

Sumario

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

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

Resolución concesión autorización administrativa previa y de construcción del Proyecto "Cabra 1", en los términos municipales de Cabra y Lucena (Córdoba), y se convoca para el levantamiento de actas previas a la ocupación de las fincas afectadas. Exp. AT 49/2018

p. 3952

Información pública solicitud autorización administrativa previa y de construcción de instalación eléctrica de alta tensión, del Proyecto denominado "Villa_Río2" situado en Paraje "Casillas", en el término municipal de Montoro (Córdoba). Exp. AT 21/22

p. 3958

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Advertido error en el anuncio núm. 2225, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 114, de 15 de junio de 2022, relativo a la aprobación definitiva del expediente de Modificación de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de esta Corporación Provincial

p. 3958

Exposición pública del proyecto de las obras "Mejora y ampliación de Oficina Municipal en Cerro Muriano" en Obejo (Córdoba). (272/2022)

p. 3979

Exposición pública del proyecto de las obras "Paseo peatonal entre las Aldeas de Palomares y Las Piedras". Rute (Córdoba) (853/2022)

p. 3979

Exposición pública del proyecto de las obras "Rehabilitación Energética de la Envolvente Térmica del CEIP "Santa Catalina". Fuente La Lancha (Córdoba) (774/2022)

p. 3980

Exposición pública del proyecto de las obras "Renovación de Instalaciones de Alumbrado Exterior mediante cambio a Tecnología Led en Casco Urbano (Fase II)". Nueva Carteya (Córdoba) (854/2022)

p. 3980

Aprobación provisional del Quinto Expediente de Modificación de Crédito por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Presupuesto 2022 de la

Diputación de Córdoba

p. 3980

Aprobación definitiva del Primer Expediente de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Presupuesto 2022 del Instituto Provincial de Desarrollo Económico

p. 3980

Aprobación definitiva del Primer Expediente de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Presupuesto 2022 de la Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí

p. 3981

Ayuntamiento de Los Blázquez

Aprobación inicial del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2022

p. 3981

Ayuntamiento de Bujalance

Información pública Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2021

p. 3981

Ayuntamiento de La Carlota

Subsanación error material del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota en la Resolución de Alcaldía de 10 de junio de 2022, por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Técnico Superior, y fecha primer ejercicio de la fase de oposición

p. 3981

Ayuntamiento de Castro del Río

Convocatoria proceso selectivo para cubrir la vacante de Juez de Paz Titular y Suplente

p. 3982

Ayuntamiento de Córdoba

Información pública apertura del plazo presentación de solicitudes para la concesión de autorizaciones venta para la Temporada de Fútbol 2022/2023

p. 3982

Ayuntamiento de Doña Mencía

Resolución por la que se delega en el Concejal don Tomás Úbeda Jiménez la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 3983

Ayuntamiento de Fernán Núñez

Aprobación inicial modificación de la Plantilla de Personal correspondiente al ejercicio 2022

p. 3983

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Aprobación inicial modificación de la Plantilla de Personal, debido a la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de esta Corporación

p. 3983

Ayuntamiento de Iznájar

Acuerdo de 20 de mayo de 2022, del Pleno Municipal, por el que se regulan las Relaciones Laborales entre el Ayuntamiento de Iznájar y el Personal a su servicio

p. 3984

Ayuntamiento de Lucena

Aprobación definitiva modificación de la Ordenanza reguladora del Precio Público por la realización de Cursos o Actividades Formativas realizadas por las distintas Delegaciones Municipales

p. 4008

Ayuntamiento de Montilla

Información pública solicitud de doña Soledad Reyes Jurado sobre reconocimiento del derecho de ocupación a perpetuidad de la sepultura, en el cuadro Santa Teresa, Fila 4ª, número 1, que figura a nombre de Herederos de Manuel Berral Cerezo

p. 4010

Resolución de 31 de mayo de 2022, de la Alcaldía, por la que se hace público la Modificación de las Bases reguladoras de la Convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico/a de Juventud, Infancia, Participación Ciudadana y Educación, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2020

p. 4010

Ayuntamiento de Montoro

Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, composición del Tribunal Calificador y fecha del primer ejercicio de la Convocatoria para la provisión de 2 plazas de Personal de Oficios denominadas Peón de Servicios Múltiples, para cobertura interina

p. 4011

Ayuntamiento de Palma del Río

Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, composición del Tribunal Calificador y fecha del ejercicio de la fase de oposición, de la Convocatoria para la selección de una plaza de Técnico/a de Administración General

p. 4012

Extracto de la Convocatoria 633529 para la Concesión de Ayudas destinadas a fomentar el desarrollo de actividades económicas en los Polígonos Industriales de esta localidad, correspondiente a la Línea 2

p. 4014

Ayuntamiento de Pozoblanco

Acuerdo de 31 de mayo de 2022, del Pleno Municipal, por el que se aprueban medidas excepcionales en materia de revisión de precios al amparo del Decreto Ley 4/2022, de 12 de abril

p. 4015

Ayuntamiento de Torrecampo

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del la Tasa por Derechos de Examen

p. 4015

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica

p. 4016

Ayuntamiento de La Victoria

Aprobación definitiva expediente 14/2022 de Modificación de Créditos, en la modalidad de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito, financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales, resultante de la liquidación del Presupuesto del ejercicio 2021

p. 4017

Ayuntamiento de Villanueva del Duque

Información pública Cuenta General correspondiente al ejercicio

2020 y 2021

p. 4017

Ayuntamiento de Villanueva del Rey

Resolución por la que se hace público el nombramiento de funcionarios de carrera, en la categoría de Vigilante Municipal, incluida en la Oferta Pública de Empleo de 2021

p. 4017

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Núm. 1.812/2022

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN CÓRDOBA POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA, AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN Y SE DECLARA, EN CONCRETO, LA UTILIDAD PÚBLICA DEL PROYECTO DENOMINADO NUEVA LÍNEA DE MEDIA TENSIÓN PARA CIERRE CON LÍNEA "CABRA 1" a 25 kV ENTRE SUBESTACIÓN LUCENA Y APOYO A531296 A SUSTITUIR, EN LOS TÉRMINOS MUNICIPALES DE CABRA Y LUCENA (CÓRDOBA), Y SE CONVOCA PARA EL LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN DE LAS FINCAS AFECTADAS.

AT-49/2018

ANTECEDENTES:

PRIMERO. Con fecha 3 de julio de 2018, Endesa Distribución Eléctrica SLU (en la actualidad Edistribución Redes Digitales SLU), solicitó Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Ejecución de Proyecto denominado: Nueva Línea de media tensión para cierre con línea "Cabra_1" a 25 kV entre subestación "Lucena" y apoyo A531296 a sustituir, en los términos municipales de Lucena y Cabra (Córdoba)".

SEGUNDO. Con fecha 9 de agosto de 2018, Edistribución Redes Digitales SLU solicita la Declaración de Utilidad Pública, en concreto, de la instalación y su tramitación conjunta con la Autorización Administrativa Previa y la Autorización Administrativa de Ejecución de Proyecto.

TERCERO. De acuerdo con el artículo 55.2 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y los artículos 125 y 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimiento de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se procedió a someter a información pública, durante el plazo de treinta días, la petición de Autorización Administrativa Previa, Autorización Administrativa de Ejecución de Proyecto y Declaración, en concreto, de Utilidad Pública, con la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados en el procedimiento, en el Boletín Oficial del Estado (BOE nº 212, de 4 de septiembre de 2019), en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA, nº 115, de 23 de septiembre de 2019), en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP nº 168, de 3 de septiembre de 2019), en los Tablones de Edictos de los Excmo. Ayuntamiento de Cabra y Lucena, y en el Diario El Día de Córdoba el 30 de agosto de 2019.

Asimismo se han practicado notificaciones individualizadas a todos los afectados e, igualmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, se publicó el proyecto en el Portal de la Transparencia, de la Junta de Andalucía.

CUARTO. Que dentro del plazo de información pública se ha recibido en esta Delegación del Gobierno alegación de doña Josefa Montes Poyato en la que propone una modificación del trazado del Proyecto.

QUINTO. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 127, 131 y 146 del citado Real Decreto 1955/2000, se re-

mitió, en su día, separatas del proyecto a Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, transcurridos treinta días sin que haya contestado se entiende que no tiene objeción o condición que formular y a la Dirección General de Infraestructuras de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía, por ser organismos afectados, para que se pronunciara sobre la conformidad u oposición a la instalación y estableciera el condicionado técnico procedente, recibiendo el informe favorable del cruce de carreteras el 29 de abril de 2022.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. Esta Delegación es competente para la tramitación y resolución del presente expediente, según lo dispuesto en los artículos 1 y siguientes, y demás concordantes, de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministros y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; en relación con los Reales Decretos 1091/1981, de 24 de abril y 4164/82, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias a la Junta de Andalucía en materia de Industria, Energía y Minas, artículo 49 de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 116/2020, de 8 de septiembre, por el que establece la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea, modificado por el Decreto 122/2021, de 16 de marzo, y 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, Orden de 5 de junio de 2013, por la que se delegan competencias en órganos directivos de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, así como la Resolución de 9 de marzo de 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas por la que se delegan determinadas competencias en materia de autorizaciones de instalaciones eléctricas.

SEGUNDO. El expediente ha sido tramitado conforme a lo establecido en el Título IX de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministros y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, que someten la puesta en funcionamiento de instalaciones eléctricas de distribución al régimen de autorización administrativa.

TERCERO. El artículo 54 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, declara de utilidad pública las instalaciones eléctricas de generación, transporte y distribución de energía eléctrica, a los efectos de expropiación forzosa de los bienes y derechos necesarios para su establecimiento y de la imposición y ejercicio de la servidumbre de paso, declaración que, al amparo del artículo 56.1 de la citada Ley, "llevará implícita en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, y supondrá el derecho a que le sea otorgada la oportuna, autorización, en los términos que en la declaración de utilidad pública se determinen, para el establecimiento, paso u ocupación de la instalación eléctrica sobre terrenos de dominio, uso o servicio público o patrimoniales del Estado, o de las Comunidades Autónomas, o de uso público, propios o comunales de la provincia o municipio, obras y servicios de los mismos y zonas de servidumbre pública", adquiriendo la empresa solicitante, al amparo del artículo 149.1 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, la condi-

ción de beneficiaria en el expediente expropiatorio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 de la Ley de Expropiación Forzosa.

CUARTO. El artículo 143.2 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, establece que “a solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública, podrá efectuarse bien de manera simultánea a la solicitud de autorización administrativa y/o de aprobación del proyecto de ejecución, o bien con posterioridad a la obtención de la autorización administrativa”, en consonancia con el artículo 72.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que dispone que “de acuerdo con el principio de simplificación administrativa, se acordarán en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan un impulso simultáneo y no sea obligatorio su cumplimiento sucesivo”.

QUINTO. En la alegación de doña Josefa Montes Poyato propone una modificación del trazado del Proyecto planteando, en síntesis, que la línea no pase por la mitad de su parcela, ni tampoco se sitúe en el centro el apoyo, por considerar que quedaría inservible de cara a la ejecución de nave de aperos, proponiendo que la línea borde la parcela haciendo un ángulo recto. Dichas alegaciones se les da traslado a Edistribución Redes Digitales SLU, con fecha de 12 de febrero de 2020, que las contesta señalando: “indicar que, sobre el cambio de trazado propuesto, manifestar que la intención de esta empresa es minimizar los daños en cada propiedad, y si es posible atender las peticiones y/o propuestas, teniendo en cuenta siempre que cualquier variante puntual, en fase de proyecto en que nos encontramos, exigirá la plena aceptación por parte de todos los propietarios afectados por las mismas, para ser viable, no pudiéndose producir una nueva afección sobre uno o varios propietarios, por solicitud de un tercero, tal y como marca la ley.

Hay que tener en cuenta que la variación que presenta la doña Josefa Montes Poyato, perjudicaría notablemente la afección producida a dos vecinos (PSP4 y PSP5), resultando poco ético desafectarla a ella para afectar a mayores a los vecinos colindantes y mucho menos sin el consentimiento de éstos.

A mayor abundamiento, es preciso señalar que cualquier solicitud de modificación de trazado de la línea, a instancias de los dueños de las propiedades afectadas, en caso de que fuese técnicamente viable, debe estar a lo preceptuado en el artículo 153 de RD 1955/2000 en cuanto a que las costas soportadas por la variación correrán a cargo del propietario del predio, previa acreditación de la viabilidad técnica de dicha variación.

Que a los efectos de la imposición de dicha servidumbre, incidimos en que se intentará alcanzar un mutuo acuerdo con la propiedad, que satisfaga los intereses de ambas partes, y que si no obstante esto no fuese posible, y una vez obtenida la Declaración en Concreto de la Utilidad Pública del proyecto de continua mención y referencia, esta empresa se encontraría habilitada para incoar la tramitación del correspondiente expediente de expropiación forzosa, siendo en este caso la Comisión Provincial de Valoraciones la encargada de determinar la indemnización correspondiente”.

Una vez analizada las alegaciones de doña Josefa Montes y la respuesta de Edistribución debemos desestimarlas, puesto el cambio propuesto afectaría a parcelas colindantes y, en este caso, parece razonable que la línea no haga un ángulo recto.

SEXTO. Con fecha 4 de febrero de 2022 se emite Resolución por la que se otorga Autorización Ambiental Unificada para el proyecto citado por la Delegación territorial en Córdoba de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible.

SÉPTIMO. Por el Departamento de Energía del Servicio de Energía de esta Delegación ha sido emitido, con fecha de 5 de mayo de 2022, informe favorable referente a la Autorización Administrativa Previa y la Autorización Administrativa de Ejecución de Proyecto.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación

RESUELVE:

PRIMERO. Conceder Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Ejecución de Proyecto a Edistribución Redes Digitales SLU para las instalaciones según el proyecto presentado, y cuyas principales características se describen a continuación:

-Línea eléctrica.

Emplazamiento: Parajes "Loma de Poyato, Loma de Cuellar, Cortijo Murillo, y Casería Los Frailes".

Términos municipales: Lucena y Cabra (Córdoba).

Tensión (kV): 25.

TRAMO 1.

Origen: Celda libre existente en S.E. Lucena.

Final: Conversión subterránea-aérea en nuevo apoyo nº 1.

Tipo: Subterránea.

Longitud (Km): 0,210.

Conductores: RH5Z1 3 (1 x 240) XLPE 18/30 kV.

TRAMO 2.

Origen: Nuevo apoyo nº 1.

Final: Nuevo apoyo nº 16.

Tipo: Aérea.

Longitud (Km): 1,885.

Conductores: 94-AI 1722-ST1A.

TRAMO 3.

Origen: Conversión aérea-subterránea en nuevo apoyo nº 16.

Final: Conversión subterránea-aérea en nuevo apoyo nº 17.

Tipo: Subterránea.

Longitud (Km): 0,110.

Conductores: RH5Z1 3 (1 x 240) XLPE 18/30 kV.

TRAMO 4.

Origen: Apoyo nuevo 17.

Final: Apoyo A531296 a sustituir línea Cabra_1.

Tipo: Aérea.

Longitud (Km): 2,175.

Conductores: 94-AI 1722-ST1A.

-Aparamenta:

Apoyo nº 1: Instalación de seccionador unipolar, acerado perimetral, antiescalo y autoválvulas.

Apoyo nº 16: Instalación de seccionador unipolar, acerado perimetral, antiescalo y autoválvulas.

Apoyo nº 17: Instalación de seccionador unipolar, acerado perimetral, antiescalo y autoválvulas.

Apoyo nº A531296 Instalación de seccionador unipolar, acerado perimetral, antiescalo.

Esta Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Ejecución de Proyecto se concede de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regula las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, debiendo cumplir las condiciones que en ambas normas se establecen y las especiales siguientes:

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto y anexo presentados, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.

2. Esta autorización sólo tendrá validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Delegación y se otorga a reserva de las demás autorizaciones, permisos y licencias que sea necesario obtener de otros Organismos y Administraciones en el ejercicio de sus competencias, cuyos condicionantes habrán de respetarse; y a salvo de los legítimos derechos e intereses de terceros.

3. Esta autorización se otorga sin perjuicio de las demás concesiones o autorizaciones que sean necesarias, de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables por otros organismos, y solo tendrá validez en el ejercicio de las competencias atribuidas esta Delegación.

4. El plazo de puesta en marcha será de 24 meses contados a partir de la presente resolución.

5. El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Provincial, a efectos de su reconocimiento definitivo y la extensión, en su caso, de la resolución de explotación. Se adjuntará a la solicitud el certificado de dirección final de obra suscrito por técnico competente visado por el colegio profesional correspondiente o en su defecto, la declaración responsable del técnico competente de los trabajos profesionales y el certificado de la empresa instaladora de alta tensión que ha ejecutado la instalación.

6. Durante la ejecución del proyecto, y en su explotación, se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos vigentes que le son de aplicación.

7. La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en la misma.

8. En tales supuestos la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

SEGUNDO. Declarar la Utilidad Pública, en concreto, de la instalación referenciada, a los efectos de expropiación forzosa, lo que lleva implícita la necesidad de ocupación de bienes o adquisición de los derechos afectados por las instalaciones e implicará la urgente ocupación de los mismos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, siendo las afecciones derivadas de la expropiación las que constan en la relación de bienes y derechos incluida en esta resolución (ver Anexo I, que incluye sólo las fincas objeto de expropiación), con las siguientes condiciones:

Afecciones derivadas de la expropiación, a tenor de lo establecido en el artículo 54 y siguientes de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico:

- a) Para los apoyos, expropiación de pleno dominio.
- b) Para el vuelo de la línea, constitución de servidumbre forzosa de paso de energía eléctrica, con la prohibición de construir o realizar edificaciones o plantaciones de cualquier tipo, excediendo las distancias mínimas reglamentarias.
- c) Derecho de acceso o de paso a la finca, para realizar las reparaciones, mantenimiento, etc.
- d) Servidumbre de paso subterránea.
- d) Ocupación temporal de la parcela, durante el tiempo de ejecución de las instalaciones.

La servidumbre de paso aéreo comprenderá:

- a) El vuelo sobre el predio sirviente.
- b) El establecimiento de los dispositivos necesarios (postes, torres o apoyos fijos) para la sustentación de los cables conductores de energía.
- c) Libre acceso del personal y equipos necesarios para poder

instalar, mantener, reparar o renovar las instalaciones con pago, en su caso, de los daños que se ocasionen.

d) Faja de seguridad de anchura reglamentaria en la que queda limitada la plantación de árboles o arbustos y prohibida la construcción de edificios e instalaciones industriales en la franja definida por la proyección sobre el terreno de los conductores extremos en las condiciones más desfavorables, incrementada con las distancias reglamentarias a ambos lados de dicha proyección, y/o realizar cualquier tipo de obras o efectuar acto que pudiera dañar o perturbar el buen funcionamiento de las instalaciones. Esta distancia podrá reducirse siempre que se solicite expresamente y se cumplan las condiciones que, en cada caso, fije el órgano competente de la Administración.

La servidumbre de paso subterránea implica:

-Ocupación del subsuelo por los cables conductores a la profundidad y con las demás características que señale la normativa técnica y urbanística aplicable. A efectos del expediente expropiatorio y sin perjuicio de lo dispuesto en cuanto a medidas y distancias de seguridad en los Reglamentos técnicos en la materia, la servidumbre subterránea comprende la faja de terreno situada entre los dos conductores extremos de la instalación.

-Establecimiento de los dispositivos necesarios para el apoyo o fijación de los conductores.

-Derecho de paso o acceso del personal y equipos necesarios para atender al establecimiento, vigilancia, conservación y reparación de la línea eléctrica.

-Prohibición de efectuar trabajos de arada o similares a una profundidad superior a cincuenta (50) centímetros, así como de plantar árboles o arbustos de tallo alto, a una distancia inferior a dos (2) metros, a contar desde el eje de la canalización de las infraestructuras de evacuación.

-Prohibición de realizar cualquier tipo de obras, construcción, edificación, o de efectuar acto alguno que pudiera dañar o perturbar el buen funcionamiento de las instalaciones, a una distancia inferior a diez metros (10 m) del eje del trazado, a uno y otro lado del mismo. Esta distancia podrá reducirse siempre que se solicite expresamente y se cumplan las condiciones que en cada caso fije el órgano competente de la Administración Pública.

-Posibilidad de instalar los hitos de señalización o delimitación, así como de realizar las obras superficiales o subterráneas que sean necesarias para la ejecución o funcionamiento de las instalaciones.

TERCERO: De conformidad con el artículo 72.1 f de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, cabe acumular en un solo acto tanto la declaración de utilidad pública en concreto, como la convocatoria de actas previas a la ocupación, al ser ésta última consecuencia necesaria de la resolución.

En consecuencia se convoca a los titulares de los bienes y derechos afectados por la misma para que comparezcan el día 19 de septiembre en el Ayuntamiento de Lucena (Casa de la Cultura) y el 23 de septiembre en el Ayuntamiento de Cabra, a la hora indicada en el Anexo I de la presente resolución para, de conformidad con el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, llevar a cabo el levantamiento del acta previa a la ocupación, y si procediera, el de ocupación definitiva.

A dicho acto los interesados, así como las personas que sean titulares de cualquier clase de derechos e intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de titularidad. De igual forma pueden hacerse acompañar de sus peritos y un notario, si lo estiman oportuno.

CUARTO. Ordenar la publicación de esta Resolución en el Bo-

letín Oficial del Estado, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y dos periódicos de la provincia así como, será notificada a Edistribución Redes Digitales SLU y a las personas físicas o jurídicas titulares de bienes y derechos afectados, incluyendo las administraciones, organismos públicos y empresas de servicio público o de servicios de interés general afectados.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso de Alzada, ante esta Delegación del Gobierno o ante el Excelentísimo Sr. Consejero de Hacienda y Financiación Europea, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de la notificación de la presente, de confor-

midad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

EL DELEGADO DEL GOBIERNO

(P.S. Orden de 13/05/2022 BOJA Extraordinario nº 17 de 13/05/2022)

LA DELEGADA TERRITORIAL DE SALUD Y FAMILIAS

Fdo. M^a Jesús Botella Serrano

Córdoba, 19 de mayo de 2022. Firmado electrónicamente por la Delegada Territorial de Salud y familias, M^a Jesús Botella Serrano.

ANEXO I

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS - EXPEDIENTE AT- 49/2018

TRAMO SUBTERRÁNEO											
PARCELA PROYECTO	TITULAR Y REFERENCIA CATASTRAL	T.M.	POLIGONO	PARCELA	LONG. ZANJA (m)	SERV. PASO (m²)	ARQUETAS	Nº Arqueta	PLENO DOMINIO (m²)	OCUP. TEMP. (m²)	HORA CITA AYUNT.
S1	COMERCIAL Y REPRESENTACIONES BURCA SL 14038A003001100000XB	LUCENA	3	110	42,86	128,58	2	Arqueta A2 Arqueta A1	1,58	12,86	9:00 (19/09/22)
S2	COMERCIAL Y REPRESENTACIONES BURCA SL 002000100UG64D0001AF	LUCENA	3	110	96,59	289,77	2	Arqueta A2 Arqueta A1	1,58	28,98	9:00 (19/09/22)
S3	JOSEFA MONTES POYATO 14038A003001050000XW	LUCENA	3	105	25,52	76,56	2	Arqueta A2 Arqueta A2	2,10	7,66	9:30 (19/09/22)
S4	ANTONIO DAVID LÓPEZ VICO MARIA MOLIZ VERDE 14038A003000100000XH	LUCENA	3	10	31,82	95,46	1	Arqueta A2	1,05	9,55	10:00 (19/09/22)
TRAMO AEREO											
PARCELA PROYECTO	TITULAR Y REFERENCIA CATASTRAL	T.M.	POLIGONO	PARCELA	VUELO (m)	SERV. PASO (m²)	APOYOS	Nº Apoyo	PLENO DOMINIO (m²)	OCUP. TEMP. (m²)	HORA CITA AYUNT.
1	JOSEFA MONTES POYATO 14038A003001050000XW	LUCENA	3	105	96,34	1913,93	1	Apoyo 1	17,22	191,39	9:30 (19/09/22)
2	DOLORES MONTES POYATO 14038A003001040000XH	LUCENA	3	104	16,77	356,14	-	-	--	35,61	10:30 (19/09/22)
3	HROS. DE MARIA DOLORES MONTES COR- DON 14038A003001000000XE	LUCENA	3	100	93,22	1551,63	1	Apoyo 2	1,49	155,16	11:00 (19/09/22)
4	AGUSTIN VILLA MOLINA 14038A003000990000XE	LUCENA	3	99	59,01	1044,99	-	-	--	104,50	12:00 (19/09/22)
5	HROS. DE ANTONIA VILLA GARCIA 14038A003000910000XM	LUCENA	3	91	149,21	2413,97	2	Apoyos 3 y 4	2,65	241,40	12:30 (19/09/22)
12	CRISTOBAL SANCHEZ LUQUE 14038A003000740000XH	LUCENA	3	74	67,11	943,70	1	Apoyo 9	2,76	94,37	13:00 (19/09/22)
14	HROS. DE CLOTILDE MOYANO GRACIANO 14038A003000690000XZ	LUCENA	3	69	79,14	1292,61	1	Apoyo 10	1,49	129,26	13:30 (19/09/22)
15	MARIA JOSEFA VILLA MAILLO 14038A003000520000XP	LUCENA	3	52	55,16	902,58	-	-	--	90,26	14:00 (19/09/22)

16	MARIA JOSEFA VILLA MAILLO 14038A003000510000XQ	LUCENA	3	51	69,58	1152,74	1	Apoyo 11	1,32	115,27	14:00 (19/09/22)
17	JOSE MORAL PÉREZ 14038A003001290000XE	LUCENA	3	129	60,94	984,97	1	Apoyo 12	1,32	98,50	14:30 (19/09/22)
18	HROS. DE FRANCISCO MUÑOZ GÓMEZ 14038A003000480000XQ	LUCENA	3	48	49,18	824,15	-	-	--	82,42	16:30 (19/09/22)
19	CARMEN PADILLA PACHECO JUAN ANTONIO PADILLA PACHECO 14038A003000470000XG	LUCENA	3	47	87,86	1469,84	1	Apoyo 13	1,49	146,98	16:55 (19/09/22)
22	PEDRO PÉREZ RUIZ 14038A003000170000XP	LUCENA	3	17	78,33	1304,75	1	Apoyo 14	1,32	130,47	17:20 (19/09/22)
25	ANTONIO ROMERO SOTO FRANCISCA DE ASIS MONTILLA EGEA 14038A003000120000XA	LUCENA	3	12	112,8	2065,29	-	-	--	206,53	17:45 (19/09/22)
26	ANTONIO DAVID LÓPEZ VICO MARIA MOLIZ VERDE 14038A003000100000XH	LUCENA	3	10	46,53	673,09	1	Apoyo 16	17,22	67,31	10:00 (19/09/22)
27	HROS. JUAN ANTONIO TORO MARIN 14038A003000040000XS	LUCENA	3	4	8,7	141,30	-	-	--	14,13	18:10 (19/09/22)
29	ANA MARIA BERTOMEU SOLIVERES JOSE LUIS LOPEZ BERTOMEU ANA ISABEL LOPEZ BERTOMEU EDUARDO LOPEZ BERTOMEU ARACELI LOPEZ BERTOMEU 4038A003000020000XJ	LUCENA	3	2	101,61	1529,42	2	Apoyo 18 y 19	2,65	152,94	18:35 (19/09/22)
36	VICENTE CABALLERO ARENAS 14013A020002820000GR	CABRA	20	282	445,45	7526,74	3	Apoyos 22, 23 y 24	4,13	752,67	9:00 (23/09/22)
37	SOLEDAD PEREZ MORENO 14013A020002760000GM	CABRA	20	276	18,15	333,50	-	--	--	33,35	9:30 (23/09/22)
39	SOLEDAD PEREZ MORENO 14013A020001900000GX	CABRA	20	190	29,11	447,34	-	-	--	44,73	9:30 (23/09/22)
40	HROS. JOSE LUNA CABRERA 14013A020001880000GI	CABRA	20	188	97,15	1470,86	1	Apoyo 25	1,32	147,09	10:00 (23/09/22)
45	RAFAELA MORENO CAMPOS 14013A020001830000GO	CABRA	20	183	241,44	3995,89	2	Apoyos 29 y 30	2,65	399,59	10:30 (23/09/22)
50	FRANCISCO SUÁREZ RIVERA 013A020001260000GE	CABRA	20	126	134,91	2318,92	1	Apoyo 33	1,32	231,89	11:30 (23/09/22)
51	RAFAEL YEBENES TORRES 14013A020001250000GJ	CABRA	20	125	56,68	977,27	-	-	--	97,73	12:00 (23/09/22)
53	MARIA CARMEN URBANO PRADA ALEJANDRO URBANO PRADA ROSARIO URBANO PRADA 14013A016001510000GJ	CABRA	16	151	27,47	477,77	1	Apoyo A531296	17,22	47,78	12:30 (23/09/22)

Núm. 1.930/2022

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Córdoba por el que se somete a información pública la solicitud de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción del proyecto denominado: Cierre SFF0119 de línea aérea de media tensión denominada "Villa_Río2", con "Est_Bombeo" a 25 kV procedentes de la Subestación Villario, entre los apoyos existentes A559609X y A549392X, situado en Paraje "Casillas", en el término municipal de Montoro (Córdoba).

Exp. AT 21/22

A los efectos previstos en los artículos 125 y 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, se somete a información pública la petición de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de instalación eléctrica de alta tensión, cuyas características principales se señalan a continuación:

- a) Peticionario: Edistribución Redes Digitales SLU, con domicilio a efectos de notificaciones en Carretera del Aeropuerto, Pk: 2,1, 14005 Córdoba (Córdoba).
- b) Lugar donde se va a establecer la instalación: Paraje "Casillas", en el término municipal de Montoro (Córdoba).
- c) Finalidad de la instalación: Mejora del suministro eléctrico.
- d) Características principales de la instalación: Nueva línea de alta tensión aérea a 25 kV, con un tramo de 1127 m de longitud de simple circuito con conductor 94 Al 1/22 ST1A.

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

www.juntadeandalucia.es/transparencia.html, o bien presencialmente en las dependencias de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba (Servicio de Energía), sita en la calle Tomás de Aquino 1, CP 14071 en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

El Delegado del Gobierno

(P.S. Orden de 13/05/2022 BOJA Extraordinario nº 17 de 13/05/2022)

La Delegada Territorial de Salud y Familias

Fdo. M^a Jesús Botella Serrano

Córdoba, 25 de mayo de 2022. Firmado electrónicamente por la Delegada Territorial de Salud y Familias, M^a Jesús Botella Serrano.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 2.225/2022 (Corrección de anuncio)

Por error involuntario en el anuncio nº 2.225 en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba Nº 114, de fecha 15 de junio de 2022, por la omisión gráfica de texto en negrita del último párrafo del Artículo 94 (bis), se procede a la publicación de la Ordenanza de forma íntegra:

En el Boletín Oficial de la Provincia número 76, de 22 de abril de 2022, fue insertado el anuncio nº 1.295/2022, exponiendo al público a efectos de reclamaciones, de los acuerdos provisionales adoptados por el Pleno de la Diputación de Córdoba en relación al expediente de "Modificación de la Ordenanza general de gestión, inspección y recaudación de ingresos de Derecho público de la Diputación Provincial de Córdoba".

Estos acuerdos fueron adoptados inicialmente por el Pleno de esta Diputación, en sesión ordinaria, celebrada el día 19 de abril de 2022. Transcurrido el plazo previsto en el artículo 17.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales sin que se hayan presentado reclamaciones a los acuerdos citados, conforme a lo establecido en el artículo 17.3 del citado Texto Refundido, estos acuerdos quedan adoptados definitivamente, insertándose a continuación el texto íntegro de la Ordenanza afectada que ha visto modificada su redacción, conforme dispone el artículo 17.4 del mismo Texto Refundido. Se recoge en letra negrita el párrafo añadido al artículo 94 (bis), objeto de esta modificación.

"ORDENANZA GENERAL DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA.

TITULO PRELIMINAR

Artículo 1. En ejercicio de las facultades concedidas por el artículo 106.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Disposición Adicional Cuarta de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 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, la Diputación Provincial de Córdoba ha acordado aprobar la presente Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba, cuyas normas contienen los principios básicos y comunes de aplicación para todos los ingresos de derecho público provinciales, formando parte integrante de sus respectivas ordenanzas particulares.

Artículo 2. La presente Ordenanza, será de aplicación en el ejercicio de las facultades que con relación a sus ingresos de derecho público, hubieran delegado en la Diputación Provincial otros entes locales de la provincia de Córdoba. Así mismo, también se aplicará en el ejercicio de las funciones recaudatorias asumidas mediante convenio con otras Entidades de derecho público, en todo aquello que no se encuentre regulado expresamente en el mismo.

Artículo 3. 1. La gestión, inspección y recaudación de los ingresos públicos, se regirá:

- a) Por la Ley General Tributaria, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como por las disposiciones dictadas para su desarrollo, en todo aquello que no sea de aplicación supletoria por disponerlo así de forma expresa la referida norma.
- b) Por las leyes que dicte la Comunidad Autónoma de Andalucía en los supuestos expresamente previstos por la legislación del Estado.
- c) Por las Ordenanzas reguladoras de cada ingreso público.
- d) Por la presente Ordenanza General.

2. Corresponderá a la Presidencia de Diputación, dictar las disposiciones interpretativas y aclaratorias que fueran necesarias, así como las Instrucciones de desarrollo que se consideren precisas para posibilitar la correcta aplicación de la presente Ordenanza General.

3. La Presidencia de Diputación podrá delegar el ejercicio de

las competencias reguladas en esta Ordenanza, salvo en los supuestos en que legalmente estuviera prohibido.

Artículo 4. Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente, las normas contenidas en la presente Ordenanza General que hacen referencia a los tributos, deberán entenderse aplicables siempre que fuere posible a cualquier otro ingreso de Derecho público.

Artículo 5. Para el ejercicio de las funciones reguladas en la presente Ordenanza, la Diputación de Córdoba ha creado el Organismo Autónomo de carácter administrativo denominado "Instituto de Cooperación con la Hacienda Local" (en adelante "Organismo"), al que se le confieren todas las prerrogativas establecidas en la legislación vigente para la gestión, inspección y recaudación de los ingresos públicos que se le encomienden.

Artículo 6. Con carácter general, la gestión, inspección y recaudación de todos los ingresos de Derecho público provinciales, deberá llevarse a cabo por el Organismo Autónomo creado al efecto. No obstante lo anterior, excepcionalmente, previa acreditación de las razones de carácter operativo y eficiencia procedimental que lo justifiquen, podrá acordarse por el Pleno de la Diputación de forma expresa, que las referidas funciones puedan ejercerse directamente por los servicios de la propia Diputación.

Como aportación económica para el sostenimiento del servicio, la Diputación provincial autoriza al Organismo, para que detraiga mediante el correspondiente descuento en las liquidaciones periódicas de ingresos que debe efectuar, el 2,5 por 100 de los importes recaudados en concepto de principal de las deudas provinciales y el 100 por 100 de los ingresos realizados en concepto de recargos del período ejecutivo.

