

Sumario

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

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

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Córdoba de la Secretaría General Provincial de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea de la Junta de Andalucía por el que se somete a información pública, conjuntamente con la Delegación Territorial de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, sobre el Proyecto de Planta Solar Fotovoltaica "HSF Olivar 50", e Infraestructura Eléctrica en media tensión para la evacuación de la misma, a ubicar en el término municipal de Montemayor (Córdoba). Expte. Re-190/027

p. 3598

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

Resolución de la Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades, por la que se registra y publica el "Convenio Colectivo de la Empresa Acristalamientos Especiales SL"

p. 3599

Acuerdo de la Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades, por el que se registra y publica el "Convenio Colectivo del Sector del Metal de la Provincia de Córdoba", sobre flexibilización del horario laboral en la semana de feria local

p. 3609

Acuerdo de la Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades, por el que se registra y publica el "Convenio Colectivo de la Empresa Limpieza de la Red de Saneamiento, Limpiezas Industriales para la Provincia de Córdoba"

p. 3609

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Benamejí

Acuerdo del Ayuntamiento de Benamejí por el que se publica la aprobación provisional de Modificación de varias Ordenanzas Fiscales

p. 3612

Acuerdo del Ilmo. Ayuntamiento de Benamejí por el que se somete a información pública la Ordenanza Municipal Reguladora de la nominación y rotulación de las vías públicas y numeración de viviendas, locales y edificios de este municipio

p. 3613

Ayuntamiento de Cabra

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra por el que se somete a información pública el expediente nº 1/2021 de Baja por Anulación de Crédito (Expediente de modificación de crédito 9/2021) y el expediente número 1 de concesión de Suplemento de Crédito, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería (Expediente de modificación de crédito 10/2021), al Presupuesto Municipal de esta Corporación para el actual ejercicio

p. 3613

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra por el que se somete a información pública el expediente nº 1/2021 de concesión de Crédito Extraordinario, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería (Expediente de modificación de crédito 13/2021), al Presupuesto Municipal de esta Corporación para el actual ejercicio

p. 3613

Ayuntamiento de Doña Mencía

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Doña Mencía por el que se somete a información pública el Convenio Urbanístico de Planeamiento y gestión con relación al ámbito de actuación en la Unidad de Ejecución ARIN SUN Cod- 9

p. 3613

Ayuntamiento de Iznájar

Decreto del Ayuntamiento de Iznájar por el que se aprueban las Bases Generales de la Convocatoria para la selección, por el sistema de oposición, de tres plazas de Policía Local, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario

p. 3614

Decreto del Ayuntamiento de Iznájar por el que se aprueban las Bases Generales de la Convocatoria para la selección, por el sistema de concurso-oposición, de cuatro plazas de Limpiadores, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral Fijo, y Creación de una Bolsa de Trabajo para Sustituciones, y Contratación de Personal Laboral a través de la aprobación de Planes o Programas por parte de la Corporación

p. 3624

Decreto del Ayuntamiento de Iznájar por el que se aprueban las Bases Generales de la Convocatoria para la selección, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Limpiador-Conserje, vacante en la Plantilla de Personal Laboral Fijo, y Creación de una Bolsa de Trabajo para Sustituciones, y Contratación de Personal Laboral a través de la aprobación de Planes o Programas por parte de la Corporación

p. 3633

Decreto del Ayuntamiento de Iznájar por el que se aprueban las Bases Generales de la Convocatoria para la selección, por el sistema de concurso-oposición, de un puesto de trabajo de Encargado de Cementerio, vacante en la Plantilla de Personal Laboral Fijo, y Creación de una Bolsa de Trabajo para Sustituciones, y Contratación de Personal Laboral a través de la aprobación de Planes o Programas por parte de la Corporación

p. 3642

Ayuntamiento de Moriles

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Moriles por el que se somete a información pública la subsanación del Proyecto de Reparcelación del sector SUO R-1 del Plan General de Ordenación Urbánística de este municipio

p. 3651

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Moriles por el que se publica extracto de la Convocatoria de Ayudas Municipales para Fomento de la Iniciativa Emprendedora

p. 3651

Ayuntamiento de La Rambla

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla por el que se publica extracto de la Convocatoria para la Concesión de Subvenciones en el Marco del Programa Municipal de Ayudas al Estudio para el Curso 2021-2022

p. 3655

Ayuntamiento de La Victoria

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria por el que se somete a información pública el expediente de Modificación de Crédito, mediante Suplemento de Crédito Extraordinario nº 16/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito, financiado con cargo al Remanente para Gastos Generales resultante de la liquidación del Presupuesto del ejercicio 2020

p. 3656

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de Primera Instancia Número 8. Córdoba

Procedimiento Juicio Verbal (250.2) 184/2020: Notificación Sentencia nº 97/2021

p. 3656

Juzgado de lo Social Número 2. Córdoba

Procedimiento Seguridad Social en materia prestacional 285/2020: Notificación y citación para la celebración del acto de juicio día 23 de septiembre de 2021

p. 3656

Juzgado de lo Social Número 4. Córdoba

Procedimiento Social Ordinario 557/2020: Cédula de Citación para el día 22 de noviembre de 2023

p. 3657

Procedimiento Seguridad Social en materia prestacional 799/2019: Notificación resolución

p. 3658

Juzgado de lo Social Número 5. Córdoba

Procedimiento Despidos/Ceses en general 421/2021: Notificación y Citación para los actos de conciliación o juicio día 23 de septiembre de 2021

p. 3658

Juzgado de lo Social Número 6. Sevilla

Procedimiento Social Ordinario 664/2019: Notificación y citación para el día 3 de diciembre de 2021

p. 3659

Hacienda Local de Córdoba por el que se somete a información pública la aprobación de las matrículas del ejercicio 2021 de las cuotas municipales del Impuesto sobre Actividades Económicas, correspondientes a varios municipios de la Provincia, y se notifican de forma colectiva las liquidaciones con apertura del plazo de ingreso en período voluntario

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

Decreto de la Vicepresidencia del Instituto de Cooperación con la

p. 3659

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Núm. 2.351/2021

ANUNCIO DE LA DELEGACIÓN DE GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN CÓRDOBA, POR LA QUE SE ABRE UN PERIODO DE INFORMACIÓN PÚBLICA, CONJUNTAMENTE CON LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE, SOBRE EL PROYECTO DE LA PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA "HSF OLIVAR 50", E INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA EN MEDIA TENSIÓN PARA LA EVACUACIÓN DE LA MISMA, A UBICAR EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE MONTEMAYOR, (CÓRDOBA).

Expte. RE-190/027

Expte. AAU/CO/0050/20

De conformidad con lo previsto en:

1. El artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

2. El artículo 31 del Capítulo II, del Título III de la Ley 7/2007, de 9 de julio de 2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

3. Los artículos 19, 30.4 y 32 del Decreto 356/2010, de 3 de Agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

4. Instrucción conjunta 1/2019, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio y de la Dirección General de Prevención y Calidad Ambiental de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, sobre tramitación coordinada de los procedimientos de autorizaciones administrativas de las instalaciones de energía eléctrica, competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que se encuentren sometidas a Autorización Ambiental Unificada.

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

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

Se abre un plazo para información pública conjunta a los efectos de los procedimientos de:

a) Autorización Administrativa Previa de planta solar fotovoltaica e infraestructura de evacuación (Expte. RE-190/027).

b) Autorización Ambiental Unificada (Expte. AAU/CO/0050/20).

De la solicitud de las instalaciones que conforman la planta solar fotovoltaica "OLIVAR 50" y la infraestructura eléctrica para la evacuación de la misma, promovidas por BAETICA INVESTMENT SL, cuyas principales características son las siguientes:

1. Planta Solar Fotovoltaica "HSF OLIVAR 50":

-Potencia instalada a salida de inversores: 38 MW.

-Potencia pico paneles solares: 49,968 MWp.

-Términos municipales afectados: Montemayor (Córdoba).

-Ubicación de la planta fotovoltaica: Polígono 13, Parcelas 4, 5, y 6 en Montemayor.

2. Centros de Transformación y Líneas subterráneas de evacuación en MT 30 KV:

-Ocho Centros de Transformación de 6000 kVA, 30/0,8 KV, a los que se conectan los 252 inversores de la planta.

-Tres Líneas Subterráneas a 30 KV que discurren por la misma planta fotovoltaica y recorren los Centros de Transformación hasta el Centro de Distribución ubicado en los terrenos de la subestación Cabra Promotores.

3. Subestación "Cabra Promotores":

-Ubicación de la Subestación: Polígono 13, Parcela 16 en Montemayor.

-La parte que es propia del presente proyecto está constituida por: Un Centro de Distribución y una Posición de Transformador 45 MVA, 400/30 KV.

-Las instalaciones restantes son compartidas con otros promotores y no forman parte del presente proyecto.

3.1. Centro de Distribución en Subestación "SET Cabra Promotores":

-Celdas en media tensión (MT) función de línea para llegada de las tres líneas 30 KV del parque fotovoltaico.

-Celda en MT con función de línea para salida de la línea hacia la posición del transformador 45 MVA, 400/30 KV.

-Celdas de medida.

-Celda para servicios auxiliares.

3.2. Posición de transformador Subestación "SET Cabra Promotores":

Transformador 45 MVA, 400/30 KV.

El trámite de Información Pública se llevará a cabo durante un plazo de 30 días hábiles a partir del día siguiente del de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, plazo durante el cual los interesados podrán formular las alegaciones que estimen convenientes.

Durante el periodo de información pública, la documentación estará disponible para su consulta en:

1. La página web de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, a través de la url:

www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica

así como en las dependencias administrativas de la Delegación Territorial de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, en Córdoba sitas en Calle Tomás de Aquino s/n, Edificio Servicios Múltiples, 7ª Planta, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, salvo días festivos.

2. La página web de la Transparencia:

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

así como en las dependencias administrativas de la Consejería de Hacienda, y Financiación Europea, en Córdoba sitas en Calle Tomás de Aquino s/n, Edificio Servicios Múltiples, 1ª Planta, mediante cita previa en el teléfono 955 041111.

Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano a quien corresponda por razón de la materia, deberán presentarse bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería correspondiente, o en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Córdoba, 3 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Delegado del Gobierno, Antonio Jesús Repullo Milla.

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

Núm. 2.253/2021

Servicio de Administración

Laboral Expediente: 14/01/0046/2021

Código de Convenio: 14103412012018

Visto el Texto del "Convenio Colectivo de la Empresa Acristalamientos Especiales SL", suscrito el día 20 de diciembre de 2020, por la representación legal de la empresa y los trabajadores, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, 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, 2 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades en Córdoba (Por Resolución de 26 de abril de 2021), Delegado Territorial de Turismo, Ángel Luis Pimentel López.

CONVENIO COLECTIVO

PARA LA EMPRESA ACRISTALAMIENTOS ESPECIALES SL
CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito funcional y territorial

El presente Convenio regula las relaciones entre la Empresa ACRISTALAMIENTOS ESPECIALES SL, y los trabajadores incluidos en su ámbito personal dentro del centro de trabajo de Córdoba.

Artículo 2. Ámbito personal

El presente Convenio afectará a la totalidad del personal que presta sus servicios en la empresa en el centro de Córdoba.

Artículo 3. Ámbito temporal

El Convenio entrará en vigor a todos los efectos el día 1 de enero de 2021 y su duración será hasta el 31 de diciembre de 2024.

No obstante, este Convenio se entenderá tácitamente prorrogado, de año en año, si no hubiese denuncia de una de las partes con antelación de un mes como mínimo a las fechas de expiración del convenio o de cualquiera de sus prórrogas. Dicha denuncia se notificará al mismo tiempo a la otra parte.

Artículo 4. Compensación y absorción

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

Asimismo, se respetarán todos los derechos adquiridos pactados individual o colectivamente.

En todo caso, las mejoras resultantes del presente Convenio serán absorbibles y compensables con aquellas que pudieran establecerse por disposición legal, aplicándose, en todo momento, la norma más favorable para el trabajador.

Artículo 5. Comisión Mixta Paritaria

Ambas partes negociadoras acuerdan establecer una Comisión Negociadora como órgano de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia del cumplimiento del Convenio a fin de ajustarlo al preceptivo Plan de Igualdad reglado en el artículo 5 del Real Decreto 901/2020.

A tal fin y en cumplimiento a lo dispuesto en dicho Real Decreto 901/2020, en relación con su precedente Real Decreto-ley 6/2019, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, se acuerda constituir una Comisión Negociadora a fin de ultimar los planes de igualdad con el contenido que establecen los artículos 7 a 10 del citado Real Decreto. Dicha Comisión estará integrada con los representantes legales de los trabajadores de todos los centros de la empresa, o bien por las secciones sindicales. No obstante y en los casos en los que estos no existan, la empresa deberá comunicar con los sindicatos más representativos así como con los más representativos del sector para que sean estos quienes negocien el Plan de Igualdad, lo que deberá acreditarse ante la autoridad laboral. A falta de constitución específica, la Comisión Mixta asumirá las mismas funciones que por ley le habrían de corresponder a la Comisión Negociadora, debiendo en todo caso cumplir la Comisión Mixta los parámetros y requisitos aquí establecidos para ostentar legitimación para la negociación del Plan de Igualdad.

La negociación previa, adopción de los planes de igualdad y su posterior registro será obligatorio a partir del momento en que la plantilla de esta empresa supere el umbral de los cincuenta trabajadores, siendo por el contrario potestativa su adopción de no superar dicho umbral, debiéndose estar a lo dispuesto en el artículo 3.1 de aquel Real Decreto para la cuantificación del número de personas trabajadoras de la empresa.

La Comisión Mixta y, en su caso, la Comisión Negociadora, estará integrada por una representación de la Empresa y por la representación de los trabajadores.

Esta Comisión podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores en cuantas materias sean de su competencia. Dichos asesores serán designados libremente por cada una de las partes.

La Comisión podrá entender, entre otras, de las siguientes cuestiones:

-Interpretación del Convenio Colectivo.

-Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

-Adecuación del texto del Convenio a las disposiciones legales de derecho necesario que pudieran establecerse durante su vigencia.

-Iniciar el procedimiento de negociación de los planes de igualdad y de los diagnósticos previos dentro del plazo máximo de tres meses siguientes al momento en que hubiesen alcanzado el umbral de personas en la plantilla que lo hacen obligatorio o, en su defecto, que así se hubiera acordado expresamente. Las competencias de la comisión negociadora a tal fin serán las específicas

mente contempladas en el artículo 6 del Real Decreto 901/2020.

-Las que le sean asignadas en el presente Convenio Colectivo.

-Velar por el obligado respeto a la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral a fin de evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres, así como promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, obligándose a arbitrar procedimientos específicos para su prevención y favorecer en todo momento dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

La Comisión Mixta se reunirá a petición de una de las partes integrantes, la cual lo comunicará a la otra parte. La reunión se celebrará en el plazo máximo de diez días desde la fecha en que fuera solicitada.

Los asuntos sometidos a la Comisión Mixta y/o Comisión Negociadora, deberán ser resueltos en el plazo máximo de quince días laborables desde la celebración de la reunión.

En el supuesto de que los Acuerdos que se adopten en la Comisión Mixta Paritaria contradigan o afecten sustancialmente a alguna de las disposiciones del Convenio Colectivo, deberán ser aprobados, para su validez, por mayoría simple de los trabajadores reunidos en Asamblea y someterse al control de legalidad establecido en el artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores.

Las funciones y actividades de la Comisión Mixta Paritaria no impedirán, en ningún caso, el libre acceso a la jurisdicción previsto en la Ley.

CAPÍTULO II TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 6. Jornada laboral

La jornada laboral pactada en cómputo anual es de 1.762 horas de trabajo efectivo, que se trabajarán a razón de 40 horas semanales de lunes a Domingo, tanto en horario tanto en horario partido como continuado con los descansos que establece la ley.

Por las especiales características del sector ambas partes acuerdan que la distribución horaria de la jornada pactada se desarrollará desde las 00:00 hasta las 24:00 de manera que pueda establecerse periodos durante los cuales la jornada normal de trabajo pueda alcanzar hasta un máximo de 9 horas diarias de trabajo efectivo.

En el desarrollo de la jornada laboral se procurará el ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral de los trabajadores de esta empresa.

Artículo 7. Vacaciones anuales

1. Todo el personal afectado por el presente Convenio Colectivo disfrutará de treinta días naturales de vacaciones retribuidas.

2. La dirección de la empresa planificará junto con los representantes de los trabajadores el calendario de vacaciones, de forma que cada persona trabajadora conozca el periodo de disfrute, al menos, con dos meses de antelación.

CAPÍTULO III

PERMISOS, LICENCIAS, INCAPACIDAD TEMPORAL Y MATERNIDAD

Artículo 8. Licencias retribuidas

1. El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Un día natural por matrimonio de padres, hijos, hermanos del trabajador.
- c) Tres días laborables, por fallecimiento de la pareja (legal o, de hecho), hijos, padres y hermanos de uno u otro componente de la pareja. Cuando por tal motivo la persona trabajadora necesi-

te hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

d) Dos días por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Cuando por tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

e) Un día laborable para la inscripción en el Registro de parejas de hecho.

f) 16 horas anuales de permiso por enfermedad sin baja, acudir o acompañamiento al médico de hijos y o cónyuge o pareja de hecho, debidamente justificado.

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

h) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

i) Por el tiempo necesario para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendiendo el ejercicio del sufragio activo, la citación ante cualquier tribunal o juzgado como testigo o jurado, la citación ante los tribunales y juzgados de lo social como demandante si prospera la reclamación. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y su compensación económica; en los demás casos, la duración será la necesaria y siempre y cuando tal cumplimiento no pueda efectuarse fuera del horario de trabajo.

Artículo 9. Prestaciones complementarias por incapacidad temporal

En los supuestos de incapacidad temporal derivada de enfermedad común o accidente no laboral, la Empresa abonará una prestación complementaria que, sumada a la correspondiente de la Seguridad Social, complete:

Primera baja: hasta el 80% de los salarios brutos del trabajador en baja.

Segunda baja en cómputo anual: El Complemento del apartado anterior se disminuirá en un 50%.

Tercera Baja y sucesiva en cómputo anual: Se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los trabajadores.

En los supuestos de incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo, la Empresa abonará una prestación complementaria que, sumada a la correspondiente de la Seguridad Social, complete:

Primera baja: hasta el 100% de los salarios brutos del trabajador en baja.

Segunda baja en cómputo anual: El Complemento del apartado anterior se disminuirá en un 15%.

Tercera Baja y sucesiva en cómputo anual: Se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los trabajadores.

En caso de hospitalización siempre completará el cien por cien de los salarios brutos del trabajador.

CAPÍTULO IV

CONTRATACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL EMPLEO

Artículo 10. Modalidades de contratación

1. El acceso al puesto de trabajo se producirá mediante contrato de trabajo acogido a cualquiera de las modalidades de contratación vigentes en el momento de firmar el Convenio, con las si-

güentes peculiaridades:

OBRA O SERVICIO DETERMINADO

Cuando se contrate al trabajador para la realización de obra o servicio determinado. La duración máxima será de tres años.

CONTRATO EVENTUAL

Cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos así lo exigiesen, aún tratándose de la actividad normal de la empresa.

La duración del contrato será de doce meses, como máximo, dentro de un periodo de dieciocho meses, contando a partir del momento en que se produzca dichas caudas. Si se suscribe por un periodo inferior a la duración máxima permitida podrá prorrogarse una sola vez sin que la duración total supere la duración máxima.

CONTRATO EN PRÁCTICAS

La empresa podrá celebrar contrato de trabajo en prácticas quienes estuvieran en posesión de título universitario o de formación profesional de grado medio o superior, o títulos oficiales reconocidos como equivalentes, de acuerdo con las Leyes reguladoras del sistema educativos vigentes o de certificado de profesionalidad de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de la Cualificaciones y de la Formación Profesional, que habiliten para el ejercicio profesional, dentro de los cinco años, o de siete cuando el contrato se concierte con un trabajador con discapacidad, siguientes a la terminación de los correspondientes estudios, de acuerdo con las siguientes reglas:

El puesto de trabajo deberá permitir la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios cursados. La duración del contrato será de dos años como máximo. Asimismo, la retribución del trabajador en práctica será el 70% el primer año y el 80% el segundo año de su categoría y en ningún caso será inferior al salario mínimo interprofesional.

CONTRATO PARA LA FORMACIÓN

El contrato para la formación (aprendiz) se podrá celebrar exclusivamente con trabajadores mayores de dieciséis años y menores de veinticinco años que carezcan de la cualificación profesional reconocida. Del mismo modo podrá celebrarse con menores de 30 años hasta que la tasa de desempleo se sitúe por debajo del 15%.

El tiempo dedicado a la formación teórica no podrá ser inferior al 15 por ciento de la jornada. La retribución de los aprendices será la fija en la tabla salarial.

La duración del contrato no podrá ser inferior a seis meses, ni superior a tres años.

En los supuestos de Incapacidad Temporal se estará a lo dispuesto en el Artículo 9 del presente Convenio colectivo.

2. Las posibles nuevas modalidades de contratación que pudieran establecerse por disposición legal serán revisadas, y en su caso adaptadas al presente Convenio, por la Comisión Mixta Paritaria descrita en su Artículo 5 y según lo dispuesto en el mismo.

Artículo 11. Periodo de prueba

El periodo de prueba para el personal de nuevo ingreso será de seis meses para los titulados superiores, tres meses para los titulados medios y un mes para los demás trabajadores.

Durante el periodo de prueba, el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y al puesto de trabajo que desempeñe. Asimismo, durante dicho periodo, tanto el trabajador como la Empresa podrán, respectivamente, desistir de la prueba o proceder a la rescisión del contrato sin necesidad de previo aviso.

Artículo 12. Ceses en la Empresa

El trabajador que desee cesar de forma voluntaria deberá co-

municarlo por escrito con quince días de antelación, de no hacerlo se le descontaran los días de falta de preaviso en la proporción correspondiente.

CAPÍTULO V

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y PROMOCIÓN EN EL TRABAJO

Artículo 13. Asignación de funciones

Con independencia de la relación de puestos de trabajo señalada en el artículo siguiente, la incorporación al presente Convenio Colectivo de nuevas categorías y funciones, y la adscripción a los diferentes niveles económicos, se hará, dentro de la Comisión Mixta Paritaria descrita en el Artículo 5, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Se establecen dos divisiones funcionales definidas en los siguientes términos:

1. Técnicos y administrativos. Es el personal que, por su titulación, conocimientos y/o experiencia está capacitado para la realización de tareas organizativas, administrativas, comerciales y, en general, las específicas de puestos de oficina y de gestión.

2. Obreros, especialistas y operarios en general. Es el personal que, por su titulación, conocimientos y/o experiencia está capacitado para el desarrollo de operaciones relacionadas con la producción, bien actuando directamente en el proceso productivo, o bien en labores de mantenimiento, transporte u otras operaciones auxiliares.

b) Se establecen cuatro grupos profesionales de acuerdo con las siguientes definiciones:

Grupo 1: Técnicos Superiores

Se incluirán en este grupo los técnicos que, o bien estén en posesión de título universitario o título profesional equivalente relacionado con las funciones a realizar, o bien cuenten con los conocimientos y experiencia profesional suficiente a juicio de la Dirección de la Empresa o según lo dispuesto en el Artículo 25.1 del presente Convenio Colectivo.

