Valenzuela

Núm. 2.723/2022

Por Decreto de esta Alcaldía, de fecha 11 de julio de 2022, se ha otorgado delegación especial a favor de don Francisco Javier Melero Castillo, Concejal de este Ayuntamiento, para la celebración del matrimonio civil entre don Manuel Aljarilla Lao y doña Castellano Fajardo, que tendrá lugar el próximo 20 de agosto de 2022.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Valenzuela, 11 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Pedregosa Montilla.

Mancomunidad de Municipios de la Subbética Cordobesa Carcabuey (Córdoba)

Núm. 2.749/2022

DON LOPE RUIZ LÓPEZ, PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SUBBÉTICA (CÓRDOBA), HAGO SABER:

Que la Junta General de esta Mancomunidad, en sesión extraordinaria, celebrada el día 27 de abril de 2022, aprobó con carácter provisional la aprobación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Precio público por cesión de equipamientos.

El expediente ha estado expuesto al público, mediante Edicto, en el Tablón de Anuncios de esta Mancomunidad y en Boletín Oficial de la Provincia número 91, de fecha 13 de mayo de 2022, durante treinta (30) días hábiles, y no habiéndose presentado reclamación o sugerencia alguna el referido acuerdo queda elevado a definitivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 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. Contra el mismo podrá interponerse recurso contencioso – administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR CESIÓN DE EQUIPAMIENTOS DE ESTA MANCOMUNIDAD.

Artículo 1. Fundamento legal y hecho imponible

En uso de las atribuciones conferidas por los artículos 41 a 48 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, esta Mancomunidad de la Subbética, en sesión extraordinaria, celebrada por la Junta General el día 27 de abril de 2022, establece el Precio Público por la cesión de equipamientos.

Artículo 2. Nacimiento de la Obligación

La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicia la cesión del equipamiento solicitado, si bien la Corporación exigirá el depósito previo de su importe total, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 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.

Artículo 3. Obligados al Pago

Estarán obligados al pago del Precio Público, relativo a la cesión de equipamientos de la Mancomunidad, los Ayuntamientos que dispongan de los equipamientos que a continuación se relacionan:

- 14 Carpas.
- 14 Mostradores para uso turístico, uno por cada municipio.
- 1 TV plasma de 50 pulgadas + soporte.

Artículo 4. Cuantía

1. La cuantía del Precio Público y disposición de equipamientos de la Mancomunidad será fijado en las tarifas contenidas en el apartado siguiente.

2. Las tarifas de este Precio Público por unidad serán las siguientes:

- 14 Carpas de 3m x 3m: 15 €/Unidad.
- 14 Mostradores, uno por cada municipio: 25 €/Unidad.
- 1 TV plasma de 50 pulgadas + soporte: 30 €/Unidad.

3. Las tarifas de este Precio Público se aplicarán por un tiempo máximo de 7 días, contados desde el día de recogida del material hasta el día de entrega del mismo en la sede de la Mancomunidad.

En caso de que el material se entregara más tarde de la fecha señalada, es decir, pasados los 7 días, automáticamente el precio público se duplicará, correspondiendo al de una semana más (dos semanas), y así sucesivamente.

4. La no devolución del equipamiento solicitado en el plazo aprobado por ambas partes, será penalizada por el importe correspondiente al valor de adquisición de dicho material.

5. La entidad cesionaria será responsable de las pérdidas, daños y deterioros que sufran los bienes cedidos, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 5. Cobro

El pago se efectuará mediante ingreso o transferencia bancaria a la cuenta corriente que se indique por parte de esta Mancomunidad.

La obligación de pagar el Precio Público nace desde que se inicia la puesta a disposición o uso del equipamiento solicitado.

No obstante, el pago del mismo se realizará con anterioridad a la retirada de dicho equipamiento, mediante autoliquidación.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas. El material cedido será para uso exclusivo de las entidades locales pertenecientes a la Mancomunidad de la Subbética.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la referencia al presente acuerdo de establecimiento del Precio Público, una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, estará a disposición de los administrados durante el horario de atención al público en las oficinas de la Mancomunidad.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Carcabuey, a 13 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente, Lope Ruiz López.

OTRAS ENTIDADES

Instituto de Cooperación con la Hacienda Local Córdoba

Núm. 2.754/2022

La Vicepresidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local (Organismo dependiente de la Diputación Provincial de Córdoba), en ejercicio de las competencias conferidas por la Presidencia mediante Decreto, de 11 de julio de 2019, con fecha 12 de mayo de 2022 y nº de Resolución 2022/00011675, y 11 de julio de 2022 y nº de Resolución 2022/00018259, ha acordado:

Convocar las pruebas selectivas para la provisión de las siguientes plazas de la plantilla de personal laboral, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2021 y 2022, de acceso libre, con sujeción a las bases aprobadas por el Consejo Rector, en sesión de 30 de marzo de 2022:

*6 plazas de Auxiliar Administrativo/a (Anexo A).

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 13 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta del Organismo, Felisa Cañete Marzo.