Las competencias asignadas en la presente Ordenanza a los órganos del Organismo Autónomo, deberán entenderse referidas a los órganos que corresponda de la Diputación según su régimen orgánico, cuando las competencias sean ejercidas directamente por la misma.

Artículo 7. En orden a cumplir con el principio de eficacia que debe inspirar la actuación administrativa, el Organismo Autónomo empleará todos los recursos disponibles por la informática y las telecomunicaciones al servicio de la gestión, inspección y recaudación de los ingresos públicos. En consecuencia, se exigirá siempre que fuera posible, la utilización de los aplicativos informáticos de gestión necesarios para conseguir:

a. La automatización de los procedimientos administrativos, agilizando la producción de actos jurídicos y su comunicación a los interesados.

b. La implantación de la firma electrónica para todos los documentos generados por medios informáticos, garantizando la identificación y el ejercicio de la competencia por el órgano que la ejerce.

c. Posibilitar el archivo y reproducción en formato digital de la documentación producida por medios informáticos o que siendo generada por procedimientos tradicionales posteriormente pudiera ser susceptible de digitalización, validada electrónicamente, garantizando la integridad de la documentación almacenada y su seguridad. Los documentos emitidos por el Organismo Autónomo como copias de los originales almacenados por estos medios, gozarán de la validez y eficacia del documento original.

d. El establecimiento de procedimientos para facilitar el acceso de los administrados a la información que les afecta, incluida la realización de trámites a través de medios telemáticos utilizando sistemas seguros de comunicación y firma electrónica.

Artículo 8. El Organismo Autónomo, bajo la dirección de la Secretaría dispondrá de su propio registro electrónico plenamente

interoperable e interconectado con el Registro Electrónico General de la Diputación Provincial, donde se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida, asientos relativos a todos los escritos o comunicaciones referidos a su gestión.

El funcionamiento de este Registro se regirá por idénticas normas que el de la Diputación provincial de Córdoba.

Con referencia a los asientos existentes en el libro del Registro, podrán expedirse certificaciones autorizadas por la Secretaría.

Artículo 9. Los obligados tributarios, gozarán de los derechos y garantías expresamente reconocidos en la Ley General Tributaria, entre los cuales, se encuentra el derecho a obtener copia a su costa de los documentos que integren el expediente administrativo en el trámite de puesta de manifiesto del mismo. Este derecho podrá ejercitarse en cualquier momento en el procedimiento de apremio.

La competencia para la expedición de copias auténticas sobre los documentos que obren en los expedientes del Organismo Autónomo, corresponderá a la Secretaría, excepto cuando fuere posible la generación informática de copias validadas electrónicamente sobre documentos almacenados en forma digital.

La obtención de copias, de la documentación obrante en los expedientes, requerirá el previo pago de la tarifa aprobada al efecto en la Ordenanza fiscal correspondiente.

Artículo 10. Los datos, informes o antecedentes obtenidos para la gestión, inspección y recaudación de los ingresos públicos, tienen carácter reservado y sólo podrán ser utilizados para la efectiva aplicación de los tributos o recursos cuya gestión tenga encomendada el Organismo y, para la imposición de las sanciones que procedan, sin que puedan ser cedidos o comunicados a terceros, salvo en los supuestos previstos en las leyes.

El personal dependiente del Organismo que tenga conocimiento por razón de su actividad de estos datos, informes o antecedentes, estará obligado al más estricto y completo sigilo respecto de ellos. Con independencia de las responsabilidades penales o civiles que pudieran derivarse, la infracción de este particular deber de sigilo se considerará siempre falta disciplinaria muy grave.

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

CAPÍTULO I

El hecho imponible

Artículo 11. El hecho imponible es el presupuesto fijado por la Ley para configurar cada tributo y cuya realización origina el nacimiento de la obligación tributaria principal, consistente en el pago de la cuota tributaria.

La Ley podrá completar la determinación del hecho imponible mediante la mención de supuestos de no sujeción.

Artículo 12. El devengo es el momento en el que se entiende realizado el hecho imponible y en el que se produce el nacimiento de la obligación tributaria principal.

La fecha del devengo determina las circunstancias relevantes para la configuración de la obligación tributaria, salvo que la ley de cada tributo disponga otra cosa.

Artículo 13. En los actos o negocios jurídicos en los que se produzca la existencia de simulación, el hecho imponible gravado será el efectivamente realizado por las partes, con independencia de las formas o denominaciones jurídicas utilizadas por los interesados.

Artículo 14. Se entenderá que no existe extensión del hecho imponible cuando se graven hechos, actos o negocios jurídicos realizados en fraude de ley, con la intención de eludir el pago del tributo, siempre que produzcan un resultado semejante al derivado del hecho imponible.

CAPÍTULO II

De los beneficios fiscales

Artículo 15. No podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los tributos locales que los expresamente previstos en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

Artículo 16. La competencia para la concesión o denegación de beneficios fiscales sobre los tributos cuya gestión se encuentre encomendada al Organismo, corresponderá a la Presidencia, sin perjuicio de las delegaciones que pudiera acordar.

Artículo 17. La concesión de beneficios fiscales, exceptuando los supuestos en que una ley dispusiera lo contrario, tendrá carácter rogado, por lo que deberá iniciarse su tramitación a instancia del interesado, atendiendo a los plazos y requisitos previstos en la Ordenanza fiscal reguladora del tributo.

Artículo 18. Siempre que no exista regulación expresa en contrario, con carácter general la concesión de beneficios fiscales surtirá efectos a partir del período impositivo siguiente a la fecha en que se hubiere formalizado la solicitud. No obstante podrá instarse la solicitud una vez iniciado el período impositivo siempre que no hubiera adquirido firmeza el acto de liquidación y se reunieran los requisitos para su concesión con anterioridad a la fecha del devengo.

CAPÍTULO III

Las obligaciones tributarias accesorias

Artículo 19. Tienen la naturaleza de obligaciones tributarias accesorias las obligaciones de satisfacer el interés de demora, los recargos por declaración extemporánea y los recargos del período ejecutivo, así como aquellas otras que imponga la ley.

Las sanciones tributarias no tienen la consideración de obligaciones accesorias.

Artículo 20. Con carácter general, los intereses de demora se liquidarán y exigirán en el momento del pago de las deudas, tanto en período voluntario como ejecutivo.

Artículo 21. En caso de ejecución de bienes embargados o de garantías, se practicará la liquidación de intereses de demora al aplicar el líquido obtenido a la cancelación de la deuda, si aquél fuese superior.

En los supuestos de embargo de dinero en efectivo o en cuentas o créditos, se liquidarán y retendrán los intereses de demora en el momento del embargo si el importe disponible fuese superior a la deuda cuyo cobro se persigue.

Artículo 22. La liquidación de intereses se practicará en todo caso hasta la fecha de emisión del abonaré representativo de la deuda para su abono en las Entidades Colaboradoras de la Recaudación, quedando liberado del crédito el deudor con la realización del ingreso dentro del plazo de validez señalado en el documento. Transcurrido el plazo límite de validez del abonaré sin que se hubiera realizado el ingreso, quedará sin efectos la liquidación de intereses efectuada, la cual deberá ser actualizada con ocasión de la emisión de un nuevo documento representativo de la deuda para su pago.

Artículo 23. En el ámbito de la Diputación provincial de Córdoba, se practicará liquidación por intereses de demora en todos los supuestos contemplados en la legislación vigente, con independencia de la cuantía que pudieran alcanzar. En consecuencia, no resultará de aplicación la previsión contemplada en el artículo 72.5 del Reglamento General de Recaudación (RD 939/2005).

CAPÍTULO IV

Los obligados tributarios

Artículo 24. Son obligados tributarios las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que la normativa tributaria impone el

cumplimiento de obligaciones tributarias.

Artículo 25. Es sujeto pasivo el obligado tributario que, según la Ley, debe cumplir la obligación tributaria principal, así como las obligaciones formales inherentes a la misma, sea como contribuyente o como sustituto del mismo.

Artículo 26. Es contribuyente el sujeto pasivo que realiza el hecho imponible.

Es sustituto del contribuyente el sujeto pasivo que, por imposición de la Ley o en su caso de la correspondiente Ordenanza Fiscal reguladora del tributo, y en lugar de aquél, está obligado a cumplir la obligación tributaria principal, así como las obligaciones formales inherentes a la misma.

Artículo 27. Cuando la Ley así lo establezca, tendrán la consideración de obligados tributarios las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado susceptibles de imposición.

Los partícipes o cotitulares a que se refiere el apartado anterior, serán responsables solidarios en proporción a sus respectivas participaciones respecto a las obligaciones tributarias materiales de dicha entidad.

Artículo 28. Las liquidaciones tributarias únicamente podrán ser divisibles en el supuesto de concurrencia de varios obligados tributarios. En consecuencia, cuando el obligado tributario sea alguna de las entidades a que se refiere el artículo anterior, la deuda se exigirá íntegramente a la misma y en caso de derivación de responsabilidad a cualquiera de los partícipes o cotitulares.

Las liquidaciones practicadas por el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, en los casos de cotitularidad, podrán ser objeto de división de la cuota entre los copartícipes, conforme a lo previsto en el artículo 80 (bis) de esta Ordenanza.

Artículo 29. Los actos o convenios entre particulares carecerán de efectos ante la Administración en relación con la determinación del sujeto pasivo y demás elementos de la obligación tributaria.

Artículo 30. Sin perjuicio de lo previsto en la legislación vigente, será obligación de todo sujeto pasivo:

- Formular las declaraciones y comunicaciones exigidas para la gestión de cada tributo.

- El pago de la deuda.

- Llevar y conservar los libros de contabilidad, registros y demás documentos que en cada caso se establezca.

- Facilitar la práctica de comprobaciones e inspecciones.

- Proporcionar a la Administración los datos, informes, antecedentes y justificantes que tengan relación con el hecho imponible.

- Indicar expresamente la Referencia Catastral en cualquier declaración o reclamación relacionada con bienes inmuebles.

- Aportar copia de la documentación acreditativa de su identificación personal cuando le sea requerida.

- Aportar el justificante del pago de la deuda cuando sea requerido para ello.

- Declarar el domicilio a efectos de notificaciones y cualquier alteración que se produzca en el mismo.

- Informar a requerimiento de la Administración sobre los bienes y derechos que conforman su patrimonio.

Artículo 31. La Ley podrá declarar responsables de las deudas, junto a los sujetos pasivos, a otras personas, solidaria o subsidiariamente.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Para la derivación de la acción administrativa a los responsables, se requerirá en todo caso un acto administrativo, previa au-

dencia al interesado por un plazo de quince días, en el que se declarará la responsabilidad y se determinará su alcance y extensión. Este acto administrativo será notificado reglamentariamente confiriéndole al responsable desde dicho instante todos los derechos del sujeto pasivo.

Cuando la declaración de responsabilidad se efectúe con anterioridad al vencimiento del período voluntario de pago, la competencia le corresponderá al órgano que aprobó la liquidación, en los demás supuestos la competencia le corresponderá a la Gerencia del Organismo.

Artículo 32. Disuelta y liquidada una sociedad, entidad o fundación, el procedimiento de recaudación continuará con sus socios, partícipes, cotitulares o destinatarios, que se subrogarán a estos efectos en la misma posición en que se encontraba la sociedad, entidad o fundación en el momento de la extinción de la personalidad jurídica. Para ello, se dirigirá notificación a los mismos con requerimiento para el pago de la deuda en los plazos establecidos legalmente.

Fallecido cualquier obligado al pago de una deuda, el procedimiento de recaudación continuará con sus herederos y, en su caso, legatarios, sin más requisitos que la constancia del fallecimiento de aquél y la notificación al sucesor requiriéndole para el pago de la deuda y costas pendientes del causante, con subrogación a estos efectos en la misma posición en que se encontraba el causante en el momento del fallecimiento.

CAPÍTULO V

El domicilio fiscal

Artículo 33. El domicilio fiscal tanto de las personas físicas como jurídicas será único a efectos de sus relaciones con el Organismo Autónomo.

Para la determinación del domicilio fiscal se seguirán los criterios establecidos en la Ley General Tributaria y demás legislación complementaria.

Artículo 34. Los sujetos pasivos que residan en el extranjero durante más de seis meses de cada año natural vendrán obligados a designar un representante con domicilio en la provincia de Córdoba, a los efectos de sus relaciones con la Hacienda Provincial.

Artículo 35. Es obligación de todos los sujetos pasivos declarar su domicilio correcto, especialmente cuando tuvieren constancia de que la Administración lo desconoce. A estos efectos, se considerará como domicilio conocido por el sujeto pasivo, el que consta en los registros públicos que constituyen los censos a partir de los cuales se generan las liquidaciones de ingreso periódico.

Artículo 36. Cuando un sujeto pasivo cambie su domicilio, deberá ponerlo en conocimiento del Organismo Autónomo, mediante declaración expresa a tal efecto, sin que el cambio de domicilio pueda producir efectos frente a la Administración tributaria hasta tanto se lleve a cabo la citada declaración.

Artículo 37. El Organismo Autónomo podrá comprobar y rectificar de oficio el domicilio de los obligados tributarios en cualquier momento para subsanar los errores que sean detectados en el curso de la gestión.

TÍTULO SEGUNDO

Normas relativas a la gestión tributaria

CAPÍTULO I

Disposiciones sobre el Procedimiento

Artículo 38. Corresponderá a la Presidencia del Organismo Autónomo, sin perjuicio de las delegaciones que pudiera acordar, la resolución en general de todos los procedimientos de gestión tributaria.

Corresponderá a la Gerencia del Organismo Autónomo la reso-

lución de los procedimientos que pudiera encomendarle mediante delegación la Presidencia, y en general, procurar la correcta tramitación y cumplimentación de todos los expedientes tributarios, impulsando los actos de trámite que fueran necesarios y velar por la correcta aplicación de los acuerdos adoptados.

Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación de la Presidencia, indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.

Artículo 39. Las resoluciones dictadas por la Presidencia o por delegación de la misma, serán notificadas por la Secretaría del Organismo.

Las resoluciones dictadas por la Gerencia del Organismo en ejercicio de sus propias competencias, serán notificadas por la Jefatura del Área Tributaria o en sustitución del mismo por la Jefatura del Servicio correspondiente.

Las resoluciones dictadas por la Tesorería del Organismo, serán notificadas por la Jefatura del Servicio de Gestión Recaudatoria.

Los requerimientos y comunicaciones sobre actos de trámite dictados en el curso del procedimiento, serán notificados por la Jefatura del Servicio o en sustitución del mismo por la Jefatura del Departamento correspondiente.

Artículo 40. Exceptuando aquellos supuestos en que la normativa tributaria vigente le otorgue el carácter de definitivas, las liquidaciones tributarias practicadas por el Organismo Autónomo tendrán el carácter de provisionales.

Las liquidaciones tributarias practicadas por el Organismo con el carácter de provisionales, podrán ser rectificadas mediante las actuaciones y procedimientos de gestión tributaria previstos en la legislación vigente.

Artículo 41. El Organismo Autónomo está obligado a resolver expresamente todas las cuestiones que se planteen en los procedimientos de aplicación de los tributos iniciados de oficio o a instancia de parte, excepto en los siguientes casos:

A) Procedimientos relativos al ejercicio de derechos que sólo deban ser objeto de comunicación.

B) Cuando se produzca la caducidad, la pérdida sobrevinida del objeto del procedimiento, la renuncia o el desistimiento de los interesados.

Todos los actos administrativos dictados en el curso de los procedimientos tributarios, deberán estar motivados con referencia sucinta a los hechos y fundamentos de derecho.

Artículo 42. Exceptuando los supuestos en que la norma del procedimiento establezca otra cosa, el plazo máximo de resolución será de seis meses.

En los procedimientos iniciados de oficio, el plazo se contará desde la fecha de notificación del acuerdo de inicio, en los iniciados a instancia de parte, el plazo se contará desde la fecha en que el documento haya tenido entrada en el registro del Organismo.

Los períodos de interrupción justificada por la necesidad de cumplimentación de trámites por otras administraciones y las dilaciones en el procedimiento por causa no imputable al Organismo, interrumpirán el cómputo del plazo para resolver.

Corresponderá a los distintos Jefes de Servicio del Organismo Autónomo, la responsabilidad de que la obligación de resolución expresa se haga efectiva en los plazos establecidos.

Cuando el número de expedientes abiertos impidan razonablemente el cumplimiento de los plazos previstos en el procedimiento aplicable o el plazo máximo de resolución, el Jefe del Servicio lo comunicará a su inmediato superior, con la finalidad de que por parte de la Gerencia del Organismo puedan adoptarse las medi-

das que se consideren más adecuadas para resolver la situación.

Artículo 43. En aplicación del criterio de celeridad para la tramitación de todos los procedimientos tributarios, cualquiera que haya sido la forma de su iniciación, se facilitará siempre que fuera posible, la acumulación de expedientes que guarden identidad sustancial o íntima conexión.

En el despacho de los expedientes se guardará el orden riguroso de incoación en asuntos de homogénea naturaleza, salvo que por acuerdo de la Gerencia se dé orden motivada en contrario, de la que quedará constancia.

Artículo 44. En los procedimientos iniciados a instancia de parte, el vencimiento del plazo establecido para la resolución sin que el órgano competente la hubiera dictado, producirá los efectos previstos legalmente para el silencio administrativo. En estos procedimientos, la falta de resolución en plazo deberá considerarse como desestimación, en los siguientes casos:

- i. Resolución de recursos administrativos.
- ii. Solicitud de beneficios fiscales.
- iii. Suspensión del procedimiento siempre que no se hubiere aportado garantía suficiente.
- iv. Solicitud de devolución de ingresos indebidos.
- v. En los demás supuestos previstos legalmente.

Se considerará estimada la solicitud por silencio administrativo en los casos previstos en la normativa vigente.

Artículo 45. Siempre que por ley o normativa comunitaria europea no se exprese otra cosa, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

Cuando los plazos se señalen por días naturales, se hará constar esta circunstancia en las correspondientes notificaciones.

Si el plazo se fija en meses o años, éstos se computarán de fecha a fecha. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquél en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Los plazos expresados en días, meses o años, se contarán a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación o la publicación del acto, o en su caso la finalización de la exposición pública del mismo, o desde el día siguiente a aquél en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo.

Artículo 46. En los procedimientos de gestión, liquidación, comprobación, investigación y recaudación de los diferentes tributos y otros ingresos públicos, las notificaciones se practicarán conforme al régimen previsto en las normas administrativas generales, con las especialidades establecidas en la legislación tributaria.

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibir las por esta vía.

Para la tramitación de las notificaciones por medios electrónicos, el Organismo utilizará el sistema de comparecencia en la sede electrónica. Adicionalmente, se facilitará la recepción desde el Punto General de Acceso de la Administración General del Estado.

Artículo 47. La notificación en formato papel, se llevará a cabo teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

La notificación se practicará en el domicilio o lugar señalado por el interesado o su representante. En otro caso, la notificación se realizará en el domicilio fiscal del obligado tributario o su representante, en el centro de trabajo, en el lugar donde se desarrolle la actividad económica o en cualquier otro adecuado a tal fin.

Cuando en el momento de realizarse la notificación, no se hallare presente el interesado o su representante, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de catorce años que se encuentre en el lugar o domicilio y haga constar su identidad.

En el supuesto de que el interesado o su representante rechace la notificación, se hará constar las circunstancias del intento de notificación, y se tendrá la misma por efectuada a todos los efectos legales.

Cuando la notificación se lleve a cabo por el servicio de Correos, atendiendo a su consideración de operador designado por el Estado para la prestación del servicio postal universal que goza de la presunción legal de veracidad y fehaciencia en la distribución, la acreditación de la entrega se formalizará en una certificación electrónica expedida y firmada por el servicio y comunicada por medios telemáticos.

La acreditación de la entrega de la notificación, obtenida en formato papel, se almacenará en formato electrónico utilizando el procedimiento de digitalización segura habilitado por Eprinsa para el Organismo.

Cuando intentada la notificación por dos veces, conforme al procedimiento legal previsto, ésta no pudiera realizarse por ausencia del interesado o su representante, podrá dejarse nota de aviso en el domicilio con el fin de que pueda ser retirada la notificación de las oficinas del servicio de notificación en el plazo de una semana. Transcurrido el referido plazo, si no se hubiere retirado la notificación de las oficinas, se procederá a la devolución de la notificación al Organismo junto al acuse de recibo, haciendo constar los dos intentos de notificación efectuados y su resultado.

Será suficiente con un solo intento de notificación, cuando el destinatario conste como desconocido en el domicilio.

Con independencia de que la notificación se realice en papel o por medios electrónicos, el Organismo enviará un aviso al medio designado por el interesado (teléfono móvil y/o e-mail), informándole de la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica, simultáneamente, se facilitará un enlace para la recepción de la notificación por medios electrónicos mediante comparecencia, previa acreditación de la identidad. La falta de práctica de este aviso, por cualquier causa, no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

En caso de que el interesado resultara notificado por distintos medios, papel y electrónico, se tomará como fecha de notificación la de aquella que se hubiera producido en primer lugar.

Artículo 48. Cuando no hubiere sido posible realizar la notificación en los supuestos contemplados en el artículo anterior, es decir, por causas no imputables a la Administración, por resultar ausente o desconocido el interesado en el domicilio o lugar señalado, o ignorarse el lugar de la notificación, se citará al interesado o a su representante para ser notificados por comparecencia por medio de anuncios que se publicarán, por una sola vez para cada interesado, en el Boletín Oficial del Estado, todo ello de conformidad con la regulación contenida en la Ley General Tributaria.

Artículo 49. Para la práctica de las notificaciones, el Organismo podrá utilizar los servicios de Correos o de otras empresas especializadas contratadas al efecto, así como personal propio o dependiente de los Ayuntamientos de la provincia.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 5/2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias, todos los anuncios de inserción obligatoria derivados de los procedimientos tributarios gestionados por el Organismo, cuyo coste no pueda ser repercutido a terceros, gozará de exención en la Tasa provincial por la prestación de Servicios del Boletín Oficial de la

Provincia de Córdoba.

CAPÍTULO II

Revisión de los Actos

Artículo 50. Corresponderá al Consejo Rector del Organismo Autónomo, la resolución de los procedimientos de declaración de nulidad de pleno derecho y de declaración de lesividad de actos anulables dictados en vía de gestión tributaria.

Artículo 51. 1. El Organismo podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado, los errores materiales, de hecho o aritméticos, siempre que no hubiere transcurrido el plazo de prescripción.

2. De otra parte, el Organismo podrá revocar de oficio sus actos en beneficio de los interesados, siempre que no hubiere transcurrido el plazo de prescripción, cuando se estime que infringen manifiestamente la ley, cuando circunstancias sobrevenidas que afecten a una situación jurídica particular pongan de manifiesto la improcedencia del acto dictado, o cuando en la tramitación del procedimiento se haya producido indefensión a los interesados.

Artículo 52. Contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos y restantes ingresos de Derecho público gestionados por el Organismo Autónomo, sólo podrá interponerse el recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, regulado en el artículo 14 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, debe entenderse sin perjuicio de los supuestos en los que la Ley prevé la posibilidad de formular reclamaciones económico-administrativas contra los actos dictados en vía de gestión de los tributos locales. En estos casos, cuando el acto haya sido dictado por el Organismo Autónomo, el recurso de reposición será previo a la reclamación económico-administrativa.

Artículo 53. El recurso de reposición se interpondrá dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación expresa del acto cuya reposición se solicita.

Contra los actos administrativos de aprobación de padrones o matrículas y de las liquidaciones tributarias incluidas en los mismos, podrá interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que los aprobó, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública.

El recurso de reposición se entenderá desestimado cuando no haya recaído resolución en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su presentación, exceptuando los casos de interrupción del cómputo de este plazo previstos legalmente.

Artículo 54. Contra la desestimación del recurso de reposición, puede interponerse recurso contencioso-administrativo en los siguientes plazos:

- a) Si la resolución ha sido expresa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo.
- b) Si la resolución ha sido tácita, en el plazo de seis meses contados desde el día siguiente a aquél en que debió entenderse desestimado el recurso, de acuerdo con las normas reguladoras del silencio administrativo.

CAPÍTULO III

Suspensión del procedimiento

Artículo 55. La interposición de cualquier recurso administrativo no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos. Los actos de imposición de sanciones tributarias quedarán automáticamente suspendidos conforme a lo previsto en la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

No obstante, y en los mismos términos que en el Estado, po-

drá suspenderse la ejecución del acto impugnado mientras dure la sustanciación del recurso, aportando garantía suficiente.

Artículo 56. Corresponderá la competencia para tramitar y resolver la solicitud de suspensión al órgano que dictó el acto impugnado.

La suspensión podrá solicitarse en cualquier momento mientras dure la sustanciación del recurso, si bien, cuando no se solicite en el momento de su interposición, sólo podrá afectar a las actuaciones que se produzcan con posterioridad.

Si el recurso interpuesto no afecta a la totalidad de los conceptos comprendidos en el acto o liquidación, la suspensión se referirá sólo a los que sean objeto de impugnación, siempre que sea posible la liquidación separada de tales conceptos, quedando obligado el recurrente a ingresar el resto en los plazos reglamentarios.

Las resoluciones desestimatorias de la suspensión deberán motivarse y sólo serán susceptibles de impugnación en vía contencioso-administrativa.

Artículo 57. Cuando la ejecución del acto hubiere estado suspendida, una vez concluida la vía administrativa, no se iniciarán o, en su caso, no se reanudarán las actuaciones del procedimiento de apremio mientras no concluya el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo, siempre que la vigencia y eficacia de la caución se mantenga hasta entonces. Cuando el interesado interponga recurso contencioso-administrativo la suspensión acordada en vía administrativa se mantendrá, siempre que exista garantía suficiente, hasta que el órgano judicial competente adopte la decisión que corresponda en relación con dicha suspensión.

Una vez desestimado el recurso interpuesto en vía administrativa o judicial, se exigirán los correspondientes intereses de demora en la cuantía establecida en el artículo 26 de la Ley General Tributaria, por todo el período de suspensión. Si la interposición del recurso se realizó en período voluntario, se notificará al interesado la deuda concediéndole el mismo plazo para el pago en período voluntario que el previsto para las liquidaciones de ingreso directo, advirtiéndole que transcurrido el mismo sin que se hubiese efectuado el pago, se procederá a la ejecución de la garantía aportada.

Artículo 58. La garantía será devuelta o liberada cuando se pague la deuda, incluidos los recargos, intereses y costas, así como los intereses devengados durante la suspensión, o cuando se acuerde la anulación del acto.

Cuando en una liquidación se anulen recargos, intereses u otros elementos distintos de la cuota, la garantía seguirá afectada al pago de la deuda subsistente, pero podrá ser sustituida por otra que cubra solamente el nuevo importe de la deuda.

Artículo 59. Quedará automáticamente suspendida la ejecución de los actos impugnados con contenido económico, desde el momento en que el interesado lo solicite y aporte garantía bastante para cubrir el total de la deuda más los intereses de demora que se originen por la suspensión, conforme a las siguientes normas:

-La garantía deberá constituirse ajustándose a los modelos aprobados por el Organismo Autónomo.

-La garantía deberá consistir en alguna de las siguientes:

- a) Dinero efectivo o valores públicos, depositados en la Caja del Organismo. Cuando se trate de deuda pública anotada se aportará certificado de inmovilización del saldo correspondiente a favor del Organismo Autónomo.
- b) Aval o fianza de carácter solidario prestado por un Banco, Caja de Ahorros, Cooperativa de crédito o Sociedad de garantía

recíproca, o contrato de seguro de caución celebrado con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución.

c) Fianza personal y solidaria prestada por dos contribuyentes de la misma localidad de reconocida solvencia, sólo para deudas que no excedan de 600 euros por principal.

d) Aportada la garantía exigida, la suspensión se entenderá acordada desde la fecha de la solicitud. Si la solicitud no viniera acompañada de la correspondiente garantía, no habrá lugar a la suspensión automática del acto.

Artículo 60. Si la garantía aportada no fuera considerada bastante, se concederá al interesado un plazo de diez días para subsanar los defectos.

De no producirse la subsanación requerida, el servicio correspondiente emitirá informe motivado sobre la improcedencia de la suspensión, que se someterá al órgano competente para resolver. Dictada la resolución desestimatoria de la suspensión solicitada, podrá proseguir la ejecución del acto administrativo impugnado.

Las actuaciones llevadas a cabo en relación con la solicitud de suspensión, se archivarán en el expediente del recurso interpuesto.

Artículo 61. Cuando el interesado no pueda aportar la garantía prevista en el artículo 59 de esta Ordenanza, podrá suspenderse excepcionalmente la ejecución del acto, sin automatismo, previa justificación de que la ejecución causaría perjuicios de imposible o difícil reparación y se ofrezca cualquier otro tipo de garantía que se considere suficiente.

No obstante, aun cuando el interesado no pueda aportar garantía con los requisitos anteriores, se podrá decretar la suspensión si se aprecian los referidos perjuicios.

Así mismo, podrá acordarse la suspensión sin necesidad de garantía, cuando la Administración aprecie que al dictar el acto impugnado se ha incurrido en error aritmético, material o de hecho.

La solicitud de suspensión aportará las alegaciones y documentos precisos en orden a acreditar la concurrencia de los requisitos señalados en los párrafos anteriores. Admitida a trámite la solicitud, se procederá a dejar en suspenso el acto administrativo impugnado con efectos desde el día de presentación de la solicitud y hasta tanto se proceda a la resolución de la misma.

Artículo 62. No se podrá proceder a la enajenación de los bienes y derechos embargados en el curso del procedimiento de apremio, hasta que la liquidación de la deuda tributaria ejecutada sea firme.

Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de este deber, antes de proceder a la enajenación de los bienes, se comprobará que no existe recurso pendiente de resolución en vía administrativa o judicial.

Se exceptúa de lo previsto en los párrafos anteriores, los supuestos de fuerza mayor, bienes perecederos, bienes en los cuales existe un riesgo de pérdida inminente de valor o cuando el obligado tributario solicite de forma expresa su enajenación.

CAPÍTULO IV

Devolución de ingresos indebidos

Artículo 63. Los obligados tributarios y los sujetos infractores, así como sus sucesores, tendrán derecho a solicitar la devolución de los ingresos que indebidamente hubieran realizado a la Administración provincial con ocasión del pago de deudas de Derecho público, siguiendo el procedimiento establecido legalmente.

Artículo 64. El procedimiento para el reconocimiento del derecho a la devolución podrá iniciarse de oficio o a instancia de persona interesada.

No obstante lo anterior, procederá la iniciación de oficio en los siguientes supuestos:

i. Cuando proceda en los acuerdos de ejecución de resoluciones judiciales.

ii. Siempre que se hubiere dictado cualquier acuerdo o resolución administrativa, que suponga la rectificación, revisión o anulación de actos administrativos que hubieren dado lugar al ingreso de una deuda tributaria indebidamente o en cuantía superior a la que legalmente procedía.

iii. Cuando la Administración tenga constancia del carácter indebido de un ingreso por duplicidad o exceso en el pago de una deuda, o por el ingreso de deudas prescritas, siempre que no haya prescrito el derecho a la devolución.

Por razones de eficacia, economía y racionalidad únicamente se iniciará la tramitación de oficio del reconocimiento del derecho a la devolución, cuando el ingreso indebido supere la cuantía de 12 euros.

Artículo 65. La competencia para resolver sobre el reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos, corresponderá a la Presidencia del Organismo, sin perjuicio de las delegaciones que pudiera acordar.

Artículo 66. Cuando el procedimiento de devolución por ingreso indebido se inicie a instancia del interesado, la solicitud se dirigirá a la Presidencia del Organismo y deberá contener:

a) Nombre y apellidos o razón social, número de identificación fiscal y domicilio del interesado, y en su caso del representante.

b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud.

c) Justificación del ingreso indebido.

d) Declaración expresiva del medio elegido para la realización de la devolución de entre los ofrecidos por el Organismo. Preferentemente, la devolución se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta identificada por el interesado mediante el Código Internacional de Cuenta Bancaria (IBAN).

e) Lugar, fecha y firma.

A la solicitud se adjuntarán los documentos que acrediten el derecho a la devolución, así como el justificante original del ingreso realizado, que según los casos podrá consistir en Carta de pago, abonaré diligenciado por una Entidad Colaboradora de la Recaudación o adeudo en cuenta tramitado mediante orden de domiciliación, banca electrónica o Cajero automático.

En el caso de pago duplicado, deberán aportarse los justificantes originales de los dos ingresos realizados, quedando en poder de la Administración un original y la copia diligenciada del otro que será devuelto al interesado.

Los justificantes de ingreso podrán sustituirse por la mención exacta de los datos identificativos del ingreso realizado, entre ellos, la fecha, el lugar del ingreso y su importe.

Artículo 67. Reconocido el derecho a la devolución, se procederá al pago de las siguientes cantidades:

1. El importe del ingreso indebidamente efectuado correspondiente al principal de la deuda, recargos o intereses.

2. Las costas satisfechas cuando el ingreso indebido se hubiera realizado durante el procedimiento de apremio.

3. El interés por demora que corresponda legalmente, aplicado a las cantidades indebidamente ingresadas, por el tiempo transcurrido desde la fecha de ingreso, hasta la fecha en que se ordene el pago de la devolución.

El pago se realizará ordinariamente mediante transferencia bancaria a la cuenta expresamente indicada por el interesado en el curso de la tramitación del expediente.

Cuando el interesado no hubiera indicado otra distinta, la devo-

lución se tramitará a la cuenta de su titularidad que conste en base de datos de terceros acreedores del Organismo, o alternativamente a la que pudiera constar a efectos recaudatorios. En este supuesto, en el traslado al interesado de la resolución, se incluirá la cuenta donde se ha previsto realizar la devolución, con la finalidad de que en el plazo de 10 días, pueda indicarse otra distinta si no está conforme.

Cuando se desconozca una cuenta bancaria donde realizar la devolución, se requerirá al interesado mediante notificación para que cumplimente el formulario establecido a tal fin, donde se identificará la cuenta de su titularidad mediante el Código Internacional de Cuenta Bancaria (IBAN).

Artículo 68. No procederá el abono de intereses de demora en los siguientes supuestos de devolución de ingresos:

-Cuando proceda la devolución parcial de la cuota ingresada como consecuencia de circunstancias sobrevenidas que determinen la aplicación de las reglas de prorrateo establecidas legalmente.

-Cuando el derecho a la devolución se origine como consecuencia de la aplicación de beneficios fiscales de carácter rogado, solicitados con posterioridad al devengo del tributo.

-Cuando se produzcan ingresos improcedentes por el propio interesado, una vez cancelada la deuda, siempre que no hubiere mediado requerimiento alguno por parte de la Administración. La devolución de estos ingresos improcedentes se llevará a cabo de oficio por el Organismo siempre que la cuantía de los mismos supere el importe de 12 euros.

Artículo 69. La devolución se realizará directamente por el Organismo Autónomo, repercutiéndose posteriormente a la Administración titular del ingreso, con sus correspondientes intereses, mediante deducción en la primera liquidación de ingresos que se efectúe.