Grupo 2: Técnicos de Grado Medio

Se incluirán en este grupo aquellos trabajadores que tengan entre sus funciones, o bien las de colaborar con los técnicos superiores en la organización y distribución de las tareas a realizar, bien la realización de trabajos de ejecución autónoma que exijan habitualmente iniciativa y razonamiento.

Grupo 3: Profesionales de oficio

Se incluirán en este grupo los trabajadores administrativos, técnicos o manuales que posean los suficientes conocimientos teóricos y prácticos para el desempeño de las tareas propias de su oficio.

Grupo 4: Trabajadores auxiliares

Se incluirán en este grupo los trabajadores que, no teniendo los suficientes conocimientos teórico-prácticos para el desempeño de un oficio de tipo administrativo, técnico o manual, realicen tareas de ayuda y colaboración bajo la dirección de los trabajadores descritos en los grupos anteriores, respetando siempre la adscripción de cada trabajador a un tipo de tareas determinado.

Se determina que el personal contratado con la categoría de Aprendiz solo podrá estar con esta categoría un periodo máximo de dos años.

Artículo 14. Relación de puestos de trabajo

La relación general de puestos de trabajo de la Empresa es la que se describe a continuación:

TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS:

Grupo 1.

-Titulado Grado Superior.

-Director.

- Gerente.
- Jefe de Sucursal.
- Grupo 2.
- Encargado.
- Responsable de Zona.
- Responsable Departamento.
- Administrativo.

OBREROS, ESPECIALISTAS Y OPERARIOS EN GENERAL:

- Grupo 3.
- Técnico.
- Chofer Principal.
- Chofer.
- Instalador Jefe.
- Especialista.
- Oficial de Procesos.
- Comercial- Visitador.
- Auxiliar Administrativo.
- Grupo 4.
- Operario Principal.
- Ayudante Instalador.
- Operario.
- Peón.
- Aprendiz Oficio.
- Aprendiz Formación.

Artículo 15. Movilidad funcional

1. Para la aplicación de la movilidad funcional, en caso de que sean varios los trabajadores susceptibles de verse afectados, se respetarán, por este orden, los siguientes criterios: voluntariedad, menor categoría profesional, menor antigüedad en la empresa y menor antigüedad en la categoría.

Artículo 16. Trabajos de superior e inferior categoría

1. En el caso de encomienda de funciones inferiores ésta deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, y su duración nunca podrá superar el periodo de seis meses en un año u ocho meses en dos años. El trabajador afectado, tendrá derecho, en todo momento, a percibir todas las retribuciones correspondientes a su categoría de origen.

2. En el supuesto de desempeño de trabajos de categoría superior, el trabajador afectado tendrá derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice. Tendrán preferencia para su adscripción los trabajadores de mayor categoría y, subsidiariamente y por este orden, antigüedad en la empresa y en la categoría.

3. Si la realización por un trabajador de funciones de categoría superior supera un periodo de 180 días consecutivos o ciento veinte días alternos, el trabajador ascenderá automáticamente a dicha categoría, sin perjuicio de que una vez resueltas las razones técnicas u organizativas que motivaron el cambio, el trabajador pueda retornar a sus funciones anteriores manteniendo la retribución salarial de la nueva categoría; no obstante lo anterior, en el supuesto de que en la Empresa se oferten plazas correspondientes a su nueva categoría, con vacante o sin vacante, el trabajador afectado pasará a ocupar dicha plaza con carácter definitivo.

CAPÍTULO VI**SEGURIDAD E HIGIENE Y SALUD LABORAL****Artículo 17. Cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales**

Conforme a lo señalado en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el empresario deberá garantizar la seguridad y la salud de todos los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo.

Para ello cumplirá con todo lo establecido en dicha Ley y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, así como con lo establecido en el presente Capítulo del Convenio Colectivo.

A estos efectos, la Empresa concertará los pertinentes Servicios de Prevención dispuestos en el RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

CAPÍTULO VII**IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES**

Artículo 18. Cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de hombre y mujeres en materia de planes de igualdad.

Conforme a lo previsto en la citada Ley Orgánica, desarrollada por el Real Decreto-Ley 6/2019 y su posterior Real Decreto 901/2020 de 13 de Marzo, esta empresa adoptará las medidas, mecanismos y resortes necesarios para lograr y garantizar la plena igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el desarrollo de su trabajo para esta empresa, conforme a los requisitos, postulados y principios recogidos en las citadas disposiciones.

CAPÍTULO VIII**ASPECTOS ECONÓMICOS****Artículo 19. Composición de las retribuciones**

Las retribuciones de los trabajadores afectados por el presente Convenio, con expreso sometimiento a la igualdad retributiva entre hombres y mujeres que establece el Real Decreto 902/2020, de 13 de Octubre, serán las siguientes:

a) Salario Base.

Su cuantía estará en función del puesto de trabajo que se desempeñe, según tabla salarial anexa al Convenio.

b) Antigüedad.

Su cuantía será la establecida en la tabla salarial anexa, computándose por trienios. Se reconoce un tope máximo por antigüedad de cinco trienios.

c) Plus Convenio.

Con la consideración de un complemento salarial por calidad o cantidad de trabajo.

d) Plus Transporte.

Con la consideración indemnización o suplido, se establece un plus de distancia y transporte, que compensará el tiempo invertido en el desplazamiento del domicilio del trabajador al puesto de trabajo.

e) Pagas extraordinarias.

Los trabajadores afectados por el presente Convenio tienen derecho a dos gratificaciones extraordinarias, a percibir una el 15 de julio y la otra el 15 de diciembre, en la cuantía equivalente a treinta días de Retribución Primaria más Antigüedad.

Los trabajadores que hayan ingresado o cesen en el transcurso del año percibirán las dos gratificaciones extraordinarias prorrateadas en función al tiempo de permanencia en el puesto de trabajo.

Por acuerdo entre el trabajador y empresa las pagas extraordinarias se podrán abonar de forma prorrateada.

f) Dietas y desplazamientos.

Si, por necesidades de la empresa, el trabajador hubiera de desplazarse fuera de la localidad en la que radica la empresa, ésta abonará al trabajador una dieta por importe Max de 80 euros la completa o de 15 euros la media dieta.

Se considerará media dieta cuando el trabajador sólo tuviera que realizar fuera del lugar habitual la comida del mediodía y el desplazamiento se haya efectuado fuera del límite municipal.

El derecho a la dieta completa se adquiere cuando el desplazamiento supera una distancia de 150Km. y el trabajador se ve obligado a pernoctar fuera de su domicilio. Tanto el día de salida como el de llegada devengarán dieta completa. Si, por circunstancias especiales, los gastos originados por el desplazamiento sobrepasaran el importe de las dietas, el exceso deberá ser abonado por la empresa.

Los viajes de ida y vuelta serán siempre por cuenta de la empresa, que facilitará los billetes en clase turista a todas las categorías.

Se fija un importe de 0.19 euros por Km. en el supuesto en el que el trabajador efectúe el desplazamiento en vehículo propio.

El tiempo transcurrido en los desplazamientos se considerará como tiempo trabajado.

g) Nocturnidad.

Los conceptos retributivos del presente convenio han sido pactados en relación con lo dispuesto en el artículo 36 del estatuto de los trabajadores, sobre la base del carácter nocturno del trabajo, considerándose que el texto del mismo constituye un conjunto de condiciones que remuneran la nocturnidad del trabajo, independientemente de las jornadas personales que se practiquen conforme a la organización del trabajo en la empresa.

El abono de los salarios se efectuará antes del día 5 de cada mes, si este no fuere laborable se realizará con anterioridad a la fecha marcada.

Artículo 20. Subida salarial y cláusula de revisión salarial

Los incrementos salariales pactados para el periodo de vigencia del presente convenio son los siguientes:

- a) Para el periodo del 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2021 se incrementarán los salarios vigentes en un 1,6 %.
- b) Para el periodo del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre del 2022 se incrementarán los salarios vigentes en un 1,6 %.
- c) Para el periodo del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre del 2023 se incrementarán los salarios vigentes en un 1,6 %.
- d) Para el periodo del 1 de enero de 2024 al 31 de diciembre del 2024 se incrementarán los salarios vigentes en un 1,6 %.

CAPÍTULO IX

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 21. Principios de aplicación

1. Las faltas, siempre que sean constitutivas de un incumplimiento contractual culpable del trabajador, podrán ser sancionadas por la Dirección de la Empresa de acuerdo con lo establecido en el presente Capítulo y en el Estatuto de los Trabajadores.

2. Toda falta cometida por los trabajadores se clasificará en leve, grave o muy grave.

3. La falta, sea cual fuere su calificación, requerirá comunicación escrita y motivada de la Empresa al trabajador, salvo la amonestación verbal por falta leve.

4. La Representación de los Trabajadores recibirá copia de todas las comunicaciones disciplinarias de la Empresa por falta muy grave.

Artículo 22. Faltas leves

Se considerarán faltas leves las siguientes:

- a) De una a tres faltas de puntualidad sin justificación en el periodo de un mes.
- b) La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el periodo de un mes.
- c) La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.
- d) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las

personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado como falta muy grave.

e) Los pequeños descuidos en la conservación del material.

f) La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio.

g) La embriaguez y el estado derivado del consumo de drogas durante el trabajo cuando no tengan la consideración señalada en el artículo 23.

h) La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la Empresa.

i) La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.

j) La ejecución deficiente y reiterada de los trabajos encomendados cuando de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas.

k) Cualesquiera otras de naturaleza análoga a las anteriores.

Artículo 23. Faltas graves

Se considerarán como faltas graves:

a) Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas en el periodo de treinta días.

b) Faltar de dos a cuatro días al trabajo, durante un periodo de treinta días, sin causa que lo justifique.

c) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieran incidencia en la Seguridad Social.

d) La simulación de enfermedad o accidente, sin perjuicio de lo establecido a este respecto como falta muy grave.

e) La simulación de la presencia en el trabajo de otro trabajador alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.

f) La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas se derivasen perjuicios graves a la empresa o a sus bienes o comportasen riesgo de accidentes para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves. Expresamente, se considera imprudencia en acto de servicio la manipulación indebida de los elementos de seguridad y la no utilización de las prendas y aparatos de seguridad de uso obligatorio.

g) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.

h) Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo de herramientas de la empresa para usos propios.

i) La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera repetida.

j) Las ofensas de palabras proferidas o de obra cometidas contra las personas durante el desarrollo de la actividad laboral.

k) La reincidencia en la comisión de tres faltas leves (excluidas las de puntualidad), aunque sean de distinta naturaleza y siempre que hubieran mediado sendas sanciones de amonestación por escrito dentro de un trimestre.

l) Cualesquiera otras de naturaleza análoga a las anteriores.

Artículo 24. Faltas muy graves

Se considerarán faltas muy graves:

a) Más de diez faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un periodo de seis meses o veinte en un año.

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

c) El abandono del puesto de trabajo cuando hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas.

d) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propie-

dad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.

e) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.

f) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.

g) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.

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

i) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, así como causar accidentes graves por negligencia o imprudencia inexcusable.

j) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados cuando de ello se derivasen perjuicios graves para las personas o las cosas.

k) Las agresiones y los malos tratos de palabra o de obra cometidos contra las personas en el desarrollo de la actividad laboral.

l) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.

m) El acoso sexual o laboral.

n) La ingesta de alcohol o sustancias tóxicas o estupefacientes durante el trabajo, o el desarrollo del trabajo bajo sus efectos, cuando afecte negativamente al mismo.

ñ) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, hubiera mediado sanción por falta grave, aún de distinta naturaleza, en el periodo de tres meses.

o) Cualquier acción u omisión del que se derive una grave lesión al principio de igualdad de trato entre hombre y mujeres, así como todas aquellas que impliquen vulneración al principio de no discriminación e igualdad de trato.

p) Cualesquiera otras de naturaleza análoga a las anteriores.

Artículo 25. Sanciones

Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en las faltas serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

-Amonestación verbal.

-Amonestación por escrito.

b) Por faltas graves:

-Suspensión de empleo y sueldo de uno a diez días.

c) Por faltas muy graves:

-Suspensión de empleo y sueldo de once a treinta días.

-Despido disciplinario.

Artículo 26. Utilización de Medios Informáticos

Los medios informáticos, incluido el correo electrónico, son herramientas de trabajo propiedad de la empresa, tanto en relación con el hardware y con el software instalados como en relación con los contenidos, y como tales herramientas deberán ser considerados, estando destinados los mismo al uso estrictamente profesional en función de los contenidos laborales encomendados a los trabajadores. Por ello, la empresa podrá realizar los controles que estime oportunos sobre la utilización de tales medios puestos a su disposición, incluido el acceso a los contenidos de correo electrónico y cualquier archivo que pudieran tener los trabajadores en el ordenador o móvil, a lo cual está expresamente autorizado, dado que los contenidos se considerarán a todos los efectos como documentación de la empresa.

Los trabajadores, serán responsables del uso y custodia de todos los documentos existentes en su ordenador, no pudiendo hacer uso de su contenido para fines distintos de los laborales, revelar o difundir su contenido ni obtener copias mediante cualquier procedimiento para utilizarlas fuera del ámbito de la empresa.

Cualquier incumplimiento a lo regulado en los apartados anteriores será considerado como falta muy grave a efectos laborales.

DERECHO SUPLETORIO

En lo no previsto en el presente Convenio Colectivo se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en el resto de las disposiciones legales vigentes.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las cláusulas incorporadas en el presente Convenio tendrán eficacia práctica a partir de la fecha de su firma.

DISPOSICIÓN FINAL

Ambas partes se comprometen al escrupuloso cumplimiento de lo pactado en el Convenio durante la vigencia del mismo. Cualquier cuestión litigiosa de carácter laboral, que no haya podido solucionarse en el seno de la Empresa a través de la negociación interna, podrá someterse libremente, por la parte que se considere perjudicada, a la tramitación de los cauces legales que se consideren pertinentes.

Hay varias firmas ilegibles.

ACRISTALAMIENTOS ESPECIALES, S.L.
TABLAS SALARIALES PARA EL AÑO 2021

CATEGORÍA	SALARIO BASE	PLUS CONVENIO	PLUS TRANSPORT E	P.P. EXTRAS	BASE DE COTIZACION
DIRECTOR	888,41 €	61,59 €	126,27 €	148,07 €	1.198,47 €
GERENTE	888,41 €	61,59 €	126,27 €	148,07 €	1.198,47 €
TITULADO GRADO SUPERIOR	1.564,98 €	72,47 €	126,27 €	260,83 €	2.024,55 €
JEFE DE SUCURSAL	1.531,86 €	113,19 €	126,27 €	255,31 €	2.026,63 €
ENCARGADO	1.324,71 €	92,34 €	126,27 €	220,79 €	1.764,11 €
RESPONSABLE DE ZONA	1.302,61 €	45,90 €	126,27 €	217,10 €	1.691,88 €
RESPONSABLE DEPARTAMENTO	1.237,17 €	41,27 €	126,27 €	206,20 €	1.610,91 €
ADMINISTRATIVO	1.127,19 €	34,24 €	126,27 €	187,87 €	1.475,57 €
TECNICO	1.259,05 €	35,57 €	126,27 €	209,84 €	1.630,73 €
CHOFER PRINCIPAL	1.259,05 €	35,57 €	126,27 €	209,84 €	1.630,73 €
CHOFER	1.023,34 €	33,62 €	126,27 €	170,56 €	1.353,79 €
INSTALADOR JEFE	1.127,18 €	69,45 €	126,27 €	187,86 €	1.510,76 €
ESPECIALISTA	1.161,11 €	61,05 €	126,27 €	193,52 €	1.541,95 €
OFICIAL DE PROCESOS	1.094,35 €	24,03 €	126,27 €	182,39 €	1.427,04 €
COMERCIAL-VISITADOR	1.200,28 €	33,93 €	126,27 €	200,05 €	1.560,53 €
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.001,94 €	18,03 €	126,27 €	166,99 €	1.313,23 €
OPERARIO PRINCIPAL	1.023,34 €	33,62 €	126,27 €	170,56 €	1.353,79 €
OPERARIO	985,02 €	26,81 €	126,27 €	164,17 €	1.302,27 €
APRENDIZ OFICIO	733,23 €	65,96 €	126,27 €	122,21 €	1.047,67 €
PEON	923,56 €	26,44 €	126,27 €	153,93 €	1.230,20 €

ANTIGÜEDAD (Euros mensuales)

Un trienio	22,54 Euros/mes
Dos trienios	45,08 Euros/mes
Tres trienios	67,12 Euros /mes
Cuatro trienios	90,16 Euros/mes
Cinco trienios máximos	112,70 Euros/mes

DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS

Dieta completa	80 Euros
Media dieta	15 Euros
Desplazamiento	0,19 Euros/Km

ACRISTALAMIENTOS ESPECIALES, S.L.**TABLAS SALARIALES PARA EL AÑO 2022**

CATEGORÍA	SALARIO BASE	PLUS CONVENIO	PLUS TRANSPORT E	P.P. EXTRAS	BASE DE COTIZACION
DIRECTOR	902,63 €	62,58 €	128,29 €	150,44 €	1.217,66 €
GERENTE	902,63 €	62,58 €	128,29 €	150,44 €	1.217,66 €
TITULADO GRADO SUPERIOR	1.590,02 €	73,63 €	128,29 €	265,00 €	2.056,94 €
JEFE DE SUCURSAL	1.556,37 €	115,00 €	128,29 €	259,40 €	2.059,06 €
ENCARGADO	1.345,91 €	93,82 €	128,29 €	224,32 €	1.792,34 €
RESPONSABLE DE ZONA	1.323,45 €	46,63 €	128,29 €	220,58 €	1.718,95 €
RESPONSABLE DEPARTAMENTO	1.256,96 €	41,93 €	128,29 €	209,49 €	1.636,67 €
ADMINISTRATIVO	1.145,23 €	34,79 €	128,29 €	190,87 €	1.499,18 €
TECNICO	1.279,19 €	36,14 €	128,29 €	213,20 €	1.656,82 €
CHOFER PRINCIPAL	1.279,19 €	36,14 €	128,29 €	213,20 €	1.656,82 €
CHOFER	1.039,71 €	34,16 €	128,29 €	173,29 €	1.375,45 €
INSTALADOR JEFE	1.145,21 €	70,56 €	128,29 €	190,87 €	1.534,93 €
ESPECIALISTA	1.179,69 €	62,03 €	128,29 €	196,62 €	1.566,63 €
OFICIAL DE PROCESOS	1.111,86 €	24,41 €	128,29 €	185,31 €	1.449,87 €
COMERCIAL-VISITADOR	1.219,48 €	34,47 €	128,29 €	203,25 €	1.585,49 €
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.017,97 €	18,32 €	128,29 €	169,66 €	1.334,24 €
OPERARIO PRINCIPAL	1.039,71 €	34,16 €	128,29 €	173,29 €	1.375,45 €
OPERARIO	1.000,78 €	27,24 €	128,29 €	166,80 €	1.323,11 €
APRENDIZ OFICIO	744,96 €	67,02 €	128,29 €	124,16 €	1.064,43 €
PEON	938,34 €	26,86 €	128,29 €	156,39 €	1.249,88 €

ANTIGÜEDAD (Euros mensuales)

Un trienio	22,90 Euros/mes
Dos trienios	45,80 Euros/mes
Tres trienios	67,70 Euros /mes
Cuatro trienios	91,60 Euros/mes
Cinco trienios máximos	114,50 Euros/mes

DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS

Dieta completa	80 Euros
Media dieta	15 Euros
Desplazamiento	0,19 Euros/Km

ACRISTALAMIENTOS ESPECIALES, S.L.**TABLAS SALARIALES PARA EL AÑO 2023**

CATEGORÍA	SALARIO BASE	PLUS CONVENIO	PLUS TRANSPORTE	P.P. EXTRAS	BASE DE COTIZACION
DIRECTOR	917,07 €	63,58 €	130,34 €	152,85 €	1.263,84 €
GERENTE	917,07 €	63,58 €	130,34 €	152,85 €	1.263,84 €
TITULADO GRADO SUPERIOR	1.615,46 €	74,81 €	130,34 €	269,24 €	2.089,85 €
JEFE DE SUCURSAL	1.581,27 €	116,84 €	130,34 €	263,55 €	2.092,00 €
ENCARGADO	1.367,44 €	95,32 €	130,34 €	227,91 €	1.821,01 €
RESPONSABLE DE ZONA	1.344,63 €	47,38 €	130,34 €	224,11 €	1.746,46 €
RESPONSABLE DEPARTAMENTO	1.277,07 €	42,60 €	130,34 €	212,85 €	1.662,86 €
ADMINISTRATIVO	1.163,55 €	35,35 €	130,34 €	193,93 €	1.523,17 €
TECNICO	1.299,66 €	36,72 €	130,34 €	216,61 €	1.683,33 €
CHOFER PRINCIPAL	1.299,66 €	36,72 €	130,34 €	216,61 €	1.683,33 €
CHOFER	1.056,35 €	34,71 €	130,34 €	176,06 €	1.397,46 €
INSTALADOR JEFE	1.163,53 €	71,69 €	130,34 €	193,92 €	1.559,48 €
ESPECIALISTA	1.198,57 €	63,02 €	130,34 €	199,76 €	1.591,69 €
OFICIAL DE PROCESOS	1.129,65 €	24,80 €	130,34 €	188,28 €	1.473,07 €
COMERCIAL-VISITADOR	1.238,99 €	35,02 €	130,34 €	206,50 €	1.610,85 €
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.034,26 €	18,61 €	130,34 €	172,38 €	1.355,59 €
OPERARIO PRINCIPAL	1.056,35 €	34,71 €	130,34 €	176,06 €	1.397,46 €
OPERARIO	1.016,79 €	27,68 €	130,34 €	169,47 €	1.344,28 €
APRENDIZ OFICIO	756,88 €	68,09 €	130,34 €	126,15 €	1.081,46 €
PEON	953,35 €	27,29 €	130,34 €	158,89 €	1.269,87 €

ANTIGÜEDAD (Euros mensuales)

Un trienio	23,27 Euros/mes
Dos trienios	46,54 Euros/mes
Tres trienios	69,81 Euros /mes
Cuatro trienios	93,08 Euros/mes
Cinco trienios máximos	116,35 Euros/mes

DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS

Dieta completa	80 Euros
Media dieta	15 Euros
Desplazamiento	0,19 Euros/Km

ACRISTALAMIENTOS ESPECIALES, S.L.
TABLAS SALARIALES PARA EL AÑO 2024

CATEGORÍA	SALARIO BASE	PLUS CONVENIO	PLUS TRANSPORTE	P.P. EXTRAS	BASE DE COTIZACION
DIRECTOR	931,74 €	64,60 €	132,42 €	155,29 €	1.284,05 €
GERENTE	931,74 €	64,60 €	132,42 €	155,29 €	1.284,05 €
TITULADO GRADO SUPERIOR	1.641,31 €	76,01 €	132,42 €	273,55 €	2.123,29 €
JEFE DE SUCURSAL	1.606,57 €	118,71 €	132,42 €	267,76 €	2.125,46 €
ENCARGADO	1.389,32 €	96,85 €	132,42 €	231,55 €	1.850,14 €
RESPONSABLE DE ZONA	1.366,14 €	48,14 €	132,42 €	227,69 €	1.774,39 €
RESPONSABLE DEPARTAMENTO	1.297,50 €	43,28 €	132,42 €	216,25 €	1.689,45 €
ADMINISTRATIVO	1.182,17 €	35,92 €	132,42 €	197,03 €	1.547,54 €
TECNICO	1.320,45 €	37,31 €	132,42 €	220,08 €	1.710,26 €
CHOFER PRINCIPAL	1.320,45 €	37,31 €	132,42 €	220,08 €	1.710,26 €
CHOFER	1.073,25 €	35,27 €	132,42 €	178,88 €	1.419,82 €
INSTALADOR JEFE	1.182,15 €	72,84 €	132,42 €	197,03 €	1.584,44 €
ESPECIALISTA	1.217,75 €	64,03 €	132,42 €	202,96 €	1.617,16 €
OFICIAL DE PROCESOS	1.147,72 €	25,20 €	132,42 €	191,29 €	1.496,63 €
COMERCIAL-VISITADOR	1.258,81 €	35,58 €	132,42 €	209,80 €	1.636,61 €
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.050,81 €	18,91 €	132,42 €	175,14 €	1.377,28 €
OPERARIO PRINCIPAL	1.073,25 €	35,27 €	132,42 €	178,88 €	1.419,82 €
OPERARIO	1.033,06 €	28,12 €	132,42 €	172,18 €	1.365,78 €
APRENDIZ OFICIO	768,99 €	69,18 €	132,42 €	128,17 €	1.098,76 €
PEON	968,60 €	27,73 €	132,42 €	161,43 €	1.290,18 €

ANTIGÜEDAD (Euros mensuales)

Un trienio	23,64 Euros/mes
Dos trienios	47,28 Euros/mes
Tres trienios	70,92 Euros /mes
Cuatro trienios	94,56 Euros/mes
Cinco trienios máximos	118,20 Euros/mes

DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS

Dieta completa	80 Euros
Media dieta	15 Euros
Desplazamiento	0,19 Euros/Km

Núm. 2.255/2021

Servicio de Administración Laboral

Expediente: 14/01/0078/2021

Código de Convenio: 14000145011982

Visto el Texto del Acuerdo del día 6 de mayo de 2021 de la Comisión Paritaria del "Convenio Colectivo del Sector del Metal de la Provincia de Córdoba", sobre flexibilización del horario laboral en la semana de feria local, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 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, 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 115/2019, de 8 de septiembre,

ACUERDA

PRIMERO. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo.