ANEXO A

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A 6 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (PERSONAL LABORAL), POR OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021 Y 2022.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la

convocatoria para la provisión de 6 plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2021 y 2022, de acceso libre, perteneciente a la plantilla de personal laboral, dotada con las retribuciones previstas en el Convenio Colectivo de aplicación. Simultáneamente, se conformará una bolsa de trabajo para atender a las necesidades de contratación temporal que pudiera tener el Organismo, hasta la resolución de una nueva convocatoria.

1.2. Al presente procedimiento de selección, le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley por la que se regula el Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo no opuesto a ella, la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 17 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Convenio Colectivo del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local (ICHL); las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

1. Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.

4. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos 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 a Cuerpos o Escalas de funcionarios, ni pertenecer al mismo Cuerpo o Escala al que se presenta. En el caso de las pruebas limitadas al acceso a una Especialidad de un Cuerpo o Escala, no tener previamente reconocida la misma.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Asimismo,

se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

Tales requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del correspondiente contrato laboral indefinido.

3. SOLICITUDES

3.1. Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, a la Presidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, en el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La solicitud, se cumplimentará exclusivamente en modelo oficial a través de la sede electrónica, accediendo a "<https://sede.haciendalocal.es> - Convocatorias de Empleo".

La tramitación por esta vía le permitirá:

-La cumplimentación, generación, firma y presentación de la solicitud de inscripción en formato electrónico.

-Generar la autoliquidación de la tasa, pudiendo optar por su impresión y pago en una entidad bancaria o pagar directamente por medios electrónicos.

-Aportar, si procede, la documentación acreditativa de la bonificación o exención de la tasa de forma electrónica.

La autoliquidación de la Tasa por la participación en los procesos de selección de personal, se realizará conforme a la Ordenanza fiscal en vigor, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 242, de 23 de diciembre de 2021. De acuerdo con esta Ordenanza, el importe que corresponde abonar para el presente proceso selectivo es 11,50 euros. En el caso de indicar alguno de los motivos de exención o bonificación previstos, deberá aportarse la documentación acreditativa de tal circunstancia. No será necesario aportar el justificante del ingreso junto con la solicitud de inscripción.

La falta de ingreso de la Tasa o de la justificación del derecho a la exención o bonificación, determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso, la mera acreditación del pago de la tasa, eximirá del trámite obligatorio de presentar, en tiempo y forma, la solicitud de inscripción de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

3.3. Para ser admitido a esta convocatoria bastará que los aspirantes presenten su solicitud por el procedimiento establecido, constando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.5. Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometándose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de inscripción, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y se adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al gra-

do de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (BOE de 13 de junio), que deberá ser tenida en cuenta por el Tribunal Calificador.

3.6. Los datos personales aportados por los interesados con la solicitud de participación, serán tratados con la finalidad única de gestionar su participación en dichos procesos, ajustándose al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. En la Sede electrónica del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local se facilitará la información relativa a los posibles tratamientos y el ejercicio de los derechos sobre los mismos.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales con la relación nominal de admitidos y de excluidos, expresando en su caso la causa de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica del Organismo <https://sede.haciendalocal.es> - Convocatorias de empleo. En la misma resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

4.2. Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3. La lista provisional de admitidos se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones, o no se aprecian errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, dictándose una nueva resolución que aprobará la lista definitiva de solicitantes admitidos.

La resolución que aprueba la lista definitiva de admitidos y el resto de anuncios relativos a esta convocatoria que deban realizarse con posterioridad, se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios de la oficina central sita en c/ Reyes Católicos, 17 de Córdoba, y en la Sede electrónica del Organismo "<https://sede.haciendalocal.es> - Convocatorias de Empleo".

5. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. El Tribunal Calificador, integrado por igual número de miembros titulares y suplentes, tendrá la siguiente composición:

-Presidente: El Gerente u otro responsable del Organismo en quien delegue.

-Secretaría: La del Organismo o un funcionario/a con Licenciatura en Derecho en quien delegue, con voz y sin voto.

-4 Vocales.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por 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 del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate. No podrá formar parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. El régimen jurídico aplicable a la constitución, convocatoria, celebración de las sesiones y adopción de acuerdos del Tribu-

nal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Secretaría levantará Acta de todas sus sesiones que deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros, en la siguiente sesión y en todo caso antes de la finalización del proceso de selección.

5.3. Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano que acordó su nombramiento, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

En la sesión de constitución del Tribunal Calificador, la Secretaría solicitará de sus miembros declaración escrita de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias de abstención, dejando constancia de ello en el expediente. Esta declaración deberá ser también formulada por los/as asesores especialistas, si los hubiere.

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus Suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 4ª.1.

5.5. El Tribunal podrá acordar la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.6. El Tribunal Calificador no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho.

5.7. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría tercera (acceso a Cuerpos o Escalas de los grupos C2 y AP o categorías de personal laboral asimilables).

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Oposición, consistente en un ejercicio o prueba compuesta de dos test:

-Test 1: Consistirá en la contestación, durante 60 minutos, de un cuestionario de 100 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida. Las contestaciones erróneas penalizarán con la mitad del valor de una pregunta correcta. La mitad de las preguntas versarán sobre las Materias Comunes y el resto sobre las materias Específicas del programa incluido en el Anexo de esta Convocatoria.