En el supuesto de que el ingreso indebido se hubiere realizado en otra Administración local, con anterioridad a la delegación de sus competencias de gestión y recaudación a favor de la Diputación, se solicitará de la referida Administración que aporte certificación de la Intervención sobre la efectiva realización del ingreso y su no devolución, como requisito previo al reconocimiento del derecho a la devolución.

CAPÍTULO V

Reintegro del coste de las garantías

Artículo 70. La Administración reembolsará, previa acreditación de su importe, el coste de las garantías aportadas para suspender la ejecución de un acto o para aplazar o fraccionar el pago de una deuda si dicho acto o deuda es declarado improcedente por sentencia o resolución administrativa firme.

Cuando la deuda tributaria sea declarada parcialmente improcedente, el reembolso alcanzará a la parte correspondiente del coste de las referidas garantías.

En los tributos de gestión compartida, corresponderá efectuar el reembolso del coste de las garantías a la Administración que hubiese dictado el acto que haya sido declarado improcedente, en consecuencia, la solicitud de reembolso deberá dirigirse a la citada Administración.

Artículo 71. El procedimiento se iniciará a instancia del interesado mediante solicitud en la que deberá hacer constar lo siguiente:

- Nombre y apellidos o razón social, número de identificación fiscal y domicilio del interesado, y en su caso del representante.
- Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud.
- Declaración expresiva del medio elegido para la realización

de la devolución de entre los ofrecidos por el Organismo. Preferentemente, la devolución se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta identificada por el interesado mediante el Código Internacional de Cuenta Bancaria (IBAN).

d) Lugar, fecha y firma del solicitante.

e) Órgano al que se dirige la petición.

A la solicitud, se adjuntará obligatoriamente, copia de la resolución administrativa o sentencia judicial firme por la que se declare improcedente el acto o la deuda, así como la acreditación del importe al que ascendió el coste de las garantías cuyo reembolso se solicita, con indicación de la fecha efectiva de pago.

Artículo 72. A efectos de proceder a su reembolso, el coste de las garantías se determinará de acuerdo con los criterios fijados en las disposiciones legales vigentes.

Artículo 73. Cuando la propuesta de resolución, determine un importe a rembolsar diferente al solicitado por el interesado, se cumplimentará el trámite de audiencia para que pueda alegar lo que considere conveniente a su derecho.

La resolución del expediente se dictará en un plazo máximo de seis meses, a contar desde la fecha en que haya tenido entrada el escrito de solicitud de reembolso.

Transcurrido el plazo de resolución sin que ésta se haya producido, se podrá entender desestimada la solicitud a efectos de interponer el correspondiente recurso contencioso-administrativo. No obstante lo anterior, la Administración podrá resolver con posterioridad al vencimiento del plazo, sin vinculación alguna al sentido del silencio.

Artículo 74. La resolución determinará la procedencia del reembolso de los costes de la garantía aportada, concretando las cantidades que deberán abonarse, en cuanto han quedado debidamente acreditadas y correspondan a la suspensión de la deuda declarada total o parcialmente improcedente.

Los pagos realizados por el Organismo Autónomo referidos a este concepto, se repercutirán a la Administración titular de la deuda declarada improcedente, mediante deducción practicada en la primera liquidación de ingresos que se realice.

Artículo 75. En todo caso, el derecho al reembolso de los costes de las garantías, prescribirá a los cuatro años de la firmeza de la sentencia o resolución administrativa que declare la improcedencia del acto o de la deuda tributaria.

CAPÍTULO VI

Gestión de Impuestos Municipales Obligatorios

Sección I

Normas generales

Artículo 76. Corresponderá al Organismo Autónomo, en relación con los Impuestos municipales obligatorios sobre Bienes Inmuebles, Vehículos de Tracción Mecánica y Actividades Económicas, cuando los respectivos Ayuntamientos hubieren delegado sus facultades de gestión tributaria a favor de la Diputación de Córdoba, la conformación en general de los diferentes expedientes de gestión censal y tributaria que procedan. En concreto y a modo meramente enunciativo, deberá elaborar la documentación oficial para las declaraciones obligatorias de los contribuyentes, practicar las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias, formular requerimientos a los interesados, expedir certificados acreditativos sobre la situación censal y sobre el estado de las deudas, resolver los recursos y reclamaciones que se presenten, conceder y denegar beneficios fiscales, realizar actuaciones de comprobación e investigación de los hechos imponibles, ejercer cuando proceda las facultades de inspección tributarias, imposición de sanciones por infracción tributaria, revisar de oficio los actos tributarios, acordar la devolución de ingresos inde-

bidos, emitir los documentos de cobro, recaudar las deudas en período voluntario y ejecutivo, acordar la suspensión, aplazamiento y fraccionamiento de las deudas, notificar las resoluciones administrativas y prestar el servicio de información y asistencia general a los contribuyentes.

Artículo 77. El pago en período voluntario de las deudas derivadas de la liquidación periódica de los impuestos obligatorios, deberá realizarse en el plazo de cobranza que se acuerde, nunca inferior a dos meses y que deberá establecerse dentro de los siguientes períodos:

a) El Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana, rústica y de características especiales, entre los meses de marzo y agosto de cada año, ambos incluidos.

b) Los Impuestos sobre Vehículos de Tracción Mecánica y Actividades Económicas, entre los meses de septiembre y diciembre de cada año, ambos incluidos.

La Presidencia del Organismo, por causas justificadas, podrá modificar los períodos de cobro señalados en los párrafos anteriores.

Artículo 78. Elaborados los padrones fiscales conteniendo las liquidaciones periódicas de los distintos impuestos obligatorios, serán sometidos a la aprobación de la Presidencia del Organismo que fijará el plazo de cobranza en período voluntario, y se notificarán colectivamente mediante edictos publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento afectado y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, el Organismo podrá divulgar los referidos edictos mediante la exposición en sus oficinas de atención al público, así como con la utilización de medios telemáticos.

El plazo de exposición pública de los padrones será al menos de un mes, a contar desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Del padrón fiscal, el Organismo Autónomo remitirá una copia en soporte informático al Ayuntamiento respectivo, junto con la acreditación del contraído formalizado en Contabilidad.

Sección II

Impuesto sobre Bienes Inmuebles

Artículo 79. La gestión de este impuesto comprenderá, de una parte el ejercicio de las competencias tributarias delegadas por los Ayuntamientos de la provincia, y de otra, las competencias censales y de inspección que sobre estos mismos municipios hubiere cedido el Ministerio de Hacienda, a favor de la Diputación Provincial, bien en régimen de delegación de competencias o de prestación de servicios.

Artículo 80. El Organismo elaborará anualmente para cada municipio, los padrones fiscales comprensivos de las liquidaciones periódicas correspondientes al Impuesto, de forma separada para los inmuebles de naturaleza urbana, rústica y de características especiales, a partir de los correspondientes al ejercicio anterior, introduciendo las variaciones de orden físico, jurídico y económico que se hubieren aprobado mediante acuerdos adoptados por la Gerencia Territorial del Catastro, o en su caso por el propio Organismo en ejercicio de las competencias propias o asumidas por delegación del Ministerio de Hacienda. Así mismo, se incorporarán al padrón las correcciones por errores simples de datos en cuanto a identificación del sujeto pasivo y su domicilio fiscal que se hubieren solicitado por el mismo, o hubieren sido detectados en las depuraciones periódicas que se realizan de las bases de datos.

A efectos de la determinación de las cuotas que deben incluirse en el padrón cobratorio, se aplicarán sobre la base liquidable,

los tipos impositivos y beneficios fiscales en vigor aprobados por los Ayuntamientos titulares del impuesto en su respectiva Ordenanza fiscal.

Artículo 80 (bis). Cuando la titularidad del derecho constitutivo del hecho imponible de este impuesto, pertenezca pro indiviso a una pluralidad de personas, de acuerdo con la información sobre titularidad catastral facilitada por la Dirección General del Catastro, con independencia de que la liquidación del impuesto deba practicarse a la comunidad constituida por ellas, podrá solicitarse la división de la cuota tributaria atendiendo a los porcentajes de participación de cada titular, mediante escrito en el que conste la identificación completa de todos los titulares, domicilio fiscal y porcentaje de participación de cada uno de ellos. A esta solicitud, deberá adjuntarse el documento público acreditativo de la titularidad y de los porcentajes de participación.

Practicada la primera liquidación con posterioridad a la solicitud de división de la cuota tributaria, se notificará individualmente a cada cotitular, expresando el porcentaje de participación que le corresponde y la cuota resultante de la división que deberá abonar como obligado al pago. Las liquidaciones sucesivas se notificarán de forma colectiva mediante el procedimiento establecido legalmente para las liquidaciones de ingreso periódico.

En el supuesto de impago de alguna de las cuotas en período voluntario, se iniciará la recaudación en período ejecutivo contra el cotitular que corresponda como obligado al pago de la misma.

No podrá solicitarse la división de la cuota tributaria en los casos de cotitularidad sujeta al régimen económico matrimonial de sociedad de gananciales.

Por razones de eficacia, economía y racionalidad, no podrá aplicarse el procedimiento de división de la cuota tributaria cuando, como consecuencia de dicha actuación, resultaren cuotas de importe inferior a 6 euros para todos los cotitulares.

Artículo 81. En los casos de nueva construcción, así como cuando se produzcan alteraciones de orden físico, económico o jurídico en los inmuebles gravados, los sujetos pasivos estarán obligados a formalizar las correspondientes declaraciones de alta, baja o modificación de la descripción catastral en los impresos oficiales elaborados por la Dirección General del Catastro o por el propio Organismo, en la forma, plazos, modelos y condiciones que se determinen por el Ministerio de Hacienda.

Las altas y alteraciones censales, causarán efectos tributarios en el período impositivo siguiente a aquél en que tuvieron lugar con independencia de la fecha de su incorporación al Catastro, procediendo liquidación directa o rectificación de las liquidaciones practicadas por los ejercicios no prescritos, una vez fijado y notificado el correspondiente valor catastral con sujeción a la presencia de valores en vigor en el momento del alta o alteración.

En los supuestos de declaración por alteraciones censales que no produzcan modificación de la base imponible, podrá llevarse a cabo su incorporación al padrón correspondiente al ejercicio siguiente, sin que sea precisa notificación individual.

Artículo 82. El Organismo promoverá la coordinación necesaria, y en su caso, la formalización de los acuerdos de colaboración que se consideren necesarios con la Dirección General del Catastro, con el fin de facilitar el intercambio de información y favorecer una correcta gestión del impuesto.

En las oficinas de atención al público del Organismo se podrán facilitar consultas y certificaciones catastrales, a solicitud de los interesados, mediante la utilización de los Puntos de Información Catastral autorizados por la Dirección General del Catastro.

Sección III

Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica

Artículo 83. El Organismo Autónomo elaborará anualmente para cada municipio, el padrón fiscal del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, a partir del padrón del año anterior, con la incorporación de las altas, bajas y variaciones que se hubieren producido en los censos tributarios alimentados con las comunicaciones de la Dirección General de Tráfico sobre las alteraciones producidas en sus registros. A este fin, las bajas temporales por robo o sustracción del vehículo producirán idénticos efectos que las bajas definitivas. Así mismo, se incorporarán al padrón las correcciones por errores simples de datos en cuanto a identificación del sujeto pasivo y su domicilio fiscal que se hubieren solicitado por el mismo, o hubieren sido detectados en las depuraciones periódicas que se realizan de las bases de datos.

La cuota se determinará, mediante la aplicación del coeficiente de incremento sobre las tarifas establecidas legalmente y con los beneficios fiscales regulados en la correspondiente Ordenanza fiscal aprobada por el Ayuntamiento titular del tributo.

Artículo 84. En los supuestos de alta por primera adquisición del vehículo o rehabilitación del mismo, el impuesto se exigirá en régimen de autoliquidación, siendo exigible el ingreso como requisito necesario para la expedición del correspondiente permiso de circulación. Así mismo, cuando se produzca declaración por cambio de dominio, baja o variación del vehículo, el contribuyente podrá optar de forma potestativa por autoliquidar el impuesto, o esperar a que se gire la correspondiente liquidación periódica por el Organismo Autónomo.

Para facilitar la autoliquidación en los supuestos previstos, el Organismo elaborará los correspondientes impresos oficiales y dispondrá un servicio de asistencia al contribuyente en sus oficinas de atención al público.

Artículo 85. Se considerará sujeto pasivo del impuesto, como titular del vehículo, la persona o entidad a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación, excepto en los supuestos de transmisión del vehículo, siempre que el cambio de titularidad se hubiere comunicado a la Jefatura Provincial de Tráfico con los requisitos previstos legalmente.

Artículo 86. Serán objeto de gravamen por este impuesto, la totalidad de los vehículos aptos para circular por las vías públicas, entendiéndose por tales, los que se encuentren matriculados en los registros de la Dirección General de Tráfico, incluidos los previstos de matrícula temporal o turística, y mientras no causen baja temporal por robo o sustracción, o definitiva en los referidos registros.

La anterior presunción, admitirá prueba en contrario.

Artículo 87. 1. Para la determinación del concepto de las diversas clases de vehículos, a efectos de la aplicación de las tarifas del impuesto, se estará a la regulación contenida en el Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos.

2. Respecto a la tributación de los vehículos clasificados como "vehículo mixto adaptable", se atenderá su característica predominante, transporte de personas o carga de mercancías, con el fin de determinar su clasificación como turismo o camión, a efectos de aplicación de las tarifas del impuesto.

En el supuesto de que el citado vehículo se destine con carácter estable al transporte simultáneo de carga y personas, se considerará como predominante el transporte de personas cuando el número de asientos instalados con carácter permanente exceda de la mitad de la capacidad potencial de asientos, o alternativamente, cuando la capacidad de carga autorizada sea inferior o igual a 525 Kilogramos, procediendo en consecuencia su clasificación como turismo en el supuesto de que concurra cualquiera

de estas circunstancias.

Artículo 88. Para facilitar la gestión del impuesto, el Organismo promoverá la coordinación y los acuerdos de colaboración que fueran necesarios con la Jefatura Provincial de Tráfico, orientados a la implantación de procedimientos informáticos y telemáticos para el intercambio de información. Así mismo, se favorecerá la formalización de acuerdos de colaboración social con el Colegio de Gestores Administrativos.

Sección IV

Impuesto sobre Actividades Económicas

Artículo 89. La gestión de este impuesto comprenderá, de una parte el ejercicio de las competencias tributarias delegadas por los Ayuntamientos de la provincia, y de otra, las competencias censales y de inspección que sobre estos mismos municipios hubiere delegado el Ministerio de Hacienda, a favor de la Diputación Provincial.

Artículo 90. En ejercicio de las competencias delegadas por el Ministerio de Hacienda, anualmente el Organismo elaborará para cada municipio la Matrícula del impuesto que estará constituida por los censos comprensivos de los sujetos pasivos que ejerzan actividades económicas gravadas por cuota municipal y no estén exentos del impuesto, clasificados por secciones, divisiones, agrupaciones, grupos y epígrafes.

La Matrícula se elaborará partiendo de la del ejercicio anterior, con la incorporación de las alteraciones que se hubieren producido como consecuencia de las actuaciones inspectoras o las declaraciones de alta, baja y variación censal presentadas hasta el día 31 de enero, siempre que se refieran a hechos producidos con anterioridad al día 1 de enero. Así mismo, se incorporarán a la Matrícula las correcciones por errores simples de datos en cuanto a identificación del sujeto pasivo y su domicilio fiscal que se hubieren solicitado por el mismo, o hubieren sido detectados en las depuraciones periódicas que se realizan de las bases de datos.

La Matrícula se someterán a la aprobación de la Presidencia del Organismo u órgano en quien delegue, debiendo quedar a disposición del público desde el 1 al 15 de abril, en los respectivos Ayuntamientos y en las oficinas de atención al público del Organismo correspondientes a cada localidad, publicándose el correspondiente anuncio de exposición en el Boletín Oficial de la Provincia. Además, para los municipios de población superior a los 10.000 habitantes, cada Ayuntamiento deberá insertar anuncio en un periódico de los de mayor difusión en la provincia.

Artículo 91. Dentro del primer mes de cada trimestre natural, el Organismo remitirá a la Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, las modificaciones que se hubiesen producido durante el trimestre inmediatamente anterior en los censos de actividades. Las modificaciones producidas durante el último trimestre de cada año natural, se remitirán antes del día 16 de febrero del año siguiente.

El Organismo promoverá los acuerdos necesarios con la Agencia Estatal de Administración Tributaria para facilitar los intercambios de información utilizando procedimientos telemáticos.

Artículo 92. Anualmente, a partir de las matrículas aprobadas, el Organismo Autónomo elaborará los correspondientes padrones fiscales, que incluirán la liquidación correspondiente a cada actividad económica. Para la determinación de las cuotas tributarias, se aplicarán sobre las cuotas mínimas fijadas en las disposiciones vigentes, el coeficiente de ponderación legal y posteriormente los coeficientes de situación aprobados por los respectivos Ayuntamientos en sus Ordenanzas fiscales.

Artículo 93. Los sujetos pasivos que no estén exentos del im-

puesto, así como aquellos que estándolo deje de cumplirse las condiciones exigidas para su aplicación, estarán obligados a presentar las correspondientes declaraciones de alta en la matrícula en los plazos establecidos legalmente.

Los sujetos pasivos incluidos en la matrícula, estarán obligados a presentar declaración de baja en la actividad o las variaciones de orden físico, económico o jurídico que se produzcan en la misma, con sujeción a los plazos previstos legalmente.

El Organismo elaborará los impresos oficiales de declaración de acuerdo con el formato aprobado por el Ministerio de Hacienda y los pondrá a disposición de los interesados en las oficinas de atención al público abiertas en la provincia.

CAPÍTULO VII

Gestión de Tasas, Precios Públicos y Prestaciones Patrimoniales

Artículo 94. Las tasas y precios públicos establecidos por la Diputación provincial, se gestionarán y liquidarán por el Servicio de Hacienda en colaboración con los distintos departamentos, organismos y empresas que tuvieren encomendadas las actividades o servicios gravados, actuando de forma coordinada con el Instituto de Cooperación con la Hacienda Local.

En los casos de liquidaciones de carácter periódico y notificación colectiva, la recaudación se llevará a cabo en todo caso, por el Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, previa remisión del cargo correspondiente.

En los supuestos de autoliquidación y liquidación con ingreso directo, la recaudación se realizará con carácter general también por el Organismo Autónomo, no obstante, excepcionalmente, cuando razones de carácter operativo y de eficiencia lo justifiquen, podrá acordarse su recaudación directa por los propios servicios de la Diputación.

Artículo 94 (bis). Las Prestaciones Patrimoniales de carácter público no tributario provinciales, aprobadas por la Diputación como contraprestación de los servicios públicos gestionados de forma directa mediante personificación privada, no obstante su carácter como ingresos propios de la entidad prestadora del servicio, serán recaudadas por el Instituto de Cooperación con la Hacienda Local. A estos efectos, aprobadas las liquidaciones por la entidad prestadora del servicio, mediante la generación de las correspondientes facturas, el Organismo aplicará las siguientes normas en la gestión de cobro:

a) El ingreso en período voluntario de las facturaciones de naturaleza periódica y colectiva, se tramitará siguiendo el mismo procedimiento establecido para las tasas. El plazo para el ingreso será el previsto en la Ordenanza correspondiente, o en su defecto, el fijado en la resolución de puesta al cobro que no podrá resultar inferior a dos meses.

b) El ingreso en período voluntario de las facturaciones individuales, se iniciará mediante notificación al obligado al pago, durante el plazo establecido en el artículo 62 de la Ley General Tributaria para las deudas de ingreso directo. Cuando se trate de autoliquidaciones, éstas serán de ingreso inmediato y con carácter previo a la prestación del servicio.

c) El período ejecutivo se iniciará automáticamente al día siguiente de la finalización del plazo de ingreso en período voluntario, correspondiendo a la Tesorería del Organismo la emisión de la correspondiente providencia de apremio.

El Organismo, con periodicidad mensual, practicará a la entidad prestadora del servicio liquidación por la gestión recaudatoria realizada, descontando en concepto de aportación económica el importe autorizado por la Diputación para el resto de las deudas provinciales. El importe líquido se transferirá directamente a

la entidad.

No obstante lo anterior, excepcionalmente, previa acreditación de las razones de carácter operativo y eficiencia procedimental que lo justifiquen, podrá acordarse por el Pleno de la Diputación de forma expresa, que las referidas funciones puedan ejercerse directamente por las entidades prestadoras de los servicios dependientes de la Diputación.

Artículo 95. En el caso de delegación de las facultades recaudadoras de otros entes en la Diputación provincial, corresponderá a cada Ayuntamiento o Entidad, la elaboración y aprobación de sus padrones cobratorios por tasas y precios públicos de vencimiento periódico, así como gestionar las liquidaciones directas que procedan por los referidos conceptos.

En el supuesto de delegación de las facultades recaudatorias en período voluntario de liquidaciones directas, la notificación de la liquidación se formalizará por el Organismo Autónomo simultáneamente con el requerimiento de pago.

Cuando se trate de liquidaciones de vencimiento periódico y notificación colectiva, el cargo deberá realizarse al Organismo en todo caso para la gestión del cobro en período voluntario. En el supuesto de liquidaciones directas, siempre que no se hubiera acordado la correspondiente delegación de competencias, la recaudación en período voluntario se llevará a cabo directamente por la propia entidad, realizándose el cargo al Organismo en período ejecutivo mediante la remisión de la oportuna certificación de descubierto.

Atendiendo a criterios de eficiencia y proporcionalidad en las actuaciones, la Tesorería del Organismo rechazará los cargos de deudas procedentes de otras entidades, exceptuando las autoliquidaciones, en los siguientes casos:

a) Cargos en período voluntario: Cuando las deudas no superen 4 euros por principal. En el caso de que esté prevista la recaudación conjunta de varias deudas en un mismo abonaré, la cuantía mínima señalada se considerará de forma agrupada por documento de cobro.

b) Cargos en período ejecutivo: Cuando las deudas no superen 6 euros por principal o cuando resten menos de seis meses para que se cumpla el plazo previsto para la prescripción de la acción administrativa para exigir el pago.

Artículo 96. En la elaboración de sus padrones cobratorios, los Ayuntamientos u otras entidades que hubieren delegado sus competencias recaudatorias, utilizarán necesariamente las aplicaciones informáticas facilitadas por EPRINSA para esta funcionalidad. Así mismo, seguirán las instrucciones impartidas por Hacienda Local relativas al correcto manejo de los aplicativos y los criterios fijados para la mecanización de los datos.

Elaborada la liquidación periódica y aprobada por el órgano competente, se generará el correspondiente fichero para su envío al Organismo siguiendo los procedimientos fijados para ello, junto con una certificación de la Secretaría municipal o de la entidad que se trate, sobre el acuerdo de aprobación del padrón, explicitando el concepto a que se refiere, ejercicio y período de liquidación, número de deudas practicadas e importe total.

El Organismo, podrá devolver al Ayuntamiento o entidad, los ficheros recibidos conteniendo la información sobre las liquidaciones aprobadas, para la subsanación de los defectos que se hubieren detectado en su tratamiento informático.

Artículo 97. Procesado por el Organismo el soporte conteniendo la liquidación periódica, se formalizará la correspondiente aceptación del cargo en la cuantía que se estime conforme por la Tesorería del Organismo, anotándose el correspondiente apunte de contraído en la Contabilidad. Al Ayuntamiento o entidad a que

se refiera el cargo, se le remitirá comunicación del contraído en contabilidad con el justificante del cargo aceptado y rechazado.

Será competencia del Presidente del Organismo, la resolución que fija la apertura del período de cobranza y el plazo establecido para el ingreso voluntario de las deudas. Esta resolución, se notificará de forma colectiva mediante edictos en el Boletín Oficial de la Provincia y exposición pública en los lugares destinados al efecto en las oficinas del Organismo y en los locales del Ayuntamiento o entidad afectada, con los requisitos establecidos legalmente para las deudas de vencimiento periódico. Dichos edictos podrán divulgarse mediante su publicación en la Sede electrónica del Organismo y en la de las entidades afectadas.

El plazo de exposición pública de los padrones será al menos de un mes, a contar desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 98. El Organismo Autónomo elaborará en coordinación con los Ayuntamientos u otras entidades que hubieren delegado sus facultades recaudatorias, un calendario de cobranza anual para las tasas y precios públicos. Este calendario, determinará los compromisos temporales para la aprobación y envío de los padrones cobratorios. En todo caso, los padrones deberán tener entrada en el Organismo para su procesado, al menos con una antelación de un mes sobre la fecha prevista para el inicio del período de cobranza.

Los padrones cobratorios que tengan su entrada en el Organismo con posterioridad al día 31 de octubre de cada año, serán considerados a todos los efectos cargo del ejercicio siguiente y causarán anotación de contraído en la Contabilidad a partir del día 1 de enero.

TÍTULO TERCERO

Inspección de tributos y potestad sancionadora

Artículo 99. Las actuaciones y procedimientos de inspección tributaria en la Diputación provincial, se ejercerán en todo caso por los servicios del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local.

Artículo 100. La actuación inspectora se desarrollará con sujeción a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y el Reglamento General de la Inspección de los Tributos, así como las demás disposiciones que fueran de aplicación.

Para el ejercicio de las funciones inspectoras, el Servicio se adecuará a los correspondientes Planes Anuales de Inspección que periódicamente aprobará el Organismo.

Artículo 101. Antes de la finalización de cada año, a propuesta de la Gerencia del Organismo y previo informe de la Jefatura del Servicio de Gestión e Inspección Tributaria, el Consejo Rector del Organismo aprobará el Plan Anual de Inspección para el ejercicio siguiente.

Posteriormente, por decreto de la Presidencia del Organismo, se aprobará el listado específico de los hechos imponibles a inspeccionar de acuerdo con las previsiones del Plan.

Artículo 102. En los supuestos de denuncia o descubrimiento de hechos imponibles no declarados, se remitirá informe a la Gerencia del Organismo por la Jefatura del Servicio de Gestión e Inspección Tributaria sobre la procedencia de su inclusión en el Plan Anual de Inspección. La Gerencia elevará propuesta a la Presidencia del Organismo para su resolución, acompañando el referido informe.

El ejercicio de la actividad inspectora se realizará por personal funcionario dependiente del Organismo, correspondiendo en todos sus trámites a la Jefatura del Servicio de Gestión e Inspección Tributaria que ostentará la condición de Inspector Jefe de Tributos y con sometimiento a la dirección de la Gerencia.

Artículo 103. La Gerencia designará entre el personal del Orga-

nismo que no ostenta la condición de funcionario, aquellos trabajadores que habrán de desempeñar funciones de Agente Tributario, elevándose propuesta a la Presidencia para su nombramiento oficial.

Los Agentes Tributarios contarán con acreditación oficial del Servicio, y actuarán en los municipios donde la Diputación cuente con competencias sobre gestión censal e inspección de tributos. El cometido de estos Agentes se concreta en la realización de actuaciones meramente preparatorias, de comprobación o prueba de hechos, o circunstancias con trascendencia tributaria, pudiendo acceder a los locales donde se desarrollen actividades abiertas al público, o a inmuebles cerrados siempre con el consentimiento de sus titulares. De sus actuaciones levantarán Diligencia de constancia de hechos, que en su caso podrá contar con la conformidad del contribuyente.

Las Diligencias levantadas por los Agentes Tributarios, se entregarán al Jefe de Inspección que decidirá sobre la tramitación a seguir y la procedencia del levantamiento de Acta de inspección en su caso.

Artículo 104. El Servicio de Gestión e Inspección Tributaria, elaborará en el primer trimestre de cada año, una Memoria comprensiva de las actuaciones inspectoras desarrolladas en el año anterior, con información estadística para cada municipio.

Artículo 105. En materia de tributos locales se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

TÍTULO CUARTO

Recaudación

CAPÍTULO I

Gestión Recaudatoria y Órgano de Recaudación

Artículo 106. La gestión recaudatoria consiste en el ejercicio de la función administrativa conducente a la realización de los créditos tributarios y demás de Derecho público a favor de la Diputación Provincial de Córdoba y de las Administraciones públicas integradas en su territorio que hayan acordado la delegación de sus competencias.

En aplicación de los principios de eficiencia, eficacia y racionalidad, que deben presidir todas las actuaciones administrativas, incluidas las recaudatorias, el Organismo no realizará actuaciones de comunicación en papel impreso dirigidas a facilitar la realización del pago en período voluntario de las deudas de ingreso periódico, cuando el importe a ingresar agrupado por abonaré/expediente no exceda de 4 euros En el Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza rústica, para determinar el importe señalado, se atenderá a la totalidad de la cuota agrupada de los bienes de un mismo sujeto pasivo.

Artículo 107. La gestión recaudatoria se realizará en dos períodos:

-En periodo voluntario, los obligados al pago harán efectivas sus deudas dentro de los plazos señalados al efecto.

-En periodo ejecutivo, la recaudación se efectuará coercitivamente, por vía de apremio sobre el patrimonio del obligado que no haya cumplido la obligación a su cargo en periodo voluntario.

Artículo 108. La gestión recaudatoria que la legislación atribuye a la Diputación Provincial de Córdoba, se llevará a cabo de forma directa tanto en periodo voluntario como ejecutivo, correspondiendo su ejercicio al Organismo Autónomo administrativo "Instituto de la Cooperación con la Hacienda Local", sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de esta Ordenanza General.

Artículo 109. En relación con la recaudación de los créditos tributarios y demás de Derecho público a que se refiere la presente Ordenanza, la competencia para evacuar las consultas a que se

refiere el artículo 88 de la Ley General Tributaria, corresponderá a la Presidencia del Organismo Autónomo.

Artículo 110. La gestión recaudatoria desarrollada por el Organismo, se organiza bajo la dirección de la Gerencia, correspondiendo la responsabilidad inmediata de su ejercicio al Tesorero del Organismo como Jefe de los Servicios Recaudatorios y con sometimiento al control y fiscalización de la Intervención.

Serán funciones reservadas al Tesorero, las comprendidas en el artículo 5.3 del Real Decreto 1.174/1987, de 18 de septiembre y las que expresamente se recogen en la presente Ordenanza.

CAPÍTULO II

Entidades Colaboradoras de la Recaudación Provincial

Artículo 111. Para el cobro de las deudas, el Organismo Autónomo podrá operar mediante Entidades Colaboradoras de la Recaudación Provincial, previa concesión de la correspondiente autorización a las Entidades Bancarias, Cajas de Ahorro Confederadas y Cooperativas de Crédito calificadas que lo soliciten. Para tales efectos, se acordará la apertura de cuentas restringidas de recaudación con la denominación "Instituto de Cooperación con la Hacienda Local. Cuenta restringida para la recaudación de ingresos públicos". Otorgada la autorización, se entenderá concedida a todas las sucursales de una misma Entidad.

Por el Consejo Rector del Organismo, se regularán las normas de aplicación al funcionamiento de las Entidades Colaboradoras de la Recaudación Provincial.

Será competencia de la Presidencia del Organismo, previo informe de la Gerencia, la concesión o cancelación de autorizaciones para operar como Entidad Colaboradora de la Recaudación Provincial. En ningún caso, las Entidades autorizadas para ejercer estas funciones de colaboración tendrán el carácter de órganos de recaudación.

Así mismo, la Presidencia podrá convenir la prestación del servicio de caja del Organismo.

Artículo 112. El incumplimiento por parte de las Entidades Colaboradoras de las obligaciones establecidas en sus normas de aplicación, conllevará la apertura de expediente con posibilidad de imposición de las siguientes sanciones:

- a) Suspensión temporal de la autorización otorgada a la entidad para todas o alguna de sus oficinas.
- b) Revocación definitiva de la autorización otorgada a la entidad.
- c) Restricción temporal del ámbito territorial de su actuación.
- d) Restricción definitiva del ámbito territorial de su actuación.
- e) Exclusión de la prestación del servicio de colaboración a alguna de las oficinas.

El procedimiento sancionador se iniciará mediante acuerdo de la Gerencia previo informe de la Tesorería del Organismo que actuará como instructor del expediente. Formulada propuesta de resolución por la Tesorería con el conforme de la Gerencia, se procederá a su notificación a la entidad, indicándole la puesta de manifiesto del expediente y la concesión de un plazo de 15 días para alegaciones.

La resolución del expediente sancionador será competencia de la Presidencia del Organismo.

Artículo 113. Las Entidades Colaboradoras de la Recaudación Provincial, deberán transferir el día hábil siguiente a los días 5 y 20 de cada mes, el importe de la recaudación de la quincena anterior, a la cuenta ordinaria que el Organismo mantendrá en la Entidad Centralizadora de Ingresos que previamente se habrá seleccionado.

CAPÍTULO III

Notificación de las liquidaciones y clasificación de las deudas

Artículo 114. Toda liquidación reglamentariamente notificada al sujeto pasivo, constituye a éste en la obligación de satisfacer la deuda.

Las deudas tributarias y no tributarias en atención a la liquidación de la que proceden, se clasificarán a efectos recaudatorios en:

A) Deudas liquidadas individualmente: Requieren la notificación de la liquidación de forma directa al deudor, con los requisitos establecidos en la Ley General Tributaria. Sin la notificación en forma legal, la deuda no será exigible.

B) Deudas de liquidación colectiva: Son aquellas deudas que por derivar directamente de censos, padrones o matrículas ya conocidos, las liquidaciones periódicas posteriores a la correspondiente al alta en los mismos, se notificarán mediante edictos que así lo adviertan.

C) Deudas autoliquidadas: Son aquellas en las que el deudor, por medio de efectos timbrados o a través de declaraciones-liquidaciones, procede al pago simultáneo de la deuda.

Artículo 115. En el caso de deudas de carácter periódico, no se precisará la notificación individual de la liquidación aunque la deuda varíe periódicamente como consecuencia de revalorizaciones en la base imponible autorizadas con carácter general por las leyes, o modificaciones en el tipo o la base de cálculo establecidas en la respectiva Ordenanza fiscal aprobada según la normativa vigente.

Artículo 116. En los supuestos de deudas liquidadas de forma colectiva, simultáneamente con la notificación de la liquidación se expondrá al público el censo o padrón y se anunciará el período de cobranza.

Estas actuaciones se llevarán a cabo mediante la publicación de edictos en el Boletín Oficial de la provincia, en las oficinas del Organismo que corresponda y en los locales de los Ayuntamientos afectados. Dichos edictos podrán divulgarse por los medios de comunicación que se consideren adecuados.

El anuncio de cobranza deberá contener los requisitos previstos en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, pudiendo ser sustituido por notificaciones individuales.