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

Córdoba, 2 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades en Córdoba (Por Resolución de 26 de abril de 2021), Delegado Territorial de Turismo, Ángel Luis Pimentel López.

ACTA DE LA COMISIÓN PARITARIA DEL CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR DEL METAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA 2019/2020.

En Córdoba siendo las 11:00 horas del día 6 de Mayo de 2021, se reúnen los señores relacionados, miembros de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo del Sector del Metal de la Provincia de Córdoba, en la sede social de FEMECO, para tratar el siguiente:

Asistentes:

-Por FEMECO:

Don José Manuel Rodríguez-Carretero Márquez.

-Por UGT-FICA-Córdoba.

Orden del Día:

1. Lectura y aprobación si procede del acta de la última reunión.

Se informa que esta acta (11 de Marzo de 2021) fue aprobada y firmada al término de la misma reunión.

2. Sobre flexibilización horario laboral en semana de feria local.

Según queda establecido en el Convenio Colectivo Provincial vigente en su artículo 7:

"4. Los días 24 y 31 de diciembre se considerarán inhábiles, así como un día de feria. En el caso de que el día de feria coincida con el periodo de vacaciones del trabajador, se disfrutará el día anterior o posterior a este periodo. Asimismo, cuando coincidiera el día de la feria principal con un festivo, el disfrute se realizará en un día hábil anterior o posterior. En cualquier caso, el día de per-

miso de feria podrá ser cualquiera de los días feriados.

5. Durante los días de Feria o Fiestas de cada localidad, se trabajará obligatoriamente en régimen de jornada continuada, debiéndose terminar la misma a las 13 horas, respetándose en todo caso el horario habitual de entrada en las empresas y dentro del cómputo anual, a excepción de un día que se considerará inhábil."

Las partes patronal y social están de acuerdo en concluir que, dadas las circunstancias extraordinarias acaecidas por el COVID-19, las empresas, independientemente de lo aprobado por la Comisión Paritaria en el calendario laboral anual 2021, podrán acordar con los trabajadores cualquier sistema de flexibilización de la jornada laboral durante la semana de feria local, respetando en todo caso el número de horas en cómputo anual establecido en el Convenio Colectivo 2019-2020 en su artículo 7.1. La compensación de los excesos/defectos de horas resultantes de esa flexibilización se aplicarán según el acuerdo alcanzado entre empresa y trabajadores.

Este acuerdo entra en vigor a fecha de firma independientemente de la fecha de publicación.

Se autoriza a don Antonio Arroyo Díaz a realizar la presentación del escrito ante la Autoridad Laboral.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se da por concluida la reunión, siendo las 11:30 horas del día arriba indicado.

Por FEMECO. Por UGT-FICA-Córdoba. Hay varias firmas ilegibles.

Núm. 2.326/2021

Servicio de Administración Laboral

Expediente: 14/01/0077/2021

Código de Convenio: 1410001001214

Visto el Texto del "Convenio Colectivo de Limpieza de la Red de Saneamiento, Limpiezas Industriales para la Provincia de Córdoba", recibido en este Registro el día 13 de mayo de 2021, que fue suscrito el día 18 de junio de 2020, por la representación legal de la empresa FCC Medio Ambiente SA, y de los trabajadores, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, 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, 7 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el

Delegado Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades en Córdoba, (Por Resolución de 26 de abril de 2021), Delegado Territorial de Turismo, Ángel Luis Pimentel López.

**CONVENIO COLECTIVO
DE LIMPIEZA DE LA RED DE SANEAMIENTO Y LIMPIEZA
INDUSTRIAL
DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA**

Capítulo I

Ámbito formal territorial y personal del convenio.

Artículo 1 Partes signatarias: El presente convenio lo firman FCC medio ambiente SA, y la representación de los trabajadores de la empresa del centro de trabajo en Córdoba. Ambas partes se reconocen mutuamente legitimidad suficiente para concertar la redacción del presente convenio durante todo el tiempo de vigencia.

Artículo 2. Ámbito territorial y funcional. El presente Convenio Colectivo regula las relaciones laborales de FCC Medio Ambiente SA. Con todos su trabajadores adscritos a trabajos para los servicios y contratos de limpieza de red de saneamiento y limpiezas industriales de la provincia de Córdoba y que se incluyan dentro de los parámetros preceptuados en el artículo 1.1. del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de Octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Se excluye del ámbito del presente Convenio a aquellos trabajadores, en quienes concurren algunos de los siguientes requisitos.

-El personal contratado de acuerdo con los artículos 1.3 C) y 2.1. A) del Real Decreto legislativo 2/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

-Los empleados que ocupen cargos de especial confianza, responsabilidad mando competencia y que ostentan facultades de representación de la empresa que ocupen puestos de trabajo de dirección gerencia jefatura o similar que con independencia de su denominación sean equivalentes a estos. Este personal será de libre designación para tales responsabilidades por los órganos de dirección de la empresa. Su relación laboral se registrará a través de las condiciones acordadas en su contrato de trabajo y demás normas de general aplicación y en su caso por aquellas condiciones que dada su especial condición le fuesen reconocidas y aplicadas por la empresa.

Artículo 3. Vigencia y duración: El convenio tendrá una vigencia de 3 años, y entrará en vigor con carácter retroactivo a efectos de las mejoras salariales desde el 01 de enero de 2019. Para el resto del contenido la vigencia será desde el 1 de Enero de 2020 al 31 de Diciembre de 2022, entrando en vigor al mes siguiente de su firma con carácter retroactivo al día 1 de Enero de 2019. Será prorrogable tácitamente por periodos de 12 meses, si en el plazo de un mes antes no hubiese denuncia del mismo por ninguna de las partes. Una vez terminada su vigencia inicial o la de cualquiera de sus prorrogas de 1 año de duración, o mientras dure el periodo de negociación de un nuevo convenio, se mantendrán los deberes normativos y obligacionales de este convenio.

Artículo 4 Absorción y compensación. Las condiciones pactadas en el presente Convenio absorberán y compensarán calculadas en cómputo anual, las retribuciones que puedan establecerse por disposiciones oficiales de carácter obligatorio, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 26.5 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 5. Vinculación a la totalidad. El presente Convenio constituye un todo orgánico y las partes quedarán mutuamente vinculadas al cumplimiento de su totalidad.

Artículo 6. Comisión paritaria. Se establece una comisión mixta

paritaria compuesta por un representante de la empresa y un representante de los trabajadores, que tendrá como objeto:

Interpretación de la totalidad de las cláusulas de este Convenio. Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

Estudio y valoración de nuevas disposiciones legales de promulgación posterior a la entrada en vigor del presente convenio y que puedan afectar a su contenido a fin de adaptarlas al espíritu global del convenio.

Artículo 7 Derecho supletorio. En todo lo no previsto ni regulado en este convenio, se estará a lo dispuesto en el Convenio General del Sector de saneamiento público, limpieza viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado y al Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones que sean de aplicación.

Capítulo II

Clasificación profesional

Artículo 8. Clasificación profesional

En lo referente a la clasificación profesional, se establecen las siguientes categorías.

- A) Grupo técnicos:
 - a. Técnico superior.
 - b. Técnico.
- B) Mandos Intermedios.
 - a. Jefe de servicio.
 - b. Jefe de equipo.
 - c. Encargado.
 - d. Capataz.
- C) Administrativos.
 - a. Administrativo.
 - b. Auxiliar administrativo.
- D) Operarios.
 - a. Oficial^{1º} / Conductor / mecánico.
 - b. Peón especialista.
 - c. Peón.

Capítulo III

Organización del trabajo

Artículo 9. Jornada de Trabajo y Horario

1. La jornada de trabajo será de 40 horas semanales excepto el personal que se pueda contratar específicamente para festivos.

2. Se entenderá comprendido dentro de la jornada efectiva de trabajo los 15 minutos de descanso o "desayuno" diario.

3. El horario de trabajo será, como norma general de 7:00h A.M. a 15 P.M. Excepto si por necesidades del cliente existiera una variación horaria. En este caso se informará a los trabajadores del mismo.

Los días 24, 31 de diciembre y 5 de enero se considerarán no laborables. Durante la feria de Córdoba el horario de trabajo será de 11:00 A.M. a 15:00 P.M salvo que por necesidades del servicio se disponga otra cosa, hecho que será comunicado a los trabajadores.

4. El tiempo de trabajo se computará de modo que desde el comienzo de la jornada hasta la finalización de la misma, el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo con la indumentaria pertinente y en disposición de realizar su trabajo.

Capítulo IV

Vacaciones permisos licencias y excedencias

Artículo 10. Vacaciones. Las vacaciones consistirán en treinta días naturales o parte proporcional para la son devengadas, disfrutándose por años naturales. El derecho a vacaciones no es susceptible de compensación económica, no obstante, el personal que cese durante el transcurso del año, se disfrutarán durante todo el año, tendrá derecho al abono del salario correspondien-

te a la parte de vacaciones devengadas y no disfrutadas como concepto de la liquidación por su baja en la empresa.

El periodo de disfrute de las vacaciones se establece de la siguiente manera:

- 15 días de julio a septiembre.
- 15 días el resto del año.

Estos periodos podrán ser modificados por necesidades del servicio.

Se disfrutarán durante todo el año. Una vez determinadas las vacaciones un trabajador sufre un proceso de I.T. Antes de iniciarlas no perderá el derecho a su disfrute determinando el posterior periodo de mutuo acuerdo con la empresa en función de las necesidades del servicio.

Artículo 11. Licencias y permisos retribuidos

1. El trabajador tendrá derecho a permiso retribuido previo aviso, autorización y justificación debidamente acreditados sin perjuicio de lo establecido en el estatuto de los trabajadores de ausentarse del trabajo de manera justificada.

2. Igualmente se acuerdan los siguientes permisos:

- 1 día de asuntos propios.
- Festivos los días 5 de enero, 24 de Diciembre, 31 de Diciembre y 3 de noviembre.
- 15 días naturales en caso de matrimonio.
- 2 días por nacimiento de hijo, y por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización, intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento de más de 260 km (ida y vuelta) al efecto de lo anteriormente establecido el plazo será de 4 días

-1 día por traslado de domicilio habitual.

-Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal comprendido dentro del ejercicio del sufragio activo.

-Un día para examen siempre y cuando este guarde relación directa con su trabajo.

Capítulo V Retribuciones

Artículo 12. Salarios

1. El salario base se devengará por día natural.
2. Se establece el concepto de salario mensual, que absorberá los pluses del plus convenio, plus transporte, plus actividad.
3. Se establecen las siguientes tablas salariales para la duración del convenio.

CATEGORIA	AÑO 2020	AÑO 2021	AÑO 2022
Capataz	19.636,61€	19.6336,61€ + IPC	19.6336,61€ + IPC
Oficial 1º	18.062,25€	18.062,25€ + IPC	18.062,25€ + IPC
Peón Especialista	16.415,30€	16.415,30€ + IPC	16.415,30€ + IPC
Peón.	13.314,62€	13.314,62€ + IPC	13.314,62€ + IPC
Aux. Administrativo	17.463,33€	17.463,33€ + IPC	17.463,33€ + IPC
Encargado	20.706,20€	20.706,20€ + IPC	20.706,20€ + IPC
Jefe de servicios	20.706,20€	20.706,20€ + IPC	20.706,20€ + IPC
Jefe de equipo	18.588,05€	18.588,05€ + IPC	18.588,05€ + IPC
Oficial especialista.	17.202,62€	17.202,62€ + IPC	17.202,62€ + IPC

Artículo 13 trabajos superior categoría. El personal acogido a este convenio que realice funciones no correspondientes a las propias de su función profesional, estará a lo dispuesto en el Convenio general del Sector. Si como consecuencia de las necesidades del servicio interinidades, vacaciones, etc., un trabajador tuviese que realizar funciones superiores a las de su función profe-

sional el trabajador percibirá la diferencia salarial correspondiente sin que ello suponga independiente del tiempo, un ascenso por acumulación de horas trabajadas en la categoría superior, siempre y cuando no se encuentre cubriendo una baja.

Artículo 14. Pagas extraordinarias. Los trabajadores afectados por este convenio percibirán 2 pagas extraordinarias, que se devengarán en junio y en diciembre. Las fechas de abono serán el 30 de junio y el 15 de diciembre respectivamente.

Artículo 15. Horas complementarias. La realización de las mismas estará supeditada a la necesidad del servicio, no obstante debido al carácter público de los servicios que se prestan podrán realizarse horas extra de carácter estructural cuando el servicio así lo requiera. El precio de las horas complementarias mismas será:

-Oficial 1º: 10,16 €/h.

-Peón: 9,25 €/h.

Artículo 16. Plus de disponibilidad. Se establece la creación de un plus de 20€ mensuales, en concepto de disponibilidad.

Artículo 17. Plus Salida. Se establece un plus de salida, que cobrará siempre y cuando exista una salida y cuya cuantía será la siguiente:

-20 € cuando la salida se menor de 4 horas. El tiempo comenzará a contar desde la salida de base hasta la llegada a la misma.

-30 € cuando la salida sea de más de 4 horas. El tiempo comenzará a contar desde la salida de base hasta la llegada.

Artículo 18. Ropa de Trabajo. La empresa entregará a los trabajadores la ropa homologada y que sea necesaria y adecuada para desempeñar el trabajo y para cada estación y esta se repondrá cada vez que se encuentre deteriorada o bien cuando el trabajador lo solicite.

Artículo 19. Dietas. Para los trabajadores que tengan que realizar viajes o desplazamientos a poblaciones distintas a las de donde radica el centro de trabajo situado en Córdoba y siempre y cuando no suponga pernoctación disfrutarán de una compensación igual para todos los niveles profesionales de 10,50 €.

Artículo 20. Incapacidad laboral. En caso de accidente laboral, la empresa complementará el 100% de la base de cotización.

Capitulo VI Aspectos Sociales

Artículo 21. Excedencias

Se estará a lo dispuesto en el convenio general del sector de saneamiento público, limpieza viaria, riegos, recogida tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado y a la redacción dada por el Artículo 46 del Estatuto de los trabajadores y demás legislación aplicable.

Artículo 22. Complemento por incapacidad temporal por accidente de trabajo o enfermedad profesional. En caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional producido con la empresa, se complementará hasta los 12 primeros meses las prestaciones de la seguridad social, hasta alcanzar el 100% del salario base, plus convenio y plus actividad.

Artículo 23. Seguro de invalidez o muerte

La empresa garantiza la suscripción de una póliza de seguro para sus trabajadores y/o beneficiarios, con las siguientes cuantías:

-Muerte derivada de accidente de trabajo: 25.000 €.

-Invalidez permanente total, absoluta o gran invalidez derivada de accidente de trabajo. 30.000 €.

Artículo 24. Jubilación. Se estará a lo dispuesto en lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 25. Subrogación. Todo el personal que lleve más de 4 meses prestando servicios, será susceptible de subrogación en

las mismas condiciones, tanto salariales como profesionales en las que se encuentre en el momento de la misma.

Capítulo VII

Régimen disciplinario

Artículo 26. Faltas y sanciones. Se estará a lo estipulado en los términos establecidos en el Convenio general de saneamiento público, limpieza viaria riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza conservación del alcantarillado.

Capítulo VIII

Participación sindical

Artículo 27. Crédito horario de delegados de personal o miembros del comité de empresa. Se regirá en los términos establecido en el Artículo 60 del estatuto de los trabajadores.

Artículo 28. Otros derechos y garantías. La empresa previa autorización de los trabajadores, descontará de su nómina la cuota sindical asignada en su momento.

Capítulo IX

Prevención de riesgos laborales

Artículo 29. Normativa. En materias que afecten a la seguridad y salud de los trabajadores, se estará sujeto a los preceptos establecidos por la ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales y por cuantas disposiciones complementen y desarrollen la misma o aquellas cuya promulgación sustituyese a estas.

Las obligaciones de los trabajadores en la materia, esta contenidas fundamentalmente en el artículo 29 de la LPRL, así como en el artículo 19 del Estatuto de los Trabajadores. El incumplimiento por parte de los trabajadores de las obligaciones en materia de riesgos tendrá la consideración de incumplimiento laboral a los efectos previstos en el artículo 58.1 del Estatuto de los trabajadores.

Artículo 30. Crédito horario Se acuerda otorgar un crédito horario para el ejercicio de las funciones de delegado de prevención de 10 horas mensuales. Los créditos de esas horas no serán acumulables de un mes para otro, perdiéndose las no consumidas a final de mes.

Artículo 31. Comité de seguridad y salud. Se constituirá según lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Este comité se reunirá cuando así lo requiera alguna de las partes.

Artículo 32. Formación. En cumplimiento del deber de protección, la empresa debe garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente si fuera necesario.

La formación a que se refiere este artículo deberá impartirse siempre que sea posible dentro de la jornada de trabajo o en su defecto en otras horas pero con el descuento de aquella del tiempo invertido en la misma. La formación se podrá impartir por la empresa mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. Género neutro. Todas las referencias hechas en el texto del convenio aparentemente hechas en género masculino, los efectos de una mayor simplificación en la redacción del texto, se entienden hechas a un género neutro afectando por tanto también al género femenino.

Disposición adicional segunda. Es compromiso de las partes

velar por la adopción de aquellas medidas promulgadas con rango de ley que ya existen o se dicten en un futuro tendentes a conciliar la vida familiar y laboral en las personas trabajadoras con especial atención a todos aquellos aspectos relacionados con la mujer, embarazo, lactancia y cuidado de los hijos o personas mayores.

Disposición adicional tercera. Todas las remisiones legales y convencionales referidas en el presente convenio colectivo serán de aplicación en cuanto se ajusten a la vigencia de la norma legal o convencionalmente establecida adaptándose por tanto a remisiones a la ley o Convenio que en el tiempo rija cada acto.

Disposición adicional quinta. Para lo no pactado en el presente Convenio Colectivo fuera siempre de las materias establecidas en el artículo 8.2 del Estatuto de los Trabajadores, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, así como en el Convenio Colectivo del sector de limpieza pública viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado (BOE 30 de Julio de 2013, nº 181) y en normas de general aplicación.

Disposición adicional sexta. Una vez se produzcan las actuaciones en el seno de la Comisión Paritaria del presente Convenio, se promoverán los procedimientos previstos en el Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales de Andalucía (S.E.R.C.L.A.) de conformidad con lo dispuesto en el acuerdo interprofesional. Los asuntos que se someterán a las actuaciones del S.E.R.C.L.A. y derivados del presente Convenio serán los conflictos colectivos tanto de tipo jurídico como de intereses especialmente los de aplicación e interpretación de las normas del presente Convenio así como cualquier asunto de otra índole que afecten a los trabajadores y empresa afectados por el ámbito de aplicación del presente Convenio. En cualquier caso, el sometimiento a arbitraje de cualquier conflicto o cuestión litigiosa será voluntaria para las partes.

Hay varias firmas ilegibles.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Benamejé

Núm. 2.418/2021

El Pleno del Ayuntamiento de Benamejé (Córdoba), en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2021, acordó la aprobación provisional de la modificación de las ordenanzas fiscales que se citan en el Anexo I. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Haciendas Locales, los precitados acuerdos y expedientes quedan expuestos al público en la Secretaría-Intervención Municipal durante el plazo de treinta días computado desde el siguiente al de publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo durante el cual los interesados podrán examinarlos y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Finalizado el período de exposición pública sin que durante el mismo se hayan presentado reclamaciones, se entenderán definitivamente adoptados los acuerdos hasta entonces provisional sin necesidad de nuevo acuerdo plenario. En caso contrario el Pleno de la Corporación adoptará el acuerdo definitivo que proceda, resolviendo las reclamaciones que se hubieren presentado.

Benamejé, a 1 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Lara Estepa.

ANEXO I

ORDENANZA NÚMERO 22. ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO CON MESAS, SILLAS, TRIBUNAS, TABLADOS Y OTROS ELEMENTOS ANÁLOGOS, CON FINALIDAD LUCRATIVA.

ORDENANZA NÚMERO 16. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR INSTALACIÓN DE QUIOSCOS EN LA VÍA PÚBLICA.

ORDENANZA NÚMERO 19. ORDENANZA FISCAL TASA POR INSTALACIÓN DE PUESTOS, BARRACAS, CASETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS, ATRACCIONES O RECREO, SITUADOS EN TERRENOS DE USO PÚBLICO LOCAL, ASÍ COMO INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES Y OTROS.

Núm. 2.419/2021

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la nominación y rotulación de las vías públicas y numeración de viviendas, locales y edificios del municipio de Benamejí por Acuerdo del Pleno, de fecha 27 de mayo de 2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

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 <http://www.benameji.es>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Benamejí, a 1 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Lara Estepa.