-Test 2: Consistirá en la contestación, durante 25 minutos, de un cuestionario de preguntas teórico-prácticas, con respuestas alternativas sobre conocimientos gramaticales y de cálculo sencillo propios de las tareas a desempeñar por la categoría, de la que sólo una es válida. Las contestaciones erróneas penalizarán con la mitad del valor de una pregunta correcta.

El ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos dos meses desde la finalización del plazo de presentación de instancias. El lugar y fecha de realización de dicho ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base 4.1.

7. DESARROLLO DEL EJERCICIO

7.1. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único. La no presentación en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.2. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante, y por tanto, podrá eliminar directamente a los opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

8. CALIFICACIÓN DEL EJERCICIO

8.1. El ejercicio se calificará hasta un máximo de 10 puntos, resultante de la media de la calificación obtenida en cada test de la prueba. Serán eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los test.

8.2. Finalizado y calificado el ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas en cada test.

9. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN

9.1. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por los puntos obtenidos en el ejercicio de la oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el Test 1. De persistir la igualdad, se atenderá a la mejor puntuación en el Test 2, y de no ser posible deshacer el empate, se dilucidará por sorteo.

9.2. La oposición de los interesados a los actos de trámite que integran el proceso selectivo, será objeto de consideración por parte del Tribunal en la resolución por la que se pone fin a las actuaciones del mismo.

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

9.4. Los opositores propuestos presentarán en Servicio de Recursos Humanos del Organismo, dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2ª.

9.5. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran la documentación, o de la misma se dedujera que carecen de los requisitos exigidos, no podrá formalizarse el contrato de trabajo y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, se propondrá para su contratación a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria no hubiera sido propuesto por no existir número suficiente de plazas

a cubrir, requiriéndole para que en el plazo de 10 días hábiles presenten la documentación pertinente a efectos de poder ser contratado.

10. BOLSA DE TRABAJO

Estará formada por un máximo de 50 opositores que habiendo superado el ejercicio no hayan resultado seleccionados. La posición del opositor en la Bolsa estará determinada por la puntuación alcanzada en el proceso de selección. La regulación y entrada en vigor de la Bolsa de Trabajo se acordará mediante Decreto de la Vicepresidencia del Organismo.

En la formación de la Bolsa de Trabajo se reserva un cupo del 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%; siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

11. NORMAS FINALES

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

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

11.3. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que expresamente se mencionan en estas bases, se realizarán en el Tablón de Anuncios situado en la oficina central sita en calle Reyes Católicos, 17 de Córdoba, y en la Sede electrónica del Organismo "https://sede.haciendalocal.es - Convocatorias de Empleo".

11.4. Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Consejo Rector del Organismo en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I

TEMARIO

BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes, características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

TEMA 2. La organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza. La provincia como entidad local: organización y competencias. Órganos de gobierno.

TEMA 3. Las Administraciones públicas: Definición, composición y Principios generales de actuación. Los órganos administrativos y el ejercicio de la competencia. La abstención y recusación.

TEMA 4. Funcionamiento electrónico del sector público. La identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 5. Transparencia y acceso a la información pública. La Protección de Datos Personales.

TEMA 6. Derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con la Administración. Los documentos emitidos por la Administración y los aportados por los interesados.

TEMA 7. El acto administrativo: Concepto y clases. Requisitos

y eficacia de los actos. El silencio administrativo.

TEMA 8. El procedimiento administrativo común. Principios generales. Términos y plazos. Fases y formas de terminación del procedimiento.

TEMA 9. La revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio y recursos administrativos.

TEMA 10. Políticas de Igualdad de Género. La legislación estatal y andaluza sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de género.

TEMA 11. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases de empleados públicos, régimen jurídico, selección, provisión y promoción. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario. Régimen de Incompatibilidades.

BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 12. Recursos de las haciendas locales: Enumeración. Los Tributos locales: Principios y normas generales. Las Ordenanzas fiscales.

TEMA 13. Recursos tributarios de los municipios: Enumeración, naturaleza y hecho imponible. Recursos tributarios de las provincias: Enumeración, naturaleza y hecho imponible.

TEMA 14. Recaudación en período voluntario: Forma y Plazos

de pago. Recaudación de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva. Inicio del período ejecutivo: Recargos.

TEMA 15. La Diputación Provincial de Córdoba y su organización. El Instituto de Cooperación con la Hacienda Local: Estatutos y Reglamento Orgánico. La Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de los Ingresos Públicos de la Diputación Provincial de Córdoba.

TEMA 16. La Administración al servicio del ciudadano: Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.

TEMA 17. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Los archivos. Concepto, clases y criterios de ordenación. Comunicaciones y ordenaciones.

TEMA 18. Informática básica: Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

TEMA 19. La ofimática. Tratamiento de textos, Bases de Datos y Hojas de Cálculo: Principales funciones y utilidades.

TEMA 20. La Red Internet: origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Funcionalidades básicas de los navegadores web.