CAPÍTULO IV

El pago de las deudas

Artículo 117. 1. Con sujeción a la legislación vigente, los contribuyentes dispondrán como mínimo de los siguientes plazos para el pago de las deudas:

- a) Deudas tributarias resultantes de liquidaciones individuales:
 - i. Las notificadas entre los días 1 al 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.
 - ii. Las notificadas entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Las deudas no tributarias resultantes de liquidaciones individuales, deberán pagarse en los plazos que determinen las normas, con arreglo a las cuales tales deudas se exijan. En caso de no determinación de los plazos, se aplicará lo dispuesto en el apartado anterior.

c) Las deudas tributarias que deban ingresarse mediante declaración-liquidación, o autoliquidación, deberán satisfacerse en los plazos o fechas que señalan las normas reguladoras de cada tributo.

d) Las deudas tributarias y no tributarias de carácter periódico cuya liquidación se notifique de forma colectiva, deberán abonarse en el plazo mínimo de dos meses, contados a partir de la fe-

cha de aparición en el Boletín Oficial de la Provincia del anuncio de apertura del respectivo periodo de cobranza.

2. La Presidencia, acordará mediante resolución el plazo de ingreso en período voluntario de las deudas tributarias y no tributarias con sujeción a los plazos mínimos establecidos.

3. Cuando los contribuyentes utilicen como medio para realizar el pago, los procedimientos telemáticos dispuestos por el Organismo, se entenderá prorrogado automáticamente el plazo fijado para el ingreso de las deudas por el tiempo que fuera indispensable para la tramitación de la orden de pago ante la Entidad Colaboradora de la Recaudación Provincial, siempre que la referida orden de pago se hubiere efectuado dentro del plazo señalado en la correspondiente resolución.

Artículo 118. Todas las deudas tributarias y no tributarias cuya gestión recaudatoria se lleve a cabo por el Organismo, se ingresarán generalmente a través de Entidades de depósito autorizadas para colaborar en la recaudación provincial. El Organismo habilitará los siguientes procedimientos para facilitar el pago de las deudas sin necesidad de personación en las cajas de las referidas entidades:

- a) Domiciliación bancaria para las deudas periódicas.
- b) Cargo en cuenta ordenado de forma electrónica mediante pasarela segura de pagos.
- c) Pago con tarjeta de débito/crédito mediante TPV virtual o físico.
- d) Banca electrónica de las entidades colaboradoras de la recaudación.
- e) Cajeros automáticos dotados con dispositivos de lectura de códigos de barras o QR.

Los obligados al pago, dispondrán de documentos representativos de las deudas para facilitarles su abono. El acceso ordinario a estos documentos, se realizará de forma electrónica, para ello, el Organismo remitirá al medio de aviso facilitado (teléfono móvil o e-mail), un mensaje informando sobre las deudas puestas al cobro en cada momento, con un enlace para la consulta, pago y descarga en su caso de los referidos documentos. Adicionalmente, se facilitará el acceso a la misma información en la Sede electrónica del Organismo.

El Organismo dispondrá los procedimientos que sean necesarios para dejar de remitir de forma progresiva los documentos representativos de las deudas en papel, hasta su eliminación total.

En tanto no se disponga de otra solución alternativa, el Organismo continuará generando y remitiendo documentos representativos de las deudas en formato papel, para facilitar el abono de las deudas de vencimiento periódico, a aquellos obligados al pago que reúnan de forma simultánea los siguientes requisitos:

- a) Que se trate de personas físicas.
- b) Que de acuerdo con la normativa vigente, no se encuentren obligados a relacionarse con la Administración por medios electrónicos.
- c) Que no hayan facilitado un medio de aviso electrónico para recibir comunicaciones.
- d) Que no haya podido acreditarse, por cualquier otro medio, su capacidad y disponibilidad en el manejo de dispositivos electrónicos.

Para la realización de pagos en forma presencial, deberán ser presentados ante la Entidad Colaboradora los correspondientes documentos representativos de las deudas, dentro del plazo fijado para su vencimiento.

En los casos de pérdida, destrucción o falta de recepción del documento, el interesado podrá dirigirse a los diferentes puntos de información dispuestos por el Organismo, donde se le facilita-

rá el correspondiente duplicado.

La recaudación mediante los distintos sistemas habilitados para ello, no supondrá en ningún caso, alteración del procedimiento de notificación previsto legalmente para las deudas de vencimiento periódico.

Artículo 119. Salvaguardando en todo caso los plazos mínimos establecidos para el pago de las deudas, la Presidencia del Organismo regulará mediante decreto los plazos de ingreso aprobando los criterios para el vencimiento de los abonares, con la finalidad de armonizar la operatoria de esta modalidad de recaudación y las necesarias exigencias de control y casamiento de los ingresos recaudados.

Artículo 120. Las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, podrán domiciliarse para su pago en cuentas abiertas en Entidades de depósito. Para ello, los deudores se dirigirán a cualquiera de las oficinas abiertas al público por el Organismo o utilizarán la conexión telemática establecida al efecto y cumplimentarán la solicitud correspondiente, con anticipación al comienzo del periodo recaudatorio. En otro caso, surtirán efectos a partir del periodo siguiente.

Las domiciliaciones tendrán validez por tiempo indefinido en tanto no sean anuladas por el interesado, rechazadas por la entidad de depósito o el Organismo disponga expresamente y de forma justificada su invalidez. En este último supuesto, cuando el acuerdo que declara la invalidez de las domiciliaciones tenga carácter general, deberá hacerse público con las mismas formalidades que el anuncio de cobranza.

Sin perjuicio de lo anterior, los deudores también podrán domiciliar las deudas futuras por intermediación de la entidad bancaria de su elección, siempre y cuando esta entidad, tenga implementado el procedimiento de intercambio de ficheros electrónico, establecido a estos efectos por el Organismo. En este caso, la entidad de depósito asume la responsabilidad ante el cliente de la tramitación dada a su orden de domiciliación, no siendo exigible ante la Administración sin la acreditación necesaria de su comunicación previa, conforme al procedimiento establecido y los plazos señalados en el párrafo primero.

Artículo 121. El pago de las deudas tributarias y no tributarias habrá de realizarse en efectivo o mediante el empleo de efectos timbrados, según dispongan las normas que las regulen.

A falta de disposición expresa, el pago habrá de realizarse siempre en efectivo.

Artículo 122. Las deudas que deban satisfacerse mediante efectos timbrados, se pagarán en el momento de la realización del hecho imponible, si no se dispone otro plazo en su regulación especial.

El empleo, forma, estampación, visado, inutilización, condiciones de canje y demás características de los efectos timbrados, se regirán por las normas que regulan los tributos y demás recursos de derecho público que admiten dicho medio de pago y por las normas del Reglamento General de Recaudación vigente.

Artículo 123. 1. El pago de las deudas tributarias y no tributarias que deba realizarse en efectivo, se hará por alguno de los siguientes medios:

- a) Dinero de curso legal.
- b) Cheque.
- c) Transferencia bancaria o de Caja de Ahorros.
- d) Cualquier otro medio de pago que autorice expresamente la Presidencia del Organismo.

El dinero de curso legal se admitirá en todo caso, incluso cuando el deudor no tenga cuenta abierta en la Entidad Colaboradora de que se trate.

2. Los pagos que deban efectuarse directamente en el Servicio de Caja, podrán efectuarse mediante cheque, que deberá reunir, además de los requisitos generales exigidos por la legislación mercantil, los siguientes:

- A) Ser nominativo a favor del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local.
- B) El nombre o razón social del librador, que se expresará debajo de la firma con toda claridad.
- C) Estar conformado o certificado por la entidad librada.

Cuando un cheque no sea hecho efectivo en todo o en parte, una vez transcurrido el periodo voluntario, se incluirá en la relación de descubierto la parte no pagada para su cobro por vía de apremio. Si el cheque estaba válidamente conformado o certificado, le será exigido a la Entidad que lo conformó o certificó, en otro caso, le será exigido al deudor.

3. Para el supuesto de pago en Entidad Colaboradora o prestadora del Servicio de Caja, ésta podrá admitir bajo su responsabilidad cualquier medio de pago.

4. Cuando el pago se realice mediante transferencia, se entenderá como fecha del mismo la de su ingreso en cuenta de la Administración.

Artículo 124. 1. El que pague una deuda conforme a lo dispuesto en la presente Ordenanza, tendrá derecho a que se le entregue un justificante del pago realizado.

2. Los justificantes del pago en efectivo, que acreditan a su poseedor como pagador de la deuda serán, según los casos:

- a) Las cartas de pago expedidas por órganos competentes o por Entidades autorizadas para recibir el pago.
- b) El adeudo de la Entidad de depósito en los pagos realizados mediante domiciliación bancaria, banca electrónica y Cajero automático.
- c) El certificado electrónico emitido por el Organismo como justificante en los pagos realizados mediante la utilización de procedimientos telemáticos.

3. No obstante lo anterior, también tendrán el carácter de justificantes del pago de las deudas, aunque no podrán servir para acreditar la personalidad del pagador, los certificados del ingreso efectuado expedidos por las oficinas de atención al público del Organismo Autónomo, obtenidos mediante procesos de consulta a las bases de datos informatizadas.

4. Cuando se empleen efectos timbrados, los propios efectos, debidamente inutilizados, constituyen el justificante de pago.

5. Los justificantes expedidos por las Entidades Colaboradoras de la Recaudación Provincial, con los requisitos estipulados en sus normas de funcionamiento, surtirán para los obligados al pago los mismos efectos que si el ingreso se hubiera realizado en la Caja del Organismo y, en consecuencia, quedarán liberados para con la Tesorería en la fecha de ingreso que se consigne en aquellos y por el importe figurado en los mismos.

Artículo 125. El cobro de un débito de vencimiento posterior no presupone el pago de los anteriores, ni extingue el derecho de la Administración a percibir aquellos que estén en descubierto, sin perjuicio de los efectos de la prescripción.

Artículo 126. 1. Las deudas se presumen autónomas. El deudor de varias deudas podrá, en periodo voluntario, imputar el pago a aquella o aquellas que libremente determine.

2. No obstante lo anterior, si durante el procedimiento ejecutivo se hubieran acumulado varias deudas de un mismo deudor y no pudieran satisfacerse en su integridad, sin perjuicio de las normas que establecen la prelación de créditos, el pago se aplicará a las deudas por orden de mayor a menor antigüedad, determinada esta por la fecha de vencimiento del periodo voluntario para el

pago de cada una.

Artículo 127. Las deudas no satisfechas en los plazos establecidos, se exigirán en vía de apremio de conformidad con el procedimiento establecido en la legislación vigente, computándose como ingresos a cuenta las cantidades pagadas fuera del plazo de ingreso voluntario.

CAPÍTULO V

Aplazamiento y fraccionamiento del pago

Artículo 128. Podrá aplazarse o fraccionarse el pago de todas las deudas tributarias y no tributarias cuya gestión recaudatoria esté encomendada al Organismo, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, previa petición de los obligados, cuando la situación de su tesorería, discrecionalmente apreciada por la Administración, les impida efectuar transitoriamente el pago de sus débitos.

Para el fraccionamiento de deudas en período voluntario, será requisito indispensable que el contribuyente se encuentre al corriente de sus obligaciones fiscales con el Organismo, o en caso contrario, la solicitud de fraccionamiento deberá incluir el conjunto de la deuda existente en período ejecutivo.

No serán aplazables las deudas tributarias cuya exacción se realice por medio de efectos timbrados, o aquellas cuya cuantía no supere los 100 € de principal y se encuentren pendientes de cobro en período ejecutivo.

No se admitirá la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento con exención de garantía que resulte reiterativa respecto a deudas que anteriormente ya hubieran sido aplazadas o fraccionadas con incumplimiento de los plazos de cobro.

En el supuesto de que se hubiere incumplido el pago del aplazamiento o fraccionamiento concedido en período ejecutivo, y cuando la garantía aportada no consista en aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución, podrá concederse un nuevo aplazamiento o fraccionamiento a solicitud del obligado al pago, previo ingreso de los importes vencidos y no atendidos, o alternativamente, del veinte por ciento del total de la deuda fraccionada anteriormente y pendiente de cobro.

Artículo 129. Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento, se presentarán en las oficinas abiertas al público o en la Sede electrónica del Organismo, siempre que el procedimiento se encuentre habilitado por este medio, en cualquier momento anterior a la notificación del acuerdo de enajenación de los bienes embargados.

La solicitud se formalizará preferentemente de forma electrónica en la Sede electrónica del Organismo, o alternativamente mediante la asistencia necesaria en las oficinas de atención, haciendo constar en cualquier caso, la identificación de las deudas a aplazar o fraccionar, el plazo solicitado o número de fraccionamientos, así como la garantía ofrecida y la cuenta bancaria donde se desea domiciliar los pagos.

La presentación de la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento, conllevará la suspensión cautelar de las actuaciones tendientes a la ejecución de bienes, no obstante, cuando junto a la solicitud no se aportare garantía suficiente, se continuarán los trámites para la traba de bienes con el fin de asegurar el cobro de la deuda.

En los casos de solicitud de exención total o parcial de garantía, con independencia de la documentación que se considere necesario requerir por la Tesorería acreditativa de la situación patrimonial del solicitante, el peticionario deberá presentar, cuando se trate de persona física, declaración responsable manifestando carecer de bienes o no poseer otros que los ofrecidos en garantía,

copia de la última nómina o en su caso acreditación de la situación de desempleo o jubilación, así como cualquier otro documento que estime oportuno en apoyo de su petición. En el caso de personas jurídicas, deberá presentar además de los documentos anteriores, justificación sobre la imposibilidad de obtener aval en al menos dos entidades de crédito y la documentación contable sobre la empresa que le fuera requerida por la Tesorería.

El procedimiento de ingreso para los aplazamientos y fraccionamientos, será obligatoriamente la domiciliación en cuenta abierta en alguna entidad de depósito, para lo cual el interesado deberá indicar los datos identificativos de la entidad bancaria y la cuenta, de acuerdo con el Código Internacional de Cuenta Bancaria (IBAN).

Artículo 130. 1. Por una sola vez y a solicitud del deudor, se concederá automáticamente el fraccionamiento de la deuda sin necesidad de resolución previa y sin exigencia de garantía, para aquellas deudas cuya cuantía total, en concepto de principal, no exceda de 5.000 €, por un período máximo de 24 meses, debiendo resultar en todo caso una cuantía mensual mínima a pagar de 60 € más los intereses correspondientes. No obstante lo anterior, cuando en el momento de la concesión del fraccionamiento se hubiera realizado traba de bienes en el procedimiento ejecutivo, dicha traba se mantendrá como garantía del fraccionamiento salvo que se aporte otra garantía alternativa que se considere suficiente.

2. También se concederá de forma automática y sin exigir intereses, el fraccionamiento de los impuestos obligatorios con vencimiento periódico y notificación colectiva, siempre que se solicite en período voluntario y que el pago total se produzca en el mismo ejercicio que el de su devengo. En este caso, la cuota mensual no podrá resultar inferior a 30 €.

Solicitada la anterior forma de pago para las deudas del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana, se entenderá de aplicación para futuros ejercicios sin necesidad de reiterar la solicitud, en tanto no se incumpla la obligación de pago o se comunique expresamente la renuncia.

3. En relación con los procedimientos de actuación automatizada previstos en los apartados anteriores y en el artículo 134, se determinan las siguientes competencias:

-Corresponderá a la Empresa Provincial de Informática (EPRINSA) la programación y mantenimiento de la aplicación informática empleada para la gestión del procedimiento, así como la auditoría del sistema de información y de su código fuente.

-Será competencia de la Tesorería la supervisión y control de calidad del correcto funcionamiento de los programas informáticos empleados.

-En caso de impugnación de las actuaciones automatizadas, será competente la Gerencia del Organismo para su resolución.

4. Excepcionalmente para las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, por el concepto de Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana y la Tasa provincial por la Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos, siempre que el importe acumulado de las mismas alcance 60 euros por entidad y concepto y se encontraren domiciliadas, se tramitará el cobro en dos plazos fraccionados por un importe del 50 por 100 de la deuda sin repercusión de intereses para cada una de las fracciones, con una demora mínima de cuatro meses entre los pagos y sin necesidad de solicitud previa del deudor. No obstante lo anterior, el interesado podrá solicitar el fraccionamiento de la deuda en otros plazos distintos de acuerdo con lo regulado en apartado 2 de este artículo.

5. En el supuesto de deudas fraccionadas en período volunta-

rio con sujeción a los procedimientos previstos en los apartados 2 y 4 de este artículo, el rechazo por parte de la entidad de depósito de cualquiera de las fracciones domiciliadas, conllevará la anulación del fraccionamiento y el pase a ejecutiva del pendiente de cobro total de la deuda, siempre que se hubiere cumplido el plazo establecido para el pago en período voluntario establecido en el correspondiente anuncio de cobranza.

Artículo 131. Cuando la deuda en concepto de principal exceda de 5.000 €, la garantía exigible para la concesión de aplazamientos o fraccionamientos, será la siguiente:

a) Hasta un importe de 10.000 €, se admitirá como garantía suficiente, el aval personal y solidario de un contribuyente con solvencia justificada.

b) Para deudas cuya cuantía supere las 10.000 €, con carácter general se exigirá como garantía aval o compromiso de aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca, o certificado o compromiso de certificado de seguro de caución, con los requisitos que se determinen por la Tesorería del Organismo.

c) Excepcionalmente, a propuesta de la Tesorería, podrá aceptarse otra garantía que se considere suficiente.

Artículo 132. 1. Atendiendo al importe del principal de la deuda, la temporalidad de los aplazamientos o fraccionamientos podrá ser la siguiente:

-Las deudas cuyo importe no supere los 5.000 €, podrá aplazarse o fraccionarse como máximo 24 meses.

-El pago de las deudas cuyo importe esté comprendido entre más de 5.000 y 10.000 €, podrá ser aplazado o fraccionado hasta 30 meses.

-Cuando el importe de la deuda supere 10.000 €, podrá ser aplazado o fraccionado hasta un máximo de 36 meses.

2. El fraccionamiento de la deuda no podrá dar lugar a cuotas mensuales inferiores a 60 €, exceptuado el supuesto previsto en el artículo 130.2. No obstante, atendiendo a circunstancias excepcionales de naturaleza económica en el solicitante, justificadas en el expediente, la Tesorería podrá proponer cuotas mensuales inferiores hasta un mínimo de 25 € y la correspondiente ampliación del plazo de fraccionamiento hasta el 75 por 100 del máximo previsto con carácter ordinario en este artículo.

En ningún caso las deudas podrán aplazarse por un período superior al máximo que pudiera aplicarse en caso de fraccionamiento.

Considerando la especial situación derivada de la aplicación del procedimiento de regularización catastral, regulado en la disposición adicional tercera del Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo y, atendiendo al importante número de contribuyentes afectados así como a la importancia de las cuotas a ingresar correspondientes a varios ejercicios, previa valoración de las circunstancias económicas personales del solicitante para afrontar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, la Tesorería podrá proponer el fraccionamiento de esta deuda hasta en un plazo máximo de 48 meses, con un importe mínimo de 25 euros por mes.

3. Las cantidades cuyo pago se aplace o fraccione, excluido el recargo de apremio, devengarán el interés de demora correspondiente, según se trate de deudas tributarias o no tributarias.

Artículo 133. Será órgano competente para conceder los aplazamientos o fraccionamientos no automáticos, el Presidente del Organismo Autónomo, a propuesta de la Gerencia, previo informe de la Tesorería.

El fraccionamiento concedido para deudas en período ejecutivo, podrá ser objeto de recálculo automatizado y por consiguiente fijación de nueva cuantía para las fracciones restantes, en los

siguientes supuestos:

a) Aplicación de ingresos procedentes de pagos voluntarios del interesado, ejecuciones de embargo realizadas anteriormente, reaplicación de ingresos contabilizados, así como de compensaciones por devoluciones de ingreso indebido o ingresos improcedentes.

b) Reducción de la deuda pendiente por resolución de expedientes de revisión u otros motivos de baja en contabilidad.

c) Incremento de la deuda pendiente por variación en las costas del expediente o el vencimiento de nuevas deudas en período voluntario, excepto cuando por la cuantía se requiera de un nuevo procedimiento para la concesión del fraccionamiento.

El recálculo automatizado del fraccionamiento, con expresión del motivo que lo causa y el resultado de las fracciones a abonar, será notificado al interesado, no obstante, atendiendo a razones de proporcionalidad y eficiencia, no serán objeto de notificación los recálculos ocasionados por una variación en el importe de la deuda inferior a 6 euros.

Artículo 134. Los contribuyentes podrán acogerse previa solicitud, a un sistema de pago personalizado para las deudas de ingreso periódico por recibo, correspondientes a todo el ejercicio, mediante la periodificación de los pagos a su elección en cuotas mensuales, bimestrales o trimestrales, con sujeción a las siguientes condiciones:

-La solicitud con aceptación expresa de las condiciones reguladas para este procedimiento de cobro, deberá formalizarse necesariamente mediante personación en cualquiera de las oficinas abiertas al público por el Organismo en la provincia, o alternatively, a través de la Sede electrónica cuando se encuentre disponible este procedimiento por dicho medio. La solicitud podrá formalizarse durante el ejercicio anterior, o en el primer trimestre del ejercicio en que se pretenda aplicar la periodificación de pagos, debiendo concretar la periodificación por la que se opta, hasta un máximo de 12 mensualidades o las que resten en su caso para la finalización del ejercicio en el momento de la solicitud, considerando que la cuota mínima de pago no podrá ser inferior a 15 euros. La periodificación de pagos solicitada se concederá de forma automatizada sin resolución, previa verificación por el sistema informático del cumplimiento de las condiciones reguladas para su aplicación. Una vez aprobada la aplicación de este sistema de pago, tendrá vigencia indefinida hasta la renuncia manifestada de forma expresa por el contribuyente, o bien, cuando concurre alguno de los supuestos regulados que conlleva su anulación.

-El sistema de pago periodificado de deudas, en ningún caso afectará a las liquidaciones de ingreso directo que pudieran aprobarse como consecuencia de los distintos procedimientos de gestión e inspección tributarios. Estas liquidaciones deberán ingresarse en los plazos regulados legalmente atendiendo a su fecha de notificación, sin perjuicio de que pueda solicitarse el aplazamiento o fraccionamiento de la deuda por el procedimiento ordinario.

-Será requisito indispensable para la concesión o el mantenimiento del sistema de pago periodificado, que el contribuyente se encuentre al corriente en el pago de sus deudas ante el Organismo.

-La cuota periódica a ingresar en cada ejercicio se estimará atendiendo a la periodificación de ingresos solicitada y a la deuda total liquidada en el ejercicio anterior al de su aplicación, actualizada con la situación censal del contribuyente a 31 de diciembre. Esta cuota periódica estimada inicialmente, se recalculará de forma automática en el supuesto de que la deuda real liquidada a una determinada fecha suponga una alteración superior a 10 eu-

ros, en más o menos sobre la estimada. En todo caso la última cuota referida al mes de diciembre, se determinará con la cuantía necesaria para regularizar el importe pendiente de pago que resta, de las deudas por ingreso periódico liquidadas en el ejercicio. En el caso de que la cuota de regularización correspondiente al mes de diciembre resultara negativa, la cuantía ingresada en exceso se descontará del importe a ingresar en los plazos del ejercicio siguiente, no obstante, cuando esto no fuera posible por algún motivo, o bien lo solicitara así el contribuyente, se procederá a la devolución inmediata de la cantidad mediante transferencia a la cuenta corriente señalada para la domiciliación siempre que no se hubiera indicado otra distinta, sin que proceda en estos supuestos la reclamación de intereses de demora.

-El cobro de las cuotas periódicas se realizará en los 5 primeros días del mes correspondiente, mediante cargo a la cuenta de domiciliación que obligatoriamente deberá haber indicado el contribuyente en su solicitud. El impago de alguna de las cuotas periódicas mediante el rechazo de la entidad bancaria donde se encuentren domiciliadas, implicará automáticamente la cancelación del sistema de pago periodificado de deudas, sin necesidad de resolución expresa.

-Los ingresos periódicos tendrán la consideración de ingresos a cuenta de las liquidaciones a practicar durante el ejercicio, imputándose a cada liquidación por orden de antigüedad, atendiendo a la fecha de aprobación, una vez se alcance la cuantía suficiente para su cancelación.

-En caso de renuncia expresa del contribuyente o cancelación por otros motivos del sistema de pago periodificado de deudas, los ingresos realizados hasta ese momento se imputarán a las deudas liquidadas, continuándose la gestión de cobro por el procedimiento ordinario. En el supuesto de que alguna deuda se encontrara pendiente de pago habiendo vencido el período voluntario de cobro, se iniciará la gestión recaudatoria por el procedimiento de apremio.

-El contribuyente recibirá comunicación respecto a las siguientes actuaciones durante el procedimiento:

a) Justificante del sistema de periodificación de pagos a aplicar resultante de su solicitud.

b) Copia de cada liquidación periódica practicada, indicando su inclusión en el sistema de pago periodificado.

c) La cancelación, cuando proceda, del sistema de pago periodificado de deudas, indicando la aplicación de los ingresos realizados si los hubiere y la situación de las deudas liquidadas hasta ese momento.

d) Liquidación definitiva del sistema de cobro aplicado durante el ejercicio, con determinación de la cuota final de regularización a aplicar en el mes de diciembre.

Artículo 135. 1. Las normas del presente Capítulo, podrán ser desarrolladas mediante instrucción de la Presidencia del Organismo.

2. En todo caso, se estará supletoriamente a lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación y demás disposiciones concordantes y complementarias.

3. La concesión de moratorias sobre el pago de las deudas, estén o no liquidadas, solamente podrá otorgarse por Ley, con el alcance que esta misma precise.

CAPÍTULO VI

Otras formas de extinción de las deudas

Artículo 136. Prescripción.

1. La acción para exigir el pago de las deudas tributarias liquidadas prescribe a los cuatro años, contados desde la fecha en que finalice el plazo de pago voluntario.

2. El plazo de prescripción de las deudas no tributarias se regirá por lo que dispongan las leyes con arreglo a las cuales se determinaron y, en defecto de éstas, la Ley General Presupuestaria.

3. La prescripción se aplicará de oficio, incluso en los casos en que se haya pagado la deuda, sin necesidad de que la invoque o excepcione el obligado al pago.

4. Periódicamente, al menos una vez por año, el Organismo elaborará una propuesta colectiva para declarar la prescripción de oficio de todas aquellas deudas en que concurren las circunstancias previstas por las disposiciones vigentes. Esta propuesta será sometida a la aprobación de la Presidencia, previa fiscalización de la Intervención de acuerdo con los criterios que se fijen en la bases de ejecución del presupuesto.

5. Las deudas declaradas prescritas serán dadas de baja en cuentas.

6. El plazo de prescripción se interrumpirá en los supuestos previstos legalmente.

7. La prescripción ganada aprovecha por igual a todos los obligados al pago.

Artículo 137. Compensación.

En los casos y con los requisitos que se establecen en la legislación de Régimen Local, Ley General Tributaria y Reglamento General de Recaudación, podrán extinguirse total o parcialmente por compensación las deudas a favor del Organismo que se encuentren en fase de gestión recaudatoria, tanto en voluntaria como ejecutiva, con los créditos reconocidos a favor del deudor.

Cuando se ejerzan las funciones recaudatorias por delegación de otros entes, la entidad titular de los derechos podrá acordar la compensación de deudas por su importe íntegro cuando se encuentren en voluntaria y por cualquier importe cuando se encuentren en ejecutiva. Comunicado el acuerdo de compensación, el Organismo practicará la correspondiente deducción en la próxima liquidación mensual, datando posteriormente el ingreso aplicado.

Artículo 138. Condonación.

Las deudas solo podrán ser objeto de condonación, en virtud de ley, en la cuantía y con los requisitos que en la misma se determinen.

CAPÍTULO VII

Procedimiento de apremio

Artículo 139. 1. La falta de pago en los plazos y con los requisitos exigidos durante el período voluntario, iniciará el período ejecutivo, efectuándose la recaudación de las deudas a través del procedimiento administrativo de apremio sobre el patrimonio del deudor.

2. La deuda en descubierto se incrementará con el recargo de apremio, intereses de demora y costas que en cada caso sean exigibles, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

3. Los intereses de demora devengados por las deudas en descubierto, se exigirán en todo caso con independencia de la cuantía que representen.

4. Tendrán la consideración de costas del procedimiento, entre otros, los gastos originados por la realización de las notificaciones administrativas.

Artículo 140. 1. El procedimiento de apremio será exclusivamente administrativo, siendo privativa de la Administración la competencia para entender del mismo y resolver todas sus incidencias. No será acumulable a los judiciales ni a otros procedimientos de ejecución. No se suspenderá por la iniciación de aquellos, salvo cuando proceda de acuerdo con las normas sobre concurrencia de procedimientos.

2. El procedimiento de apremio se inicia e impulsa de oficio en

todos sus trámites y, una vez iniciado, sólo se suspenderá en los casos y en la forma prevista en la legislación vigente.

Artículo 141. El ejercicio de las distintas actuaciones necesarias durante el procedimiento recaudatorio, se atribuye con arreglo al siguiente régimen de competencias:

-Competencias que corresponderán al Consejo Rector del Organismo:

a) Plantear previo informe del Servicio Jurídico, conflictos jurisdiccionales ante los jueces y tribunales cuando proceda durante la tramitación del procedimiento de apremio.

b) La autorización para suscribir acuerdos o convenios en procesos concursales cuando incluyan quitas y esperas.

-Competencias atribuidas a la Presidencia del Organismo u órgano en quien delegue:

a) Plantear tercerías de mejor derecho a favor de la Hacienda local, a propuesta de la Gerencia del Organismo.

b) Concesión de aplazamientos y fraccionamientos en los términos regulados en la presente Ordenanza.

c) Aprobar los expedientes individuales o colectivos sobre declaración de prescripción, previa fiscalización de la Intervención.

d) Acordar la autorización, suspensión o cancelación, a las Entidades de depósito para operar como Entidades Colaboradoras de la Recaudación Provincial, a propuesta de la Gerencia.

e) Acordar con sujeción a lo dispuesto en la presente Ordenanza, la fijación de los plazos de ingreso en período voluntario de las deudas.

f) Publicar los anuncios de cobranza de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

g) Acordar previo informe de los Servicios Jurídicos, la exigencia de responsabilidad civil o penal, cuando existan indicios de simulación de cargas preferentes sobre bienes embargados que impiden o dificultan la efectividad de los débitos.

h) Dictar instrucciones interpretativas de las normas aplicables en cada caso.

i) Resolver las reclamaciones de tercería de dominio presentadas por los interesados, previo informe de los Servicios Jurídicos.

j) Acordar la declaración de fallidos de los deudores principales y de los responsables solidarios, en los casos que proceda reglamentariamente, previo informe de la Tesorería y la fiscalización de Intervención.

k) Las que se le asignan en otros apartados de la presente Ordenanza, y cualquier otra que no esté atribuida legal o reglamentariamente a otro órgano.

-Competencias atribuidas a la Gerencia del Organismo:

-a- Aceptar o exigir la constitución de hipoteca especial, previo informe de la Tesorería, en garantía de los créditos de la Hacienda local.

-b- Acordar la adopción de las medidas previstas en el artículo 90.6 del Reglamento General de Recaudación, en relación con la ejecución del embargo en establecimientos mercantiles e industriales, previo informe de la Tesorería.

-c- Declarar previo informe de la Tesorería, la responsabilidad solidaria del depositario por levantamiento de bienes embargables.

-d- Nombrar depositario de los bienes embargados cuando sus funciones impliquen actos que excedan de la mera custodia, conservación y devolución, previo informe del Tesorero.

-e- Autorizar la celebración de subastas a través de empresas o profesionales especializados a propuesta del Tesorero.

-f- Acordar cuando proceda, a propuesta de la Tesorería la enajenación de los bienes embargados por el procedimiento de concurso.

-g- Acordar cuando proceda, a propuesta de la Tesorería, la venta de los bienes embargados mediante adjudicación directa y su resolución en los supuestos previstos en el artículo 107.1 b) y c) del Reglamento General de Recaudación.

-h- Solicitar la protección y el auxilio de las autoridades de orden público cuando lo requiera el ejercicio de la actividad recaudatoria.

-i- Solicitar al Juez cuando corresponda, la autorización para la entrada en el domicilio de los deudores.

-j- Dictar los actos administrativos de derivación de responsabilidad en todos los supuestos en que legalmente proceda, previo informe del Tesorero.

-k- Las demás que expresamente le estén atribuidas en el articulado de esta Ordenanza General.

d) Competencias cuyo ejercicio corresponderá al Tesorero del Organismo:

a) El impulso y dirección de los procedimientos recaudatorios, proponiendo las medidas necesarias para que la cobranza se realice dentro de los plazos señalados.

b) Dictar la providencia de apremio en los expedientes administrativos de este carácter, y resolver los recursos de reposición que pudieran plantearse contra la misma.

c) Acordar la enajenación mediante subasta de los bienes embargados.

d) Presidir la Mesa de subasta y realizar cuantas actuaciones le correspondan reglamentariamente.

e) Elevar propuesta razonada de adjudicación directa a la Gerencia en los supuestos previstos en el artículo 107.1 b) y c) del Reglamento General de Recaudación.

f) Acordar la iniciación de actuaciones de investigación a propuesta del Jefe del Servicio de Gestión Recaudatoria, cuando existan indicios razonables para presumir el levantamiento de bienes embargados.

g) Proponer cuando proceda, la declaración de fallidos para los deudores y otros responsables y la declaración de incobrables para los créditos, así como su revisión o rehabilitación en caso de solvencia sobrevenida.

h) Proponer cuando proceda legalmente, la adopción de acuerdo sobre prescripción de las deudas.

i) Las demás previstas en el articulado de esta Ordenanza.

e) Corresponderá a la Jefatura del Servicio de Gestión Recaudatoria, el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Notificar la providencia de apremio dictada por el Tesorero, utilizando para ello los procedimientos informáticos previstos para el tratamiento masivo de documentos mediante huella digital.

b) Requerir toda clase de datos, informes o antecedentes con trascendencia para la recaudación de las deudas, en los términos previstos reglamentariamente.

c) Recabar de las Entidades de depósito información sobre movimientos de las cuentas de todo tipo.

d) Acordar la ejecución de garantías que no consistan en hipoteca, prenda con o sin desplazamiento u otras de carácter real.

e) Expedir mandamientos de anotación preventiva de embargo, cancelación de embargo y cargas, y demás documentos necesarios para la cumplimentación de actuaciones recaudatorias en los Registros públicos.

f) Formalización de diligencias de embargo sobre toda clase de bienes y derechos.

g) Nombrar depositarios de bienes embargados y su remoción.

h) Actuar como Secretario de la Mesa de subasta levantando acta de las sesiones celebradas, incluyendo la prevista para el supuesto de adjudicación directa en el artículo 107.1a) del Regla-

mento General de Recaudación.

i) Otorgar de oficio escrituras de venta de los bienes enajenados en caso de no otorgarlas los deudores.

j) Requerir a los deudores la presentación de los títulos de propiedad de los bienes embargados y, en caso de no presentarlos, dirigir mandamiento al Registrador de la propiedad para que, a costa de los deudores, libre certificaciones sustitutivas.

k) Publicar y notificar los anuncios de subasta, y todos los demás actos del procedimiento de apremio con sujeción a lo dispuesto reglamentariamente.

l) Las demás que expresamente se le asignen en el articulado de la presente Ordenanza.