Ayuntamiento de Cabra

Núm. 2.377/2021

El Alcalde de esta Ciudad hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día treinta y uno de mayo de dos mil veintiuno, acordó aprobar inicialmente el expediente número 1/2021 de Baja por Anulación de Crédito (Expediente de modificación de crédito 9/2021) y el expediente número 1 de concesión de Suplemento de Crédito, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería (Expediente de modificación de crédito 10/2021), al Presupuesto Municipal de esta Corporación para el actual ejercicio.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 177 en relación con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y las Bases de Ejecución del Presupuesto, el citado expediente se expone al público por plazo de 15 días hábiles, durante los cuales se admitirán sugerencias y reclamaciones.

El expediente antes referido se considerará definitivamente aprobado si al término del período de exposición pública, que comenzará a contarse a partir del día siguiente, también hábil, al de

la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se hubieran presentado reclamaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, 9 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

Núm. 2.425/2021

El Alcalde de esta Ciudad hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión Extraordinaria Urgente celebrada el día diez de junio dos mil veintiuno, acordó aprobar inicialmente el expediente número 1/2021 de concesión de crédito extraordinario, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería (Expediente de modificación de crédito 13/2021), al Presupuesto Municipal de esta Corporación para el actual ejercicio.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 169 por remisión del 177 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, el citado expediente se expone al público por plazo de 15 días hábiles, durante los cuales podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales y se podrán formular las reclamaciones que se estimen pertinentes.

El expediente antes referido se considerará definitivamente aprobado si al término del período de exposición pública, que comenzará a contarse a partir del día siguiente, también hábil, al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se hubieran presentado reclamaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, 11 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

Ayuntamiento de Doña Mencía

Núm. 2.386/2021

Por Resolución de la Alcaldía, número 2021/00000207, se acuerda iniciar el trámite de información pública para la aprobación del Convenio Urbanístico de planeamiento y gestión con relación al ámbito de actuación en la Unidad de Ejecución ARIN SUN Cod-9 que ha sido objeto de negociación previa por las partes en un intento de frenar el deterioro de las dos casas que tienen protección y el molino, elementos todos ellos que forman parte de la Unidad de Ejecución, así como la necesidad de impulsar el desarrollo urbanístico de esta Unidad de Ejecución en aras de generar un espacio de uso y disfrute para la población, contribuyendo a potenciar y revitalizar el comercio local y actividades ligadas a la artesanía.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.1 del R.D.L.G 7/2015 y artículo 100.2 de la LOUA, los interesados podrán concurrir al trámite de información pública durante el plazo de veinte días, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. El expediente se encuentra a la disposición de los interesados en la Secretaría del Ayuntamiento de Doña Mencía sita en la Plaza Andalucía número 1, planta Primera. Podrá ser consultado de lunes a viernes en horario de 8 a 15 horas.

Doña Mencía, 10 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Salvador Cubero Priego.

Ayuntamiento de Iznájar

Núm. 2.371/2021

Don Lope Ruiz López, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznájar (Córdoba), hace saber:

Que por Decreto de Alcaldía número 245, de 8 de junio de 2021, se han aprobado las bases y la convocatoria para la selección de tres policías locales, funcionarios de carrera, mediante el sistema de oposición, en el Ayuntamiento de Iznájar, con sujeción a las bases que se insertan a continuación:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE TRES PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO.

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de tres plazas de Policía Local, mediante el sistema selectivo de oposición, adscrita a la escala Básica conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadra, de acuerdo con la disposición transitoria tercera, punto segundo, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el grupo C, subgrupo C1, dotado con las retribuciones correspondientes.

Es objeto de las presentes bases la selección de:

Denominación del puesto	Policía local
Régimen	Funcionario de carrera
Sistema selectivo	Oposición

Las funciones a desempeñar serán, entre otros, los siguientes:

- Proteger a las autoridades de las Corporaciones locales, y vigilancia o custodia de sus edificios e instalaciones.
- Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación.
- Instruir atestados por accidentes de circulación dentro del casco urbano.
- Policía administrativa, en lo relativo a las ordenanzas, bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de su competencia.
- Participar en las funciones de policía judicial.
- La prestación de auxilio, en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, participando en la ejecución de los planes de protección civil.
- Efectuar diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar comisión de actos delictivos en el marco de colaboración establecido en las juntas de seguridad.
- Vigilar los espacios públicos y colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y con la policía de las Comunidades Autónomas, la protección de las manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas cuando sean requeridos para ello.
- Cooperar en la resolución de los conflictos privados cuando sean requeridos por ello.

Asimismo, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzca renuncia de alguno de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión, se podrá requerir al tribunal de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera. Todo ello al amparo de lo

dispuesto en el artículo 61.8 TREBEP.

SEGUNDO. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto por la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales; Decreto 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 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 lo previsto en 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 legales vigentes del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la 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 el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

TERCERO. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo se deberán reunir por quienes participen, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo. Para su acreditación se aportará declaración del compromiso.
- e) Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico o equivalente. Para su acreditación se aportará copia simple de la titulación académica y, en caso de equivalencia, además se deberá indicar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado 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.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B. Para su acreditación se aportará copia simple de los mismos.

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior. Para su acreditación se aportará declaración del compromiso.

Además el aspirante deberá aportar el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de 42,00 € correspondiente a la tasa por derechos de examen, o la cuantía de 21,00 € en el caso de que incurra en alguno de los supuestos de bonificación previstos en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de examen de 22 de abril de 2021.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o escuelas de Policía de las corporaciones locales, concretamente deberán acreditarse antes del nombramiento de funcionario en práctica, salvo el requisito de la estatura, que será acreditado en la prueba de examen médico.

Si no se reúnen los requisitos exigidos, no se podrá nombrar personal funcionario en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

CUARTO. Forma y Plazo de presentación de solicitudes.

4.1. Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que quienes aspiran a las mismas, harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, y se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznájar, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (presencial sito en Calle Julio Burell, 17. 14970. Iznájar (Córdoba)) o en el Registro General Electrónico (iznájar.es).

4.3. A la solicitud deberá acompañarse de:

-Copia simple del DNI en vigor.

-Copia del Título de Bachiller, Técnico o equivalente. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados, habrán de acreditar la equivalencia.

-Copia de los permisos de conducción A2 Y B.

-El resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 42 euros, conforme a lo establecido en el artículo 5, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de examen. Dicha cantidad será satisfecha por los aspirantes, mediante transferencia en la cuenta bancaria de titularidad de este Ayuntamiento de CAJASUR: ES56 0237 0035 3191 5064 9001, haciendo constar en el concepto NIF y nombre completo del opositor, aun cuando sea impuesta por persona distinta.

Tendrán una bonificación de esta tasa del 50%:

a) Quiénes acrediten estar inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo como demandante de empleo, o para mejora del mismo,

y hayan agotado, o no estén percibiendo, prestaciones económicas de subsidio de desempleo, durante el plazo como mínimo de un mes anterior a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas.

b) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. En ambos casos, los aspirantes, dentro del plazo que se establezca para la presentación de las solicitudes, deberán justificar que reúnen cualquiera de los requisitos fijados en los apartados a) y b) anteriores.

c) Las personas que acrediten ser familia numerosa.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado.

Para disfrutar de esta bonificación de 21,00 € se deberá acreditar:

-Su condición de demandante de empleo durante el plazo de 1 mes anterior a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas, entendiéndose por tal la publicación en el boletín de la provincia de las correspondientes bases y que no se encuentran percibiendo ningún tipo de ayuda o subsidio. Estas circunstancias deberán acreditarse mediante certificación expedida por el Servicio de Empleo correspondiente.

-Su condición de persona con discapacidad igual o superior al 33% que deberá ser acreditada mediante certificado expedido por el órgano autonómico competente.

-Su condición de miembro de familia numerosa mediante presentación de la tarjeta correspondiente.

No se admitirá ningún pago fuera del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso, el pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación de solicitud en tiempo y forma. No procederá la devolución del importe satisfecho en los supuestos de exclusión por acusas imputables al interesado. La falta de abono de los derechos de examen, determinará la exclusión del aspirante.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.5. En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa sobre protección datos personales, el Ayuntamiento de Iznájar como responsable de los mismos le informa que serán tratados con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo y para el procedimiento objeto de la solicitud.

La legitimación es el cumplimiento de una obligación legal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.1.c) del Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, y atendiendo a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Solo se efectuarán cesiones de datos previstas legalmente.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación u oposición ante el Ayuntamiento de Iznájar. La identificación de los interesados en las diversas notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de los actos administrativos que

componen el proceso selectivo, se realizará según lo establecido en el disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

QUINTO. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. En dicha resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento físico y electrónico (<https://sede.eprinsa.es/iznajar>), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanar, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

5.2. Las alegaciones o reclamaciones se presentarán por las vías recogidas en el apartado 4.2 de las presentes bases.

5.3. Si no hubiera reclamaciones o subsanaciones, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva. En caso contrario, se resolverán las reclamaciones y/o alegaciones que se presenten. Se dictará resolución de órgano competente de aprobación definitiva de la lista de personas admitidas y excluidas, que será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento físico y electrónico (<https://sede.eprinsa.es/iznajar>). En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección, así como el orden de llamamiento. Además, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

5.4. El resto de anuncios relativo a esta convocatoria se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (físico y electrónico (<https://sede.eprinsa.es/iznajar>)). Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior o en la sede del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

SEXTO. Tribunal Calificador.

6.1. El tribunal calificador estará constituido por:

-Presidente/a: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

-Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

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

6.2. No podrá formar parte del tribunal el personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se atenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

6.3. Los vocales del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

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

6.5. El tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de personal asesor técnico, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de Presidente/a, dos vocales y Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el tribunal se clasifica en la categoría segunda.

SÉPTIMO. Inicio Convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de quienes aspiran a estas plazas se iniciará por orden alfabético, que de acuerdo con la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, comenzará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra <>.

7.2. La convocatoria para cada ejercicio será en llamamiento único, excluyéndose quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el tribunal.

7.3. El tribunal podrá requerir en cualquier momento a quienes aspiran para que acrediten su identidad. Los candidatos y candidatas deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato en las pruebas escritas, para que pueda ser corregido y valorado sin que se conozca la identidad. El tribunal excluirá a quienes en sus ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de la persona que se examina.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Por tanto, todos los avisos, citaciones y convocatorias deberán hacerse públicos por el tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación [físico y electrónico (<https://sede.eprinsa.es/iznajar>)], o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

7.6. Antes del comienzo del primer ejercicio, se publicará en el tablón de anuncios (<https://sede.eprinsa.es/iznajar>), las instrucciones del desarrollo del proceso selectivo, relativas a la forma de celebración de los ejercicios y de las normas a seguir durante su desarrollo.

OCTAVO. Procedimiento selectivo.

El procedimiento selectivo constará de las siguientes fases y pruebas que tendrán carácter eliminatorio:

8.1. Primera fase: OPOSICIÓN.

En la fase de oposición se deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

1. Primera Prueba: Conocimientos.

Se subdivide en dos partes:

La primera consistirá en la contestación, por escrito, de un

cuestionario de 80 preguntas tipo test con respuestas alternativas, de las que solamente una será la correcta de las cuatro posibles, propuestos por el tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el anexo III de esta convocatoria.

Cada respuesta errónea descontará un 25 % de la puntuación de una pregunta correcta. La respuesta en blanco no puntuará ni negativa ni positivamente.

La segunda será la resolución de caso práctico, uno o varios determinados por el tribunal de selección, cuyo contenido estará relacionado con el temario.

Cada parte de la prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en el tipo test y otros 5 en la resolución de caso práctico.

Para su realización de la prueba en su conjunto se dispondrá de un máximo de 3 horas. Ambas pruebas se realizarán en una misma sesión.

La calificación final, será la suma de ambas partes (siempre que en cada una se haya obtenido al menos 5 puntos) dividida por 2.

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el día siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública junto con la lista de aprobados/as del ejercicio, entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en la publicación.

2. Segunda Prueba: Aptitud física.

Se realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, 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, detalladas en el anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio.

Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, las personas aspirantes deberán entregar al tribunal calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las personas aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o posparto, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los seis 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 seis meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos quienes tengan una puntuación final que no pueda ser alcanzada por las personas aspirantes con aplazamiento aunque estas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas se deberán presentar con atuendo deportivo.

3. Tercera Prueba: Psicotécnico.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que personas aspirantes presentan un perfil psicológico adecua-

do a la función policial a la que aspiran. Se calificará de apto o no apto.

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 la categoría a la que se aspira.

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 las personas 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 las personas candidatas. 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.

4. Cuarta Prueba: Examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la 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; que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

Todas las pruebas de esta primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

NOVENO. Relación de personas aprobadas.

Una vez terminada la fase de oposición, el tribunal hará pública la relación de quienes hayan aprobado por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondiente a cada fase, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (<https://sede.eprinsa.es/iznajar>), precisándose que el número de personas aprobadas no podrá superar el número de plazas convocadas.

El tribunal elevará al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de quienes deberán realizar el correspondiente curso selectivo, para que sean nombrados en prácticas hasta la superación del mismo que se procederá al nombramiento definitivo en su caso.

El curso selectivo consiste en superar con aprovechamiento el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o escuelas concertadas; en el caso de las escuelas municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación del Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

DÉCIMO. Presentación de documentos.

10. Presentación de documentos.

10.1. Quienes hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados los siguientes documentos:

a) Copia simple del DNI en vigor.

b) Original o copia simple de la titulación académica exigida, en este caso, título de bachiller, técnico o equivalente.

c) Quienes aleguen estudios equivalentes deberán indicar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

d) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado 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.

e) Declaración de compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

f) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

g) Copia de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

Los documentos originales acreditativos de los requisitos a) b) c) y g) deberán ser cotejados por funcionario habilitado.

10.2 Quien sea personal funcionario estará exento de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hora de servicios.

10.3 Si dentro del plazo indicado, no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. La plaza correspondiente se adjudicará al siguiente candidato/a de la relación de aprobados que no hubiese obtenido plaza, siguiendo el orden de la puntuación obtenida. Del mismo modo se actuará en caso de renuncia expresa y por escrito, de opositor prepuesto por el Tribunal.

UNDÉCIMO. Periodo de prácticas y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a las personas aspirantes propuestas por el tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

Si de la documentación presentada se dedujese que se carece de alguno de los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

11.2. Para obtener el nombramiento como personal funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los cuerpos de Policía Local en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, escuela concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado 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.

11.4. La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable a alumno o alumna, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno o la alumna no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

DUODÉCIMO. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o escuela concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria elevando la propuesta al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como personal funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. El funcionario o funcionaria en prácticas serán nombrados funcionario o funcionaria de carrera, que deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

Quien, sin causa justificada, no tomara posesión dentro del plazo indicado, no adquirirá la condición de funcionario o funcionaria de carrera, perdiendo todos sus derechos.

12.3. Quien resulte propuesto quedará sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMO TERCERO. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda

ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la legislación aplicable recogida en la base segunda de las mismas.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de "apto" o "no apto".

Para obtener la calificación de "apto" será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

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

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: De 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. Cada cual estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

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

En las pruebas de resistencia general 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.1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

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

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

GRUPOS DE EDAD	HOMBRES	MUJERES
18 A 24	8 SEGUNDOS	9 SEGUNDOS
25 A 29	8 SEG Y 50 CENTÉSIMAS	9 SEG Y 50 CENTÉSIMAS
30 en adelante	9 SEGUNDOS	10 SEGUNDOS

A.2. Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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.

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

GRUPOS DE EDAD	HOMBRES
----------------	---------

18 A 24	8
25 A 29	6
30 en adelante	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a esta 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.

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

GRUPOS DE EDAD	MUJERES
18 A 24	5,50
25 A 29	5,25
30 en adelante	5,00

A.3. Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad Profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

La persona 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.

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

GRUPOS DE EDAD	HOMBRES Y MUJERES
18 A 24	26
25 A 29	23
30 en adelante	20

A.4. Prueba de Potencia de tren inferior: salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

La persona 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 marca-

rá 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.

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

GRUPOS DE EDAD	HOMBRES	MUJERES
18 A 24	48	35
25 A 29	44	33
30 en adelante	40	31

A.5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

La persona 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.

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

GRUPOS DE EDAD	HOMBRES	MUJERES
28 A 24	4 min	4 min 30 seg
25 A 29	4 min 10 seg	4 min 40 seg
30 en adelante	4 min 20 seg	4 min 50 seg

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

La persona aspirante ha de estar exento en el momento de la exploración de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física que pueda constituir una dificultad en el desempeño de las funciones policiales, teniendo como base los criterios que se indican a continuación:

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 los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

tativos médicos, 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. Asimismo 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 los facultativos médicos, 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 Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos 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.

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 alte-

ración, 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 bipe-destación, etc.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, 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 diagnóstico 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 inmunitarios 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 que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

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 com-

plementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III

Temario

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 autónomas. 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

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. Delitos y faltas. 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. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. 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. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario

que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".

29. Ley de 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".

Iznájar, 9 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Lope Ruiz López.

**ANEXO VI
MODELO DE SOLICITUD**

D/D^a....., con
D.N.I. nº, y domicilio a efectos de notificación en el municipio
de....., calle.....
.....
n.º... y teléfono móvil..... y correo
electrónico:

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para cubrir una plaza de POLICÍA LOCAL, del Ayuntamiento de Iznájar mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número..... de fecha.....

SEGUNDO.- DECLARO: BAJO JURAMENTO Y MI RESPONSABILIDAD: Que he leído las presentes Bases de esta Convocatoria y dispongo de plena capacidad de obrar en el ámbito de la contratación y el empleo público, no estando incurso en causa alguna de incapacidad, o incompatibilidad, que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas o funciones similares en el caso del personal laboral. Asimismo, acepto y cumplo a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las bases que componen la presente Convocatoria.

TERCERO.- Que en cumplimiento de lo previsto en las Bases **4 y 5. Forma y plazo de presentación de instancias, y admisión de aspirantes**, adjunta:

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección y Bolsa de trabajo indicada.

En....., a.....de.....de
2021.

El solicitante,

Fdo.:.....

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, se informa:

Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Iznájar, calle Julio Burell, 17 14970 Iznájar
Finalidad	Tramitación y resolución de las solicitudes del proceso selectivo para la contratación de 3 Policías Locales.
Legitimación	Autorización del interesado al presentar solicitud para participar en el proceso. No se recabarán otros datos distintos a los aportados por los interesados.
Destinatarios	Ayuntamiento de Iznájar
Derechos Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos	Puede ejercerlos en la siguiente dirección calle Julio Burell, 17 Iznájar Córdoba
Delegado protección datos Ayuntamiento	protecciondedatos@dipucordoba.es

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR

Núm. 2.372/2021

Don Lope Ruiz López, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznájar (Córdoba), hace saber:

Que por Decreto de Alcaldía número 246, de 8 de junio de 2021, se han aprobado las bases y la convocatoria para la contratación, con carácter laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, de cuatro limpiadores en el Ayuntamiento de Iznájar, con sujeción a las bases que se insertan a continuación:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE CUATRO PUESTOS DE TRABAJO DE LIMPIADORES, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA SUSTITUCIONES Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL A TRAVÉS DE LA APROBACIÓN DE PLANES O PROGRAMAS POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO.

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de cuatro plazas de limpiadores, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, debiendo ser cubierta una de ellas por el turno de discapacidad por aquellos que tengan un grado de la misma igual o superior al 33%, y la creación de una bolsa de trabajo para cubrir ausencias, vacaciones o realizar contrataciones de personal laboral en relación a aquellas actuaciones que el Ayuntamiento considere necesarias, a través de la aprobación de Planes o Programas, que persigan la consecución de determinados objetivos comprendidos en el ámbito competencial de las Entidades Locales.

Es objeto de las presentes bases la selección de:

Denominación del puesto	Limpiador/a
Régimen	Personal laboral fijo
Jornada	Completa
Sistema selectivo	Concurso de méritos-oposición

Las funciones a desempeñar serán, entre otros, los siguientes:

- Limpieza de instalaciones.
- Labores de mantenimiento.

La modalidad del contrato es la de contrato laboral fijo a tiempo completo, regulada por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo será de 37 horas y media semanales, el horario que deberá realizar el trabajador seleccionado será el legalmente determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio, ajustándose a las necesidades del mismo, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyéndose de manera excepcional tardes, domingos y festivos.

Según lo dispuesto en el artículo 14 E.T., se establece un periodo de prueba de dos meses, durante los cuales la Alcaldía de este Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada y contratar al siguiente aspirante por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

En caso de no cubrirse la plaza vacante reservada para el turno de discapacidad, se acumulará a posteriores ofertas hasta un límite del 10%, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28.1 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad de Andalucía.

SEGUNDO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

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

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas debiendo de aportarse certificado médico de no estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

f) Tener el carnet de conducir clase B en vigor.

TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

La solicitud deberá ir acompañada por:

-Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

-Declaración responsable de que el aspirante reúne todas las condiciones exigidas en estas Bases y, en concreto, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse incapacitado mediante resolución judicial firme para el desempeño de empleo o cargo público. (Esta Declaración está inserta en la propia solicitud que figura en el Anexo I).

-Para aquellas personas con algún tipo de discapacidad, deberá adjuntarse a la solicitud la documentación acreditativa de haber sido reconocida la discapacidad por el órgano competente de la Administración que acredite tal circunstancia.

-Impreso de autobarema del concurso de méritos.

-Resguardo acreditativo de haber satisfecho la tasa por derechos de examen de este proceso selectivo, según establece la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen (BOP núm. 83 de 4 de mayo de 2021), con una cuantía de 14,00 € que serán abonados mediante transferencia o ingreso en la cuenta IBAN ES56 0237 0035 3191 5064 9001, estableciendo como concepto del mismo el DNI y nombre completo del aspirante.

Tendrán una bonificación de esta tasa del 50%:

a) Quiénes acrediten estar inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo como demandante de empleo, o para mejora del mismo, y hayan agotado, o no estén percibiendo, prestaciones económicas de subsidio de desempleo, durante el plazo como mínimo de un mes anterior a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas.

b) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. En ambos casos, los aspirantes, dentro del plazo que se establezca para la presentación de las solicitudes, deberán justificar que reúnen cualquiera de los requisitos fijados en los apartados a) y b) anteriores.

c) Las personas que acrediten ser familia numerosa.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado.

Para disfrutar de esta bonificación de 7,00 € se deberá acreditar:

-Su condición de demandante de empleo durante el plazo de 1 mes anterior a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas, entendiéndose por tal, la publicación en el boletín de la provincia de las correspondientes bases y que no se encuentran percibiendo ningún tipo de ayuda o subsidio. Estas circunstancias deberán acreditarse mediante certificación expedida por el Servicio de Empleo correspondiente.

-Su condición de persona con discapacidad igual o superior al 33% que deberá ser acreditada mediante certificado expedido por el órgano autonómico competente.

-Su condición de miembro de familia numerosa mediante presentación de la tarjeta correspondiente.

No se admitirá ningún pago fuera del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso, el pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación de solicitud en tiempo y forma. No procederá la devolución del importe satisfecho en los supuestos de exclusión por acusas imputables al interesado. La falta de abono de los derechos de examen, determinará la exclusión del aspirante.

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, con ocasión de la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntará Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado 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 tenido en cuenta por el Tribunal Calificador.

Toda la documentación se admitirá en fotocopia simple, sin perjuicio de su posterior cotejo o compulsión a requerimiento de la administración, si bien, la documentación que acredite los méritos alegados, deberá realizarse conforme se establece en la Base 6ª relativa al sistema de selección, FASE DE CONCURSO.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía en

el plazo máximo de un mes, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en su sede electrónica se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en su sede electrónica. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas.

CUARTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 5 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/iznajar>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/iznajar>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos.

QUINTO. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará compuesto por un Presidente, cuatro vocales y un Secretario, los cuales serán elegidos de entre los empleados públicos del Ayuntamiento de Iznájar que cuenten con igual o superior titulación que la exigida en la presente convocatoria.

El artículo 60.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece que los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

No podrán formar parte del Tribunal calificador, personal de elección o designación política, funcionarios interinos o personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente, Secretario y un vocal. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de las reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa incluso penal.

El Tribunal calificador podrá incorporar a sus trabajos a cuantos especialistas asesores considere oportunos, para el mejor desarrollo y celeridad en la celebración de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las competencias que determine el Tribunal que los convoque.

El Tribunal calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, acordado por mayoría de sus miembros.

En caso de imposibilidad de asistencia a las sesiones del Tribunal por parte de alguno de los miembros y de su correspondiente suplente podrá recurrirse a cualquiera del resto de suplentes designados.

A efectos de devengo de asistencias y de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, este Tribunal se encuadra en la categoría tercera.

Concluido el proceso selectivo, el Presidente establecerá, a la vista de las actas el número de sesiones o reuniones que devengan asistencias.

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento administrativo común en las administraciones públicas. Contra los acuerdos y actos de trámite del Tribunal, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada de conformidad con lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.

El tribunal en ningún caso podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de la plazas convocadas. Las propuestas que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

En cumplimiento de los requisitos descritos en los apartados anteriores se designan como miembros del Tribunal calificador a los siguientes empleados del Ayuntamiento:

-Presidente:	-Presidente suplente:
Doña Ana Isabel Anaya Galacho	Don Rafael Morales Barroso
-Vocales:	-Vocales suplentes:
Don Juan Bermúdez Núñez	Don Manuel Campillos Doncel
Don Francisco Martos Muñoz	Doña Margarita Marín Campillos
Doña María Jaime Ariza	Doña Dionisia Llamas Marín
-Secretario:	-Secretario:
Don Juan Alba Llamas	Doña Ángeles Banderas Muñoz

SEXTO. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

A. Oposición.

B. Concurso.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El llamamiento de los aspirantes se realizará atendiendo al orden establecido en la lista definitiva de los admitidos, comenzando por el primero de ellos.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud obligatoria y eliminatoria para los aspirantes, y una prueba práctica:

1º Prueba: Consistirá en contestar a un cuestionario de 20 preguntas, más 3 preguntas de reserva para posibles anulaciones, relativas a las materias contempladas en el Anexo II, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solamente una de ellas será la correcta, durante el tiempo máximo de 50 minutos. El ejercicio se calificará de cero a diez puntos, se penalizará con -0,125 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las respuestas no contestadas, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla.

2º Prueba: Consistirá en contestar a un cuestionario tipo test específicamente relacionado con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo: limpieza y mantenimiento de instalaciones, labores de mantenimiento, productos de limpieza, entre otras. La Tribunal calificador explicará sucientemente esta prueba, con anterioridad a su inicio, quien además señalará el tiempo máximo para su realización. Esta prueba, que guardará relación a las funciones del puesto de trabajo al que se presenta el opositor, se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla.

Ambas pruebas de la fase de oposición se llevarán a cabo el mismo día. Sólo será calificada la segunda prueba de aquellos aspirantes que hayan superado la primera prueba.

FASE DE CONCURSO:

Para sumar esta fase a la de Oposición deberán haberse superado las pruebas obligatorias de la fase oposición.

Se valorarán los siguientes méritos, en la forma que se determina en este apartado, hasta un máximo de 2 puntos:

1. Estar en posesión de la Educación Secundaria Obligatoria (0,5 puntos), Bachillerato, Formación Profesional o equivalente (0,75 puntos), o Título de Grado o equivalente (1 punto).

La puntuación máxima que se puede obtener son 2 puntos.

2. Cursos o seminarios y formación complementaria, impartidos por organismos públicos o concertados, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo se valorarán a razón de 0,01 puntos por cada hora de curso, seminario o formación.

La puntuación máxima que puede ser obtenida en este caso es de 4 puntos.

3. Por servicios prestados en:

-En la Administración Local en plazas de carácter similar, 0,2 puntos por mes trabajado.

-En otras Administraciones en plazas de carácter similar, 0,2 puntos por mes trabajado.

-En empresas privadas, comunidades de propietarios, o autónomos que hayan realizado actividades profesionales relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo, 0,1 punto por mes trabajado.

La puntuación máxima que puede ser obtenida en este caso es de 4 puntos.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los siguientes documentos, sin que sea posible la valoración de los mismos sin dicha presentación:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con una copia del correspondiente título o con certificado de notas.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o fotocopia del diploma de asistencia o docencia con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de vida laboral correspondiente acompañada de certificación del órgano competente de la Administración Pública. A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

d) La experiencia en el sector privado deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de la vida laboral correspondiente, acompañada del certificado de empresa.

Todos estos documentos se aportarán una vez superada la fase de oposición, fijándose el plazo concreto para su presentación, en el anuncio en el que se publiquen los aspirantes que han superado dicha fase, el cuál será expuesto en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en su Sede Electrónica.

En este Fase de CONCURSO, el Tribunal calificador se reserva la facultad de solicitar los documentos originales que considere oportunos a cualquiera de los participantes en el proceso selectivo, en aquellos supuestos en los que se hubiera exigido únicamente la entrega de fotocopias.

SÉPTIMO. Calificación final

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Concluido el ejercicio correspondiente a la fase de oposición, el Tribunal calificador hará público en el Tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Iznájar, los aspirantes que han superado dicha prueba.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal calificador hará público el resultado provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para presentar alegaciones, transcurridos los cuales el Tribunal calificador resolverá los que se hubieran presentado y hará pública la lista definitiva de resultados.

En caso de empate en la puntuación obtenida por 2 o más aspirantes se dirimirá a favor de aquel que hubiera obtenido mayor puntuación en la FASE DE OPOSICIÓN. De persistir el empate, por la puntuación obtenida en la FASE DE CONCURSO y, de persistir éste, se dirimirá por sorteo.

OCTAVO. Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Concluidas las pruebas y resueltas las alegaciones, el Tribunal calificador elevará al órgano competente la propuesta con los candidatos con mayor puntuación, para la formalización del contrato, sin que en ningún caso se pueda superar el número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. El contrato llevará implícito un periodo de prueba de 2 meses conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores con las condiciones establecidas en el mismo.

A excepción de la plaza de discapacidad, los tres puestos de limpiador restantes serán cubiertos por aquellos aspirantes que obtengan una mayor puntuación en el concurso-oposición, escogiendo preferentemente entre Colegio Público Rural Iznájar Norte, Colegio Público Rural Iznájar Sur y Colegio Nuestra Señora de la Piedad, en función del orden de prevalencia establecido en la relación de aprobados.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Y en tal sentido, los aspirantes seleccionados, deberán aportar dentro de los diez días siguientes a la publicación de las listas con el resultado definitivo de la calificación final, en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, los siguientes documentos.

a. Declaración de no hallarse comprendido en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser contratado por este Ayuntamiento.

b. Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

c. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.

d. Titulación acreditada en la fase de concurso, debidamente compulsada o bien original a los meros efectos de su comprobación por el Área de Personal del Ayuntamiento.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso será llamado el candidato siguiente para que presente la documentación anteriormente indicada.

Si el interesado no firmara el contrato, perderá todos los derechos derivados de este procedimiento selectivo.

NOVENO. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

Los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición integrarán la Bolsa de trabajo por orden de puntuación, de mayor a menor y serán llamados a ocupar el puesto para sustituciones, suplencias, vacantes, o como consecuencia de la aprobación por el Ayuntamiento de Iznájar de Planes o Programas que requieran la realización de actuaciones que guarden relación con las plazas convocadas en estas Bases.

Los trabajadores que sean llamados para cubrir las necesidades previstas en el párrafo anterior serán contratados atendiendo a lo previsto en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La Bolsa tendrá vigencia con carácter rotativo hasta que se cree una nueva bolsa de trabajo resultante de un proceso selectivo o de su renovación.

Los aspirantes deberán cumplir en el momento de su incorporación al puesto de trabajo con los requisitos exigidos en la normativa aplicable para la realización de las tareas objeto del puesto de trabajo, además de los previstos en las presentes bases, quedando excluidos de la lista en caso de no ser así.

Obtenida la conformidad del interesado propuesto a quien corresponda el puesto, la Alcaldía procederá a dictar resolución acordando su contratación laboral, dejándose constancia en el expediente de los cambios que, como consecuencia del llama-

miento, se hayan producido en la correspondiente lista.

El llamamiento de los solicitantes se realizará por medio de los siguientes medios:

1º. Mediante llamada telefónica al número o números expuestos en la solicitud. Se realizará un máximo de 3 llamadas a cada número de teléfono de los que haya consignado en su solicitud con una diferencia de al menos 1 hora entre cada una de ellas.

2º Mediante SMS.

3º Mediante correo electrónico.

El Área de Personal no se hace responsable de los cambios realizados por los aspirantes en relación a los medios de comunicación previstos anteriormente, cuando el aspirante no haya procedido a comunicar los mismos al Área de Personal.

Transcurridos tres días hábiles completos desde el día siguiente a la utilización de todos los medio de comunicación previstos en el apartado siguiente se pasará al llamamiento del siguiente aspirante de la lista.

En el caso de que la persona que haya sido citada para formalizar contrato de trabajo con este Ayuntamiento, por circunstancias ajenas a su voluntad alegase, no poder incorporarse en las fechas previstas, no perderá el turno, en los siguientes casos:

a. Por contrato de trabajo (debidamente justificado con Copia del Contrato de Trabajo y vida laboral actualizada a la fecha del llamamiento).

b. Por Enfermedad, baja laboral y/o maternidad o paternidad del/la interesado/a (debidamente justificado).

c. Por estar cursando Estudios Oficiales del/a interesado/a (debidamente justificado).

d. Por Enfermedad de algún familiar (debidamente justificado), solamente para el primer grado de consanguinidad o afinidad (Padres, Hijos, Cónyuge y Suegros) y que convivan en la unidad familiar.

e. Por estar dado de alta en un Régimen Especial (debidamente Justificado).

No obstante, hasta tanto no comuniquen por escrito el cese de la circunstancia que haya impedido efectuar la contratación, no se tendrá en cuenta su solicitud para futuras contrataciones, cuando les corresponda por orden de prelación.

Para cualquier otra circunstancia, será el Tribunal calificador, el que con su superior criterio, dictamine con carácter previo a la resolución de la Presidencia.

DÉCIMO. Incidencias

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios civiles del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, con carácter supletorio.

El Tribunal está facultado, durante todo el proceso selectivo, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la Legislación Vigente. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases. La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Iznájar, 9 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Lope Ruiz López.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D/Dª....., con D.N.I. nº y domicilio a efectos de notificación en el municipio de..... calle..... n.º... y teléfono móvil..... y correo electrónico:

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para LIMPIADOR CONSERJE, del Ayuntamiento de Iznájar mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número..... de fecha.....

SEGUNDO.- DECLARO: BAJO JURAMENTO Y MI RESPONSABILIDAD: Que he leído las presentes Bases de esta Convocatoria y dispongo de plena capacidad de obrar en el ámbito de la contratación y el empleo público, no estando incurso en causa alguna de incapacidad, o incompatibilidad, que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas o funciones similares en el caso del personal laboral. Asimismo, acepto y cumpla a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las bases que componen la presente Convocatoria.

TERCERO.- Que en cumplimiento de lo previsto en las Bases **3 y 4. Forma y plazo de presentación de instancias, y admisión de aspirantes.**

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección y Bolsa de trabajo indicada.

En....., a.....de.....de 2021.

El solicitante,

Fdo.:.....

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, se informa:

Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Iznájar, calle Julio Burell, 17 14970 Iznájar
Finalidad	Tramitación y resolución de las solicitudes del proceso selectivo para contratación laboral fijo a tiempo completo de cuatro limpiadores/as.
Legitimación	Autorización del interesado al presentar solicitud para participar en el proceso. No se recabarán otros datos distintos a los aportados por los interesados.
Destinatarios	Ayuntamiento de Iznájar
Derechos Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos	Puede ejercerlos en la siguiente dirección calle Julio Burell, 17 Iznájar Córdoba
Delegado protección datos Ayuntamiento	protecciondedatos@dipucordoba.es

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR
IMPRESO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MERITOS

NOTA.- Antes de rellenar el impreso, lea detenidamente las instrucciones previstas en la fase de concurso, Base sexta.

APELLIDOS Y NOMBRE:.....

MÉRITOS ACADÉMICOS

Educación Secundaria Obligatoria	0,50
Bachillerato, Formación Profesional o equivalente	0,75
Título de Grado o equivalente	1,00
TOTAL PUNTOS	

CURSOS O SEMINARIOS Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NOMBRE DEL CURSO O SEMINARIO	PUNTOS
TOTAL PUNTOS	

CURSO O CARNET DE USUARIO PROFESIONAL DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS

MÉRITOS PROFESIONALES

EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL EN PLAZA DE LIMPIADOR O DE CARÁCTER SIMILAR (0,2 PUNTOS POR MES TRABAJADO)	
CONTRATO	MESES
TOTAL PUNTOS	

EN OTRAS ADMINISTRACIONES EN PLAZA DE LIMPIADOR O DE CARÁCTER SIMILAR (0,2 PUNTOS POR MES TRABAJADO)	
CONTRATO	MESES
TOTAL PUNTOS	

EN EMPRESAS PRIVADAS, COMUNIDADES DE PROPIETARIOS O AUTÓNOMOS QUE HAYAN REALIZADO ACTIVIDADES PROFESIONALES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO (0,1 PUNTO POR MES DE TRABAJO)	
CONTRATO	MESES
TOTAL PUNTOS	

NO SE VALORARÁN LOS MÉRITOS QUE NO CONSTEN EN LA AUTOBAREMACIÓN.

ANEXO II**TEMARIO.**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Fundamentales.

Tema 2.- El Municipio. El Término Municipal. La Población. El empadronamiento. Organización municipal. Competencias.

Tema 3.- Los Órganos de Gobierno Municipales y su funcionamiento.

Tema 4.- El Personal al Servicio de la Administración Local: Derechos y Deberes. Funcionarios de carrera, Personal laboral y Personal Eventual.

Tema 5.- Igualdad de género y Planes de Igualdad (LO 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres).

Tema 6. Trabajos generales de limpieza. Materiales y herramientas de trabajo.

Tema 7. Limpieza y desinfección de los servicios higiénicos. Lavado y limpieza de paredes (cerámica, granito, pintura plástica, etc.).

Tema 8. Lavado y encerado de pisos, limpieza de equipos de oficina, limpieza de ventanas, cristales y espejos. Limpieza y mantenimiento de comedores. Limpieza de muebles de madera, de cuero y tapizados.

Tema 9.- Medidas generales de seguridad y salud en el trabajo. Equipos de protección individual en relación con la seguridad y salud en el trabajo.

Tema 10.- Conocimiento del municipio de Iznájar. Sus vías públicas y principales monumentos. Edificios municipales.

Núm. 2.373/2021

Don Lope Ruiz López, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznájar (Córdoba), hace saber:

Que por Decreto de Alcaldía número 248, de 8 de junio de 2021, se han aprobado las bases y la convocatoria para la contratación, con carácter laboral fijo, a jornada completa, mediante el sistema de concurso-oposición, de un limpiador-conserje en el Ayuntamiento de Iznájar, con sujeción a las bases que se insertan a continuación:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE LIMPIADOR-CONSERJE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA SUSTITUCIONES Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL A TRAVÉS DE LA APROBACIÓN DE PLANES O PROGRAMAS POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO.

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de una plaza de limpiador-conserje, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición y la creación de una bolsa de trabajo para cubrir ausencias, vacaciones o realizar contrataciones de personal laboral en relación a aquellas actuaciones que el Ayuntamiento considere necesarias, a través de la aprobación de Planes o Programas, que persigan la consecución de determinados objetivos comprendidos en el ámbito competencial de las Entidades Locales.

Es objeto de las presentes bases la selección de:

Denominación del puesto	Limpiador-conserje en Iznájar
Régimen	Personal laboral fijo
Jornada	completa
Sistema selectivo	Concurso de méritos-oposición

Las funciones a desempeñar serán, entre otros, los siguientes:

- Limpieza de instalaciones.
- Labores de mantenimiento.

La modalidad del contrato es la de contrato laboral fijo a tiempo completo, regulada por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo será de 30 horas semanales, el horario que deberá realizar el trabajador seleccionado será el legalmente determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio, ajustándose a las necesidades del mismo, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyéndose de manera excepcional tardes, domingos y festivos.

Según lo dispuesto en el artículo 14 E.T., se establece un periodo de prueba de dos meses, durante los cuales la Alcaldía de este Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada y contratar al siguiente aspirante por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el periodo de prueba y así sucesivamente.

SEGUNDO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico

del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas debiendo de aportarse certificado médico de no estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

f) Tener el carnet de conducir clase B en vigor.

g) Estar en posesión del carnet de usuario profesional de productos fitosanitarios nivel cualificado.

TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Declaración responsable de que el aspirante reúne todas las condiciones exigidas en estas Bases y, en concreto, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse incapacitado mediante resolución judicial firme para el desempeño de empleo o cargo público. (Esta Declaración está inserta en la propia solicitud que figura en el Anexo I).

-Fotocopia carnet de usuario profesional de productos fitosanitarios.

-Impreso de autobaremación del concurso de méritos.

-Resguardo acreditativo de haber satisfecho la tasa por derechos de examen de este proceso selectivo, según establece la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen de 22 de abril de 2021, con una cuantía de 14,00 € que serán abonados mediante transferencia o ingreso en la cuenta IBAN ES56 0237 0035 3191 5064 9001, estableciendo como concepto del mismo el DNI y nombre completo del aspirante.

Tendrán una bonificación de esta tasa del 50%:

a) Quiénes acrediten estar inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo como demandante de empleo, o para mejora del mismo, y hayan agotado, o no estén percibiendo, prestaciones económicas de subsidio de desempleo, durante el plazo como mínimo de un mes anterior a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas.

b) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. En ambos casos, los aspirantes, dentro del plazo que se establezca para la presentación de las solicitudes, deberán justificar que reúnen cualquiera de los requisitos fijados en los apartados a) y b) anteriores.

c) Las personas que acrediten ser familia numerosa.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado.

Para disfrutar de esta bonificación de 7,00 € se deberá acreditar:

-Su condición de demandante de empleo durante el plazo de 1 mes anterior a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas, entendiéndose por tal la publicación en el boletín de la provincia de las correspondientes bases y que no se encuentran percibiendo ningún tipo de ayuda o subsidio. Estas circunstancias deberán acreditarse mediante certificación expedida por el Servicio de Empleo correspondiente.

-Su condición de persona con discapacidad igual o superior al 33% que deberá ser acreditada mediante certificado expedido por el órgano autonómico competente.

-Su condición de miembro de familia numerosa mediante presentación de la tarjeta correspondiente.

No se admitirá ningún pago fuera del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso, el pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación de solicitud en tiempo y forma. No procederá la devolución del importe satisfecho en los supuestos de exclusión por acusas imputables al interesado. La falta de abono de los derechos de examen, determinará la exclusión del aspirante.

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, con ocasión de la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntará Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado 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 tenido en cuenta por el Tribunal Calificador.

Toda la documentación se admitirá en fotocopia simple, sin perjuicio de su posterior cotejo o compulsión a requerimiento de la administración, si bien, la documentación que acredite los méritos alegados, deberá realizarse conforme se establece en la Base 6ª relativa al sistema de selección, FASE DE CONCURSO.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía en el plazo máximo de un mes, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en su sede electrónica se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se

publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en su sede electrónica. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas.

CUARTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 5 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/iznajar>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/iznajar>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos.

QUINTO. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará compuesto por un Presidente, cuatro vocales y un Secretario, los cuales serán elegidos de entre los empleados públicos del Ayuntamiento de Iznájar que cuenten con igual o superior titulación que la exigida en la presente convocatoria.

El artículo 60.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece que los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

No podrán formar parte del Tribunal calificador, personal de elección o designación política, funcionarios interinos o personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente, Secretario y un vocal. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de las reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa incluso penal.

El Tribunal calificador podrá incorporar a sus trabajos a cuantos especialistas asesores considere oportunos, para el mejor desarrollo y celeridad en la celebración de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las competencias que termine el Tribunal que los convoque.

El Tribunal calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclama-

ciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, acordado por mayoría de sus miembros.

En caso de imposibilidad de asistencia a las sesiones del Tribunal por parte de alguno de los miembros y de su correspondiente suplente podrá recurrirse a cualquiera del resto de suplentes designados.

A efectos de devengo de asistencias y de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, este Tribunal se encuadra en la categoría tercera.

Concluido el proceso selectivo, el Presidente establecerá, a la vista de las actas el número de sesiones o reuniones que devengan asistencias.

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento administrativo común en las administraciones públicas. Contra los acuerdos y actos de trámite del Tribunal, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse Recurso de Alzada de conformidad con lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.

El tribunal en ningún caso podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de la plazas convocadas. Las propuestas que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

En cumplimiento de los requisitos descritos en los apartados anteriores se designan como miembros del Tribunal de selección a los siguientes empleados del Ayuntamiento:

-Presidente:	-Presidente suplente:
Doña Ana Isabel Anaya Galacho	Don Rafael Morales Barroso
-Vocales:	-Vocales suplentes:
Don Juan Bermúdez Núñez	Don Manuel Campillos Doncel
Don Francisco Martos Muñoz	Doña Margarita Marín Campillos
Doña María Jaime Ariza	Doña Dionisia Llamas Marín
-Secretario:	-Secretario:
Doña Ángeles Banderas Muñoz	Don Juan Alba Llamas

SEXTO. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición y prueba práctica.
- Concurso.

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

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

acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El llamamiento de los aspirantes se realizará atendiendo al orden establecido en la lista definitiva de los admitidos, comenzando por el primero de ellos.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud obligatoria y eliminatoria para los aspirantes, y una prueba práctica:

1º Prueba: Consistirá en contestar a un cuestionario de 20 preguntas, más 3 preguntas de reserva para posibles anulaciones, relativas a las materias contempladas en el Anexo II, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solamente una de ellas será la correcta, durante el tiempo máximo de 50 minutos. El ejercicio se calificará de cero a diez puntos, se penalizará con -0,125 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las respuestas no contestadas, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla.

2º Prueba: Consistirá en la ejecución de una actividad específica relacionada con las funciones a realizar en el puesto de trabajo: albañilería, mantenimiento, manejo de herramientas, entre otras. El Tribunal calificador explicará sucientemente esta prueba, con anterioridad a su inicio, quien además señalará el tiempo máximo para su realización. Esta prueba, que guardará relación a las funciones del puesto de trabajo al que se presenta el opositor, podrá constar de varias partes, y se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla.

Ambas pruebas de la fase de oposición se llevarán a cabo el mismo día. Sólo será calificada la segunda prueba de aquellos aspirantes que hayan superado la primera prueba.