Artículo 142. Durante el procedimiento de apremio y atendiendo a las especiales circunstancias que concurren en los tributos de carácter local (elevado número de deudas y escasa cuantía), siempre que fuera posible, se facilitará la tramitación y el impulso de los expedientes en formato electrónico, utilizando procesos informáticos seguros en su elaboración para garantizar el correcto cumplimiento de las exigencias legales. En estos supuestos, los funcionarios y órganos a los que corresponda el ejercicio de los diferentes trámites, velarán por la correcta ejecución de los mismos, mediante el conocimiento y comprobación del buen funcionamiento de los aplicativos informáticos dispuestos para su realización.

Las notificaciones y demás trámites que fueran precisos durante el procedimiento de apremio, se elaborarán utilizando medios informáticos, y siempre que sea posible se generarán en documentos electrónicos con firma digital.

Artículo 143. 1. La providencia de apremio notificada al deudor es el título suficiente que inicia el procedimiento de apremio y tiene la misma fuerza ejecutiva que la sentencia judicial para proceder contra los bienes y derechos de los obligados al pago.

2. Es órgano competente para dictar la providencia de apremio el Tesorero del Organismo, incluso para los supuestos en que se ejercite la facultad recaudatoria, por delegación de otras Administraciones públicas integradas en el territorio de la provincia.

3. Cuando el ejercicio de la facultad recaudatoria se haya iniciado por el propio Organismo en período voluntario, la providencia de apremio se dictará en base a una certificación de descubierto fiscalizada por la Intervención.

4. Cuando el ejercicio de la facultad recaudatoria se inicie por el Organismo una vez concluido el período voluntario, mediante cargo procedente de la propia Diputación o de otras Entidades locales de la provincia que hubieran delegado sus competencias en la misma, la providencia de apremio, se dictará por la Tesorería del Organismo en base a la relación acreditativa de deudas pendientes de cobro suscrita por quien ostente dicha competencia en la entidad titular de los derechos. Estas relaciones acreditativas, deberán ajustar su contenido a los requisitos exigidos por la citada Tesorería.

5. En los supuestos en que se ejerzan funciones recaudatorias por convenio de colaboración con otras entidades públicas distintas a los entes locales integrados en la provincia, la providencia de apremio corresponderá dictarla conforme al citado Convenio:

a) Al órgano competente de la entidad titular de los derechos, cuando la facultad recaudatoria haya sido asumida por encomienda y se refiera exclusivamente al período de apremio.

b) Al órgano competente del Organismo Autónomo, cuando la facultad recaudatoria haya sido asumida por delegación y comprenda la fase de ingreso en período voluntario.

6. La vía de apremio será improcedente si se hubiere omitido la providencia de apremio.

Artículo 144. Contra la procedencia de la vía de apremio, sólo serán admisibles los motivos de oposición que se determinan en la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación vigente.

En el supuesto de ejercicio de la función recaudatoria por delegación de otras administraciones locales, la impugnación de los actos producidos en el curso del procedimiento apremio, fundamentada en motivaciones que aluden a las actuaciones llevadas a cabo por la administración delegante, ocasionará automáticamente la paralización de los trámites de ejecución y la remisión de la reclamación a la citada administración para que resuelva lo que proceda en derecho. Adoptada la resolución y comunicada formalmente al Organismo, procederá según lo dispuesto en la misma, la continuación del procedimiento de apremio o la baja en contabilidad de la deuda. En el supuesto de que transcurridos tres meses, no se hubiere dictado resolución por la administración titular del derecho, el Organismo procederá al descargo de la deuda por paralización injustificada del procedimiento.

Artículo 145. Sin perjuicio de las instrucciones que en cada caso se dicten sobre fijación de los plazos de vencimiento de los abonares en período ejecutivo, los plazos mínimos de ingreso de las deudas resultantes de liquidaciones apremiadas, serán los siguientes:

i. Las notificadas entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 de dicho mes, o inmediato hábil posterior.

ii. Las notificadas entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del mes siguiente o inmediato hábil posterior.

Artículo 146. Para asegurar el cobro de la deuda tributaria, mediante resolución de la Tesorería, se podrán adoptar medidas cautelares de carácter provisional cuando existan indicios racionales de que, en otro caso, dicho cobro se verá frustrado o gravemente dificultado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

Artículo 147. 1. El procedimiento de apremio termina:

i. Con el cierre del expediente una vez pagado el débito.

ii. Con la declaración de incobrable total o parcial de los créditos, por declaración de insolvencia de los deudores principales y responsables solidarios o por la concurrencia de los requisitos previstos en la presente Ordenanza.

iii. Con el acuerdo de haber quedado extinguido el débito por cualquier otra causa legal.

2. En los casos de fallido total o parcial de la deuda por declaración de insolvencia, el procedimiento de apremio ultimado se reanudará, dentro del plazo de prescripción, cuando se tenga noticias de que el deudor o responsable son solventes.

Si vencido este plazo no se hubiera rehabilitado la deuda, quedará esta definitivamente extinguida.

Artículo 148. 1. Las cantidades adeudadas devengarán interés de demora desde el día siguiente al vencimiento de la deuda en periodo voluntario hasta la fecha de su ingreso.

2. La base sobre la que se aplicará el tipo de interés no incluirá el recargo de apremio.

3. El tipo de interés se fijará de acuerdo con lo establecido en el artículo 26.6 de la Ley General Tributaria y 36 de la Ley General Presupuestaria, según se trate de deudas tributarias o no tributarias respectivamente.

4. El cálculo y pago de los intereses se realizará en el momento del pago de la deuda apremiada. Durante el plazo de vencimiento de un abonaré permanecerán inalterables los intereses calculados en el momento de su emisión, transcurrido este plazo,

si la deuda no resulta abonada, se actualizarán, y continuarán computándose de forma diaria, hasta la emisión de un nuevo abonaré.

5. No será necesaria la notificación expresa de los intereses devengados, si con ocasión de la notificación de la deuda principal o en cualquier otro momento posterior le ha sido notificado al interesado el importe de la deuda, el devengo de intereses en caso de falta de pago y el cómputo del tiempo de devengo.

Artículo 149. 1. Transcurrido el plazo señalado en el artículo 145 de esta Ordenanza sin haberse efectuado el ingreso requerido, el Jefe del Servicio de Gestión Recaudatoria iniciará el procedimiento para el embargo de bienes y derechos en cantidad suficiente hasta cubrir el importe del crédito perseguido y el recargo, intereses y costas que se produzcan.

Cuando las deudas providenciadas de apremio fueran objeto de acumulación a un expediente ejecutivo ya iniciado con anterioridad, se continuará la tramitación en la fase que se encontrara el expediente. No obstante, en los sucesivos trámites de ejecución, se informará al deudor del nuevo importe que representan las deudas perseguidas en el expediente.

2. Realizadas actuaciones para la investigación de bienes y derechos del deudor susceptibles de ser embargados, se elevará propuesta de traba a la Jefatura del Servicio de Gestión Recaudatoria que dictará la correspondiente diligencia de embargo, guardando el orden de prelación legalmente establecido.

Artículo 150. La ejecución de los embargos se llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto en la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación y demás disposiciones complementarias, con las siguientes especificaciones:

-La Gerencia del Organismo designará de entre el personal que no ostenta la condición de funcionario, aquellos trabajadores que habrán de desempeñar funciones de Agentes de Recaudación. Los Agentes de Recaudación, contarán con acreditación oficial y actuarán en todo el ámbito provincial, incluidos los municipios donde la Diputación no ejerza competencias delegadas por los Ayuntamientos sobre gestión recaudatoria.

Será cometido de estos Agentes la realización de actuaciones de carácter material necesarias durante el procedimiento de apremio y previamente ordenadas por la Tesorería o la Jefatura del Servicio de Recaudación, tales como: Realización de notificaciones personales; Investigación de bienes susceptibles de embargo; Tramitación de actuaciones ante Ayuntamientos, Registros Civiles y Mercantiles y otros organismos oficiales; cumplimiento de las ordenes contenidas en las diligencias de embargo, etc.

-El embargo de dinero en cuentas a la vista abiertas en Entidades de depósito, podrá tramitarse utilizando medios informáticos y/o telemáticos, siguiendo los procedimientos normalizados establecidos al efecto por el Consejo Superior Bancario, la Confederación de Cajas de Ahorro y las normas aceptadas para el funcionamiento de las Entidades Colaboradoras de la Recaudación Provincial. La Presidencia, podrá dictar las instrucciones que fueran necesarias para facilitar su correcto funcionamiento.

c) A efectos de respetar el principio de proporcionalidad entre el importe de la deuda y los medios utilizados para su cobro, únicamente podrán llevarse a cabo las siguientes actuaciones de ejecución, para deudas cuya cuantía total por principal, no supere los 500 euros:

c.1. Deudas cuyo pendiente de cobro por principal es igual o inferior a 6 euros:

i. Concluido el plazo de cobro voluntario, no procederá la tramitación de la vía de apremio hasta tanto el deudor no acumule una nueva deuda por importe superior a 6 euros, o bien, el importe

acumulado de las deudas inferiores a 6 euros supere los 12 euros. Transcurridos más de 3 años desde el fin del período voluntario sin que se haya iniciado la tramitación del apremio, se procederá a la baja en cuentas de las deudas iguales o inferiores a 6 euros, previa fiscalización de Intervención.

ii. No obstante, dentro del plazo de prescripción, podrán rehabilitarse éstas deudas cuando su importe acumulado para un mismo deudor supere los 12 euros.

c.2. Deudas cuyo importe pendiente de cobro por principal se encuentre comprendido entre más de 6 € y 250 €:

a) Embargo de dinero en efectivo o en cuentas abiertas en dos Entidades de depósito.

b) Créditos, efectos, valores y derechos realizables en el acto o a corto plazo.

c) Sueldos salarios y pensiones.

c.3. Deudas cuyo importe principal se encuentre comprendido entre más de 250 € y 500 €. Atendiendo a su mayor facilidad de enajenación y a la menor onerosidad para el obligado al pago, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones de ejecución:

i. Embargo de dinero en efectivo o en cuentas abiertas al menos en dos Entidades de depósito.

ii. Créditos, efectos, valores y derechos realizables en el acto o a corto plazo.

iii. Sueldos salarios y pensiones.

iv. Intereses, rentas y frutos de toda especie.

v. Embargo de vehículos.

d) Cuando el resultado de las actuaciones de embargo expresadas en el apartado anterior sea negativo, se formulará propuesta a la Presidencia, previa fiscalización de la Intervención, para la baja en cuentas de las deudas. No obstante, en tanto no prescriba la acción para exigir el pago, podrá acordarse su rehabilitación, en los siguientes supuestos:

d.1. Cuando se detecte la existencia de nuevos bienes embargables en razón de la cuantía acumulada de la deuda.

d.2. Cuando se generen nuevos créditos contra el mismo deudor que notificados de apremio y no satisfechos, acumulados a los que estuvieren de baja sumen una cuantía superior a los 500 euros.

d.3. A solicitud del deudor cuando manifieste la posibilidad de hacer frente al pago de alguna deuda.

e) En los casos de embargo de bienes inmuebles, una vez tramitada la anotación preventiva en el Registro de la Propiedad para el aseguramiento del crédito, se actuará atendiendo a los siguientes criterios:

e.1. En aplicación del principio de proporcionalidad y con el fin de evitar la enajenación de bienes cuyo importe es muy superior a la deuda, atendiendo a la naturaleza periódica de una gran parte de los tributos locales, no se iniciará el procedimiento de enajenación hasta tanto la deuda acumulada del obligado al pago no alcance el importe mínimo de 5.000 euros en concepto de principal, o alternativamente un importe igual o superior al 20 por ciento del valor neto estimado del inmueble.

Cuando el bien inmueble embargado constituya la residencia habitual y constase acreditada una situación económica de necesidad en el obligado al pago y el resto de miembros de la familia que convive con él, considerando los costes extraordinarios que conllevaría para la Administración la situación derivada del desahucio, no se iniciará el procedimiento de enajenación hasta tanto la deuda acumulada del obligado al pago no alcance el importe mínimo de 25.000 euros en concepto de principal, o alternativamente un importe igual o superior al 50 por ciento del valor neto estimado del inmueble.

Excepcionalmente, cuando el obligado al pago sea una empresa disuelta o sin actividad, una persona fallecida sin herederos conocidos o una herencia yacente sin que consten herederos identificados con disposición a aceptar la herencia, así como cuando la titularidad del inmueble fuese desconocida por cualquier otra circunstancia, considerando la inoperancia del principio de proporcionalidad, se procederá a la ejecución del inmueble para el cobro de las deudas pendientes sin atender a limitación alguna en cuanto a su cuantía, manteniendo la aplicación de los criterios fijados en el apartado e.3.

e.2. Transcurridos tres años desde la notificación de la diligencia de embargo sin que el importe de la deuda acumulada haya alcanzado el importe mínimo exigido para iniciar la enajenación del inmueble y siempre que no existieran otros bienes susceptibles de embargo, se procederá a la declaración del crédito como incobrable. Cuando la acumulación de créditos contra el deudor no prescritos alcancen el importe mínimo fijado para la enajenación del inmueble, se procederá a la rehabilitación de la deuda y la continuación de las actuaciones para la ejecución del bien.

e.3. Acordada la enajenación del inmueble, solo podrán aceptarse ofertas para su adjudicación por importes que sean iguales o superiores al 30 por 100 del tipo de licitación o que al menos cubran el importe total de la deuda. En el caso de que el inmueble constituya la vivienda habitual, las ofertas deberán alcanzar necesariamente el 50 por 100 del referido tipo de licitación.

f) El procedimiento ordinario de adjudicación de bienes embargados será la subasta pública salvo que sea expresamente aplicable otra forma de enajenación. El Tesorero del Organismo acordará la enajenación mediante subasta señalando día, hora y local en que habrá de celebrarse y el tipo para licitar.

La mesa para la subasta de bienes embargados estará compuesta por los titulares de los siguientes puestos, o en su caso, por quienes legalmente les sustituyan:

-La Tesorería del Organismo que actuará como Presidente.

-La Jefatura del Servicio de Gestión Recaudatoria que intervendrá como Secretario.

-La Intervención del Organismo.

La Jefatura del Departamento de Recaudación Ejecutiva, asistirá a la mesa de subasta en todas aquellas tareas que puedan encomendársele para el correcto desempeño de sus funciones.

Artículo 151. 1. Las deudas que no hayan podido hacerse efectivas en el período de apremio, por insolvencia del deudor y de los demás responsables, se declararán créditos incobrables mediante resolución del Presidente del Organismo, previa fiscalización de la Intervención.

Se declararán así mismo como incobrables los créditos, con independencia de su cuantía, cuando realizadas las actuaciones oportunas de comprobación no sea posible la expedición de la providencia de apremio, bien por desconocerse la denominación completa del deudor, el número de identificación fiscal o cualquier dato imprescindible para su correcta identificación.

La Presidencia del Organismo, podrá dictar instrucciones sobre los trámites necesarios que deberán cumplimentarse para la justificación de los expedientes de declaración de insolvencia.

No obstante lo anterior, atendiendo a los criterios de eficiencia y proporcionalidad que deben presidir las actuaciones administrativas, se entenderá suficiente para que sea declarada como incobrable la deuda, la justificación de las actuaciones previstas en los siguientes apartados:

6. Cuando la cuantía de la deuda pendiente por principal sea inferior a 5.000 euros, en el supuesto contemplado en el artículo 150 e) de esta Ordenanza:

7. La notificación de la providencia de apremio en la forma legalmente prevista.

8. La inexistencia de bienes susceptibles de embargo, excluidos los bienes inmuebles.

9. Cuando la cuantía de la deuda pendiente de cobro no supere los 500 euros de principal y, siempre que la identificación del deudor disponga de NIF/NIE:

10. La notificación de la providencia de apremio en la forma legalmente prevista.

11. El intento negativo de embargo previsto en el artículo 150 de esta Ordenanza, atendiendo a la cuantía de la deuda.

c. Cuando la cuantía de la deuda pendiente de cobro no supere los 300 euros de principal, será suficiente la acreditación del fallecimiento del deudor.

d. Cuando la cuantía de la deuda pendiente de cobro no supere los 500 euros de principal, será suficiente la acreditación de la disolución de la empresa.

2. Realizados los trámites reglamentarios, el expediente pasará a fiscalización de la Intervención de fondos, quien podrá devolverlo al Servicio de Recaudación en el caso de que pudieran aportarse nuevos elementos de juicio sobre el paradero o bienes del deudor perseguido, en el supuesto de no poderse aportar nuevos datos o acreditarse la imposibilidad o ineficacia práctica de poder continuar el procedimiento con base en los nuevos datos facilitados, la Tesorería elevará la oportuna propuesta de falencia.

3. Una vez aprobado el expediente por la Presidencia, se formalizará la correspondiente data para la baja del crédito en las respectivas cuentas.

4. Mediante resolución de la Presidencia del Organismo, podrá acordarse la declaración de fallido de un deudor por referencia al expediente tramitado por otra Administración pública.

5. En los supuestos de ejercicio por el Organismo Autónomo de facultades de recaudación asumidas por delegación de otras Administraciones públicas titulares de la exacción, los expedientes de créditos incobrables una vez concluida su tramitación, según el procedimiento antes descrito, serán aprobados igualmente por el Presidente del Organismo, remitiéndose posteriormente a la Administración delegante para su baja en contabilidad.

6. Se formará un fichero provincial de contribuyentes fallidos que contenga los antecedentes necesarios para poder reclamar el débito, dentro del plazo de prescripción, si el deudor fuere localizado o hubiera adquirido solvencia cualquiera de los obligados.

7. Declarado fallido un deudor, los créditos contra el mismo de vencimiento posterior a la declaración se considerarán vencidos y serán dados de baja por referencia a dicha declaración, si no existen otros obligados o responsables.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los expedientes que se encontraren en fase de tramitación a la entrada en vigor de la presente Ordenanza, se regirán por la misma en todas aquellas disposiciones que supongan un tratamiento más favorable al interesado, en caso contrario se concluirá su tramitación conforme a la normativa anterior.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas todas aquellas disposiciones contenidas en las distintas Ordenanzas fiscales provinciales que se opongan o sean incompatibles con lo dispuesto en la presente Ordenanza General.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza General entrará en vigor el día de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, resultando de aplicación hasta que se acuerde su modificación o dero-

gación".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 9 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta 2ª, Felisa Cañete Marzo.

Quedando de esta forma subsanado dicho error.

Núm. 2.234/2022

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se abre información pública a todos los efectos, para el proyecto abajo mencionado.

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto del Diputado Delegado de Cohesión Territorial de la Diputación Provincial de Córdoba, de fecha 3 de junio de 2022, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente proyecto será objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites/procedimiento/70030/exposicion-publica-de-proyectos-de-obra>

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el proyecto hasta entonces provisional.

“MEJORA Y AMPLIACIÓN DE OFICINA MUNICIPAL EN CERRO MURIANO” EN OBEJO (CÓRDOBA).”(272/2022)

EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, 9 de junio de 2022, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 2.235/2022

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se abre información pública a todos los efectos, para el proyecto abajo mencionado.

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto del Diputado Delegado de Cohesión Territorial de la Diputación Provincial de Córdoba, de fecha 27 de abril de 2022, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente proyecto será objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites/procedimiento/70030/exposicion-publica-de-proyectos-de-obra>

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el proyecto hasta entonces provisional.

“PASEO PEATONAL ENTRE LAS ALDEAS DE PALOMARES Y LAS PIEDRAS”. RUTE (CÓRDOBA) (853/2022)

EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, 9 de junio de 2022, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 2.243/2022

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se abre información pública a todos los efectos, para el proyecto abajo mencionado.

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto del Diputado Delegado del Área de Presidencia, Asistencia Económica a Municipios y Mancomunidades y Protección Civil de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, de fecha 30 de mayo de 2022, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente proyecto será objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites/procedimiento/70030/exposicion-publica-de-proyectos-de-obra>

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el proyecto hasta entonces provisional.

“REHABILITACIÓN ENERGÉTICA DE LA ENVOLVENTE TÉRMICA DEL CEIP “SANTA CATALINA”.

FUENTE LA LANCHAS (CÓRDOBA)” (774/2022)

EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, 2 de junio de 2022, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.



Núm. 2.249/2022

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se abre información pública a todos los efectos, para los proyectos abajo mencionados.

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto del Sr. Diputado Delegado del Área de Presidencia, de Asistencia Económica a Municipios y Mancomunidades y Protección Civil de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba de fecha 3 de junio de 2022, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente proyecto será objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites/procedimiento/70030/exposicion-publica-de-proyectos-de-obra>

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el proyecto hasta entonces provisional.

“RENOVACIÓN DE INSTALACIONES DE ALUMBRADO EXTERIOR MEDIANTE CAMBIO A TECNOLOGÍA LED EN CASCO URBANO (FASE II)”. NUEVA CARTEYA (CÓRDOBA). (854/2022).

EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, 10 de junio de 2022, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 2.322/2022

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria, celebrada el día 15 de junio de 2022, ha acordado:

-La aprobación provisional del Quinto Expediente de Modificación de Crédito por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Presupuesto 2022 de la Diputación de Córdoba.

Este expediente queda expuesto al público a efectos de reclamaciones, en el Servicio de Hacienda de esta Excm. Diputación Provincial, en horas hábiles de oficina y durante los quince días siguientes al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en los artículos 169 y 177.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, advirtiéndose que en caso de no presentarse reclamaciones en el plazo establecido, esta modificación se considerará elevada a definitiva, conforme a lo preceptuado en el artículo 169 de la citada disposición.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 15 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta 2ª, Felisa Cañete Marzo.

Núm. 2.328/2022

Aprobado provisionalmente el Primer Expediente de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Presupuesto 2022 del Instituto Provincial de Desarrollo Económico, por acuerdo del Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 18 de mayo de 2022, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo durante el plazo de exposición al público, que fi-

nalizó el pasado día 10 de junio, de conformidad con lo estipulado en el artículo 169.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, RD 2/2004, de 5 de marzo, queda aprobado definitivamente, expresándose a continuación:

1º. La aprobación definitiva del Primer Expediente de Modificación de Crédito por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Presupuesto 2022 del Patronato Provincial de Turismo, con el siguiente resumen por capítulos:

EMPLEOS	
CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	9.000,00
Capítulo 4: Transferencias Corrientes	9.000,00
SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	1.602.000,00
Capítulo 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	577.000,00
Capítulo 4: Transferencias Corrientes	1.000.000,00
Capítulo 6: Inversiones Reales	25.000,00
TOTAL EMPLEOS	1.611.000,00
RECURSOS	
REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA	1.611.000,00
TOTAL RECURSOS	1.611.000,00

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo.

Córdoba, 14 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta 2º, Felisa Cañete Marzo.

Núm. 2.329/2022

Aprobado provisionalmente el Primer Expediente de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Presupuesto 2022 de la Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí, por acuerdo del Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 18 de mayo de 2022, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo durante el plazo de exposición al público, que finalizó el pasado día 10 de junio, de conformidad con lo estipulado en el artículo 169.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, RD 2/2004, de 5 de marzo, queda aprobado definitivamente, expresándose a continuación:

1º. La aprobación definitiva del Primer Expediente de Modificación de Crédito por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Presupuesto 2022 de la Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí, con el siguiente resumen por capítulos:

EMPLEOS	
CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	40.000,00
Capítulo 6: Inversiones Reales	40.000,00
SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	146.500,00
Capítulo 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	100.000,00
Capítulo 4: Transferencias Corrientes	6.500,00
Capítulo 6: Inversiones Reales	40.000,00
TOTAL EMPLEOS	186.500,00
RECURSOS	
REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA	186.500,00
TOTAL RECURSOS	186.500,00

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del, del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo.

Córdoba, 14 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por la

Vicepresidenta 2º, Felisa Cañete Marzo.

Ayuntamiento de Los Blázquez

Núm. 2.276/2022

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el 7 de junio de 2022, aprobó inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público dicho acuerdo por plazo de 15 días hábiles al objeto de que los interesados puedan formular reclamaciones. El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo de exposición pública no se presentara reclamación alguna.

Podrán presentar reclamaciones quienes reúnan los requisitos regulados en el artículo 170.1 del texto refundido anteriormente citado, únicamente por los motivos previstos en el apartado 2 del mismo artículo.

El expediente se podrá examinar en la Intervención Municipal de este Ayuntamiento, en horario de atención al público.

En Los Blázquez, a 10 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Ángel Martín Molina.

Ayuntamiento de Bujalance

Núm. 2.274/2022

Informada por la Comisión Especial de Cuentas, con fecha 9 de junio de 2022, la CUENTA GENERAL del Presupuesto de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio 2021, integrada por los estados, cuentas y documentación complementaria regulados en la normativa vigente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del RDL/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales y a partir del siguiente a la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Bujalance, 13 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Elena Alba Castro.

Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 2.316/2022

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

Que en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Carlota, tablón de Edictos, <https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos> y en el portal de Transparencia (<https://transparencia.lacarlota.es>) www.lacarlota.es, se publica Anuncio de la Resolución 2022/00002141, de 10 de junio, de subsanación de error material o de hecho de la Resolución 2022/00002124, relacionada con la aprobación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el proceso de selección para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico Superior, perteneciente a la Escala de Administración General,

Subescala Técnica y encuadrada en el grupo de clasificación A, subgrupo A1, de la Oferta de Empleo Público 2019 de este Ayuntamiento de La Carlota.

Se publica este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los/las aspirantes admitidos/as y excluidos/as, puedan consultar en la Sede Electrónica, el listado completo subsanado el error, la convocatoria para la realización del primer ejercicio tipo test de la fase de oposición, sigue siendo el próximo día 23 de junio de 2022, a las 09'00 horas, en la Nave de Exposiciones-Pabellón Municipal de La Carlota, sito en avenida del Deporte s/n, conforme a las bases reguladoras aprobadas al efecto.

Cualquier modificación o aclaración relacionada con el desarrollo de la presente Convocatoria, será comunicada a los interesados a través de la correspondiente publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Carlota, portal de Transparencia y tablón de Edictos.

La Carlota, 15 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente. Antonio Granados Miranda.

Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 2.105/2022

Gex: 4136/2022.

Asunto: Elección de Juez de Paz, Titular y Suplente.

ANUNCIO

"Vista la comunicación enviada a esta Corporación por el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Ceuta y Melilla, con sede en Granada, de haberse cumplido el mandato de cuatro años del cargo de Juez de Paz Titular y Suplente de esta localidad, procede la convocatoria de dicho cargo JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUPLENTE, en cumplimiento de lo cual por resolución de Alcaldía, de fecha 01/06/2022, y conforme a lo establecido en el Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz y la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Se hace pública convocatoria conforme a lo siguiente:

1º. Se convoca la plaza de JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUPLENTE, para un período de cuatro (4) años.

2º. El plazo para la presentación de las solicitudes será de quince días hábiles, a contar desde el siguiente de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia.

3º. Se requiere ser español, mayor de edad y no estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad que establece el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, lo que se declarará en la solicitud que habrá de presentar, junto a la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Certificado Oficial de carecer de antecedentes penales.
- Currículum vitae, (al que se adjuntará fotocopia de los títulos académicos y méritos que se pretendan hacer valer).
- Certificado de residencia.

Una vez finalizado el plazo indicado, y a la vista de los documentos aportados por los solicitantes, por la Corporación Municipal se propondrá nombramiento a favor de la persona que acredite mayores méritos y se considere como la más idóneas para el desempeño de las funciones de Juez de Paz Titular y Suplente, al objeto de que el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Ceuta y Melilla, efectúe el preceptivo nombramiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castro del Río, 1 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Julio J. Criado Gámiz.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 2.270/2022

Exp. Help: 2022/11233

ANUNCIO DE LA DELEGACIÓN DE COMERCIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA SOBRE APERTURA DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES PARA LA CONCESIÓN DE AUTORIZACIONES DE VENTA EN LOS ALREDEDORES DEL ESTADIO MUNICIPAL "EL ARCÁNGEL" PARA LA TEMPORADA DE FÚTBOL 2022/2023.

De conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera de las Bases reguladoras de la Concesión de Autorizaciones de Venta para las distintas modalidades de Comercio de Temporada en el año 2022 aprobadas mediante Decreto 2022/1827, de 09 de febrero de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 31, de 15 de febrero de 2022, se abre el plazo para la presentación de solicitudes de concesión de autorizaciones de venta para la Temporada de FÚTBOL 2022/2023, concediéndose a los interesados un plazo de VEINTE DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Las solicitudes deberán registrarse acompañadas de la siguiente documentación:

1. Fotocopia DNI/CIF.
2. Estar en posesión de Informe de Vida laboral, con una antigüedad no superior a 6 meses, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
3. Encontrarse en situación de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) de la Agencia Tributaria, y estar al corriente en el pago de dicho impuesto, en su caso.
4. Encontrarse en situación de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda y estar al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social (Treasurería General de la Seguridad Social), incluido el personal auxiliar o empleado, en su caso.
5. Poseer un Seguro de Responsabilidad Civil vigente que cubra un mínimo de 150.000,00 euros por siniestro y tener justificante del recibo de pago en vigor.
6. Poseer certificado acreditativo de la formación como manipulador de alimentos con una antigüedad no superior a 6 años, en su caso.
7. Acreditación del pago de las Tasas Fiscales por ocupación de la vía pública (Ordenanza Fiscal 406), en caso de ser adjudicatario mediante resolución definitiva.

8. Tener autorización de trabajo y residencia en el caso de prestadores procedentes de terceros países, en su caso.

9. Tener cualquier otra documentación que hubiere de exigirse por la normativa específica en función del tipo de actividad a desarrollar (certificados de instalación de gas, electricidad, eliminación de humos, tasa por la recogida de residuos, montaje, etc).

La solicitud podrá ser sustituida por una Declaración Responsable suscrita por el interesado en el que éste manifieste, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Las solicitudes de autorización deberán indicar alguna de las

ubicaciones que se relacionan en el cuadro adjunto, no admitiéndose solicitudes de autorización para ubicaciones o actividades distintas.

Nº AUTORIZACIONES	UBICACIÓN	ACTIVIDAD
1	Alrededores del Estadio Municipal "El Arcángel"	Banderas, bufandas, gorras y frutos secos
1	Alrededores del Estadio Municipal "El Arcángel"	Banderas y bufanda
1	Alrededores del Estadio Municipal "El Arcángel"	Banderas y bufanda
1	Alrededores del Estadio Municipal "El Arcángel"	Banderas y bufanda
1	Alrededores del Estadio Municipal "El Arcángel"	Frutos secos (carrillo)
1	Alrededores del Estadio Municipal "El Arcángel"	Frutos secos (carrillo)
1	Alrededores del Estadio Municipal "El Arcángel"	Frutos secos (carrillo)

TOTAL AUTORIZACIONES: 7

Se informa que la concesión de las autorizaciones de venta para la Temporada de FÚTBOL 2022/2023 estará condicionada a las Resoluciones y/o restricciones que en relación con la evolución de la pandemia motivada por el virus COVID-19 puedan dictarse por las Autoridades competentes para el Término Municipal de Córdoba, especialmente en relación con los horarios de ejercicio de la actividad comercial y con la posible suspensión de la actividad de venta al no tratarse de una actividad esencial, sin que en ningún caso pueda generar derecho a indemnización o reclamación alguna.

Córdoba, 10 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por el Concejal Delegado de Comercio, Antonio Álvarez Salcedo.

Ayuntamiento de Doña Mencía

Núm. 2.098/2022

Don Salvador Cubero Priego, Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de Doña Mencía (Córdoba), hace saber:

Que por Resolución de la Alcaldía se ha resuelto lo siguiente:

<<RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

Vista la solicitud presentada por Noelia Úbeda Salces, donde se interesa que el matrimonio civil que va a contraer con Antonio Polo Morillo, el día 1 de octubre del año en curso, en el Salón de Actos de este Ayuntamiento, sea celebrado por el Concejal de la Corporación Tomás Úbeda Jiménez.

Considerando las atribuciones que me confiere lo establecido en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 43.3 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, así como en la directriz segunda de la Instrucción de 26 de enero de 1995 de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes.

HE RESUELTO

Primero. Autorizar para la celebración del matrimonio civil el uso del Salón de Actos de este Ayuntamiento para el día interesado.

Segundo. Delegar en el Concejal de este Ayuntamiento Tomás Úbeda Jiménez la celebración del matrimonio civil, que tendrá lugar el día 1 de octubre de 2022, entre Antonio Polo Morillo y Noe-

lia Úbeda Salces.

Tercero. Notificar esta Resolución a las personas interesadas así como ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia>>.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Doña Mencía, 19 de mayo de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Salvador Cubero Priego.

Ayuntamiento de Fernán Núñez

Núm. 2.222/2022

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Asunto: Aprobación inicial de la modificación de la plantilla de personal correspondiente al ejercicio 2022.

Expediente GEX nº 2022/2546.

Aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el día 24 de mayo de 2022, la modificación de la plantilla de personal para el año 2022.

Se abre un periodo de información pública por plazo de quince días, contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

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

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

Fernán Núñez, 8 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Alfonso Alcaide Romero.

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Núm. 2.275/2022

Por Acuerdo del Pleno municipal, de fecha 09/06/2022, se aprueba inicialmente la aprobación de la Modificación de la Plantilla de Personal, debido a Oferta Empleo Público para la estabilización de este Ayuntamiento, y de conformidad con el artículo 126 del texto refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En el caso de que no se presentaran reclamaciones durante este período, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial y la modificación se considerará aprobada.

Fuente Obejuna, 10 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Silvia Mellado Ruiz.

Ayuntamiento de Iznájar

Núm. 2.101/2022

Se hace público que el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Iznájar, en sesión ordinaria, celebrada el día 20 de mayo de 2022, aprobó el Acuerdo por el que se regulan las relaciones laborales entre el Ayuntamiento de Iznájar y el personal a su servicio, quedando con el siguiente tenor literal:

“ACUERDO POR EL QUE SE REGULAN LAS RELACIONES LABORALES ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR Y EL PERSONAL A SU SERVICIO aplicable al personal funcionario y laboral al servicio de este Ayuntamiento:

Artículo 1. Base jurídica y ámbito funcional

El presente acuerdo tiene su fundamento en el acuerdo libremente expresado entre el Ayuntamiento de Iznájar (Córdoba) y las organizaciones sindicales con legitimación negociadora, según preceptúan los artículos 36 y 37 de la 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 (en lo sucesivo, TREBEP), y 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, para regular las relaciones de servicios y laborales de los empleados y empleadas de este Ayuntamiento.

El presente Convenio será de aplicación en todos los centros de trabajo y tajos de obra dependientes del Ayuntamiento de Iznájar considerándose como tales los existentes en el momento de la adopción de este Convenio y cuantos en los sucesivos se establezcan.

Artículo 2. Ámbito personal

El presente convenio laboral afecta a todo el personal, relacionado o no en la plantilla de personal al servicio del Ayuntamiento:

- a) Funcionariado de carrera e interino.
- b) Personal contratado en régimen de derecho laboral. Laboral fijo.
- c) Personal contratado en régimen de derecho laboral. Indefinidos no fijos.
- d) Personal laboral con contratos de duración determinada.

La aplicación a los mismos en aquellos casos en que sea posible se realizará de forma proporcional a la duración de su contrato.

Los presentes acuerdos tienen carácter de acuerdo de condiciones laborales para el funcionariado de carrera e interino y de convenio colectivo para el personal contratado en régimen de derecho laboral.

Se excluyen al personal eventual o de libre designación.

Artículo 3. Ámbito temporal

El presente acuerdo entrará en vigor una vez cumplidos con los trámites legales necesarios previstos en la legislación vigente.

Con independencia de lo anterior, iniciará su vigencia y tendrá efectos, tanto económicos como de cualquier otra índole, para el personal a partir del día 01-01-2022 hasta el 31-12-2026, excepcionalmente lo dispuesto en el artículo 10 sobre la jornada laboral entrará en vigor el día 1 de junio de 2022.

Este Convenio se prorrogará tácitamente por años naturales en el supuesto que no sea objeto de denuncia por alguna de las partes, con anterioridad al treinta de noviembre de cada periodo, no perdiendo su vigencia hasta tanto no se firme un nuevo convenio.

Artículo 4. Condiciones más beneficiosas

Tomadas en consideración las estipulaciones establecidas en el presente Acuerdo, serán respetadas todas aquellas condicio-

nes que tengan el carácter de más beneficiosas, consideradas las mismas en cómputo global, para el conjunto de personal al servicio de esta Administración Local.

Las condiciones y contenidos del presente Convenio constituyen un todo único articulado y su interpretación práctica se hará conforme al espíritu que lo informa y al principio general del derecho in dubio pro operario.

Artículo 5. Incremento y revisión salarial

Incremento y revisión salarial con independencia de la vigencia del convenio establecida en el artículo tres, los conceptos económicos serán revisables anualmente mediante la aplicación directa de la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

A efectos del cálculo del incremento y revisión que pudiera corresponder respecto del derecho recogido en el párrafo anterior, se tomará en consideración que el incremento y revisión serán de aplicación a la totalidad de los conceptos económicos retributivos, compensatorios y sociales recogidos en Convenio.

Artículo 6. Derecho supletorio

En todo lo no previsto en el presente Acuerdo, se estará a los acuerdos que adopten la representación sindical del personal con la Corporación, a las disposiciones legales de general aplicación y a las normativas específicas de cada colectivo de empleados/as y a las asimismo específicas de cada sector de producción, optando siempre por aquella que resulte más favorable para la persona o colectivo de que se trate, salvo que por el propio contenido de las normas de rango superior que le sean de aplicación resulten incompatibles o se prohíba específicamente.

Los acuerdos pactados entre los diferentes servicios municipales habrán de estar debidamente reflejados y firmados en documento legal por escrito, entre la representación sindical del personal y la Corporación, quedando ambas partes obligadas al cumplimiento de los mismos en su totalidad. En caso contrario tales acuerdos quedarían sin efecto.

Los acuerdos a los que se refiere el párrafo anterior, deberán adjuntarse como anexos al presente documento.

Artículo 7. Comisión Paritaria

Para velar por la aplicación, cumplimiento o interpretación de lo estipulado en este Convenio, se crea una Comisión Paritaria formada por: tres personas en representación de la Corporación y los representantes de los empleados, funcionarios y laborales.

Podrán participar en los debates sobre los problemas de interpretación la asesoría jurídica que ambas partes estimen conveniente, con un máximo de un asesor o asesora por cada representación, quienes tendrán voz pero carecerán de voto.

Las reuniones de esta Comisión serán anuales sin perjuicio de que, si las circunstancias lo requieren, puedan convocarse reuniones extraordinarias a petición de cualquiera de las partes, con tres días hábiles (excluyendo sábados) de antelación y envío del orden del día de los asuntos a tratar.

Las citaciones o convocatorias serán rotativas, correspondiendo cada vez hacerlo a una de las partes.

En el orden del día se podrán incluir todos los temas que se presenten a quien realice la convocatoria con dos días hábiles (excluyendo sábados) de antelación a la fecha de la reunión, salvo lo dispuesto para las extraordinarias.

Artículo 8. Comisión de Soluciones Extrajudiciales de Conflictos Colectivos

Se estará en base al artículo 45 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, que literalmente se reproduce a continuación, y demás normativa de aplicación en este supuesto.

Artículo 45. Solución extrajudicial de conflictos colectivos

1. Con independencia de las atribuciones fijadas por las partes a las comisiones paritarias previstas en el artículo 38.5 para el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación de los Pactos y Acuerdos, las Administraciones Públicas y las Organizaciones Sindicales a que se refiere el presente Capítulo podrán acordar la creación, configuración y desarrollo de sistemas de solución extrajudicial de conflictos colectivos.

2. Los conflictos a que se refiere el apartado anterior podrán ser los derivados de la negociación, aplicación e interpretación de los Pactos y Acuerdos sobre las materias señaladas en el artículo 37, excepto para aquellas en que exista reserva de Ley.

3. Los sistemas podrán estar integrados por procedimientos de mediación y arbitraje. La mediación será obligatoria cuando lo solicite una de las partes y las propuestas de solución que ofrezcan el mediador o mediadores podrán ser libremente aceptadas o rechazadas por las mismas.

Mediante el procedimiento de arbitraje las partes podrán acordar voluntariamente encomendar a un tercero la resolución del conflicto planteado, comprometiéndose de antemano a aceptar el contenido de la misma.

4. El acuerdo logrado a través de la mediación o de la resolución de arbitraje tendrá la misma eficacia jurídica y tramitación de los Pactos y Acuerdos regulados en el presente Estatuto, siempre que quienes hubieran adoptado el acuerdo o suscrito el compromiso arbitral tuviesen la legitimación que les permita acordar, en el ámbito del conflicto, un Pacto o Acuerdo conforme a lo previsto en este Estatuto.

Estos acuerdos serán susceptibles de impugnación. Específicamente cabrá recurso contra la resolución arbitral en el caso de que no se hubiesen observado en el desarrollo de la actuación arbitral los requisitos y formalidades establecidos al efecto o cuando la resolución hubiese versado sobre puntos no sometidos a su decisión, o que ésta contradiga la legalidad vigente.

5. La utilización de estos sistemas se efectuará conforme a los procedimientos que reglamentariamente se determinen previo acuerdo con las Organizaciones Sindicales representativas.

Artículo 9. Procesos de consolidación de empleo temporal en fijo

Se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

CAPÍTULO II

De las condiciones laborales

Artículo 10. Jornada laboral y horario de trabajo

La jornada laboral queda establecida con carácter general en 35 horas semanales, a partir del 1 de junio de 2022. La jornada se desarrollará de lunes a viernes, en jornada intensiva de mañana, de 08:00 a 15:00 horas, salvo para los servicios que por sus características especiales no lo puedan llevar a cabo. Para el control y verificación del horario efectivo de trabajo se utilizarán los mecanismos que el Ayuntamiento crea necesarios y pertinentes. El incumplimiento por parte del/de la trabajador/a dará lugar a la apertura del expediente correspondiente, siendo de aplicación el régimen disciplinario establecido en el TREBEP.

El personal empleado tendrá derecho a disfrutar un descanso de 30 minutos durante su jornada diaria de trabajo, los cuales se computarán a todos los efectos como tiempo de trabajo.

Los diversos colectivos afectados por el presente Acuerdo realizarán su jornada de trabajo con sujeción al horario que actualmente tienen asignado, sin perjuicio de que si se precisare reali-

zar cualquier modificación de horario, se siga la vía de negociación con la representación sindical, con respecto a la legislación que regula esta materia.

Cualquier cambio sobre la jornada general será negociado con la representación sindical.

A cada uno de los servicios municipales se le aplicará la misma jornada laboral que en la actualidad viene desempeñando, sin perjuicio de lo establecido anteriormente.

En verano jornada de mañana (intensiva) en aquellos puestos de trabajo que si se pueda llevar a cabo.

El calendario laboral que contendrá el cuadrante de servicios y descansos de la Policía Local será anual.

El personal afectado por el trabajo a turnos no podrá realizar más de una semana o siete días alternos en el turno de noche, salvo causa de fuerza mayor que será negociada con los representantes de los trabajadores y sindicatos.

MEDIDAS ADICIONALES DE FLEXIBILIDAD HORARIA:

-Se entiende por flexibilidad horaria la recuperación de horas de trabajo o bien la reducción de su retribución.

-El personal empleado público que tenga a su cargo personas mayores, hijos e hijas menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tenga establecido.

-Se podrá autorizar con carácter personal y temporal la modificación del horario en un máximo de dos horas, por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

-Los/as empleados/as tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

-Los/as empleados/as que tengan hijos e hijas con discapacidad o menores de 12 años, tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o educación especial, donde reciban atención, tratamiento o para acompañamiento si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

Artículo 11. Descanso semanal

El/la empleado/a tendrá derecho a un descanso semanal de 48 horas como mínimo continuadas.

Este descanso como norma general comprenderá el sábado y el domingo, excepto en aquellos servicios que por sus características no lo puedan establecer.

El trabajador que su descanso semanal coincida con un festivo (no domingo) se le asignará un día de descanso.

A estos efectos, quien ostente la responsabilidad del servicio junto con la representación de trabajadores/as y así como las secciones sindicales afectadas, establecerán los turnos y rotaciones del personal adscrito al mismo, procurando que cada trabajador/a descanse dos sábados y dos domingos como mínimo al mes (fin de semana completo).

Artículo 12. Vacaciones

1. Durante el primer trimestre de cada año se elaborará el plan anual de vacaciones. Dicha propuesta será negociada con la representación sindical. El período de vacaciones anuales retribuidas será de un mes natural o de veintidós días laborables, considerándose el sábado día no laborable a estos efectos. Asimismo, el personal podrá solicitar cambio del periodo de vacaciones posteriormente al primer trimestre, siempre que no influya en el fun-

cionamiento del servicio.

Las vacaciones, siempre y cuando el servicio lo permita, se disfrutarán preferentemente de forma continuada entre los meses de junio y septiembre, pudiéndose alargar este periodo excepcionalmente y por causa justificada hasta el 31 de enero del año siguiente.

En todo caso, la Comisión de Paridad podrá revisar los diferentes casos de forma individualizada, cuando las necesidades del servicio lo requieran.

En función de los años de servicio activo que se hayan completado, se tendrá derecho a los siguientes días de vacaciones anuales:

- Por 15 años, 23 días laborables.
- Por 20 años, 24 días laborables.
- Por 25 años, 25 días laborables.
- Por 30 o más años, 26 días laborables.

El periodo de baja por enfermedad será computado como tiempo de trabajo a los efectos de determinar el número de días de vacaciones que le corresponden disfrutar al/a la empleado/a dentro del año.

En aquellos casos en que un/a empleado/a cause baja durante su periodo de vacaciones, las mismas quedarán automáticamente interrumpidas hasta la fecha en que se produzca el alta laboral.

2. El personal de nuevo ingreso disfrutará, dentro del año del nombramiento, la parte proporcional de vacaciones correspondientes, desde la fecha de ingreso hasta fin de año, o hasta la terminación del plazo para el que fue nombrado/a, si este ha de producirse dentro del año a razón de dos días y medio por mes trabajado.

Artículo 13. Licencias retribuidas

El Ayuntamiento concederá al personal empleado público permisos y licencias retribuidas por los conceptos y días que a continuación se indican:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

De producirse el fallecimiento de la pareja y/o descendientes, y vencidos los periodos anteriormente citados, el personal público podrá hacer uso parcial o total, de su permiso anual reglamentario, siempre que no lo haya disfrutado con anterioridad.

*Cuadro explicativo de los Parentescos:

Consanguinidad	Grado	Afinidad
Padre, madre, hijo e hija	1º	Pareja, suegro/a
Hermano/a, abuelo/a, nieto/nieta	2º	Cuñado/a

b) Por hospitalización y enfermedad grave de la pareja, padres, hijos, hermanos y suegros, por los días que el familiar permanezca en el hospital, hasta un máximo de 7 días hábiles, según los casos y debidamente justificados.

c) Por matrimonio civil/religioso o concertación de pareja de hecho, podrá acogerse a este periodo de licencia, siempre y cuando la celebración quede legalmente acreditada. En tal caso el/la empleado/a podrá disfrutar de 15 días naturales, pudiendo acumularse al período de vacaciones anuales.

d) Por matrimonio civil o religioso de padres, hijos y hermanos consanguíneos, o en el mismo grado por afinidad, 1 o 2 días hábiles si es fuera de la localidad.

e) Por traslado del domicilio habitual, 2 días hábiles.

f) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

g) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de celebración.

h) A lo largo del año y hasta el 31 de enero del año siguiente, el personal de esta Entidad tendrá derecho a disfrutar, previa solicitud con una semana de antelación, salvo en los casos en que justificadamente no sea posible, de 6 días de licencia o permiso para asuntos particulares o propios. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia. En caso de que el número de solicitudes para un día determinado impidiera la prestación de los servicios, se pactará por el/la responsable del personal en el centro de trabajo y la representación sindical en el mismo, el número de personas de cada categoría que pueda disfrutarlo, y se realizará sorteo público para determinar a qué empleados les corresponderá. Se permitirá disfrutar de este permiso acumulando hasta un máximo de cinco días consecutivos.

i) Para asistencia a consulta médica propia, de hijos o hijas menores de 18 años, y familiares de primer grado, segundo grado que convivan en el mismo domicilio y con discapacidad o dependencia, el tiempo indispensable que deberá justificarse adecuadamente.

j) Dos días al cumplir el quinto trienio e incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del siguiente.

Asuntos particulares	Días anuales
Antigüedad	
Personal con menos de 5 trienios	6 días
Personal con 5 trienios	8 días
Personal con 6 trienios	9 días
Personal con 7 trienios	10 días
Personal con 8 trienios	11 días
Personal con 9 trienios	12 días
Personal con 10 trienios	13 días
Personal con 11 trienios	14 días
Personal con 12 trienios	15 días
Personal con 13 trienios	16 días
Personal con 14 trienios	17 días
Personal con 15 o más trienios	18 días

k) Los/as empleados/as que hayan cumplido 62 años tendrán derecho a la reducción de una hora diaria de su jornada laboral habitual sin la consiguiente reducción proporcional de sus retribuciones. La misma se realizará en el horario que en menor medida perjudique el normal funcionamiento del servicio público.

l) Por el cuidado de un familiar de primer grado, reducción de hasta 50% de la jornada con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave por el plazo de un mes, debidamente justificados.

m) Por razones de guarda legal, cuando el empleado público tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

n) Establecer de conformidad con la disposición adicional trigésima octava de la Ley 17/2012, de presupuestos General del Estado para el año 2013 que el descuento en nómina por ausencia al trabajo no se será de aplicación a cuatro días de ausencia a lo largo del año natural, de las cuales solo tres podrán tener lugar en días consecutivos siempre que estén motivadas en enferme-

dad o accidente, y no de lugar a incapacidad temporal. Ello exigirá la justificación de la ausencia en los términos establecidos en las normas reguladoras de la jornada y el horario de aplicación en cada ámbito.

PARA LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR:

o) Permiso prenatal. A las empleadas públicas, por el tiempo imprescindible para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, que deban llevarse a cabo obligatoriamente dentro de la jornada de trabajo. Se justificará mediante acreditación del facultativo la imposibilidad de realizarse fuera de la jornada de trabajo.

p) Permiso por razón de violencia de género sobre la empleada municipal, faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud, según proceda.

q) Asimismo, las empleadas víctimas de violencia de género tendrán derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

Artículo 14. Navidad, Semana Santa y Feria

Navidad. El personal disfrutará de 2 días de permiso. El calendario laboral establecerá medidas de compensación en el caso de que las fechas indicadas coincidan con días festivos o sábados. A todos los efectos los días 24 y 31 de diciembre serán considerados festivos, sin perjuicio de los días que tengan carácter de fiesta de ámbito nacional o autonómico. Si los días 24 y 31 de Diciembre coinciden en Domingo se incrementarán en dos días adicionales de asuntos particulares.

Semana Santa. El personal disfrutará de 1 día de permiso, sin perjuicio de los días que tengan carácter de fiesta de ámbito autonómico o nacional.

Feria Septiembre. El personal disfrutará de 1 día de permiso, sin perjuicio de los que tengan carácter de fiesta local.

Estos días tendrán a todos los efectos la consideración de festivos para aquel personal que por necesidades del servicio no pudiera disfrutarlo en esas fechas, aunque se hará lo posible para que sea disfrutado por la mayoría del personal.

La distribución del disfrute de estos días entre el personal de los respectivos servicios, se hará de tal forma que no perjudique la adecuada prestación de estos.

Artículo 15. Permisos no retribuidos

El personal funcionario o laboral en situación de servicio activo tendrá derecho a solicitar excedencia, según lo dispuesto en el artículo 89 del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), que dispone lo siguiente:

“Artículo 89. Excedencia.

1. La excedencia de los funcionarios de carrera podrá adoptar las siguientes modalidades.

- Excedencia voluntaria por interés particular.
- Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- Excedencia por cuidado de familiares.
- Excedencia por razón de violencia de género.
- Excedencia por razón de violencia terrorista.

2. Los funcionarios de carrera podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios

efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de cinco años inmediatamente anteriores.

No obstante, las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán establecer una duración menor del periodo de prestación de servicios exigido para que el funcionario de carrera pueda solicitar la excedencia y se determinarán los periodos mínimos de permanencia en la misma.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al funcionario público se le instruya expediente disciplinario.

Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

3. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido a los funcionarios cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, organismos públicos y entidades de derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y órganos similares de las comunidades autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

4. Los funcionarios de carrera tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o de cada menor sujeto a guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El periodo de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viera disfrutando.

En el caso de que dos funcionarios generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido es-

te periodo, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.

Los funcionarios en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

5. Las funcionarias víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñarán, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la funcionaria tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

6. Los funcionarios que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como los amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a disfrutar de un periodo de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género.

Dicha excedencia será autorizada y mantenida en el tiempo en tanto que resulte necesaria para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente”.

El régimen de excedencias del personal laboral se sujetará a lo que se establezca en la normativa aplicable a los funcionarios públicos, acogiéndose a la misma el personal laboral.

El personal que lleve como mínimo un año de antigüedad al servicio del Ayuntamiento, tendrá derecho a permiso no retribuido ni cotizado de un mes al año, valorándose por la Comisión Paritaria la necesidad de tal reducción y su concesión, atendiendo a la justificación presentada.

Artículo 16. Trabajos realizados fuera de la jornada laboral e indemnizaciones por servicio de dietas y desplazamientos

1. Con objeto de fomentar una política social solidaria que favorezca la creación de empleo, ambas partes acuerdan la minimización de las horas realizadas fuera de la jornada laboral habitual, éstas se podrán compensar optando el trabajador, a su elección, por descansos o cuantía económica con arreglo a la siguiente escala:

a) 2 horas de descanso obligatorio por cada hora realizada en días laborables (7:00 – 22:00 horas) o 15 €.

b) 2 horas y media de descanso obligatorio por hora realizada en Fines de Semana, festivos, nocturnidad (22:00 - 7:00 horas) o 17 €.

c) 3 horas de descanso obligatorio por hora realizada en días festivos nocturnos (22:00 – 7:00) o 19€.

El empleado podrá elegir si percibir las horas extraordinarias de forma económica o en tiempo libre.

El máximo de horas extras que se retribuirá serán de 80 horas anuales, excepto aquellas que se consideren de urgencia que no computarán.

La realización de horas extraordinarias será siempre con carácter voluntario para el empleado.

En el caso de que por motivos de refuerzo presten servicio en este municipio Policías Locales de otras localidades, si estos cobrarán las horas extra en cuantía superior a la Policía Local de esta localidad, se adaptarán mediante convenio dichas cuantías para que todos los Policías cobren igual y evitar los agravios comparativos, exceptuando la parte proporcional a dietas y kilometraje.

El periodo de descanso compensatorio se disfrutará hasta el 31 de enero del año siguiente al trabajado y a iniciativa del empleado/a afectado/a, siempre que no perturbe el normal funcionamiento del servicio.

2. El personal tendrá derecho a percibir, en su caso, indemnizaciones en razón de dietas y gastos de desplazamiento, cuyo objeto sea resarcirles de los gastos que se vea precisado a realizar por razón del servicio y, a tal efecto, se determinan los conceptos siguientes:

-Se entenderá por dieta la cantidad diariamente devengada para satisfacer los gastos que originan la estancia y manutención fuera del término municipal y por razón del servicio encomendado.

-Se percibirán en concepto de dietas las que rijan en cada momento para el Cuerpo de Gestión de la Administración del Estado.

-Se conceptúa como gasto de desplazamiento, la cantidad que se abona al empleado o empleada por los gastos que se le ocasionan por la utilización de cualquier medio de transporte, en razón del servicio encomendado. Este concepto equivale a viajar por cuenta del Ayuntamiento cuando este no pusiese medios de transporte y conductor a disposición del personal que por necesidades del servicio tuviera que desplazarse.

-La cuantía de la indemnización a percibir como gasto de desplazamiento por el personal, por el uso de su vehículo particular en el servicio encomendado cuando voluntariamente se utilice y el Ayuntamiento lo autorice, será 0,19 € y dietas del grupo 1, a partir del 1 de enero de 2023.

-La cuantía de los gastos de desplazamiento en medios de transporte público supondrá el abono del billete o pasaje utilizado.

3. La asistencia a los Juzgados tendrá consideración de Prolongación de jornada laboral y se atenderá a los siguientes criterios y compensaciones:

a) En turno de servicio. Se asistirá el tiempo estrictamente necesario, justificando el tiempo de permanencia en el mismo, computándose como tiempo efectivo de trabajo.

b) Fuera del turno de servicio. Previa justificación de asistencia al mismo se compensará de la siguiente forma:

-El personal que tenga que asistir a Juicio, Tribunales o declaraciones Judiciales se le asignará un día, siempre que se realicen fuera de la jornada laboral.

-En situación de vacaciones, se remitirá escrito desde el Ayuntamiento al Juzgado comunicando la situación del trabajador/a. En caso de tener que asistir, se compensará según el punto anterior y además percibirá los gastos ocasionados por el desplazamiento en caso de encontrarse fuera de la ciudad, previa justificación de los mismos, estableciéndose unos gastos de kilometraje máximos de 300 km.

Artículo 17. Enfermedad laboral o accidente laboral

En los casos de enfermedad laboral o accidente laboral o in itinere, el/la empleado/a cobrará el cien por cien de sus retribuciones, quedando únicamente excluidos aquellos conceptos económicos que supongan indemnizaciones y suplidos que de cualquier forma compensen los gastos tenidos por el empleado o em-

pleada.

Artículo 18. Trabajadores/as discapacitados/as

En base al artículo 1 de este Convenio y en cumplimiento de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía se reservarán en la oferta anual de empleo del Ayuntamiento un mínimo del 10% de las plazas convocadas para personas discapacitadas en la medida que en la misma disposición se establece.

Artículo 19. Gestación y adopción

a) En caso de parto, la empleada dispondrá de una suspensión o licencia que tendrá una duración de veinte semanas ininterrumpidas, ampliadas en dos semanas en el supuesto de discapacidad del/de la hijo/a y por cada hijo/a, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple, computable a los efectos de antigüedad y correspondiéndole percibir el 100% de las retribuciones que su específica normativa le reconozca.

El permiso se distribuirá a opción de la empleada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación del trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan y en los términos que reglamentariamente se determinen.

El padre gozará de un permiso de quince días por nacimiento de hijo/a, acumulable al derecho al respecto reconocido por cualquier disposición legal que resulte de aplicación.

Tras el periodo referido de licencia tendrá derecho a disfrutar del periodo anual de vacaciones, si no lo ha disfrutado con anterioridad, así como de los días de licencia por asuntos particulares que quedan recogidos en este Convenio.

En el caso de nacimiento de hijos/as prematuros/as o en los que, por cualquier motivo, tengan que permanecer hospitalizados/as después del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

La mujer embarazada tendrá derecho a ocupar un puesto adecuado a su estado dentro de su categoría profesional.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

En los casos de aborto, las empleadas afectadas por este Convenio tendrán derecho a disfrutar, tras ser dadas de alta por los servicios médicos de la Seguridad Social, de una licencia de 10 días naturales, contados a partir de la fecha en que el alta médica se produzca, percibiendo el 100% de sus retribuciones. El funcionario cuya pareja sea quien sufre el aborto, tendrá igualmente derecho a una licencia retribuida de 4 días naturales.

En los supuestos de interrupción voluntaria del embarazo, las empleadas afectadas por este Acuerdo podrán disponer de 30 días naturales. El funcionario cuya pareja sea la afectada por la IVE podrá disponer de 4 días naturales, al igual que en los casos de aborto.

b) En caso de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple. Tendrá una duración de veinte semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del/de la menor adoptado/a o

acogido/a y por cada hijo/a, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple, computable a los efectos de antigüedad y correspondiéndole percibir el 100% de las retribuciones que su específica normativa le reconozca.

El padre gozará de un permiso de quince días por acogimiento o adopción de un/a hijo/a, a partir de la fecha de nacimiento, resolución judicial por la que se constituye la adopción.

El cómputo del plazo se contará a elección del/de la solicitante, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de aquellos, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las veinte semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del/de la menor adoptado/a o acogido/a.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

Si fuera necesario, por exigencia legal o administrativa, el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del/de la adoptado/a, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho además a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de la Comunidad Autónoma de Andalucía, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

Para la aplicación de este artículo se estará siempre en base a las condiciones más beneficiosas establecidas en los permisos y licencias retribuidas de este Convenio.

Artículo 20. Lactancia y cuidado de ascendientes o descendientes

Las empleadas con un/a hijo/a menor de 12 meses tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La empleada, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal de una hora, con la misma finalidad.

Asimismo, tendrá derecho a solicitar la reducción de la jornada laboral en una hora más, con la detracción de la retribución correspondiente a esta última, cuya hora disfrutará unida a una de las dos fracciones de media hora que puede disfrutar con interrupción de la jornada. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

En todo caso el/la trabajador/a municipal tendrá la potestad de decidir la acumulación de horas de lactancia en jornadas completas, debiéndose solicitar previamente por escrito. Para el cálculo de este periodo, se tendrán en cuenta los días laborables, es decir, se descontarán los días festivos y de descanso desde que se

solicita la lactancia hasta que el hijo/a cumpla los 12 meses.

En el caso de nacimiento de hijos/as prematuros/as o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados/as a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

Aquellos/as trabajadores/as que tengan a su cuidado y cargos ascendientes o descendientes, en grado de dependencia 2 o 3, podrán disfrutar de los mismos derechos fijados para las trabajadoras con un hijo menor de 12 meses, previa acreditación de la necesidad imperante de tales cuidados, con un máximo de 12 meses en un período de 5 años.

La aplicación de este artículo se aplicará siempre en base a las condiciones más beneficiosas establecidas en los permisos o licencias retribuidas de este Convenio.

Artículo 21. Jubilación

1. La jubilación será obligatoria al cumplir el personal de plantilla la edad de 65 años o la que establezca la legislación vigente en esta materia en el momento de su aplicación. La plaza que haya quedado vacante no podrá ser amortizada durante la vigencia del presente Convenio.

No obstante, se podrá solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo como máximo hasta que se cumplan 70 años de edad. Dicha petición deberá de ser efectuada por la persona interesada con tres meses de antelación ante el Ayuntamiento el cual, aceptará o denegará motivadamente dicha petición, no siendo aceptable para quien se encuentra en situación de segunda actividad o bien que solicite a partir de los sesenta y cinco su continuidad en segunda actividad.

Artículo 22. Incompatibilidades

El acceso y la permanencia en el empleo municipal lo será previa acreditación de no incurrir en las incompatibilidades establecidas en la Ley 53/1984, de 25 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y cuantas otras disposiciones las completen y/o desarrollen.

Esta disposición se hará extensiva al personal del Ayuntamiento contratado en Régimen Laboral.

Artículo 23. Acoso en el trabajo

Todo el personal municipal tiene derecho a ser tratado con dignidad. No se permitirá ni tolerará el acoso sexual o psicológico en el trabajo.

Se entenderá por acoso sexual todo comportamiento (físico, verbal o no verbal) inoportuno, intempestivo, de connotación sexual que afecte a la dignidad de las mujeres u hombres en el trabajo.

Se entenderá por acoso psicológico o mobbing aquella situación en la que una persona o grupo de personas ejerzan una violencia psicológica, de forma sistemática sobre otra persona en el lugar del trabajo, así como toda conducta no deseada que atente contra la dignidad de una persona y cree un entorno intimidatorio, humillante u ofensivo.

El acoso sexual y psicológico entre compañeros/as tendrá la consideración de falta grave y será sancionado de conformidad con la normativa disciplinaria.

Se considerará como accidente laboral el tiempo que permanezca en tratamiento psicológico la persona que haya sido víctima de acoso sexual.

Artículo 24. Régimen disciplinario

El régimen disciplinario aplicable al personal empleado municipal será el que señala la normativa vigente, dictada en aplicación del Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba

el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado y en la legislación concordante.

El régimen disciplinario aplicable a los integrantes del Cuerpo de la Policía Local será el establecido en la Ley Andaluza 13/2001, de 2 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, que es el establecido en el Cuerpo Nacional de Policía, y demás normativa que resulte de aplicación.

CAPÍTULO III

Plantilla de Personal y clasificación de Puestos de Trabajo

Artículo 25. Relación de Puestos de Trabajo

El Ayuntamiento cuenta con Relación y Valoración de puestos de Trabajo aprobada por el Pleno de la Corporación de 30 de diciembre de 2020, que será publicada íntegramente con sus rectificaciones y modificaciones de fecha 26-02-2021 y 18-03-2022 en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento.

La plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados, de personal laboral y funcionario, se aprobará anualmente junto con el presupuesto del Ayuntamiento.

Los puestos de trabajo, se agruparán en su caso por:

Escalas, Subescalas, Clases, Subclases, Categorías, Cualificaciones Profesionales o Puestos Tipo.

Cada categoría tendrá asignada un grupo en función de la titulación requerida para su ingreso y del cual dependerán las retribuciones básicas y su correspondiente complemento de destino. Los puestos de trabajo existentes, con indicación del grupo y complemento de destino se acompañarán al presente Acuerdo, como Anexo I (Plantilla de Personal del Ayuntamiento) y desglosados según su régimen en laborales y funcionarios. Dicha relación será pública.

Cualquier modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y de la Plantilla requerirá la preceptiva y previa negociación con los representantes sindicales.

Asimismo, se estará en lo dispuesto en TREBEP, así como en el artículo 1 de este Acuerdo.

Artículo 26. Plantilla y escalafones

Confeccionada la plantilla y antes de adoptar cualquier acuerdo sobre creación, transformación o supresión de cualquier categoría profesional, se recabará previamente informe a la representación laboral, la cual estará obligada a evaluarlo en el plazo de 15 días.

Cada año, dentro del primer trimestre, se confeccionará por el Ayuntamiento el escalafón de todo el personal, clasificándolo por grupos profesionales, dentro de estos por orden de categoría y dentro de ellas por orden de antigüedad. En el escalafón constará nombre y apellidos de cada trabajador/a, fecha de nacimiento, número de DNI, fecha de ingreso, categoría actual. Deberá unirse al mismo una relación numérica de todo el personal de la plantilla relacionada por orden de antigüedad.

El escalafón se expondrá durante 30 días en el Portal del Empleado, en cuyo plazo se podrán realizar las reclamaciones oportunas ante el Ayuntamiento, que las resolverá en el plazo de 15 días.

Si hubiese lugar a modificaciones, se expondrán en nota aparte en el mismo Portal del Empleado durante igual periodo de 15 días para conocimiento del personal afectado.

Contra las resoluciones denegatorias del Ayuntamiento, el personal afectado podrá ejercer las acciones correspondientes ante la jurisdicción competente.

Este proceso (plantilla y escalafones) será negociado previamente con la representación de los/as trabajadores/as y sindicatos.

Asimismo, se estará en lo dispuesto en el artículo 76 del TRE-

BEP, Disposiciones Adicionales Tercera y Séptima, así como en el artículo 1 de este Acuerdo.

Artículo 27. Organización y racionalización del trabajo

La organización práctica del trabajo será competencia del Ayuntamiento, realizándose entre la dirección y la representación sindical, a quien corresponde la iniciativa con sujeción a la legislación vigente en cada momento.

Todo el personal sabrá en todo momento de quien depende jerárquicamente al efecto de cumplir órdenes de trabajo y realización de servicios y prevalecer las mismas sobre jerarquías superiores o inferiores.

La racionalización del trabajo tendrá entre otras las siguientes finalidades:

- La mejor práctica del servicio a la ciudadanía.
- La simplificación del trabajo y la mejora de métodos y procesos de trabajo.
- El establecimiento de plantillas correctas del personal.
- La definición y clarificación de las relaciones entre el puesto de trabajo y la categoría, así como las funciones a realizar por cada uno de los puestos de trabajo.

Serán objeto de negociación con los representantes de personal y sindicatos las materias recogidas en este artículo que afecten a los empleados y empleadas de este Ayuntamiento.

Artículo 28. Trabajos de distinta categoría

En caso de eventual necesidad, el Ayuntamiento podrá destinar personal a la realización de trabajos de distinta categoría profesional a la suya, reintegrándose el/la trabajador/a a su antiguo puesto de trabajo al cesar las causas que motivaron dicho cambio, debiéndose comunicar por escrito, mediante Decreto de la Alcaldía con anterioridad a la prestación del servicio. En este caso, las funciones de superior categoría, no podrán exceder de un período de un año, prorrogable por otro.

A. DISTINTA CATEGORÍA.

Siempre que el personal al servicio de la Corporación tuviese que desempeñar funciones de superior categoría a la que realmente ostente, durante un período superior a un mes continuado, habrá de comunicársele obligatoriamente por escrito, independientemente que el desempeño de funciones de superior categoría quede sujeto en todo momento a lo previsto en la legislación respectiva, para el personal funcionario y laboral.

En todo caso, para el personal laboral, las retribuciones a percibir por el/la empleado/a que realice labores de superior categoría serán las que, en cómputo mensual bruto, correspondan a la categoría del empleado del puesto de trabajo de que se trate. En el caso de los funcionarios, éstos percibirán la diferencia de retribuciones complementarias entre ambos puestos.

Se tendrá derecho a la prorrata de las pagas extras si el desempeño de las funciones excede de 3 meses.

De persistir esta situación más de 6 meses, será objeto de negociación con los representantes de los trabajadores al objeto de normalizar mediante las modificaciones oportunas en la plantilla que se aprueba anualmente.

B. RECLASIFICACIÓN.

El personal que realice funciones de categoría superior a las que corresponda la categoría profesional que tuviera reconocida, por un período superior a seis meses durante un año u ocho durante dos años, siempre que no exista plaza vacante y cuando dichas funciones sean encomendadas expresamente por la Corporación, tendrá derecho a reclamar la reclasificación profesional adecuada, en aquellos puestos en los que lo permita la ley.