FASE DE CONCURSO:

Para sumar esta fase a la de Oposición deberán haberse superado las pruebas obligatorias de la fase oposición.

Se valorarán los siguientes méritos, en la forma que se determina en este apartado, hasta un máximo de 2 puntos:

1. Estar en posesión de la Educación Secundaria Obligatoria (0,5 puntos), Bachillerato, Formación Profesional o equivalente (0,75 puntos), o Título de Grado o equivalente (1 punto).

La puntuación máxima que se puede obtener son 2 puntos.

2. Cursos o seminarios y formación complementaria, impartidos por organismos públicos o concertados, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo se valorarán a razón de 0,01 puntos por cada hora de curso, seminario o formación.

La puntuación máxima que puede ser obtenida en este caso es de 4 puntos.

3. Por servicios prestados en:

- En la Administración Local en plazas de carácter similar, 0,2 puntos por mes trabajado.

- En otras Administraciones en plazas de carácter similar, 0,2 puntos por mes trabajado.

- En empresas privadas, comunidades de propietarios, o autónomos que hayan realizado actividades profesionales relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo, 0,1 punto por mes trabajado.

La puntuación máxima que puede ser obtenida en este caso es

de 4 puntos.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los siguientes documentos, sin que sea posible la valoración de los mismos sin dicha presentación:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con una copia del correspondiente título o con certificado de notas.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o fotocopia del diploma de asistencia o docencia con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de vida laboral correspondiente acompañada de certificación del órgano competente de la Administración Pública. A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

d) La experiencia en el sector privado deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de la vida laboral correspondiente, acompañada del certificado de empresa.

Todos estos documentos se aportarán una vez superada la fase de oposición, fijándose el plazo concreto para su presentación, en el anuncio en el que se publiquen los aspirantes que han superado dicha fase, el cuál será expuesto en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en su Sede Electrónica.

En este Fase de CONCURSO, el Tribunal calificador se reserva la facultad de solicitar los documentos originales que considere oportunos a cualquiera de los participantes en el proceso selectivo, en aquellos supuestos en los que se hubiera exigido únicamente la entrega de fotocopias.

SÉPTIMO: Calificación final

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Concluido el ejercicio correspondiente a la fase de oposición, la el Tribunal calificador hará público en el Tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Iznájar, los aspirantes que han superado dicha prueba.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal hará público el resultado provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para presentar alegaciones, transcurridos los cuales el Tribunal resolverá los que se hubieran presentado y hará pública la lista definitiva de resultados.

En caso de empate en la puntuación obtenida por 2 o más aspirantes se dirimirá a favor de aquel que hubiera obtenido mayor puntuación en la FASE DE OPOSICIÓN. De persistir el empate, por la puntuación obtenida en la FASE DE CONCURSO y, de persistir éste, se dirimirá por sorteo.

OCTAVO: Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Concluidas las pruebas y resueltas las alegaciones, el Tribunal calificador elevará al órgano competente la propuesta con los candidatos con mayor puntuación, para la formalización del contrato, sin que en ningún caso se pueda superar el número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. El contrato llevará implícito un periodo de prueba de 2 meses conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores con las condiciones establecidas en el mismo.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Y en tal sentido, los aspirantes seleccionados, deberá aportar dentro de los diez días siguientes a la publicación de las listas con el resultado definitivo de la calificación, en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, los siguientes documentos.

a. Declaración de no hallarse comprendido en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser contratado por este Ayuntamiento.

b. Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

c. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.

d. Titulación acreditada en la fase de concurso, debidamente compulsada o bien original a los meros efectos de su comprobación por el Área de Personal del Ayuntamiento.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso será llamado el candidato siguiente para que presente la documentación anteriormente indicada.

Si el interesado no firmara el contrato, perderá todos los derechos derivados de este procedimiento selectivo.

NOVENO: Funcionamiento de la bolsa de trabajo

Los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición integrarán la Bolsa de trabajo por orden de puntuación, de mayor a menor y serán llamados a ocupar el puesto para sustituciones, suplencias, vacantes, o como consecuencia de la aprobación por el Ayuntamiento de Iznájar de Planes o Programas que requieran la realización de actuaciones que guarden relación con las plazas convocadas en estas Bases.

Los trabajadores que sean llamados para cubrir las necesidades previstas en el párrafo anterior serán contratados atendiendo a lo previsto en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La Bolsa tendrá vigencia con carácter rotativo hasta que se cree una nueva bolsa de trabajo resultante de un proceso selectivo o de su renovación.

Los aspirantes deberán cumplir en el momento de su incorporación al puesto de trabajo con los requisitos exigidos en la normativa aplicable para la realización de las tareas objeto del puesto de trabajo, además de los previstos en las presentes bases, quedando excluidos de la lista en caso de no ser así.

Obtenida la conformidad del interesado propuesto a quien corresponda el puesto, la Alcaldía procederá a dictar resolución acordando su contratación laboral, dejándose constancia en el expediente de los cambios que, como consecuencia del llamamiento, se hayan producido en la correspondiente lista.

El llamamiento de los solicitantes se realizará por medio de los siguientes medios:

1º. Mediante llamada telefónica al número o números expuestos en la solicitud. Se realizará un máximo de 3 llamadas a cada número de teléfono de los que haya consignado en su solicitud con una diferencia de al menos 1 hora entre cada una de ellas.

2º Mediante SMS.

3º Mediante correo electrónico.

El Área de Personal no se hace responsable de los cambios realizados por los aspirantes en relación a los medios de comunicación previstos anteriormente, cuando el aspirante no haya procedido a comunicar los mismos al Área de Personal.

Transcurridos tres días hábiles completos desde el día siguiente

te a la utilización de todos los medio de comunicación previstos en el apartado siguiente se pasará al llamamiento del siguiente aspirante de la lista.

En el caso de que la persona que haya sido citada para formalizar contrato de trabajo con este Ayuntamiento, por circunstancias ajenas a su voluntad alegase, no poder incorporarse en las fechas previstas, no perderá el turno, en los siguientes casos:

a. Por contrato de trabajo (debidamente justificado con Copia del Contrato de Trabajo y vida laboral actualizada a la fecha del llamamiento).

b. Por Enfermedad, baja laboral y/o maternidad o paternidad del/la interesado/a (debidamente justificado).

c. Por estar cursando Estudios Oficiales del/a interesado/a (debidamente justificado).

d. Por Enfermedad de algún familiar (debidamente justificado), solamente para el primer grado de consanguinidad o afinidad (Padres, Hijos, Cónyuge y Suegros) y que convivan en la unidad familiar.

e. Por estar dado de alta en un Régimen Especial (debidamente Justificado).

No obstante, hasta tanto no comuniquen por escrito el cese de la circunstancia que haya impedido efectuar la contratación, no se tendrá en cuenta su solicitud para futuras contrataciones, cuando les corresponda por orden de prelación.

Para cualquier otra circunstancia, será el Tribunal, el que con su superior criterio, dictamine con carácter previo a la resolución de la Presidencia.

DÉCIMO: Incidencias

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios civiles del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, con carácter supletorio.

El Tribunal está facultado, durante todo el proceso selectivo, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la Legislación Vigente. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases. La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Iznájar, 9 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Lope Ruiz López.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D/Dª....., con D.N.I. nº y domicilio a efectos de notificación en el municipio de..... calle.....
 n.º.... y teléfono
 móvil..... y correo
 electrónico:

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para LIMPIADOR CONSERJE, del Ayuntamiento de Iznájar mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número..... de fecha.....

SEGUNDO.- DECLARO: BAJO JURAMENTO Y MI RESPONSABILIDAD: Que he leído las presentes Bases de esta Convocatoria y dispongo de plena capacidad de obrar en el ámbito de la contratación y el empleo público, no estando incurso en causa alguna de incapacidad, o incompatibilidad, que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas o funciones similares en el caso del personal laboral. Asimismo, acepto y cumplo a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las bases que componen la presente Convocatoria.

TERCERO.- Que en cumplimiento de lo previsto en las Bases **3 y 4. Forma y plazo de presentación de instancias, y admisión de aspirantes**, adjunta:

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección y Bolsa de trabajo indicada.

En....., a.....de.....de 2021.

El solicitante,

Fdo.:.....

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, se informa:

Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Iznájar, calle Julio Burell, 17 14970 Iznájar
Finalidad	Tramitación y resolución de las solicitudes del proceso selectivo para contratación laboral fijo de limpiador conserje, a tiempo completo
Legitimación	Autorización del interesado al presentar solicitud para participar en el proceso. No se recabarán otros datos distintos a los aportados por los interesados.
Destinatarios	Ayuntamiento de Iznájar
Derechos Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos	Puede ejercerlos en la siguiente dirección calle Julio Burell, 17 Iznájar Córdoba
Delegado protección datos	protecciondedatos@dipucordoba.es

TOTAL PUNTOS	

MÉRITOS PROFESIONALES

EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL EN PLAZA DE LIMPIADOR CONSERJE O DE CARÁCTER SIMILAR (0,2 PUNTOS POR MES TRABAJADO)	
CONTRATO	MESES
TOTAL PUNTOS	

EN OTRAS ADMINISTRACIONES EN PLAZA DE LIMPIADOR CONSERJE O DE CARÁCTER SIMILAR (0,2 PUNTOS POR MES TRABAJADO)	
CONTRATO	MESES
TOTAL PUNTOS	

EN EMPRESAS PRIVADAS, COMUNIDADES DE PROPIETARIOS O AUTÓNOMOS QUE HAYAN REALIZADO ACTIVIDADES PROFESIONALES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO (0,1 PUNTO POR MES DE TRABAJO)	
CONTRATO	MESES
TOTAL PUNTOS	

NO SE VALORARÁN LOS MÉRITOS QUE NO CONSTEN EN LA AUTOBAREMACIÓN

ANEXO II**TEMARIO.**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Fundamentales.

Tema 2.- El Municipio. El Término Municipal. La Población. El empadronamiento. Organización municipal. Competencias.

Tema 3.- Los Órganos de Gobierno Municipales y su funcionamiento.

Tema 4.- El Personal al Servicio de la Administración Local: Derechos y Deberes. Funcionarios de carrera, Personal laboral y Personal Eventual.

Tema 5.- Funciones habituales del conserje limpiador.

Tema 6.- Igualdad de género y Planes de Igualdad (LO 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres).

Tema 7.- Conocimientos generales de albañilería, fontanería y electricidad.

Tema 8.- Albañilería, fontanería, electricidad, y limpieza. Materiales, herramientas y útiles.

Tema 9.- Medidas generales de seguridad y salud en el trabajo. Equipos de protección individual en relación con la seguridad y salud en el trabajo.

Tema 10.- Conocimiento del municipio de Iznájar. Sus vías públicas y principales monumentos. Edificios municipales.

Núm. 2.374/2021

Don Lope Ruiz López, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznájar (Córdoba), hace saber:

Que por Decreto de Alcaldía número 247, de 8 de junio de 2021, se han aprobado las bases y la convocatoria para la contratación, con carácter laboral fijo, a jornada parcial, mediante el sistema de concurso-oposición, de un encargado de cementerio en el Ayuntamiento de Iznájar, con sujeción a las bases que se insertan a continuación:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE ENCARGADO DE CEMENTERIO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA SUSTITUCIONES Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL A TRAVÉS DE LA APROBACIÓN DE PLANES O PROGRAMAS POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO.

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de una plaza de Encargado de cementerio, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición y la creación de una bolsa de trabajo para cubrir ausencias, vacaciones o realizar contrataciones de personal laboral en relación a aquellas actuaciones que el Ayuntamiento considere necesarias, a través de la aprobación de Planes o Programas, que persigan la consecución de determinados objetivos comprendidos en el ámbito competencial de las Entidades Locales.

Es objeto de las presentes bases la selección de:

Denominación del puesto	Encargado de cementerio de Iznájar
Régimen	Personal laboral fijo
Jornada	Parcial 80% jornada
Sistema selectivo	Concurso de méritos, oposición

Las funciones a desempeñar serán, entre otros, los siguientes:

-Realizar trabajos de inhumación, exhumación y reducción de cadáveres, restos humanos y/o cenizas de conformidad con los protocolos establecidos para cada caso.

-Labores de limpieza y mantenimiento del cementerio.

-Labores de mantenimiento en parque y zona verde del entorno del recinto.

-Apertura y cierre del cementerio según horario establecido por el Ayuntamiento.

La modalidad del contrato es la de contrato laboral fijo a tiempo parcial, regulada por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo será de treinta horas semanales, el horario que deberá realizar el trabajador seleccionado será el legalmente determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio, ajustándose a las necesidades del mismo, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyéndose de manera excepcional tardes, domingos y festivos.

Según lo dispuesto en el artículo 14 Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se establece un periodo de prueba de dos meses, durante los cuales la Alcaldía de este Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada y contratar al siguiente aspirante por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido an-

teriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

SEGUNDO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

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

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas debiendo de aportarse certificado médico de no estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

f) Estar en posesión del carnet de usuario profesional de productos fitosanitarios nivel cualificado.

TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

La solicitud deberá ir acompañada por:

-Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

-Declaración responsable de que el aspirante reúne todas las condiciones exigidas en estas Bases y, en concreto, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse incapacitado mediante resolución judicial firme para el desempeño de empleo o cargo público. (Esta Declaración está inserta en la propia solicitud que figura en el Anexo I).

-Impreso de autobarema del concurso de méritos.

-Fotocopia carnet de usuario profesional de productos fitosanitarios.

-Resguardo acreditativo de haber satisfecho la tasa por derechos de examen de este proceso selectivo, según establece la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen (BOP núm. 83, de 4 de mayo de 2021), con una cuantía de 14,00 € que serán abonados mediante transferencia o ingreso en la cuenta IBAN ES56 0237 0035 3191 5064 9001, estableciendo co-

mo concepto del mismo el DNI y nombre completo del aspirante.

Tendrán una bonificación de esta tasa del 50%:

a) Quiénes acrediten estar inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo como demandante de empleo, o para mejora del mismo, y hayan agotado, o no estén percibiendo, prestaciones económicas de subsidio de desempleo, durante el plazo como mínimo de un mes anterior a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas.

b) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. En ambos casos, los aspirantes, dentro del plazo que se establezca para la presentación de las solicitudes, deberán justificar que reúnen cualquiera de los requisitos fijados en los apartados a) y b) anteriores.

c) Las personas que acrediten ser familia numerosa.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado.

Para disfrutar de esta bonificación de 7,00 € se deberá acreditar:

-Su condición de demandante de empleo durante el plazo de 1 mes anterior a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas, entendiéndose por tal la publicación en el boletín de la provincia de las correspondientes bases y que no se encuentran percibiendo ningún tipo de ayuda o subsidio. Estas circunstancias deberán acreditarse mediante certificación expedida por el Servicio de Empleo correspondiente.

-Su condición de persona con discapacidad igual o superior al 33% que deberá ser acreditada mediante certificado expedido por el órgano autonómico competente.

-Su condición de miembro de familia numerosa mediante presentación de la tarjeta correspondiente.

No se admitirá ningún pago fuera del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso, el pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación de solicitud en tiempo y forma. No procederá la devolución del importe satisfecho en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado. La falta de abono de los derechos de examen, determinará la exclusión del aspirante.

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, con ocasión de la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntará Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado 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 tenido en cuenta por el Tribunal Calificador.

Toda la documentación se admitirá en fotocopia simple, sin perjuicio de su posterior cotejo o compulsión a requerimiento de la administración, si bien, la documentación que acredite los méritos alegados, deberá realizarse conforme se establece en la Base 6ª relativa al sistema de selección, FASE DE CONCURSO.

CUARTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 5 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/iznajar>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/iznajar>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la fase de oposición.

QUINTO. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará compuesta por un Presidente, cuatro vocales y un Secretario, los cuales serán elegidos de entre los empleados públicos del Ayuntamiento de Iznájar que cuenten con igual o superior titulación que la exigida en la presente convocatoria.

El artículo 60.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece que los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

No podrán formar parte del Tribunal calificador, personal de elección o designación política, funcionarios interinos o personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente, Secretario y un vocal. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de las reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa incluso penal.

El Tribunal calificador podrá incorporar a sus trabajos a cuantos especialistas asesores considere oportunos, para el mejor desarrollo y celeridad en la celebración de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las competencias que determine el Tribunal calificador que los convoque.

El Tribunal calificador quedará facultada para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplica-

ción de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, acordado por mayoría de sus miembros.

En caso de imposibilidad de asistencia a las sesiones del Tribunal por parte de alguno de los miembros y de su correspondiente suplente podrá recurrirse a cualquiera del resto de suplentes designados.

A efectos de devengo de asistencias y de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, este Tribunal se encuadra en la categoría tercera.

Concluido el proceso selectivo, el Presidente establecerá, a la vista de las actas el número de sesiones o reuniones que devengan asistencias.

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento administrativo común en las administraciones públicas. Contra los acuerdos y actos de trámite del Tribunal, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada de conformidad con lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.

El tribunal en ningún caso podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de la plazas convocadas. Las propuestas que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

En cumplimiento de los requisitos descritos en los apartados anteriores se designan como miembros del Tribunal calificador a los siguientes empleados del Ayuntamiento:

-Presidente:	-Presidente suplente:
Doña Ana Isabel Anaya Galacho	Don Rafael Morales Barroso
-Vocales:	-Vocales suplentes:
Don Juan Bermúdez Núñez	Don Manuel Campillos Doncel
Don Francisco Martos Muñoz	Doña Margarita Marín Campillos
Doña María Jaime Ariza	Doña Dionisia Llamas Marín
-Secretario:	-Secretario suplente:
Doña Ángeles Banderas Muñoz	Don Juan Alba Llamas

SEXTO. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- A. Oposición.
- B. Concurso.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de

conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El llamamiento de los aspirantes se realizará atendiendo al orden establecido en la lista definitiva de los admitidos, comenzando por el primero de ellos.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, que se realizarán en la misma sesión, siendo ambas obligatorias y eliminatorias para los aspirantes.

1º Prueba: Consistirá en contestar a un cuestionario de 20 preguntas, más 3 preguntas de reserva para posibles anulaciones, relativas a las materias contempladas en el Anexo II, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solamente una de ellas será la correcta, durante el tiempo máximo de 50 minutos. El ejercicio se calificará de cero a diez puntos, se penalizará con -0,125 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las respuestas no contestadas, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla.

2º Prueba: Consistirá en la ejecución de una actividad específica relacionada con las funciones a realizar en el puesto de trabajo: albañilería, mantenimiento del cementerio, manejo de herramientas, entre otras. El Tribunal calificador explicará sucientemente esta prueba, con anterioridad a su inicio, quien además señalará el tiempo máximo para su realización. Esta prueba, que guardará relación a las funciones del puesto de trabajo al que se presenta el opositor, podrá constar de varias partes, y se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla.

Ambas pruebas de la fase de oposición se llevarán a cabo el mismo día. Sólo será calificada la segunda prueba de aquellos aspirantes que hayan superado la primera prueba.

FASE DE CONCURSO:

Para sumar esta fase a la de Oposición deberán haberse superado las pruebas obligatorias de la fase oposición.

Se valorarán los siguientes méritos, en la forma que se determina en este apartado, hasta un máximo de 2 puntos:

1. Estar en posesión de la Educación Secundaria Obligatoria (0,5 puntos), Bachillerato, Formación Profesional o equivalente (0,75 puntos), o Título de Grado o equivalente (1 punto).

La puntuación máxima que se puede obtener son 2 puntos.

2. Cursos o seminarios y formación complementaria, impartidos por organismos públicos o concertados, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo se valorarán a razón de 0,01 puntos por cada hora de curso, seminario o formación.

La puntuación máxima que puede ser obtenida en este caso es de 4 puntos.

3. Por servicios prestados:

- Como encargado o enterrador en cementerios públicos, 0,2 puntos por mes trabajado.

- Como encargado o enterrador en cementerios privados, 0,1 puntos por mes trabajado.

La puntuación máxima que puede ser obtenida en este caso es de 4 puntos.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los siguientes documentos, sin que sea posible la valoración de los mismos sin dicha presentación:

- a) Las titulaciones académicas se justificarán con una copia del

correspondiente título o con certificado de notas.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o fotocopia del diploma de asistencia o docencia con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de vida laboral correspondiente acompañada de certificación del órgano competente de la Administración Pública. A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

d) La experiencia en el sector privado deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de la vida laboral correspondiente, acompañada del certificado de empresa.

Todos estos documentos se aportarán una vez superada la fase de oposición, fijándose el plazo concreto para su presentación, en el anuncio en el que se publiquen los aspirantes que han superado dicha fase, el cuál será expuesto en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en su Sede Electrónica.

Los méritos a valorar por la Tribunal calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, autobareados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes durante el plazo de presentación de autobaremo, no tomándose en consideración los alegados con anterioridad al inicio de ese plazo o con posterioridad a la finalización del mismo, ni aquellos méritos no autobareados.

En este Fase de CONCURSO, el Tribunal calificador se reserva la facultad de solicitar los documentos originales que considere oportunos a cualquiera de los participantes en el proceso selectivo, en aquellos supuestos en los que se hubiera exigido únicamente la entrega de fotocopias.

SÉPTIMO: Calificación final

La calificación será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Concluido el ejercicio correspondiente a la fase de oposición, el Tribunal calificador hará públicas en el Tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Iznájar, los aspirantes que han superado dicha prueba.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal calificador hará público el resultado provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para presentar alegaciones, transcurridos los cuales el Tribunal resolverá los que se hubieran presentado y hará pública la lista definitiva de resultados.

En caso de empate en la puntuación obtenida por 2 o más aspirantes se dirimirá a favor de aquel que hubiera obtenido mayor puntuación en la FASE DE OPOSICIÓN. De persistir el empate, por la puntuación obtenida en la FASE DE CONCURSO y, de persistir éste, se dirimirá por sorteo.

OCTAVO: Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Concluidas las pruebas y resueltas las alegaciones, el Tribunal calificador elevará al órgano competente la propuesta con los candidatos con mayor puntuación, para la formalización del contrato, sin que en ningún caso se pueda superar el número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. El contrato llevará implícito un periodo de prueba de 2 meses conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores con las condiciones establecidas en el mismo.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Y en tal sentido, los aspirantes seleccionados, deberá aportar dentro de los diez días siguientes a la publicación de las listas con el resultado definitivo de la calificación

nal, en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, los siguientes documentos.

a. Declaración de no hallarse comprendido en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser contratado por este Ayuntamiento.

b. Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

c. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.

d. Titulación acreditada en la fase de concurso, debidamente compulsada o bien original a los meros efectos de su comprobación por el Área de Personal del Ayuntamiento.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso será llamado el candidato siguiente para que presente la documentación anteriormente indicada.

Si el interesado no firmara el contrato, perderá todos los derechos derivados de este procedimiento selectivo.

NOVENO: Funcionamiento de la bolsa de trabajo

Los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición integrarán la Bolsa de trabajo por orden de puntuación, de mayor a menor y serán llamados a ocupar el puesto para sustituciones, suplencias, vacantes, o como consecuencia de la aprobación por el Ayuntamiento de Iznájar de Planes o Programas que requieran la realización de actuaciones que guarden relación con las plazas convocadas en estas Bases.

Los trabajadores que sean llamados para cubrir las necesidades previstas en el párrafo anterior serán contratados atendiendo a lo previsto en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La Bolsa tendrá vigencia hasta que se cree una nueva bolsa de trabajo resultante de un proceso selectivo o de su renovación.