En el supuesto de no proceder al ascenso por no darse las condiciones legalmente establecidas, al trabajador se le abonará la

diferencia retributiva entre la categoría asignada y las funciones que efectivamente realice.

C. SUPLENCIAS.

En los supuestos de ausencia, enfermedad, accidente, permiso reglamentario o vacaciones del titular de puesto, previo informe de las jefaturas o personas encargadas de los servicios, realizarán una propuesta teniendo siempre en cuenta los principios de igualdad, capacidad y mérito, y la Alcaldía atendiendo dicha propuesta realizará mediante decreto la designación del/de la empleado/a para la suplencia por el tiempo que dure la causa que motivó estos nombramientos y ello dará derecho al cobro de las diferencias entre las retribuciones complementarias que percibe el/la empleado/a y las del puesto de trabajo para el que se le nombre suplente. Dicho proceso será negociado con la representación laboral y sindical, siempre y cuando la duración sea superior a tres meses.

D. ADSCRIPCIÓN TEMPORAL.

En los supuestos de vacante y sin perjuicio de lo previsto sobre Comisión de Servicios, la Alcaldía mediante negociación con la representación laboral, a través de un proceso selectivo, podrá adscribir temporalmente a un empleado o empleada a un puesto distinto, siempre que reúna la titulación exigida para su desempeño.

Se podrá realizar adscripciones temporales para puestos de trabajo de igual o superior grupo o subgrupo o nivel al que tenga asignado la persona afectada, nunca inferior.

La adscripción temporal a un puesto de trabajo dará derecho al cobro de las retribuciones correspondientes al nuevo puesto de trabajo.

El puesto de trabajo al que se refiera la adscripción temporal se incluirá en el siguiente proceso selectivo mediante promoción interna para cubrirlo de manera definitiva.

CAPÍTULO IV

Selección de Personal, Provisión Puestos de Trabajo y Promoción Profesional

Artículo 29. Acceso al puesto de trabajo

Este Ayuntamiento formulará públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa vigente en cada momento.

La selección del personal deberá realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre, en los que se garantizará en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

A estos efectos el Ayuntamiento informará anualmente a los representantes laborales de su Oferta Pública de Empleo, la cual deberá hacerse efectiva antes de 12 meses, antes de la publicación de la misma, debiendo contener como mínimo los siguientes datos:

- a) Plazas vacantes dotadas en plantilla de personal funcionario y laboral fijo.
- b) Plazas vacantes dotadas en plantilla de personal temporal con contrato superior a un año de duración.
- c) Las vacantes que deban producirse por jubilación forzosa durante el ejercicio.

Las plazas vacantes figurarán en la Oferta de Empleo clasificadas en grupos, subgrupos y clases.

Igualmente, dentro de la Oferta, deberán especificarse las plazas correspondientes a nueva creación, así como las destinadas a promoción interna.

De las plazas incluidas en la Oferta Pública de Empleo, se cubrirán mediante promoción interna todas aquellas que sea posi-

ble. A la convocatoria para la cobertura de plazas mediante el procedimiento de promoción interna, podrá presentarse todo el personal del Ayuntamiento, siempre y cuando reúna los requisitos exigibles para acceder a la plaza en cuestión. El procedimiento de selección y la forma de concurso se elaborarán con la participación de los representantes sindicales, y consistirá:

-En concurso de méritos en los grupos profesionales debidamente justificado. Así como para cubrir las plazas del mismo grupo.

-Concurso-oposición.

Asimismo, en relación al cuadro de grupos de clasificación profesional se estará a lo dispuesto en los diferentes artículos del EBEP, y disposiciones adicionales y transitorias así como el artículo 1 de este Acuerdo.

Artículo 30. Traslados internos de personal y provisión de puestos de trabajo

La provisión de puestos de trabajo, salvaguardando el contenido específico que en las normas que regulan las relaciones laborales de cada colectivo se establecen, se ajustará a lo dispuesto en la legislación vigente sin perjuicio de su respectiva negociación con la representación de los/as trabajadores/as y sindicatos.

Asimismo se estará a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 1 de este documento.

En los supuestos de vacante, sin perjuicio de la contratación de personal con carácter temporal o interino, mientras el proceso de provisión de puestos de trabajo y selección de personal, se llevará un proceso selectivo entre el personal interesado y que reúna las condiciones de titulación, capacitación profesional y que durarán hasta que el puesto se cubra y, en todo caso, dicho plazo no podrá ser superior a 6 meses. Estos procesos serán objetivo de negociación con la representación sindical.

Cuando el puesto de trabajo para el cual se nombra en Comisión de Servicios tenga fijadas retribuciones básicas y complementarias superiores al puesto de trabajo del que es titular, se percibirán las del nuevo puesto desde el primer día en que se nombra para el mismo.

En todo caso, en el supuesto de quedar desierta la convocatoria de dicho puesto de trabajo se incluirá en la siguiente convocatoria para cubrir al puesto mediante promoción interna.

Artículo 31. Conocimiento de contratación

El Ayuntamiento queda obligado en el momento de cualquier contratación definitiva o temporal de personal en régimen laboral a remitir copia de la misma a los representantes sindicales del personal.

Se establece un periodo de prueba de quince días, para el personal equivalente al grupo E (personal no cualificado); de un mes para el personal contratado equivalente a los grupos C1 y C2, y de tres meses para el personal contratado equivalente a los grupos A1 y A2.

Artículo 32. Carrera profesional y promoción interna

En lo concerniente a la carrera profesional y promoción interna se estará siempre a lo dispuesto en el TREBEP y en el artículo 1 de este Acuerdo, sin perjuicio de la negociación con los representantes de los trabajadores y trabajadoras.

1. El Ayuntamiento facilitará la promoción interna de todo su personal a través de la Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso-oposición o concurso, de conformidad con las normas que lo regulan, en los que se garantice en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad. Suponiendo la posibilidad para el personal al servicio del Ayuntamiento de ascender de una categoría inferior a una categoría superior, tras superar las pruebas de-

terminadas establecidas al efecto.

2. En cuanto a los requisitos para participar en la promoción interna, se requerirá estar en situación de activo, contando con una antigüedad mínima de dos años, y estando en posesión de la titulación exigible, salvo en el supuesto establecido para los Grupos C1 y C1.

Artículo 33. Formación profesional y reconversión de puestos de trabajo

El Ayuntamiento de Iznájar estará obligado a la formación de sus empleados/as públicos/as mediante los diferentes planes de formación (Mancomunidad, Diputación, sindicatos y otros organismos oficiales donde se impartan materias, conocimientos y habilidades relacionadas o requeridas al puesto de trabajo ocupado) al objeto de un mayor desarrollo profesional, la creación de expectativas de promoción, ascensos y la adaptación al Ayuntamiento.

El personal que acuda a cursos de formación impartidos fuera del término municipal tendrá derecho independientemente a las dietas y gastos de desplazamientos que pudieran producirse, en aquellos casos en que el Ayuntamiento sea quien promueva la asistencia o que, sin ser así, se considere que redundará en beneficio del servicio.

En el supuesto de aplicación de nuevas tecnologías que obliguen a prescindir o utilizar determinadas categorías profesionales, la Corporación proveerá la oportuna reconversión profesional de aquellos/as empleados/as a quienes les afecte, por medio del correspondiente cursillo de adaptación, de tal manera que puedan acceder, con plenos conocimientos sobre la materia, a un correcto cumplimiento de las funciones que se les encomienden.

Los trabajadores y trabajadoras podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como durante las excedencias por motivos familiares.

CAPÍTULO V

Situaciones laborales

Artículo 34. Servicio activo

Se encuentran en situación de servicio activo todos/as los/as empleados/as de este Ayuntamiento, en régimen laboral y funcional, que ocupen su puesto y presten servicios con normalidad.

Artículo 35. Servicios especiales

1. Los funcionarios de carrera serán declarados en situación de servicios especiales:

a) Cuando sean designados miembros del Gobierno o de los órganos de gobierno de las comunidades autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla, miembros de las Instituciones de la Unión Europea o de las organizaciones internacionales, o sean nombrados altos cargos de las citadas Administraciones Públicas o Instituciones.

b) Cuando sean autorizados para realizar una misión por periodo determinado superior a seis meses en organismos internacionales, gobiernos o entidades públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional.

c) Cuando sean nombrados para desempeñar puestos o cargos en organismos públicos o entidades, dependientes o vinculados a las Administraciones Públicas que, de conformidad con lo que establezca la respectiva Administración Pública, estén asimilados en su rango administrativo a altos cargos.

d) Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo o destinados al Tribunal de Cuentas en los términos previstos en el artículo 93.3 de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas.

e) Cuando accedan a la condición de Diputado o Senador de las Cortes Generales o miembros de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas si perciben retribuciones periódicas

cas por la realización de la función. Aquellos que pierdan dicha condición por disolución de las correspondientes cámaras o terminación del mandato de las mismas podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución.

f) Cuando se desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Asambleas de las ciudades de Ceuta y Melilla y en las entidades locales, cuando se desempeñen responsabilidades de órganos superiores y directivos municipales y cuando se desempeñen responsabilidades de miembros de los órganos locales para el conocimiento y la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

g) Cuando sean designados para formar parte del Consejo General del Poder Judicial o de los consejos de justicia de las comunidades autónomas.

h) Cuando sean elegidos o designados para formar parte de los Órganos Constitucionales o de los órganos estatutarios de las comunidades autónomas u otros cuya elección corresponda al Congreso de los Diputados, al Senado o a las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.

i) Cuando sean designados como personal eventual por ocupar puestos de trabajo con funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento político y no opten por permanecer en la situación de servicio activo.

j) Cuando adquieran la condición de funcionarios al servicio de organizaciones internacionales.

k) Cuando sean designados asesores de los grupos parlamentarios de las Cortes Generales o de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.

l) Cuando sean activados como reservistas voluntarios para prestar servicios en las Fuerzas Armadas.

Asimismo, se estará en lo dispuesto en el artículo 87 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 1 de este documento.

Artículo 36. Incapacidad temporal

Siempre que por parte de la Seguridad Social se reconozca el abono de la parte que legalmente le corresponda o cumpla los requisitos para su abono por dicho organismo:

1. Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes:

-Durante los tres primeros días se reconoce un complemento retributivo que suponga un cien por cien de las retribuciones que se vinieran percibiendo durante el mes anterior al de causarse la incapacidad.

-Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, se reconoce un complemento retributivo que, sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social, alcance al cien por cien de las retribuciones que vinieran correspondiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

-Desde el día vigésimo primero, inclusive, y hasta el final de la situación de incapacidad temporal el complemento retributivo complementará la prestación de la Seguridad Social hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

2. Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social se complementará desde el primer día hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones que viniera percibiendo dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

3. En los supuestos de hospitalización e intervención quirúrgica se complementará, desde el primer día, la prestación económica reconocida por la Seguridad Social, hasta alcanzar el 100 por cien de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes

anterior al de causarse la incapacidad. Asimismo, se percibirá el mismo complemento en los casos de enfermedad grave dentro de los supuestos incluidos en el RD 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo en el sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

Artículo 37. Adecuación funcional de puestos de trabajo

La segunda actividad es un cambio de la situación funcional de los/as trabajadores/as del Ayuntamiento. A estos efectos se distinguirán las situaciones especiales: En situaciones especiales, previo informe de Secretaría, los/as trabajadores/as que por edad o salud tengan disminuida su capacidad para el normal desarrollo de su trabajo, lo cual deberá certificar el Tribunal Médico Oficial correspondiente, serán destinados/as a puestos de trabajo adecuados a sus condiciones físicas y dentro del mismo servicio al que estén adscritos/as; En todo caso, esta medida será de aplicación a aquellos/as trabajadores/as municipales que, cumplidos los 60 años de edad, o llevando 30 años de servicio, voluntariamente se quieran acoger a ella.

A los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local les será de aplicación lo previsto en los artículos 28, 29, 30, 31 y 32 de la Sección 2 del Capítulo II de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, y en el Decreto 135/2003, de 20 de mayo, por el que se desarrolla la situación administrativa de Segunda Actividad de los funcionarios de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía.

La segunda actividad se hará dentro de la misma categoría profesional, a poder ser dentro de la misma área de trabajo. Sus condiciones laborales y económicas serán negociadas con los representantes de los trabajadores y sindicatos. Tendrá derecho a ser escuchado también el trabajador afectado antes de su pase a segunda actividad al cual se le comunicará cuál sería su puesto y sus condiciones laborales y económicas.

El Ayuntamiento estudiará la plaza o plazas de su plantilla de personal que podrán ser ocupadas por trabajadores/as en situación de segunda actividad.

CAPÍTULO VI

Mejoras sociales

Artículo 38. Ropa y accesorios de trabajo

1º El ayuntamiento estará obligado a proporcionar a sus empleados la ropa de trabajo necesaria y adecuada para el normal desarrollo de sus funciones y para aquellos puestos de trabajo en que esto sea necesario.

2º Se dotará de ropa de verano e invierno en años alternativos, de botas y anoraks cada dos años.

3º Cada trabajador será responsable del deterioro que sufra el vestuario y equipamiento que se le entregue para el desempeño de su función y que derive en un abuso del mismo.

4º Las prendas deterioradas por el uso serán repuestas independientemente del tiempo establecido para su cambio.

Ello, en los supuestos de que la contratación superase los seis meses.

Artículo 39. De las prácticas de tiro de la Policía Local

1º Los miembros de la Policía Local recibirán la munición reglamentaria con un mínimo de 100 cartuchos por cada policía para la realización de las prácticas de tiro anuales.

2º Las prácticas de tiro se realizarán obligatoriamente, por todos los miembros de la plantilla dos veces al año, considerando el tiempo empleado como servicio efectivo a todos los efectos.

Artículo 40. Indemnización por accidente

En caso de que un trabajador sufra un accidente con su vehículo propio realizando labores relacionadas con su puesto de traba-

jo, el Ayuntamiento de Iznájar se hará cargo de los gastos ocasionados en el vehículo, siempre que no lo cubra su seguro particular.

Artículo 41. Indemnización

El Ayuntamiento de Iznájar en caso de muerte por accidente, incluidos los de circulación, y los infartos de miocardio, cuando se declaren accidentes de trabajo, y en caso de invalidez permanente total o absoluta, garantizará a las personas herederas legítimas del/ de la trabajador/a o a éste/a, en su caso, una indemnización conforme a la póliza suscrita en vigor. El ayuntamiento contratará una póliza a favor de sus trabajadores/as que den cobertura directa a favor de los/as mismos/as a la citada contingencia.

Artículo 42. Seguro de responsabilidad civil

A fin de garantizar de forma directa la cobertura de la responsabilidad civil del personal por hechos relacionados con el ejercicio de su trabajo en esta administración, el Ayuntamiento suscribirá pólizas específicas de responsabilidad civil a favor de sus trabajadores/as que den cobertura directa a favor de los/as mismos/as a la citada contingencia.

Artículo 43. Sanciones gubernativas o judiciales

Aquel personal que tenga como función específica de su categoría la conducción de cualquier tipo de vehículo o sin ser tal su cometido profesional se le asigne tal función, en los supuestos de sanción gubernativa o judicial, que implique retirada del permiso de conducir, podrá ser destinado al desarrollo de labores complementarias en la Sección, Servicio, Departamento o Centro de Trabajo en que se encuentra adscrito, sin pérdida de su categoría profesional, ni de las retribuciones que le correspondan.

Artículo 44. Otras mejoras sociales

El Ayuntamiento, facilitará a su personal conveniente asistencia social a fin de contribuir al mejoramiento de su nivel de vida, condiciones de trabajo y formación profesional.

En cuanto a las mejoras, en concreto, se aprueban las siguientes:

1. Anticipos reintegrables.
2. Ayudas a la formación.

Artículo 45. Ayuda de formación

Esta prestación consistirá en una ayuda económica, de carácter compensatorio, destinada a sufragar, en parte, los gastos ocasionados por la formación del personal.

En el presupuesto de cada ejercicio, el Ayuntamiento de Iznájar junto con los representantes de personal fijará una partida, para atender a las ayudas de estudios destinadas al personal público. Esta partida no será inferior a la consignada en la partida del año anterior.

La convocatoria se efectuará anualmente en los meses de octubre y noviembre. La solicitud, dirigida al/a Sr/ra. Presidente/ta, deberá ir acompañada de certificado, en el que se hará constar los estudios y curso en que está matriculado/da el/la trabajador/a.

La cuantía para el año 2022 será de 1.900 €.

La cuantía establecida en este complemento no podrá ser inferior a la establecida en el año anterior, siendo negociada por los representantes laborales anualmente.

Artículo 46. Anticipos reintegrables

Este Ayuntamiento concederá a sus empleados anualmente y por acuerdo de la Junta de Gobierno Local anticipos reintegrables en los siguientes términos:

- a) Una mensualidad completa, a reintegrar como máximo en 12 mensualidades.
- b) Dos mensualidades completas, a reintegrar como máximo en mensualidades.
- c) Tres mensualidades completas, a reintegrar como máximo

en 24 mensualidades.

El reintegro se realizará mediante descuento en nómina y como máximo por el tiempo que reste de servicios a quien lo solicita. No se podrá conceder un nuevo anticipo hasta que se haya reintegrado en su totalidad el concedido previamente.

En los casos de personal de duración determinada el anticipo deberá ser reintegrado en su totalidad como máximo a la fecha en que finalice el contrato de trabajo.

Artículo 47. Reinserción laboral

Mediante acuerdo en Mesa General de Negociación, previo dictamen del Comité de Seguridad y Salud, en base al informe del Servicio de Prevención, el Ayuntamiento destinará al personal que por edad u otras razones tengan disminuidas sus capacidades físicas, psíquicas o sensoriales a trabajos para los que, teniendo conocimientos necesarios, sean compatibles con las limitaciones citadas. La Mesa General de Negociación establecerá cada año el número máximo de puestos de trabajo que pueda ser provisto por este personal. Las retribuciones a percibir serán las correspondientes al nuevo puesto, salvo que la discapacidad tenga su origen en accidente de trabajo o enfermedad profesional. El personal afectado por estas circunstancias tendrá preferencia sobre las demás personas beneficiarias de la reinserción laboral. Será respetada la retribución básica, trienios y complemento de destino del puesto anterior.

CAPÍTULO VII

Derechos sindicales

Artículo 48. Representación legal

Sin perjuicio de otras formas de participación, la representación legal del conjunto de empleados y empleadas del Ayuntamiento de Iznájar corresponde a los órganos electos de representación sindical recogidos en las disposiciones vigentes.

Artículo 49. De las Secciones Sindicales

El Ayuntamiento de Iznájar, reconoce el derecho de sus empleados y empleadas a constituirse en Secciones Sindicales y afiliarse libremente a las mismas.

1. A los efectos de reconocimiento formal de las Secciones Sindicales ante el Ayuntamiento de Iznájar deberá procederse de la siguiente forma:

a) Sindicato más representativo. Aquellas organizaciones sindicales que dispongan de la condición de sindicato más representativo, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, sólo tendrán que remitir ante la Corporación Municipal el acta de constitución de la Sección Sindical, con expresión de quienes integran su máximo órgano de dirección.

b) Las organizaciones sindicales que no dispongan de la condición de sindicato más representativo podrán acceder al reconocimiento formal cuando se remita a la Empresa fotocopia de los Estatutos de la correspondiente organización sindical de que se trate, debidamente cumplimentados y legalizados, así como certificación del acta de constitución de la misma, con expresión de quienes integran su máximo órgano de dirección.

c) Las coaliciones o fusiones similares de organizaciones sindicales que requieran de la Corporación Municipal su reconocimiento formal para la constitución de secciones sindicales o el derecho de participación en el ámbito de la negociación colectiva, así como de cuantas otras fórmulas de participación sindical pudieran establecerse, anularán de facto el derecho individual reconocido a cada una de las organizaciones sindicales afectadas por la coalición o fusión.

2. Las secciones sindicales de los sindicatos más representativos y de los que hayan obtenido el 10% de los votos para la elección del Comité de Empresa, Junta de Personal, estarán repre-

sentadas por un/a delegado/a sindical, elegido/a por y entre sus afiliados/as, quien actuará como representante de la misma ante el Ayuntamiento de Iznájar.

3. Las Secciones Sindicales podrán deducir de la nómina de sus afiliados/as, previa solicitud de los/as interesados/as la cuota sindical que las mismas tengan establecida, correspondiéndole al Ayuntamiento efectuar con carácter mensual la oportuna transferencia a la cuenta de la entidad bancaria que se indique por los sindicatos.

4. Los órganos electos de representación sindical podrán acordar la incorporación a los mismos de una persona representante de las Secciones Sindicales reconocidas por el Ayuntamiento de Iznájar, con las competencias que ellos mismos regulen.

5. Será función fundamental de las Secciones Sindicales la negociación de las condiciones de trabajo del personal del Ayuntamiento de Iznájar, que se efectuará mediante la capacidad representativa reconocida a las organizaciones sindicales en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, Ley de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, Estatuto de los Trabajadores y demás legislación que resulte aplicable.

Artículo 50. Representación de los trabajadores y trabajadoras

A los efectos del presente Convenio, la expresión «representante de los trabajadores y trabajadoras» comprende a las personas reconocidas como tales en virtud de la legislación en vigor, ya se trate:

a) De representantes sindicales, es decir, representantes nombrados/as o elegidos/as por los sindicatos o por el personal afiliado a ellos, reconocidos por el Ayuntamiento de Iznájar.

b) De representantes electos/as, es decir, representantes libremente elegidos/as por el conjunto del personal de la Entidad, de conformidad con las disposiciones vigentes.

Artículo 51. Garantías sindicales

Cada representante de los empleados y empleadas tendrá las siguientes garantías mínimas:

a) Apertura de expedientes contradictorios en los supuestos de seguirse expediente disciplinario, en el cual ha de ser escuchada obligatoriamente la organización sindical a la que pertenezca, siempre que dicho órgano tenga legalmente reconocida su representación ante la Corporación Municipal, todo ello sin perjuicio de la audiencia a la persona interesada, que se regula en el procedimiento disciplinario.

b) Expresar individualmente de manera colegiada, con libertad, sus opiniones en las materias correspondientes a su esfera de representación, pudiendo publicar y distribuir sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones o publicaciones de interés profesional, laboral, sindical o social.

c) No ser despedido/a ni sancionado/a ni discriminado/a en su promoción económica o profesional como consecuencia de su actividad sindical durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro de los 24 meses siguientes a aquél en que se produzca su cese.

d) No ser trasladado/a de su puesto habitual de trabajo por razones de la actividad sindical, siendo obligado en todo momento el previo informe del correspondiente órgano al que pertenezca o, en su defecto, el del órgano superior de la organización sindical a que represente, siempre que por parte de la Corporación Municipal se alegue que el traslado está motivado, por razones del servicio.

e) Prioridad de permanencia en la Empresa o Centro de Trabajo con respecto de los empleados y empleadas, en cualquier supuesto de reducción de plantilla, reconversión profesional, movilidad geográfica o funcional.

f) Disponer de un crédito mensual de 15 horas retribuidas.

Artículo 52. Horas sindicales

1. Los/as representantes de los empleados municipales que tienen la garantía y el derecho al crédito de 15 horas mensuales retribuidas son:

-Miembros electos/as del Comité de Empresa, Junta de Personal, Delegados de Personal y sindicales.

2. El desarrollo y aplicación práctica del crédito mensual de horas sindicales se realizará de acuerdo con las siguientes garantías sindicales:

a) La utilización del crédito mensual de horas retribuidas habrá de ser comunicada con una antelación mínima de 24 horas en el Registro General de la Corporación, mediante escrito dirigido a la Presidencia. En los supuestos en que ello no sea factible, la comunicación se efectuará verbalmente al/a la inmediato/a superior jerárquico/a, ello sin perjuicio de la remisión posterior de la oportuna comunicación.

b) Las horas sindicales de quienes pertenezcan a un mismo sindicato se pueden acumular en uno/a o varios/as de sus componentes, con independencia del órgano representativo al que pertenezcan y sin rebasar en ningún momento el máximo total que corresponda al conjunto de ellos/as.

c) Cuando una misma persona ostente más de un cargo representativo con derecho a horas sindicales, las mismas les serán sumadas y acumuladas.

d) La distribución del total de horas correspondientes a representantes de un mismo sindicato, previa autorización escrita por parte de los mismos dirigida a la Corporación Municipal, será realizada por el/la Delegado/a Sindical a que se refiere el artículo 51.2 del Sindicato al que pertenezca.

e) No mermar las retribuciones de cualquier representante por los días en que se encuentre con horas sindicales, que tendrán la consideración a todos los efectos de días realmente trabajados.

f) Quedan excluidas del crédito mensual de horas retribuidas aquellas que se deriven de los requerimientos efectuados por la Corporación para asistir a reuniones motivadas por participación sindical en Comisiones Mixtas de cualquier tipo y las que correspondan a periodos de negociación colectiva y de Comisiones Paritarias.

Artículo 53. Funciones

Las personas representantes de los trabajadores y trabajadoras tendrán las siguientes funciones:

1. Plantear y negociar con los órganos correspondientes de la Corporación Municipal cuantos asuntos procedan en materia de personal, régimen de prestación de servicios, condiciones de seguridad y salud y régimen de asistencia, seguridad y previsión social, en lo que sea competencia del Ayuntamiento de Iznájar.

2. Respetar lo pactado con la Corporación, así como las disposiciones laborales vigentes.

3. Participar, según se determine en el ámbito de la negociación colectiva, en la gestión de obras sociales establecidas por el Ayuntamiento de Iznájar en beneficio del conjunto de sus empleados/as o de sus familiares.

4. Colaborar con el Ayuntamiento de Iznájar en el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

5. Guardar sigilo profesional, individual y colectivamente, en todas aquellas materias reservadas que conozcan en razón a su cargo.

6. Notificar al Ayuntamiento de Iznájar cualquier cambio de miembros que se produzca en el seno de los órganos sindicales de representación.

7. Informar a sus representados/as de todos los temas o cuestiones que directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

Artículo 54. Competencias

Es competencia de la representación laboral la defensa de los intereses generales y específicos del conjunto de los empleados/as del Ayuntamiento de Iznájar.

Los/as representantes de los trabajadores y trabajadoras, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, tendrán las siguientes competencias:

a) Recibir información de todos los asuntos de personal de la Corporación.

b) Emitir informe, con carácter previo, a la adopción de todos los acuerdos plenarios, resoluciones y decretos en materia de personal y a los acuerdos y resoluciones sobre premios y sanciones, así como en los referentes al régimen de prestación de los servicios.

c) Igualmente, los órganos de representación laboral tendrán acceso y podrán emitir informe en cualesquiera otros expedientes en materia de personal.

Artículo 55. Derecho de reunión

Los/as empleados/as del Ayuntamiento de Iznájar podrán ejercer su derecho a reunirse, con los requisitos y condiciones que se señalan, estando legitimados/as para convocar reuniones quienes tengan la consideración y reconocimiento de representantes de los trabajadores y trabajadoras, sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente para la generalidad del personal.

Corresponde a la Presidencia de la Corporación recibir la convocatoria y comprobar el cumplimiento de los requisitos formales que se contienen en el párrafo siguiente.

Serán requisitos para poder celebrar una reunión los siguientes:

a) Formularse la petición con una antelación de 72 horas por los/as representantes definidos/as anteriormente.

b) Señalar la hora y el lugar de la celebración.

c) Remitir el orden del día.

d) Aportar los datos de quienes firmen de la petición que acrediten que están legitimados/as para convocar la reunión.

Si en el plazo de 24 horas a la fecha de celebración de la reunión, la Presidencia no formulase objeciones a la misma, podrá ésta celebrarse sin otro requisito posterior.

En cualquier caso, la celebración de una reunión no perjudicará la prestación de los servicios del Ayuntamiento.

Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo habrán de cumplirse también los siguientes requisitos, que deberán figurar en la comunicación:

1. Que sea convocada la totalidad del colectivo de que se trate.

2. Que el total de las reuniones que se celebren no superen el número de 36 horas anuales.

En el caso de que se pretenda la presencia en alguna reunión de personas ajenas a la plantilla de personal, será necesario:

1. Que estas personas pertenezcan a la Organización Sindical que convoca la reunión.

2. Que, cuanto menos, ostenten cargo sindical a nivel provincial.

3. Que se comunique en la solicitud los datos de las referidas personas o cargos que ostenten.

Artículo 56. Servicios mínimos en caso de conflicto laboral

Velando las partes firmantes del presente Convenio por la libertad del personal para ejercer libremente el derecho de huelga, así como por el mantenimiento de los servicios públicos esenciales, pactan que, en caso de producirse la convocatoria de huelga, los

servicios mínimos establecidos serán los mismos que se efectúan el día uno de enero de cada año, más una persona del grupo administrativo para el registro de documentación.

Artículo 57. Disposiciones generales

El Ayuntamiento de Iznájar facilitará a los/as representantes del personal los medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones, tales como:

a) Tablones de Anuncios independientes para cada Comité de Empresa y Sección Sindical, que deberán situarse lo más próximo posible a los accesos de entrada o salida de los centros de trabajo y tajos de obra.

b) Locales y medios materiales para los Comités y Secciones Sindicales reconocidos por el Ayuntamiento de Iznájar.

Los derechos sindicales reconocidos en el presente capítulo lo serán en todo momento, sin perjuicio de cuanto la legislación vigente reconozca a los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras, reconociéndose respecto de los órganos unipersonales las mismas competencias, derechos y garantías que a los órganos colegiados. Se reconoce expresamente el derecho de quienes representen al personal a participar de manera directa en la gestión de las obras sociales que la empresa establezca en beneficio de los trabajadores y trabajadoras o sus familiares, participación que se realizará por las secciones sindicales de forma directamente proporcional a la representación que ostenten en el conjunto de órganos electos en el ámbito de actuación de este Convenio.

Artículo 58. Notificación de acuerdos de los órganos corporativos

El Ayuntamiento de Iznájar queda obligado a notificar por escrito a los/as representantes del personal aquellos acuerdos, resoluciones y decretos que afecten a quienes representan.

CAPÍTULO VIII

Salud, Seguridad e Higiene en el Trabajo

Artículo 59. Deberes en materia de Seguridad y Salud

Las partes integrantes del presente Convenio, conscientes de la trascendencia de esta materia y de la necesidad de potenciar las acciones técnico-preventivas que correspondan, consideran la inexcusable obligación de cumplir de la forma más amplia, rigurosa y exacta, las disposiciones vigentes en cada momento sobre la materia.

Artículo 60. Comité de Seguridad y Salud

De conformidad con lo preceptuado en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, se constituirá el Comité de Seguridad y Salud como órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos.

Artículo 61. Composición del Comité de Seguridad y Salud

De acuerdo con lo establecido en el artículo 35.4 de la Ley 31/95, el Comité de Seguridad y Salud estará integrado de la siguiente forma:

a) Tres integrantes elegidos/as por el Pleno de la Corporación.

b) Representación de los trabajadores y trabajadoras, elegidos/as por las Secciones Sindicales, de forma directamente proporcional a la representación que se ostente en el conjunto de Comité de Empresa y Junta de Personal.

c) Un/a empleado/a del Área de Personal, designado por el Ayuntamiento, que realizará las funciones de Secretario/a con voz y sin voto.

Las partes integrantes del Comité de Seguridad y Salud podrán acudir a las reuniones con asesores, que tendrán voz, pero no voto.

La presidencia del Comité recaerá semestralmente de forma al-

ternativa entre la Empresa y la parte social.

La relación nominal de quienes compongan el Comité de Seguridad y Salud será comunicada a la Inspección de Trabajo dentro de los 5 días siguientes al de su constitución. En igual caso, se comunicarán las variaciones que se produzcan en el seno del mismo.

En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud, participarán con voz pero sin voto, los/as delegados/as sindicales y la persona responsable técnica de seguridad en el Ayuntamiento. Igualmente, y en las mismas condiciones, podrá participar personal de la Entidad que cuente con una especial cualificación o información respecto de cuestiones concretas que se debatan en este órgano y personal técnico en prevención ajeno al Ayuntamiento, siempre que lo solicite alguna de las partes representadas en el Comité.

Artículo 62. Funciones del Comité de Seguridad y Salud

El Comité de Seguridad y Salud tendrá las competencias y facultades que le atribuye la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y cualesquiera otras establecidas por las disposiciones de general aplicación.

Artículo 63. Reuniones del Comité de Seguridad y Salud

Las reuniones del Comité de Seguridad y Salud tendrán el carácter de ordinarias y extraordinarias.

a) Reuniones ordinarias. El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente, previa convocatoria, efectuada por la persona que ostente la Presidencia. En la citación para la reunión ordinaria irán incluidos:

-El borrador del acta de la sesión anterior y el orden del día.

b) Reuniones extraordinarias. El Comité de Seguridad y Salud se reunirá con carácter extraordinario, previa petición de alguna de las partes representadas en el mismo.

Al menos una vez al año se reunirá el Comité de Seguridad y Salud, con la presencia de la persona que desempeñe la Presidencia de la Corporación.

El Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento.

Artículo 64. Derechos, obligaciones y responsabilidades de la empresa y los trabajadores

Los derechos, obligaciones y responsabilidades de la Empresa y del personal, en materia de protección, evaluación y prevención de riesgos, formación, medidas de emergencia y riesgos graves e inminentes se regirá por lo dispuesto en el capítulo III de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 65. Vigilancia de la salud

El personal comprendido en el presente Acuerdo tendrá derecho a que se les realice las pruebas médicas anualmente, para ello el Ayuntamiento deberá tener contratado este servicio con una mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales para la correcta vigilancia de la salud de sus trabajadores y trabajadoras.

Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando la persona trabajadora preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los/as trabajadores/as, los supuestos determinados en el artículo 22.1 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, o norma que lo sustituya.

Asimismo, a las trabajadoras que lo deseen se les facilitará revisión ginecológica y mamografía, mediante la oportuna concertación con el correspondiente servicio.

Artículo 66. Cursos de Seguridad y Salud

En cumplimiento del deber de protección, la Empresa debe garantizar que cada trabajador/a reciba formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia preventiva, tanto en el momen-

to de su contratación, independientemente de la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en el puesto de trabajo.

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

El costo de las medidas relativas a la formación del personal en materia de Seguridad y Salud no recaerá en modo alguno sobre los mismos.

CAPÍTULO IX

Garantías complementarias

Artículo 67. Acuerdos de los órganos corporativos

El Ayuntamiento viene obligado a notificar por escrito a los representantes de los trabajadores y trabajadoras aquellos acuerdos resolutorios que afecten al personal que representan.

Artículo 68. Garantías de afiliación

La Empresa vendrá obligada a entregar al trabajador o trabajadora, en el plazo máximo de 20 días desde su incorporación al trabajo, fotocopia del parte de alta en la Seguridad Social.

Artículo 69. Difusión del Convenio

El Ayuntamiento dispondrá lo conveniente para que todo su personal conozca el presente Convenio.

Artículo 70. Comisión Paritaria Mixta de Control, Vigilancia e Interpretación

Para la vigilancia, seguimiento e interpretación de este convenio se crea una Comisión Paritaria Mixta, compuesta por integrantes de la parte social y de la Corporación.