Los aspirantes deberán cumplir en el momento de su incorporación al puesto de trabajo con los requisitos exigidos en la normativa aplicable para la realización de las tareas objeto del puesto de trabajo, además de los previstos en las presentes bases, quedando excluidos de la lista en caso de no ser así.

Obtenida la conformidad del interesado propuesto a quien corresponda el puesto, la Alcaldía procederá a dictar resolución acordando su contratación laboral, dejándose constancia en el expediente de los cambios que, como consecuencia del llamamiento, se hayan producido en la correspondiente lista.

El llamamiento de los solicitantes se realizará por medio de los siguientes medios:

1º. Mediante llamada telefónica al número o números expuestos en la solicitud. Se realizará un máximo de 3 llamadas a cada número de teléfono de los que haya consignado en su solicitud con una diferencia de al menos 1 hora entre cada una de ellas.

2º Mediante SMS.

3º Mediante correo electrónico.

El Área de Personal no se hace responsable de los cambios realizados por los aspirantes en relación a los medios de comunicación previstos anteriormente, cuando el aspirante no haya procedido a comunicar los mismos al Área de Personal.

Transcurridos tres días hábiles completos desde el día siguiente a la utilización de todos los medios de comunicación previstos en el apartado siguiente se pasará al llamamiento del siguiente aspirante de la lista.

En el caso de que la persona que haya sido citada para formalizar contrato de trabajo con este Ayuntamiento, por circunstancias ajenas a su voluntad alegase, no poder incorporarse en las fechas previstas, no perderá el turno, en los siguientes casos:

a. Por contrato de trabajo (debidamente justificado con Copia del Contrato de Trabajo y vida laboral actualizada a la fecha del llamamiento).

b. Por Enfermedad, baja laboral y/o maternidad o paternidad del/la interesado/a (debidamente justificado).

c. Por estar cursando Estudios Oficiales del/la interesado/a (debidamente justificado).

d. Por Enfermedad de algún familiar (debidamente justificado), solamente para el primer grado de consanguinidad o afinidad (Padres, Hijos, Cónyuge y Suegros) y que convivan en la unidad familiar.

e. Por estar dado de alta en un Régimen Especial (debidamente Justificado).

No obstante, hasta tanto no comuniquen por escrito el cese de la circunstancia que haya impedido efectuar la contratación, no se tendrá en cuenta su solicitud para futuras contrataciones, cuando les corresponda por orden de prelación.

Para cualquier otra circunstancia, será el Tribunal calificador, la que con su superior criterio, dictamine con carácter previo a la resolución de la Presidencia.

DÉCIMO: Incidencias

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios civiles del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, con carácter supletorio.

El Tribunal está facultado, durante todo el proceso selectivo, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la Legislación Vigente. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases. La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Iznájar, 9 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Lope Ruiz López.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D/Dª....., con D.N.I. nº y domicilio a efectos de notificación en el municipio de..... calle..... n.º... y teléfono móvil..... y correo electrónico:

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para ENCARGADO DE CEMENTERIO, del Ayuntamiento de Iznájar mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número..... de fecha.....

SEGUNDO.- DECLARO: BAJO JURAMENTO Y MI RESPONSABILIDAD: Que he leído las presentes Bases de esta Convocatoria y dispongo de plena capacidad de obrar en el ámbito de la contratación y el empleo público, no estando incurso en causa alguna de incapacidad, o incompatibilidad, que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas o funciones similares en el caso del personal laboral. Asimismo, acepto y cumpla a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las bases que componen la presente Convocatoria.

TERCERO.- Que en cumplimiento de lo previsto en las Bases **3 y 4. Forma y plazo de presentación de instancias, y admisión de aspirantes**, adjunta:

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección y Bolsa de trabajo indicada.

En....., a.....de.....de 2021.

El solicitante,

Fdo.:.....

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, se informa:

Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Iznájar, calle Julio Burell, 17 14970 Iznájar
Finalidad	Tramitación y resolución de las solicitudes del proceso selectivo para contratación laboral fijo de encargado de cementerio, a tiempo parcial.
Legitimación	Autorización del interesado al presentar solicitud para participar en el proceso. No se recabarán otros datos distintos a los aportados por los interesados.
Destinatarios	Ayuntamiento de Iznájar
Derechos Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos	Puede ejercerlos en la siguiente dirección calle Julio Burell, 17 Iznájar Córdoba
Delegado protección datos Ayuntamiento	protecciondedatos@dipucordoba.es

**AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR
IMPRESO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MERITOS**

NOTA.- Antes de rellenar el impreso, lea detenidamente las instrucciones previstas en la fase de concurso, Base sexta.

APELLIDOS Y NOMBRE:

ANEXO II**TEMARIO.**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Fundamentales.

Tema 2.- El Municipio. El Término Municipal. La Población. El empadronamiento. Organización municipal. Competencias.

Tema 3.- Los Órganos de Gobierno Municipales y su funcionamiento.

Tema 4.- El Personal al Servicio de la Administración Local: Derechos y Deberes. Funcionarios de carrera, Personal laboral y Personal Eventual.

Tema 5.- Funciones habituales del encargado de cementerio.

Tema 6.- Igualdad de género y Planes de Igualdad (LO 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 7.- Conocimientos generales de albañilería, fontanería y electricidad.

Tema 8.- Albañilería, fontanería, electricidad, y limpieza. Materiales, herramientas y útiles.

Tema 9.- Medidas generales de seguridad y salud en el trabajo. Equipos de protección individual en relación con la seguridad y salud en el trabajo.

Tema 10.- Conocimiento del municipio de Iznájar. Sus vías públicas y principales monumentos. Edificios municipales.

Ayuntamiento de Moriles

Núm. 2.375/2021

Se somete a información pública por plazo de diez días, la subsanación del Proyecto de Reparcelación del sector SUO R-1 del Plan General de Ordenación Urbanística de Moriles (Urbanización Aguilera) presentada por Promociones Aguilera Martos SL, aprobado mediante acuerdo de Pleno de fecha 13 de agosto de 2020, motivada por las diferencias (de carácter menor) detectadas entre las superficies del parcelario contenido en el Proyecto de Reparcelación aprobado con carácter definitivo y los datos obrantes en el Catastro Inmobiliario.

El presente acto tiene carácter de acto de trámite, por lo que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no cabrá recurso alguno. La oposición al presente acto de trámite podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

Moriles, 7 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Francisca Araceli Carmona Alcántara.

Núm. 2.417/2021

Bases Reguladoras de las Ayudas Municipales para el Fomento de la Iniciativa Emprendedora.

BDNS (Identif.) 569370

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/569370>)

Con el objetivo de regular el tratamiento de las subvenciones en las Administraciones Públicas, fue aprobada la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, desarrollada por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

La mencionada Ley General de Subvenciones (LGS) cuya Exposición de Motivos establece la necesidad de trasladar los principios rectores de la Ley de Estabilidad Presupuestaria a los distintos componentes del presupuesto, se rige por la aplicación del principio de transparencia, inspirado en la Ley de Estabilidad Presupuestaria, así como por los principios de eficiencia y eficacia en la gestión del gasto público a la hora de tramitar las subvenciones.

De esta manera, las presentes bases regularán la actividad subvencional de este Ayuntamiento, la cual incluirá la adecuación a los citados principios y el régimen sancionador.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

De acuerdo con lo anterior, las presentes bases tienen por objeto regular la actividad subvencional de este Ayuntamiento en materia de fomento de actividades, iniciativas y proyectos empre-

sariales que se consideren especialmente relevantes dentro de la realidad socio-económica de Moriles.

En este sentido, el Ayuntamiento de Moriles tiene entre sus competencias, de conformidad con el artículo 9.21 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, el fomento del desarrollo económico y social en el marco de la planificación autonómica; por ello, con objeto de lograr incentivarlo, elevar el nivel de actividades productivas de manera sostenible en el tiempo y el apoyo a las iniciativas empresariales a través del fomento del espíritu emprendedor, o a la creación de nuevas empresas e ideas que refuercen el tejido empresarial, se aprueban las presentes bases a fin de regular la solicitud y concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las ayudas para el fomento de la iniciativa emprendedora.

Ante la actual situación económica, el apoyo a nuevas actividades emprendedoras en nuestro municipio es un factor de vital importancia para poder regenerar nuestro tejido productivo y promover el empleo.

Desde el Ayuntamiento de Moriles se quiere prestar un apoyo constante a la iniciativa de empleo por cuenta propia en nuestro municipio para aquellas personas que hayan perdido su empleo con motivo de la crisis sanitaria que ha provocado el Covid-19, que refuerce las garantías de la persona emprendedora y, con ello, lograr financiación complementaria de la forma que mejor se ajuste a las necesidades de la puesta en marcha de un negocio.

A través de estas "bases reguladoras de las ayudas municipales para el fomento de la iniciativa emprendedora" se pretende facilitar la puesta en marcha de las actividades económicas apoyando económicamente al autónomo que debe afrontar grandes dificultades de financiación para la sostenibilidad de su negocio.

Artículo 1. Objeto y finalidad.

El objeto de las bases es promover la actividad económica en el municipio de Moriles, regulando la concesión de ayudas económicas destinadas a financiar determinados gastos derivados de la puesta en marcha de un negocio con la finalidad de facilitar el empleo autónomo mediante el primer establecimiento de trabajadores/as por cuenta propia.

Esta subvención está dirigida a aquellas personas que hayan perdido su empleo desde marzo de 2020 y deseen iniciar una actividad empresarial.

"Se entenderá por trabajador por cuenta propia o autónomo, aquel que se encuentre integrado dentro del campo de aplicación del Régimen Especial de Trabajadores Autónomos en la Seguridad Social."

"Se consideran emprendedores, aquellas personas físicas que se encuentren realizando trámites previos o hayan iniciado una actividad desde el mes de marzo de 2020 para poder desarrollar una actividad económica, bien sea como trabajador autónomo, cooperativista, socio de una pequeña y mediana empresa, sociedad laboral o a través de cualquier forma mercantil admitida en derecho, que tenga su domicilio fiscal en el municipio de Moriles y siempre que el número de socios no sea superior a cinco".

Artículo 2. Régimen Jurídico.

Las siguientes ayudas se registrarán, además de por lo dispuesto en la presente convocatoria, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Asimismo resultará de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La gestión de las ayudas contempladas en la presente convo-

catoria se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Artículo 3. Instrucción y procedimiento.

Las ayudas se otorgarán mediante convocatoria pública entre los interesados que cumplan con las condiciones de las bases hasta agotar el crédito disponible, según el orden en que la solicitud haya tenido entrada en los registros previstos en el artículo 10 de las presentes bases, siempre que se cumpla los requisitos y se acompañe la documentación requerida para la dicha ayuda.

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

-Presentación de la solicitud y documentación necesaria por las personas interesadas.

-Instrucción del procedimiento por parte de la empleada que ocupa el puesto de dinamización juvenil, como responsable de la tramitación de subvenciones del ayuntamiento de Moriles, quien 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.

Las actividades de instrucción comprenderán:

-Petición de cuantos informes se considere necesario para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.

-Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en las presentes bases. Podrá recabar en cualquier momento la documentación original o complementaria que considere necesaria para acreditar el exacto cumplimiento de las condiciones exigidas en la convocatoria.

-En caso de ser necesaria la subsanación, se establecerá un plazo improrrogable de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a su notificación, para que los solicitantes subsanen los defectos indicados, con la advertencia de que en caso contrario se le tendrá por desistido en su petición.

-Elaboración de propuesta.

-Resolución Concesión de las ayudas por la Alcaldía.

-Notificación de la Resolución al beneficiario/a de la ayuda.

-Publicación de la Resolución en el Tablón de anuncios, web municipal y portal de transparencia.

La publicación sustitutiva de la notificación es independiente del deber de publicar los actos administrativos que correspondan a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución no podrá exceder de seis meses y el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados/as para entender desestimada la solicitud de concesión de la ayuda de fomento de la contratación.

El Ayuntamiento ingresará por transferencia bancaria en la cuenta determinada por el/la beneficiario/a, la cuantía correspondiente a la subvención a partir de la notificación de la resolución y según la disposición de fondos de la Tesorería municipal.

Artículo 4. Resolución de la concesión.

La resolución de las ayudas contendrá tanto el otorgamiento de las subvenciones, que fijará expresamente su cuantía e incorporará, en su caso, las obligaciones y determinaciones accesorias a que debe sujetarse la persona beneficiaria de las mismas.

La denegación de la ayuda, que se hará constar en la propia resolución, deberá ser motivada.

De las subvenciones concedidas se dará publicidad en los términos de los artículos 18 y 20 de la Ley General de Subvencio-

nes.

Artículo 5. Gastos subvencionables.

Podrán ser objeto de ayuda los siguientes conceptos:

-Gastos de constitución: Gastos notariales y registrales, gastos de administración, cuotas de autónomo u otros gastos derivados de la constitución de la empresa o actividad en cuestión y que sean justificables a través de facturas y justificantes bancarios de pago correspondiente a ellos, que estén directamente relacionados con la actividad objeto de subvención y sean indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

-Gastos corrientes: El abono de alquileres y de suministros de servicios (agua, luz, teléfono y gas), y cualquier otro gasto originado por el desarrollo de la actividad ordinaria de la empresa (gastos de publicidad y marketing, gastos de proveedores y primas y seguros). Estos gastos deberán ser justificados mediante la aportación de las facturas y justificantes bancarios de pago correspondiente a ellos.

Los tributos son gastos subvencionables cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

Tampoco serán gastos subvencionables:

-Los intereses deudores de las cuentas bancarias.

-Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

-Los gastos de procedimientos judiciales.

Artículo 6. Condiciones para el otorgamiento de las subvenciones. Financiación e Importe.

Con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones deberá verificarse:

Los requisitos generales previstos en la ley general de subvenciones.

Los requisitos específicos previstos en estas bases.

Crédito presupuestario. Las subvenciones que corresponda se satisfarán hasta el límite presupuestario anual previsto a tal fin. La asignación presupuestaria para las ayudas reguladas en las presentes bases será de un importe global máximo de 6.000€ cuya financiación será con cargo a la Aplicación Presupuestaria del vigente Presupuesto, consignado a tal efecto, sin perjuicio de las modificaciones presupuestarias que correspondan. No obstante, el otorgamiento de esta subvención queda condicionado a la obtención del ayuntamiento de Moriles de la subvención del Plan Córdoba 15, con cargo al cual se financiará esta subvención.

e) La cuantía de la subvención por emprendedor/a será de hasta un máximo de 1.000 €.

En ningún caso, se podrán otorgar subvenciones por cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de los proyectos o actividades subvencionadas, ni superar los límites de financiación que, en su caso, se hubieran establecido en la respectiva convocatoria.

En función de la naturaleza de la presente subvención, la aportación pública consiste en un importe cierto sin referencia a un porcentaje o fracción del coste total, en cuyo caso se entenderá que queda de cuenta del beneficiario la diferencia de financiación necesaria para la total actuación de la actividad subvencionada, debiendo ser reintegrada, en su caso, la financiación pública por el importe en que la misma exceda del coste total de dicha actividad.

Artículo 7. Periodo de ejecución de la actividad subvencionada.

Son susceptibles de ayudas las solicitudes que se presenten desde que se publique la convocatoria en el BOP de Córdoba y

tablón electrónico del ayuntamiento de Moriles hasta el 30/11/2021, condicionadas a la declaración de disponibilidad de crédito.

Artículo 8. Beneficiarios, requisitos exigidos y formas de acreditarlos.

Son beneficiarios de las ayudas establecidas en las presentes bases las personas inscritas como desempleadas en el correspondiente Centro del SAE que se constituyan como personal autónomo o profesional desde el 01 de enero del año 2021.

Son requisitos para tener la condición de beneficiario:

-Estar inscrito como desempleado/a en el correspondiente Centro del SAE.

-Que el inicio de la nueva actividad económica genere una nueva alta en el régimen de autónomos, de una persona que no haya estado de alta en dicho régimen durante el año 2020, salvo para el caso de los supuestos que en la convocatoria del ejercicio 2020 quedasen en lista de reserva por haberse agotado el crédito, teniendo estos preferencia en el acceso a la subvención siempre que cumplan los requisitos exigidos. A estos efectos, se tomará como fecha de inicio de la actividad, la fecha de alta que figure en el documento de Declaración Censal (modelo 036 o 037) de alta de la actividad económica de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

-Que el inicio de la actividad se produzca en el año al que pretenden optar a las ayudas y como máximo hasta la finalización el 30 noviembre 2021.

-Que la actividad se ubique en el municipio de Moriles.

-Que la actividad se encuentre enmarcada en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

-Que el/la solicitante no haya causado baja en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos durante el plazo de seis meses desde que se inicie la actividad.

No podrán obtener la condición de beneficiario:

-Las personas o entidades en quienes concurra alguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

-Las administraciones públicas, las sociedades públicas ni las entidades vinculadas o dependientes de cualquiera de ellas.

-Las asociaciones, fundaciones y demás entidades sin ánimo de lucro.

-Quienes obtuviesen esta ayuda con cargo a la convocatoria del ejercicio 2020.

Artículo 9. Obligaciones de los beneficiarios.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, son obligaciones de los beneficiarios:

-Acreditar ante el órgano concedente la realización de la actividad que fundamenta la concesión de la ayuda, así como el cumplimiento de los requisitos y de las condiciones que determinan esa condición.

-Estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal, autonómica y local así como con la Seguridad Social.

-No tener deuda alguna pendiente con el Ayuntamiento de Moriles.

-Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, incluidos los electrónicos, en tanto pueden ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

-Acreditar el mantenimiento de la actividad durante, al menos, seis meses desde la fecha de resolución por la que se otorga la subvención.

Artículo 10. El Plazo de presentación de la solicitud.

El plazo de solicitud estará abierto desde el día siguiente a la

publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y hasta el 30/11/2021, asimismo se publicará en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

La persona encargada de la instrucción del procedimiento podrá generar una lista de solicitudes en reserva que hayan quedado sin subvención por falta de presupuesto. Siempre que se cumplan con los requisitos previstos en esta convocatoria y cumpliendo con el criterio de orden de registro general de entrada de presentación de la solicitud para la concesión de la ayuda.

Artículo 11. Presentación de solicitudes y documentación a aportar.

Las solicitudes para la obtención de las ayudas reguladas, deberán presentarse en el registro electrónico a través de la sede electrónica del ayuntamiento de Moriles:

<https://www.moriles.es/moriles/tramites> del Ayuntamiento de Moriles y se formalizará en el correspondiente modelo normalizado, que se anexa a las presentes bases. Solamente cuando no se trate de personas jurídicas, podrán además presentarse en el registro general del ayuntamiento.

Las solicitudes se podrá imprimir a través de la página web del ayuntamiento municipal www.moriles.es en los correspondientes modelos normalizados.

En todo caso, estarán obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo las personas jurídicas y el resto de las enumeradas en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes deberán acompañarse de los documentos que a continuación se relacionan:

-Documentación acreditativa de la persona solicitante (NIF o NIE).

-Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, a que hace referencia el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

c) Tarjeta de la demanda de empleo.

d) Informe de la Vida Laboral cuya fecha de expedición no supere los tres meses.

-Alta en el Censo de Obligados Tributarios (modelo 036 o 037).

-Certificación del alta en el Régimen Especial de trabajadores Autónomos de la Seguridad Social.

-Certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias con las diferentes administraciones públicas, y con las obligaciones con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Moriles.

-Impreso de solicitud de pago por transferencia debidamente cumplimentado.

-Facturas correspondientes a los gastos para los que se solicitan estas ayudas. Estas facturas deberán estar emitidas durante el período que comprende un mes previo al comienzo de la actividad y hasta la fecha de la solicitud. Además, deberán acompañarse del correspondiente justificante bancario de pago, debidamente sellado y con justificación del destinatario. A estos efectos no se admiten impresiones de pantalla de Internet.

-Declaración jurada de no haber percibido ninguna subvención por parte de cualquier administración pública para los mismos gastos que justifican el otorgamiento de esta subvención.

-La documentación que acompañe a la solicitud se presentará mediante copia y original, que será devuelto posteriormente tras su validación y estampillado.

Cuando la solicitud no reúna los requisitos exigidos, o falte algún documento que de acuerdo con estas bases resulte exigible, se requerirá a la/s persona/s interesada/s para que en el plazo

máximo e improrrogable de 10 días se subsane la falta o aporte los documentos preceptivos, con indicación de que, transcurrido el plazo sin que lo hubiera hecho, se le tendrá por desistido de sus solicitud, en los términos previstos en correspondiente precepto de la legislación en materia de procedimiento administrativo común, mediante la correspondiente resolución administrativa.

Agotado el crédito presupuestario, no se requerirá a las personas solicitantes la documentación para subsanar las solicitudes que no estuvieran completas.

Artículo 12. Criterios de valoración de las solicitudes.

Cumplir con los requisitos regulados en las presentes bases.

Criterio de orden de registro general de entrada de presentación de la solicitud para la concesión de las ayudas y como máximo hasta el límite de consignación presupuestaria existente.

Artículo 13. Criterios de graduación de los incumplimientos.

Los criterios de graduación de los posibles incumplimientos por los beneficiarios de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones serán los siguientes:

-El incumplimiento total de las obligaciones y fines para los que se otorgó la subvención dará lugar al reintegro de la totalidad de la cantidad concedida, en su caso.

-La cantidad a reintegrar en caso de incumplimiento parcial en la justificación de los gastos vendrá determinada por la minoración proporcional de la subvención y el reintegro de fondos que proceda en su caso, en relación al artículo 7.b) de las presentes bases.

Artículo 14. Concurrencia con otras subvenciones.

Las ayudas reguladas en esta convocatoria son incompatibles con cualquiera otras para la misma acción subvencionable, percibidas de ésta u otra administración pública, siendo compatibles únicamente con las bonificaciones y reducciones de cuotas a la Seguridad Social y con el pago único de la prestación contributiva por desempleo.

Artículo 15. Plazos y formas de justificación.

La justificación de los gastos subvencionados se abonarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Deberán acompañarse del correspondiente justificante bancario de pago, debidamente sellado y con justificación del destinatario. A estos efectos no se admiten impresiones de pantalla de Internet.

Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con otras subvenciones o recursos, en los documentos originales, se establecerá un sistema de validación y estampillado de justificantes de gasto que permita el control de la concurrencia de subvenciones.

La justificación insuficiente de la subvención llevará aparejada la minoración proporcional de la subvención y el reintegro de fondos que proceda en su caso.

La falta total y absoluta de justificación, además de la anulación de la subvención podrá llevar aparejada la pérdida de la condición de beneficiario para futuras subvenciones, sin perjuicio del reintegro de fondos en su caso.

La justificación de la subvención quedará acreditada con la presentación de la documentación que junto a la solicitud de la ayuda debe aportarse, artículo 11.3 apartado 10 de las presentes bases reguladoras, previo informe favorable de la persona encargada de la instrucción del procedimiento, en relación con el artículo 3 de las mismas.

Artículo 16. Pagos subvención.

El pago de la subvención se realizará previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o

adopción del comportamiento para el que se concedió en los términos establecidos en la convocatoria reguladora de la subvención.

El pago correspondiente se efectuará por la Tesorería municipal, en el plazo de quince días hábiles desde la concesión de la subvención, mediante transferencia bancaria en la cuenta determinada por el beneficiario en el correspondiente impreso oficial de la solicitud.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, salvo las excepciones previstas en la ley o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

La ordenación del pago de las subvenciones otorgadas en cada caso, corresponderá a la Alcaldía.

Artículo 17. Modificación y reintegro de las ayudas concedidas.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrá dar lugar a la modificación de la misma.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, podrá dar lugar al reintegro total de la cantidad percibida.

Artículo 18. Aceptación de las bases.

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases que la regulan.

Artículo 20. Publicidad de la obtención de la subvención.

Los beneficiarios de esta ayuda se comprometen a publicar en un lugar visible de la empresa un cartel informativo donde se informe sobre la obtención de una ayuda por parte del ayuntamiento de Moriles con motivo del fomento del empleo.

Artículo 19. Entrada en vigor y publicidad de la convocatoria.

Las presentes Bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el BOP de Córdoba, con vigencia indefinida hasta su modificación, derogación y/o aprobación de nuevas bases.

La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web del Ayuntamiento www.moriles.es y en el portal de transparencia del Ayuntamiento.

Domicilio Entidad Financiera:

Dirección:

A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO:

CERTIFICO, a petición de la persona reflejada en la solicitud de ayuda y declaración jurada, que la cuenta que figura en alta de datos bancarios, existe y se encuentra abierta a su nombre, a efecto de la recepción de los pagos que a la misma le vaya a ordenar el ayuntamiento de Moriles.

FIRMA Y SELLO DE LA ENTIDAD:

Por la ENTIDAD DE CRÉDITO. Fdo. D/Dª.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR: DOCUMENTACIÓN GENERAL

En el supuesto de personas físicas:

Fotocopia del D.N.I. de la persona solicitante.

En el supuesto de personas jurídicas:

N.I.F. de la sociedad.

Fotocopia de las escrituras de constitución y de sus posteriores modificaciones.

Poder de representación y D.N.I. del/la representante.

(En cualquiera de los supuestos):

Tarjeta de la demanda de empleo.

Informe de la Vida Laboral cuya fecha de expedición no supere los tres meses.

Alta en el Censo de Obligados Tributarios (modelo 036 o 037)

Certificación del alta en el Régimen Especial de trabajadores

Autónomos de la Seguridad Social.

Certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias con las diferentes administraciones públicas, y con las obligaciones con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Moriles..

Impreso de solicitud de pago por transferencia debidamente cumplimentado.

Facturas correspondientes a los gastos para los que se solicitan estas ayudas. Estas facturas deberán estar emitidas durante el período que comprende un mes previo al comienzo de la actividad y hasta la fecha de la solicitud. Además, deberán acompañarse del correspondiente justificante bancario de pago, debidamente sellado y con justificación del destinatario. A estos efectos no se admiten impresiones de pantalla de Internet.

Moriles, 10 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Francisca Araceli Carmona Alcántara.

Ayuntamiento de La Rambla

Núm. 2.416/2021

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN EL MARCO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE AYUDAS AL ESTUDIO PARA EL CURSO 2021/2022.

BDNS (Identif.) 569308

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/569308>)

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN EL MARCO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE AYUDAS AL ESTUDIO PARA EL CURSO 2021/2022.

OBJETO Y FINALIDAD

El objeto de la presente convocatoria es regular la concesión de ayudas económicas para aquellas familias con hijos/as matriculados en el Segundo Ciclo de Educación Infantil (3 a 5 años) para el curso escolar 2021/2022, con el fin de contribuir a compensar el coste extraordinario derivado de la adquisición de libros y material escolar.

PRESUPUESTO Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

El presupuesto máximo disponible para la concesión de subvenciones a las que se refiere la presente convocatoria es de 4.100,00 €, imputándose las mismas a la aplicación presupuestaria 3260.48004 "Becas y Programas Educativos del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2020 del Ayuntamiento de La Rambla. Las ayudas objeto de concesión consistirán en 41 ayudas con una dotación de 100,00 € cada una, teniendo en cuenta que no se concederá en ningún caso ayudas a más de dos miembros de la misma unidad familiar.

DESTINATARIOS

Serán destinatarios de estas subvenciones familias con hijos/as matriculados en el 2º Ciclo de Educación Infantil (edad comprendida entre 3 y 5 años, ambos inclusive) curso escolar 2021/2022 en cualquiera de los Colegios Públicos Municipales de La Rambla y figuren empadronados/as en el término municipal de La Rambla.

PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días natura-

les, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de la Rambla en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes o por alguno de los procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de que las solicitudes se presenten en una Oficina de Correos, lo harán en sobre abierto para que sean fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas.

No serán admitidas a trámite las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en esta convocatoria, resolviéndose su inadmisión, que deberá ser notificada a los interesados.

DOCUMENTOS QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD

Las solicitudes se presentarán en modelo normalizado, incluido en el Anexo I de esta convocatoria, que se facilitará en el Ayuntamiento de La Rambla en horario de oficina de 9:00 a 14:00 horas y que también se podrá descargar en la página Web debiendo ir acompañada de la documentación que se indica a continuación.

DOCUMENTACIÓN GENERAL (Obligatoria para todos los solicitantes):

-Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del solicitante (padre, madre o tutor del menor).

-Fotocopia de la matrícula oficial del alumno para el curso escolar 2021/2022.

-Volante de empadronamiento acreditativo de las personas que forman parte de la unidad de convivencia (este documento será aportado de oficio por el propio Ayuntamiento).

-Copia de la declaración de la renta ejercicio 2020 de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años o certificado de estar exentos de la realización de la misma junto con los datos fiscales del IRPF correspondientes al ejercicio 2020 emitidos por la Agencia Tributaria.

-Informe de vida laboral o, en su caso, de ser perceptor o no del subsidio de desempleo.

-Hoja de autobaremación cumplimentada en su totalidad.

-Certificación de cuenta con entidad bancaria cuya titularidad corresponda a padre, madre, tutor legal o guardador del menor.

DOCUMENTACIÓN ESPECIFICA (a aportar sólo por aquellos solicitantes que se encuentren en tal situación):

-En supuestos de separación de hecho, se deberá presentar justificante de interposición de demanda de separación u otro documento que avale dicha situación.

-En supuestos de separación legal o divorcio, deberá presentarse sentencia judicial que determine la misma o, en su caso, convenio regulador donde conste la custodia del menor.

-En supuestos distintos de los anteriores, deberá aportarse informe del Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de La Rambla que acredite la situación de convivencia del menor para el que se solicita la beca y de todos los familiares que conviven con él.

-En caso de familia monoparentales, se deberá aportar fotocopia del Libro de Familia.

-En su caso, fotocopia del carnet de familia numerosa.

En La Rambla, 10 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jorge Jiménez Aguilar.

Ayuntamiento de La Victoria

Núm. 2.378/2021

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 27 de Mayo de 2021, acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación de crédito mediante suplemento de crédito extraordinario nº 16/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, financiado con cargo al Remanente para Gastos Generales resultante de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2020.

A tenor de lo dispuesto en los artículos 169 y 177 .2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el citado expediente se expone al público por plazo de 15 días hábiles, durante los cuales se admitirán sugerencias y reclamaciones.

El Expediente antes referido se considerará definitivamente aprobado si al término del período de exposición pública que comenzará a contarse a partir del día siguiente, también hábil, al de la inserción de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se hubieran presentado reclamaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Victoria, 9 de junio de 2021. firmado electrónicamente por el Alcalde, José Abad Pino.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Juzgado de Primera Instancia Número 8 Córdoba**

Núm. 2.154/2021

Juzgado de Primera Instancia Numero 8 de Córdoba
Procedimiento: Juicio Verbal (250.2) 184/2020. Negociado PR
Sobre: Reconocimiento de deuda
De: Coca Cola European Partners Iberia SLU
Procurador/a Sr./a.: Doña Eva María Timoteo Castiel
Contra D/ña.: Feyrax Torryse SL

En el presente procedimiento Juicio Verbal (250.2) 184/2020 seguido a instancia de Coca Cola European Partners Iberia SLU frente a Feyrax Torryse SL se ha dictado sentencia, para la notificación en el Boletín Oficial de la Provincia, cuyo tenor literal de un extracto de la misma, de Antecedentes de Hecho y Fallo, es el siguiente:

"SENTENCIA NÚM. 97/2021

En Córdoba, a diecisiete de mayo de dos mil veintiuno. Vistos por mí, el Ilmo. Sr. Don Francisco Ramón Quintana Ferreira, Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia número 8 de esta Ciudad, los presentes autos de Juicio Verbal registrados bajo el número 184/2020, que se tramitan en el Juzgado en que sirvo mi cargo a instancia de la entidad mercantil Coca Cola European Partners Iberia SLU, que compareció representada por la Procuradora de los Tribunales doña Eva María Timoteo Castiel, y defendida por el Letrado don Iván Abalde Sestelo, frente a la entidad mercantil Feyrax Torryse SL, que fue declarada en situación procesal de rebeldía, versando el juicio sobre reclamación de cantidad por responsabilidad contractual.

ANTECEDENTES DE HECHO

ÚNICO. La parte actora presentó en el Decanato de estos Juzgados demanda de juicio verbal, de acuerdo con las prescripciones legales, en la que tras exponer los hechos y fundamentos de

su pretensión, terminaba suplicando al Juzgado el contenido de su demanda que se da aquí por reproducido. Turnada a este Juzgado y admitida a trámite mediante el Decreto de dieciséis de octubre de dos mil veinte, se emplazó a la demandada para que contestara a la misma en el plazo de diez días, plazo que dejó transcurrir sin comparecer ni contestar a la demanda, lo que motivó que se le declarara en situación procesal de rebeldía, y al no solicitar la parte actora la celebración de vista, quedaron los autos pendientes del dictado de esta resolución. ...

FALLO

Estimo la demanda formulada por la entidad mercantil Coca Cola European Partners Iberia SLU, y condeno a la entidad mercantil Feyrax Torryse SL, a abonar a la parte actora la cantidad de mil doce euros con setenta céntimos de euro (1.012,70 €), con el interés de los artículos 5 y 7 Ley 3/2004, todo ello, con la expresa condena de la parte demandada al pago de las costas causadas.

Notifíquese la presente resolución a las partes haciéndoles saber que la misma es firme y que por tanto no cabe recurso alguno frente a ella (artículo 455.1 LEC según la Ley 37/2011, de 10 de octubre).

Así por esta sentencia, lo pronuncio, mando y firmo".

Y encontrándose dicho demandado, Feyrax Torryse SL, en paradero desconocido, se expide el presente a fin que sirva de notificación en forma al mismo.

En Córdoba, a 25 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, María Irene García Garrido.

Juzgado de lo Social Número 2 Córdoba

Núm. 2.173/2021

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba
Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional
285/2020. Negociado 04
De: Don Manuel Cortés Cordero
Contra: TGSS, INSS, Mutua Fremap, Mercantil Taxis Torsan SL y Fogasa

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

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 285/2020 a instancia de la parte actora don Manuel Cortés Cordero contra TGSS, INSS, Mutua Fremap, Mercantil Taxis Torsan SL y Fogasa sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado resolución de fecha 18 de agosto de 2021 del tenor literal siguiente:

"Admitir la demanda presentada en materia de Seguridad Social.

Se ha atendido a las concretas y específicas instrucciones verbales dadas por S.Sª en cuanto al número de procedimientos a tenor del artículo 182.3 LEC al ser imposible, dado el volumen de asuntos, señalar conforme a los plazos establecidos para el procedimiento de referencia.

Señalar el próximo 23 de septiembre de 2021 a las 9:20 horas, para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en Calle Isla Mallorca s/n, bloque A, 1ª planta.

Citar a las partes en legal forma con la advertencia de que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá el/la Letrado/a de la Administración de Justicia en el primer caso y el Juez en el segundo, te-

ner al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

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

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

Que se remita por la Entidad Gestora o Servicio común que corresponda el expediente original o copia del mismo o de las actuaciones, y en su caso, informa de los antecedentes que posea en relación con el contenido de la demanda, en el plazo de diez días. (Artículo 142 LPL).

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

Se acuerda dar cumplimiento a lo especificado en el RD 1065/2015 en cuanto a la presentación de escritos y documentos en el acto de la vista o de dictámenes, informes u otros medios e instrumentos que hayan de servir de prueba en la misma. Al respecto, las partes deberán presentarlos en soporte digital y en la forma siguiente:

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

-Los documentos adjuntos -Punto 6 del Anexo IV del Real Decreto citado- deberán remitirse individualizados en tantos archivos digitales como documentos sean los que deban componer el envío. No es posible remitir un único PDF que contenga todos los documentos.

En el momento de su generación en el proceso de escaneado, los documentos serán nombrados de forma descriptiva. El nombre deberá ir precedido del número cardinal correspondiente al lugar u orden que ocuparán al ser anexados o adjuntados en el envío a realizar. Deberá incluirse su clase y breve descripción, sin que sirva únicamente una alusión genérica o numeral.

Tener por efectuada la manifestación de la parte actora de comparecer al juicio asistido de letrado.

Requírase a la Administración demandada para que remita el expediente administrativo relativo a la actuación administrativa impugnada, en el plazo de diez días desde la notificación de la presente, a tenor de lo dispuesto en el artículo 143 LRJS. Conforme a dicho artículo, el expediente, original o copiado, se enviará completo foliado y, en su caso, autenticado, acompañado de un

índice, asimismo autenticado, de los documentos que contenga.

Asimismo y por los motivos referidos anteriormente, en aplicación del mencionado Real Decreto el expediente administrativo:

-Deberá ser presentado en el formato PDF/A con la característica OCR (reconocimiento óptico de caracteres), es decir, deberá haber sido generado o escaneado con software que permita obtener como resultado final un archivo en un formato de texto editable sobre cuyo contenido puedan realizarse búsquedas.

-En el momento de su generación en el proceso de escaneado, los documentos serán nombrados de forma descriptiva. El nombre deberá ir precedido del número cardinal correspondiente al lugar u orden que ocuparán al ser anexados o adjuntados en el envío a realizar. Deberá incluirse su clase y breve descripción, sin que sirva únicamente una alusión genérica o numeral -Punto 6 del Anexo IV del Real Decreto citado-.

Requírase a la Mutua y demás entidades gestoras demandadas para que remitan el expediente administrativo relativo a la actuación administrativa impugnada, en el plazo de diez días desde la notificación de la presente.

Notifíquese la presente resolución.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante Recurso de Reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

La Letrada de la Administración de Justicia".

Y para que sirva de notificación al demandado Mercantil Taxis Torsan SL, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 25 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Merino Mérida.

Juzgado de lo Social Número 4 Córdoba

Núm. 2.172/2021

Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 557/2020. Negociado LM

De: Doña María Castillo López López

Abogado: Don Antonio Guillén García

Contra: Suministros Técnicos del Sur SA y Fogasa

CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de diligencia de ordenación dictada en esta fecha por el Ilmo. Sr/Sra. Mariana Larrea Herruzo, Magistrado del Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba, en los autos número 557/2020 seguidos a instancias de María Castillo López López contra Suministros Técnicos del Sur SA y Fogasa sobre Procedimiento Ordinario, se ha acordado citar a Suministros Técnicos del Sur SA como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 22 de noviembre de 2023 a las 11:00 horas de su mañana, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Calle Isla Mallorca s/n, Bloque A, Planta 1ª, CP 14011 de Córdoba, debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse,

con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Suministros Técnicos del Sur SA, para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y su colocación en el Tablón de Anuncios.

En Córdoba, a 24 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Maribel Espinola Pulido.

Núm. 2.174/2021

Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba
Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional
799/2019. Negociado LM

De: Don Juan Antonio Luna Ortiz

Abogado: Don Emilio Sánchez Ciudad

Contra: INSS, TGSS, don José Luis López Delgado, Muser Prode SL, Jucamo Decoración en Yesos y Escayola SL, Fremap, Casa de Puerta Nueva SL, Cesma Mutua de Accidentes de Trabajo, Mutua Balear y Rodrigo Olmedo López

Abogado: Don Ventura Manuel Martínez Molina, doña Marta Guadalupe Parraga Muñiz, don Manuel Dueñas Natera y don Fernando Luis Sanz Amores

DOÑA MARIBEL ESPÍNOLA PULIDO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 799/2019 a instancia de la parte actora don Juan Antonio Luna Ortiz contra INSS, TGSS, José Luis López Delgado, Muser Prode SL, Jucamo Decoración en Yesos y Escayola SL, FREMAP, Casa de Puerta Nueva SL, Cesma Mutua de Accidentes de Trabajo, Mutua Balear y Rodrigo Olmedo López sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado resolución de fecha 24/05/2021 Sentencia Número 143/21 cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

“Fallo

Que desestimando la demanda sobre determinación de contingencia en materia de Seguridad Social interpuesta por don Juan Antonio Luna Ortiz, contra el Instituto Nacional de la Seguridad Social, la Tesorería General de la Seguridad Social, La Mutua colaboradora Fraternidad Fremap, Mutua Cesma, Mutua Balera y la mercantil Muser Prode SL, debo confirmar y confirmo la resolución de 26/4/2019, absolviendo a las demandadas de la pretensión ejercida de contrario.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrán interponer recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia, debiendo anunciarlo en este Juzgado dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia.

Banco de Santander código de cuenta: IBAN ES55 0049 35699200 0500 1274, debiendo de indicar el beneficiario Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba, y en observaciones se consignarán los 16 dígitos que componen la cuenta expediente judicial: 1711 0000 65 0000 00 (los últimos seis dígitos deberán rellenarse con el número del expediente en cuestión y el año).

Así por esta mi sentencia, de la que se llevará testimonio a la causa de la que dimana, definitivamente juzgando en primera instancia, la pronuncio mando y firmo.

E”.

Y para que sirva de notificación al demandado Casa de Puerta Nueva SL, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 24 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Maribel Espinola Pulido.

Juzgado de lo Social Número 5 Córdoba

Núm. 2.217/2021

Juzgado de lo Social Nº 5 de Córdoba

Tipo de Procedimiento: Despidos/Ceses en General

Nº Autos: 421/2021. Negociado JG

Sobre: Despido

Demandante/s: Don Francisco Cabello Moral

Abogado/a: Don Manuel Carrasco de Larriva

Demandado/s: Correo Inteligente Postal SL Y Fondo de Garantía Salarial

Abogado/a: — Y Letrado de Fogasa – Córdoba

DOÑA ÁNGELES CASAMAYOR RIVAS, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado con fecha 24/05/2021 en los autos número 421/2021, arriba referenciados, se ha acordado citar a Correo Inteligente Postal SL con CIF B95.604.021, como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 23 de septiembre de 2021 a las 12:15 horas, para asistir al acto de conciliación y para el caso de no alcanzar avenencia el mismo día a las 12:30 horas, para asistir al acto del juicio, o, así como para el interrogatorio de su representante legal, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Calle Isla Mallorca s/n, módulo B, 3ª planta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copias de la demandas presentadas y del resto de la documentación que obra en autos.

Y para que sirva de notificación a la demandada Correo Inteligente Postal SL, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón digital, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 24 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, María Ángeles Casamayor Rivas.

**Juzgado de lo Social Número 6
Sevilla**

Núm. 2.186/2021

Juzgado de lo Social Número 6 de Sevilla
Procedimiento: Procedimiento Ordinario 664/2019. Negociado

B

De: Fundación Laboral de la Construcción

Abogado: Don José Luis León Marcos

Contra: Reformas y Habitabilidad SL

DOÑA DIANA BRU MEDINA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 6 DE SEVILLA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 664/2019 a instancia de la parte actora Fundación Laboral de la Construcción contra Reformas y Habitabilidad SL. sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado Providencia de fecha 14/11/19 del tenor literal siguiente:

"PROVIDENCIA DEL JUEZ SUSTITUTO DON ENRIQUE EMILIO MARTÍNEZ FERNÁNDEZ.

En Sevilla, a catorce de noviembre de dos mil diecinueve.

Debido a los cambios a realizar en la agenda de señalamientos de este Juzgado a partir del día 20/01/2020, se procede a reubicar los actos de conciliación y/o juicio previstos señalándose para que tengan lugar los actos de conciliación y/o juicio sucesivamente, el primero ante la Letrada de la Administración de Justicia, en la Secretaría de este Juzgado, el día 3 de diciembre de 2021 a las 9:55 horas, y el segundo ante el Magistrado-Juez el mismo día a las 10:10 horas, advirtiéndose a la parte actora que de no comparecer al primero de los actos señalados se le tendrá por desistido de la demanda, y a la demandada que de no efectuarlo se celebrará el acto sin su presencia.

Sirviendo la notificación de la presente de citación en forma, manteniéndose los pronunciamientos y advertencias contenidos en el Decreto de Señalamiento.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra dicha resolución cabe recurso de Reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Lo mandó y firma S.Sª. Ante mí. Doy fe.

DILIGENCIA. Seguidamente se cumple lo mandado. Doy fe".

Y para que sirva de notificación al demandado Reformas y Habitabilidad SL, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla, a 19 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

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

Núm. 2.381/2021

Órgano: Vicepresidencia del I.C.H.L.

En ejercicio de las competencias delegadas, mediante Decreto de la Presidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de fecha 11 de julio de 2019, esta Vicepresidencia, ha decretado el 7 de junio de 2021 la aprobación de las Matriculas del ejercicio 2021 de las cuotas municipales del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondientes a los municipios de Admuz, Aguilar de la Frontera, Alcaracejos, Almedinilla, Almodóvar del Río, Añora, Baena, Belalcázar, Belmez, Benameji, Bujalance, Cabra, Cañete de las Torres, Carcabuey, Cardeña, Castro del Río, Doña Mencía, Dos Torres, El Carpio, El Guijo, El Viso, Encinas Reales, Espejo, Espiel, Fernán Núñez, Fuente Carreteros, Fuente la Lancha, Fuente Obejuna, Fuente Palmera, Fuente Tójar, Guadalquivir, Hinojosa del Duque, Hornachuelos, Iznájar, La Carlota, La Granjuela, La Guijarrosa, La Rambla, La Victoria, Los Blázquez, Lucena, Luque, Montalbán, Montemayor, Montilla, Montoro, Monturque, Moriles, Nueva Carteya, Obejo, Palenciana, Palma de Río, Pedro Abad, Pedroche, Peñarroya, Posadas, Pozoblanco, Priego, Puente Genil, Rute, San Sebastián de los Ballesteros, Santa Eufemia, Santaella, Torrecampo, Valenzuela, Valsequillo, Villa del Río, Villafranca, Villaharta, Villanueva de Córdoba, Villanueva del Duque, Villanueva del Rey, Villaralto, Villaviciosa, Zuheros.

Estas Matriculas quedan expuestas al público en los respectivos Ayuntamientos y en las oficinas de atención al público del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local correspondientes a cada localidad durante el plazo legalmente establecido, de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero y Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

-Recursos:

Contra los actos de inclusión, exclusión o alteración de los datos contenidos en la Matrícula, se podrá interponer el recurso de reposición del artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, pudiendo presentarse en la sede central, sita en la calle Reyes Católicos, número 17 de Córdoba o en cualquier otra oficina del Organismo en la provincia.

-Servicio de atención telefónica:

957498283

Córdoba, 9 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta del Organismo, Felisa Cañete Marzo.