La composición de la parte social será por las secciones sindicales firmantes del presente convenio, y será nombrada por ellas de forma directamente proporcional a la representación sindical que ostenten en el conjunto de Comités de Empresa, Junta de Personal y Delegados de Personal y representantes de secciones sindicales.

Asimismo, podrán incorporarse a la Comisión Paritaria con voz pero sin voto las personas asesoras que cada sección sindical o la Corporación estimen oportunos.

Corresponde la Presidencia al Ayuntamiento.

La Comisión se reunirá como mínimo y con carácter ordinario una vez cada semestre.

Hasta tres días antes de cada reunión cada uno de los sindicatos o la Corporación podrá solicitar que se incluyan los asuntos que estimen convenientes mediante escrito en el Registro General de Entrada, dirigido a la Presidencia semestral de la Comisión. Los asuntos solicitados serán tratados por la Comisión sin ningún tipo de excusa.

Se celebrará sesión extraordinaria, a petición de cualquiera de los sindicatos firmantes o de la Corporación, dentro de los diez días naturales siguientes a la petición efectuada por escrito en tal sentido, debiéndose indicar en la misma los asuntos a tratar.

Las competencias de la Comisión Paritaria Mixta a que se refiere el presente artículo se entenderán sin perjuicio de cualesquiera otras que le vengán atribuidas por otros artículos del presente Acuerdo Marco.

CAPÍTULO X

Del régimen retributivo

Artículo 71. Negociación y aplicación de retribuciones

Anualmente, se constituirá la Mesa General de Negociación del personal afectado por el presente Convenio, que pactará, entre otras materias, las condiciones económicas que regirán desde el día 1 de Enero de cada año natural.

La composición de esta Mesa estará determinada por el número máximo de integrantes que establece la legislación vigente.

La composición de la parte social estará determinada por las Secciones Sindicales legalmente constituidas, en proporción directa a su representatividad en los órganos electos.

Artículo 72. Normas generales y comunes del régimen de retribuciones

1. El personal del Ayuntamiento de Iznájar sólo será remunerado por éste según los conceptos y en las cuantías que se determinan en este Acuerdo. Salvo lo dispuesto por la Ley para la participación en mesas electorales y procesos selectivos en oposiciones.

2. En su virtud, el personal no podrá participar en la distribución de fondos de ninguna clase, ni percibir remuneración distinta a las previstas en este texto, ni incluso, por confección de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesorías, auditorías, consultas o por emisiones de dictámenes o informes.

3. Los empleados y empleadas que, por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñen o por estar individualmente autorizados/as, realicen una jornada de trabajo reducida experimentarán una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto en básicas como en complementarias.

4. Las retribuciones percibidas por el personal gozarán de la publicación establecida en la normativa vigente.

5. La aplicación del EBEP no podrá comportar para el personal público del Ayuntamiento de Iznájar, la disminución de las cuantías de los derechos económicos y otros complementos retributivos inherentes al sistema de carrera vigente en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la situación administrativa en que se encuentren.

Si el empleado o empleada no se encontrase en la situación de servicio activo, se le reconocerán los derechos económicos y complementos retributivos a los se refiere el apartado anterior a partir del momento en el que se produzca su ingreso al servicio activo.

Artículo 73. Conceptos y estructura retributiva

Las retribuciones del personal funcionario se dividen en básicas y complementarias.

1. Son retribuciones básicas:

- a) El sueldo.
- b) Los trienios y antigüedad.
- c) Las pagas extraordinarias.

2. Son retribuciones complementarias:

- a) El complemento de destino.
- b) El complemento específico.
- c) El complemento de productividad por consecución de objetivos.

d) Las gratificaciones u horas extraordinarias.

e) Los premios por permanencia.

f) El complemento de productividad por implantación de medidas de calidad.

Las retribuciones del personal laboral se dividen en básicas y complementarias.

1. Son retribuciones básicas:

- a) El sueldo.
- b) Los trienios y antigüedad.
- c) Las pagas extraordinarias.

2. Son retribuciones complementarias:

a) El complemento de productividad por consecución de objetivos.

b) Las gratificaciones u horas extraordinarias.

c) El complemento de productividad por implantación de medidas de calidad.

3. Conceptos compensatorios. Para el personal afectado por el presente Acuerdo, tendrán el carácter de conceptos compensatorios los siguientes:

a) Indemnización por desplazamiento.

b) Indemnización por transporte.

c) Indemnización por razón de servicio.

4. Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual, se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derechos de la persona empleada el día uno del mes que corresponda, salvo en los siguientes casos en los que se liquidarán por días:

a) En el mes de la toma de posesión del primer destino.

b) En el reingreso al servicio activo.

c) En el de la incorporación por conclusión de permisos sin derecho a retribución.

d) En el mes en que se cese en el servicio activo, salvo que sea por motivos de fallecimiento, jubilación o retiro.

e) En el de iniciación de permisos sin derecho a retribuciones.

A efectos de la asignación de los grupos de clasificación profesional, se estará a lo dispuesto en el artículo 76 del texto refundido del Estatuto Básico Empleado Público.

Hasta tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refiere el artículo 76 para el acceso a la función pública seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Además de los grupos clasificatorios establecidos en el artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público, el Ayuntamiento de Iznájar podrá establecer otras agrupaciones diferentes de las enunciadas en el mismo, para cuyo acceso no se exija estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Transitoriamente los grupos de clasificación existentes a la entrada en vigor del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público se integrarán en los grupos de clasificación profesional previstos en el artículo 76 del citado Estatuto.

Artículo 74. Sueldo o salario base

1. El sueldo es el que corresponde a cada uno de los cinco grupos de clasificación en que se organizan los empleados y empleadas de este Ayuntamiento.

2. El sueldo de cada uno de los grupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para las Corporaciones Locales o, en su caso, norma que la sustituya.

A los efectos de este artículo se equipará al personal en régimen de Derecho Laboral a lo dispuesto para funcionarios/as.

Artículo 75. Trienios o antigüedad

1. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicio reconocidos en la Administración Pública.

2. Para el cálculo de trienios, se computa el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de funcionarios/as de carrera como contratados/as en régimen de derecho administrativo o laboral.

3. El valor del trienio de cada uno de los grupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal de las Corporaciones Locales o, en su caso, norma que la sustituya. El régimen de aplicación será el mismo que para el personal funcionario, que para el laboral.

Para el perfeccionamiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualquiera de las administraciones públicas, tanto en calidad de funcionario de carrera, interino, personal laboral tanto como de contratado en régimen de derecho administrativo como laboral, con independencia al estado en que se encuentre la tramitación y/o formalización.

4. Los trienios se devengarán mensualmente a partir del día primero del mes siguiente a aquel en que se cumplan tres o múltiplo de tres años de servicios efectivos.

A los efectos de este artículo se equiparará el personal en régimen de derecho administrativo o laboral contratado, indefinido no fijo, al personal funcionario y laboral fijo, percibiendo en el concepto de antigüedad las cuantías establecidas para los citados y devengándose a partir de que se adquiera la condición de laboral de manera ininterrumpida.

Para el computo de abono de la antigüedad, así como a efectos de computar los servicios previos prestados con anterioridad a la adquisición de fijeza, serán tenidos en cuenta todo el tiempo trabajado en el Ayuntamiento de Iznájar.

Artículo 76. Pagas extraordinarias

1. Serán dos al año, en los meses de junio y diciembre, por importe cada una de ellas de una mensualidad íntegra, es decir, igual a la suma de la cuantía del salario base, antigüedad y complementos de destino, específico y productividad siempre de acuerdo a las cuantías previstas en la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de presupuestos generales del Estado para el año 2022 u otras posteriores que la sustituyeran.

Cuando el tiempo de servicios prestados fuera inferior a la totalidad del período correspondiente a una paga, esta se abonará en la parte proporcional que resulte según los meses y días efectivamente trabajados.

El personal en servicio activo, con permiso sin derecho a retribución, devengará pagas extraordinarias en las fechas indicadas, pero su cuantía experimentará la correspondiente reducción proporcional. En caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.

2. A los efectos previstos en el apartado anterior, el tiempo de duración de permisos sin derecho a retribución no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

En todo lo que afecta a este artículo, se atenderá a lo establecido en la legislación vigente en esta materia en el momento de su aplicación.

Artículo 77. Complemento de Destino

1. El complemento de destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo.

2. Los puestos de trabajo se clasifican en treinta niveles respetando los siguientes intervalos para cada grupo de clasificación, conforme a lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 158/1996, el artículo 71 del Real Decreto 364/1995 y el Acuerdo Administración-Sindicatos de 1 de junio de 1998.

3. La cuantía del complemento de destino que corresponde a cada nivel del puesto de trabajo, será la que determine la Ley de Presupuesto Generales del Estado para las Corporaciones Locales o, en su caso, norma que la sustituya.

Artículo 78. Complemento Específico

El complemento específico, para cada puesto de trabajo, será el que resulte de la Relación de Puestos de Trabajo y Valoración de Puestos de Trabajo.

Artículo 79. Programa de productividad por consecución de objetivos.

Es objeto de este programa fomentar el especial rendimiento y el interés e iniciativa con que el trabajador desempeña su trabajo.

La valoración económica deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

La regulación de la misma, serán negociados anualmente con los representantes de los trabajadores, no pudiendo ser la cuantía inferior a la asignada en el año anterior.

La partida asignada en el año 2022 es de 7500 euros.

Artículo 80. Programa de productividad por implantación de medidas de calidad.

Este programa tiene como finalidad la reducción de absentismo, siendo por tanto su objetivo primar tanto la asistencia al trabajo como la puntualidad para evitar las paradas de producción.

Este programa se valorará en función de criterios objetivos de puntualidad, asistencia y permanencia en el puesto de trabajo, y se abonará anualmente en la nómina de octubre.

La duración del programa de calidad será de un año y deberá establecerse para cada uno de los puestos de trabajo de la Relación y Valoración de Puestos de Trabajo.

No se considerarán faltas de asistencia al trabajo las derivadas del disfrute de vacaciones anuales, las de los días de asuntos propios, las de incapacidad temporal como consecuencia del embarazo de las empleadas, los permisos de maternidad, los recogidos en el artículo sobre permisos retribuidos y cuando se disfrute de descanso por exceso de horas trabajadas.

Los criterios, serán negociados anualmente con los representantes de los trabajadores, no pudiendo ser la cuantía inferior a la asignada en el año anterior.

Para el año 2022 la cuantía de este complemento será de 3750 euros para el personal funcionario, y 3750 euros para el personal laboral, quedando reducida de forma proporcional en función de las faltas de puntualidad, ausencias o faltas al puesto de trabajo.

Artículo 81. Desempeño de las funciones de tesorería

Al/la empleado/a público/a de esta Corporación que desempeñe efectivamente las funciones de Tesorería, le será asignada una retribución mensual de 300 euros, compensando así la responsabilidad que conlleva dicho puesto.

Artículo 82. Actualizaciones prestaciones económicas

Todas las prestaciones económicas recogidas en este convenio se verán actualizadas anualmente según la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 83. Disposición derogatoria

Quedan derogados en su totalidad los acuerdos marco y convenios colectivos anteriores al presente.

Artículo 84. Teletrabajo

Se regula el trabajo de manera no presencial, mediante trabajo a distancia o teletrabajo en el Ayuntamiento de Iznájar.

A partir del segundo año se podrá modificar tras reunión con la mesa de negociación.

TELETRABAJO

POR EL QUE SE REGULA EL TRABAJO DE MANERA NO PRESENCIAL, MEDIANTE TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO, EN EL AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto y finalidad

1. El presente anexo tiene por objeto la prestación de servicios por parte del personal al servicio del Ayuntamiento de Iznájar y sus organismos autónomos, mediante trabajo a distancia o tele-

trabajo a través de las tecnologías de la información y la comunicación.

2. La prestación de servicios mediante trabajo a distancia o teletrabajo, que tendrá carácter voluntario, tiene por finalidad conseguir una mayor eficacia en la prestación de los servicios, mediante una mejor organización del trabajo a través del uso de las nuevas tecnologías y de la gestión por objetivos, y contribuir a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. El presente anexo será de aplicación a los empleados que presten servicios en el Ayuntamiento de Iznájar y sus Organismos Autónomos, y que ocupen un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado mediante trabajo a distancia o teletrabajo.

2. Solo se aplicará al personal laboral cuando exista una relación de servicios ininterrumpidos iguales o superiores a un año, o sean fijos o fijos discontinuos.

3. Las disposiciones del presente anexo no serán de aplicación en situaciones de estado de alarma, excepción o sitio, o cualesquiera otras situaciones excepcionales, causadas por catástrofes, emergencias sanitarias u otras circunstancias análogas, cuando por la Autoridad competente se haya establecido la preferencia en la prestación mediante trabajo a distancia o teletrabajo de servicios por parte de las Administraciones Públicas.

Artículo 3. Ámbito temporal.

El presente anexo tendrá una vigencia de cuatro años, pudiendo ser modificado a los 2 años tras reunión con la mesa de negociación.

Artículo 4. Definiciones.

1. Trabajo a distancia o Teletrabajo. Modalidad de prestación de servicios mediante trabajo a distancia o teletrabajo en virtud de la cual los empleados públicos pueden desarrollar parte del contenido funcional de sus puestos de trabajo desde su domicilio o en el lugar libremente elegido por el empleado, mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y bajo la dirección, coordinación y control del Alcalde y/o Concejal responsable de su área correspondiente.

2. Persona Teletrabajadora. Trabajador que, en el desempeño de las funciones propias de su puesto de trabajo, alterna la presencia en el centro de trabajo con la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

3. Alcalde y/o Concejal responsable de su área correspondiente. El alcalde o persona en la que delegue que debe definir con la persona teletrabajadora el documento de compromisos al que se refiere el apartado 7 de este artículo y realizar su seguimiento a través del plan individual de teletrabajo definido en el apartado 8.

Al Supervisor/a le corresponde, asimismo, dirigir, coordinar o controlar las funciones propias del puesto de trabajo que se solicita desempeñar en régimen de teletrabajo.

El Alcalde también podrá supervisar o fiscalizar las tareas realizadas por los trabajadores que realizan el trabajo a distancia o teletrabajo.

4. Oficina a distancia. Lugar elegido por la persona teletrabajadora para el desempeño mediante trabajo a distancia o teletrabajo de las funciones de su puesto de trabajo. La oficina a distancia deberá disponer de los medios tecnológicos necesarios y reunir las condiciones precisas para garantizar el cumplimiento de los requisitos exigibles en materia de prevención de riesgos laborales, de privacidad y de confidencialidad de los datos. Siendo para ello, el trabajador, el obligado a tener los medios suficientes para cumplir con todos los requisitos.

5. Jornadas teletrabajables. Son las jornadas en las que el teletrabajador desempeña sus funciones en la oficina a distancia.

Concretamente tres días a la semana, los martes, miércoles y jueves. Pudiéndose solicitar un día semanal. No cabe solicitud por horas.

6. Períodos de interconexión. El teletrabajo no supone por sí mismo una especial dedicación ni una jornada superior a la ordinaria. El tiempo mínimo de interconexión será en el mismo horario como si estuviese trabajando de forma presencial, salvo que por un motivo debidamente justificado no sea posible, en cuyo caso se habrá de notificar en qué horario se desarrollará el resto de jornada hasta completar el total de la jornada diaria. Debiendo quedar reflejado en el documento de compromisos al que se refiere el apartado 7.

Todo ello, con la finalidad de asegurar la necesaria intercomunicación entre la Administración y la persona teletrabajadora, así como para que los administrados se puedan poner en contacto con la persona teletrabajadora, a los efectos de prestar un servicio público de calidad.

Durante dichos períodos de interconexión, la persona teletrabajadora deberá estar en condiciones de contactar con el Concejal Delegado, con el Supervisor/a y con el resto de empleados del ayuntamiento o patronatos.

7. Documento de compromiso. Es el instrumento en el que una persona teletrabajadora formaliza las obligaciones que adquiere en relación con la prestación de servicios durante las jornadas teletrabajables. Su contenido deberá ser establecido entre el supervisor/a y la persona teletrabajadora. La eficacia de la resolución de autorización del teletrabajo quedará vinculada al cumplimiento de su contenido y el documento de compromisos permanecerá vigente mientras lo esté dicha resolución.

Contendrá los siguientes extremos:

- a) El nivel de teletrabajo al que se acoge la persona solicitante.
- b) La determinación de los períodos de interconexión, incluidas las franjas horarias que, en su caso, se establezcan, y de los medios para hacerlos efectivos.
- c) La descripción de la forma de organización del trabajo como el compromiso de mantener permanentemente actualizado el plan individual de teletrabajo.
- d) Los mecanismos que garantizarán la protección y la confidencialidad de los datos objeto de tratamiento en régimen de teletrabajo.
- e) El período de tiempo durante el que se desempeñarán funciones bajo esta modalidad de prestación de servicios.
- f) La determinación de las jornadas teletrabajables, que podrán distribuirse de modo uniforme durante la vigencia de la autorización o no uniforme en atención a las necesidades del servicio.

Un día a la semana (siendo la elección entre el martes, miércoles y jueves).

El documento de compromiso figurará como anexo a la resolución por la que sea autorizada la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, sin perjuicio de lo cual, podrá modificarse a instancia de la persona teletrabajadora siempre que exista acuerdo al respecto por parte del supervisor/a.

8. Plan individual de teletrabajo. Es el instrumento de seguimiento y control de la actividad de la persona teletrabajadora durante las jornadas teletrabajables.

El Plan individual se establecerá de común acuerdo por el Alcalde y la persona teletrabajadora al inicio del período de prestación de servicios mediante trabajo a distancia o teletrabajo y en él se recogerán detalladamente los objetivos, tanto cualitativos como cuantitativos que el trabajador ha de cumplir, así como los indicadores e instrumentos necesarios para hacer posible su evaluación y seguimiento.

Este documento deberá mantenerse permanentemente actualizado. A tal efecto, la persona teletrabajadora deberá cumplimentar, al término de cada jornada teletrabajada, el cuestionario de seguimiento y autoevaluación acordado, que deberá ser refrendado por el supervisor/a. La Comisión de Seguimiento a la que se refiere el punto 10 podrá solicitar, así mismo, en cualquier momento, que le sea remitido el citado Plan Individual, para su evaluación.

Cada trabajador debe comunicar el horario de la media hora en la que hará uso de su descanso para el desayuno.

Igualmente, la persona teletrabajadora deberá realizar un parte de trabajo diario con las tareas que haya llevado a cabo en la jornada de trabajo, debiendo enviar una copia mediante correo electrónico de dicho parte, tanto al Supervisor/a como al Concejal Delegado del área.

9. Niveles de teletrabajo. Son las modalidades de teletrabajo a las que se puede acoger la persona solicitante de teletrabajo. Dichas modalidades son las siguientes:

a) NIVEL 1. El empleado público desempeña sus funciones en el centro de trabajo y en la oficina a distancia.

b) NIVEL 2. El empleado público desempeña sus funciones en el centro de trabajo, en la oficina a distancia y en aquellos lugares en los que se requiera su presencia física por razón de las funciones propias de su puesto de trabajo.

10. Comisión de seguimiento del teletrabajo. Es el órgano colegiado de seguimiento y control de la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

Artículo 5. Competencias.

Las resoluciones por las que se autorice la prestación de servicios mediante la modalidad de teletrabajo serán dictadas por la Comisión de Seguimiento del Teletrabajo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 127.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 6. Requisitos para ser autorizado a teletrabajar.

1. La autorización de teletrabajo exigirá la concurrencia de los siguientes requisitos:

1. Hallarse en la situación administrativa de servicio activo, o en cualquier otra que comporte el derecho a reserva del puesto de trabajo. En este último caso, de autorizarse la prestación de servicios mediante teletrabajo, la persona interesada deberá, previamente, solicitar el reingreso al servicio activo.

2. Desempeñar o tener reservado un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado en régimen de teletrabajo, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente, habiendo desempeñado dicho puesto, u otro de contenido similar en la misma unidad organizativa, durante un período mínimo de un año dentro de los dos anteriores a la fecha de solicitud.

3. Tener los conocimientos informáticos y telemáticos y prácticos que garanticen la aptitud para teletrabajar así como para asegurar la protección de los datos objeto de tratamiento.

4. Declarar que se conocen las medidas establecidas en materia de prevención de riesgos laborales para las personas que prestan servicio mediante teletrabajo a la fecha de la solicitud de autorización de teletrabajo y cumplimentar el cuestionario de autoevaluación regulado en el presente anexo una vez autorizada la prestación de servicios mediante teletrabajo.

5. Disponer en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo del equipo informático, de los sistemas de comunicación y de la conectividad con las características definidas por la Administración, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas.

2. El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo

lo deberá mantenerse durante el período de vigencia de la autorización de prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

Aquellos que así lo requiriesen estarán sujetos a la correspondiente comprobación por la Administración.

Artículo 7. Puestos susceptibles de ser desempeñados en régimen de teletrabajo.

Pueden solicitar acogerse al trabajo a distancia o teletrabajo todos los trabajadores que lo deseen, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

-Que su puesto no requiera atención al público.

-En el caso de que su puesto requiera atención al público, deberá quedar garantizado el servicio en todo momento.

-Que el puesto susceptible de ser desempeñado mediante trabajo a distancia o teletrabajo pueda ser ejercido de forma autónoma atendiendo a sus características específicas y los medios requeridos para su desarrollo.

CAPÍTULO II

Autorización del Trabajo a Distancia o Teletrabajo

Artículo 8. Autorización de prestación de servicios en régimen de trabajo a distancia o teletrabajo

1. La solicitud de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo será presentada en el registro de entrada del Ayuntamiento, dirigida a la Comisión de Seguimiento del Teletrabajo y, se tramitará en la forma establecida en los artículos siguientes.

2. La autorización de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo estará, en todo caso supeditada a las necesidades del servicio y se realizará para el puesto que esté desempeñando la persona solicitante en el momento de presentar su solicitud.

3. En aquellos casos en los que la Administración previa valoración de las necesidades del servicio entienda que un puesto debería prestarse en esta modalidad podrá plantear al empleado que ocupa dicho puesto tal posibilidad de manera que si se produce la aceptación será de aplicación el régimen de teletrabajo que aquí se regula. En ningún caso se podrá imponer al empleado el régimen de teletrabajo, ni éste podrá sufrir consecuencia alguna de carácter negativo en caso de no aceptar dicho régimen.

Artículo 9. Solicitud

1. La solicitud de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se presentará mediante el modelo normalizado que acompaña al presente escrito (Anexo I).

Dicho modelo podrá, asimismo, obtenerse en el portal del empleado público en formato electrónico, o a través de internet en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Iznájar.

En la solicitud deberán constar los extremos siguientes:

a) Horario de la media hora en la que hará uso de su descanso para el desayuno.

b) Nivel de teletrabajo al que la persona interesada solicita acogerse.

c) Jornadas teletrabajables que se solicita sean autorizadas, (un día entre martes, miércoles y/o jueves).

d) Duración del período para el que se solicita la autorización de prestación de servicios mediante la modalidad de teletrabajo.

e) Si se trata de una solicitud nueva o de la solicitud de un nuevo período para un puesto de trabajo con respecto al cual ya fue autorizada para un período anterior la prestación de servicio mediante la modalidad de teletrabajo.

2. A la solicitud, las personas interesadas deberán acompañar declaración responsable, conforme al modelo normalizado que acompaña al presente anexo (Anexo II).

Artículo 10. Criterios preferentes de autorización

1. Cuando dos o más personas adscritas a una misma unidad

organizativa soliciten autorización para teletrabajar y, por necesidades del servicio, no sea viable concedérsela a todas, agotadas en su caso las posibilidades de rotación o de acuerdo entre el personal afectado y la Administración, se aplicarán los criterios siguientes:

- a) Discapacidad física que dificulte el normal desarrollo de su puesto.
- b) Dependientes a su cargo empadronados en el mismo domicilio.
- c) Hijos a su cargo, hasta que esté autorizada la apertura de centros de educación infantil, primaria y secundaria, siendo obligatorio declarar tener incompatibilidad horaria con el otro cónyuge, en caso de que lo hubiere, responsable del cuidado del menor.

2. La desaparición de las circunstancias objeto de baremación que hayan sido tenidas en cuenta para autorizar el teletrabajo, habrá de comunicarse a la Comisión de Seguimiento de Teletrabajo mediante escrito por registro de entrada en el plazo máximo de diez días.

Artículo 11. Resolución

1. Autorizada la prestación del servicio mediante trabajo a distancia o teletrabajo, la Comisión de Seguimiento requerirá a la persona solicitante que en el plazo de diez días aporte la documentación siguiente:

- I. Plan individual de teletrabajo, elaborado conforme a lo establecido en el artículo 4.8.
- II. Declaración responsable de que dispone de los medios técnicos y de conexión informática necesarios para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, con arreglo a las condiciones de eficiencia y seguridad establecidas por este Ayuntamiento.

2. En caso de aportarse la documentación citada en el apartado anterior dentro del plazo conferido al efecto, el órgano competente dictará resolución por la que:

- I. Autorizará el teletrabajo en los términos establecidos en el Plan individual de teletrabajo.
- II. Indicará las fechas de inicio y finalización del período autorizado.
- III. Comunicará que la autorización de teletrabajo finalizará automáticamente de concurrir alguna de las causas a las que se refiere el artículo 12.

IV. Especificará, en su caso, la puntuación total obtenida en aplicación de los criterios preferentes de autorización del artículo 10, en caso de haber resultado determinante para conceder la autorización.

Artículo 12. Causas de denegación

Serán causas de denegación de la solicitud de autorización de prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo las siguientes:

- a) No reunir los requisitos para ser autorizado a teletrabajar, recogidos en el artículo 6.
- b) Haber cambiado de puesto de trabajo con posterioridad a la solicitud y antes de la autorización.
- c) Necesidades del servicio.
- d) No remitir en el plazo establecido la documentación requerida.

Artículo 13. Plazo máximo para resolver

Las solicitudes de teletrabajo deberán resolverse de forma motivada y notificarse en el plazo máximo de 20 días.

La falta de pronunciamiento expreso por parte de la Administración en el plazo mencionado tendrá efectos desestimatorios.

Artículo 14. Duración de la autorización

1. La autorización para la prestación de servicios bajo la moda-

lidad de teletrabajo tendrá una duración máxima de tres meses, sin perjuicio de las posibilidades de suspensión, pérdida de efectos, renuncia o extinción automática, o prórroga por períodos idénticos.

2. No obstante, quince días antes de que llegue a término el plazo por el que se concedió, la persona teletrabajadora podrá solicitar su prórroga al órgano competente para su concesión, el cual podrá, concederla o denegarla mediante resolución motivada.

El otorgamiento de la prórroga se encontrará condicionado al mantenimiento de los requisitos y de las necesidades del servicio que dieron lugar a la autorización inicial.

La duración máxima de la prórroga será como máximo igual al tiempo que se haya prorrogado la duración del teletrabajo por parte de la Comisión de Seguimiento del Teletrabajo, pudiendo solicitarse prórrogas sucesivas, siempre y cuando se continúe prorrogando los períodos de teletrabajo por la Comisión de Seguimiento del Teletrabajo.

Artículo 15. Suspensión de la autorización

1. Por el órgano competente para el otorgamiento de la autorización para la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo podrá acordarse la suspensión de la autorización concedida.

2. La suspensión podrá acordarse de oficio o instancia de la persona teletrabajadora, únicamente «si concurren circunstancias sobrevenidas relacionadas con las necesidades del servicio o que afecten al teletrabajador que hagan aconsejable la suspensión de la prestación los servicios mediante trabajo a distancia teletrabajo».

A tal efecto, se considerarán causas sobrevenidas que justifiquen la suspensión de la autorización concedida, todas aquellas que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de autorizarse el teletrabajo y que determinan la improcedencia de la prestación de servicios mediante trabajo a distancia o teletrabajo, que no se encuentran incluidas dentro de las causas de pérdida de efectos de la autorización de teletrabajo previstas en el artículo 16.

3. La resolución por la que se acuerde la suspensión establecerá el período de duración de la misma, el cual no será computable a efecto del período máximo de duración de la autorización concedida.

Artículo 16. Pérdida de efectos de la autorización

1. La autorización para la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo quedará sin efecto cuando concorra alguna de las causas siguientes:

- a) Necesidades del servicio debidamente motivadas.
- b) Incumplimiento sobrevenido del requisito de disponer de un equipo informático y de los sistemas de comunicación y seguridad adecuados para teletrabajar, así como de disponer de una conexión efectiva.
- c) Modificación sustancial de las funciones o tareas desempeñadas por la persona teletrabajadora.
- d) Incumplimiento del contenido del documento de compromisos.
- e) Deficiencias en la prestación del servicio, debidamente acreditadas.
- f) Concurrencia de causas sobrevenidas graves cuya duración resulte impredecible, que impidan la prestación del servicio o que afecten a la misma de manera sustancial.
- g) Incumplimiento del deber de comunicar en plazo, la desaparición de las causas objeto de los criterios preferentes de autorización cuando éstos se hubiesen tenido en cuenta para autorizar

el teletrabajo.

h) Desaparición de las circunstancias objeto de criterios preferentes que dieron lugar a la autorización.

2. La pérdida de efectos de la autorización de teletrabajo será declarada de oficio por resolución motivada del órgano competente para la autorización, a propuesta del superior, previa audiencia de la persona teletrabajadora.

Artículo 17. Renuncia

La persona teletrabajadora podrá renunciar a la autorización concedida, antes de que expire el plazo máximo de duración de la misma, sin necesidad de alegar causa alguna.

La renuncia, que se someterá lo establecido en el artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberá presentarse con una antelación mínima de quince días a la fecha en que haya de producir efectos.

Una vez presentada la renuncia, el órgano competente para la autorización de la prestación de servicios bajo la modalidad: de teletrabajo, dictará resolución aceptando dicha renuncia, en los términos dispuestos en el citado artículo 94.

Artículo 18. Extinción automática de la autorización

La autorización para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo se extinguirá automáticamente, cuando concurra alguna de las siguientes causas:

a) Por expiración del plazo máximo autorizado o del de cualquiera de sus prórrogas.

b) Por cambio de puesto de trabajo de la persona teletrabajadora.

c) Por pasar la persona teletrabajadora a cualquier situación administrativa distinta de la de servicio activo.

d) Por mutuo acuerdo entre las partes.

Artículo 19. Reincorporación a la prestación de servicios en régimen presencial.

La pérdida de efectos, la renuncia o la extinción de la autorización para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo conllevarán la reincorporación a la prestación de servicios en régimen presencial, a partir del día siguiente al de la fecha en que aquéllas se produzcan.

CAPÍTULO III

Régimen Jurídico de la Persona Teletrabajadora

Artículo 20. Igualdad de derechos y deberes

Las personas teletrabajadoras tendrán los mismos derechos y deberes que el resto del personal al servicio del Ayuntamiento de Iznájar, salvo las especialidades en materia de jornada, incompatibilidades y formación que se establecen en el presente Capítulo.

La prestación de servicios en régimen de teletrabajo en ningún caso afectará a las retribuciones de las personas teletrabajadoras, quienes continuarán percibiendo durante la vigencia de la autorización las mismas retribuciones que les corresponderían percibir en caso de prestar sus servicios de manera presencial.

Artículo 21. Especialidades en materia de permisos

Las personas a las que se haya autorizado la prestación de servicios en régimen de teletrabajo gozarán de los mismos derechos y obligaciones, en cuanto a permisos, vacaciones y licencias que el resto del personal al servicio del Ayuntamiento de Iznájar y sus organismos autónomos.

Artículo 22. Especialidades en materias de incompatibilidades

Para el reconocimiento de compatibilidad a las personas a las que se haya autorizado la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, se tendrán en cuenta la jornada y el horario ordinarios del puesto de trabajo del que son titulares u ocupantes, sin tener en consideración la prestación de servicios en régimen de

teletrabajo.

Artículo 23. Especialidades en materia de formación

1. La Administración promoverá la impartición de las actividades formativas que sean necesarias para hacer posible la capacitación de las personas teletrabajadoras y de sus supervisores/as.

Estas actividades podrán comprender formación sobre aspectos esenciales para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, tales como seguridad informática, protección de datos, prevención de riesgos laborales o la aplicación de sistemas de gestión por objetivos y evaluación del desempeño.

2. Tanto las personas a las que se autorice la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, como su superior estarán obligadas a asistir a las actividades formativas específicas que se convoquen desde la Administración, teniendo el tiempo dedicado a la realización de dichas actividades la consideración de tiempo efectivo de trabajo.

Estas actividades podrán comprender formación sobre aspectos esenciales para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, tales como seguridad informática, protección de datos, prevención de riesgos laborales o la aplicación de sistemas de gestión por objetivos y evaluación del desempeño.

Artículo 24. Especialidades en materia de equipamiento

1. El teletrabajo es siempre voluntario y, en consecuencia, será obligación de las personas a las que se autorice la prestación de servicios en régimen de teletrabajo la aportación del equipo técnico necesario para ello. A tal fin, deberán contar en su oficina a distancia con los medios siguientes:

-El empleado se llevará a su oficina a distancia el teléfono de su puesto de trabajo a fin de que se pueda comunicar con él de forma normal, como cuando está en su puesto de trabajo presencial.

-Hardware: Equipo informático (ordenador personal, ordenador portátil, tableta y sus correspondientes periféricos, etc.), que reúnan los requisitos técnicos mínimos exigidos por el Ayuntamiento.

-Conexión de red, suficiente y segura para poder desempeñar en la oficina a distancia las tareas propias de su puesto de trabajo en idénticas condiciones a como serían ejecutadas en el centro de trabajo. La conexión de red deberá garantizar, en todo caso, la confidencialidad de la emisión y recepción de datos, y dar cumplimiento a las normas vigentes sobre protección de datos de carácter personal. Por ese motivo, en ningún caso se autoriza el uso de conexiones a internet ofrecidas por establecimientos comerciales, establecimientos de hostelería, lugares públicos y, en general, de aquellas redes de comunicaciones compartidas al público en general o cuando la seguridad de la comunicación esté en riesgo.

-Número de teléfono de contacto, que será facilitado al superior.

2. La Administración deberá proveer de servicios técnicos adecuados a la persona teletrabajadora.

A tal efecto, el Ayuntamiento evaluará y pondrá a su disposición las aplicaciones informáticas precisas para el cumplimiento de las tareas encomendadas, así como la asistencia técnica necesaria para la realización de las mismas.

3. Corresponderá, en todo caso, a la persona teletrabajadora resolver las incidencias imputables a su equipo informático y a la conectividad, para lo cual contará con el apoyo técnico y asesoramiento de Eprinsa y la empresa que determine el Ayuntamiento.

4. En caso de que se produzca un mal funcionamiento en el equipo informático o en las aplicaciones instaladas en él, así como en el servidor o plataformas que permitan el teletrabajo, que impidan el trabajo en el domicilio y que no pueda ser solucionado

el mismo día en que ocurrieran, la persona teletrabajadora deberá reincorporarse a su centro de trabajo, reanudando el ejercicio de su actividad en la modalidad de teletrabajo cuando se hubiere solucionado el mencionado problema de carácter técnico.

5. El departamento de informática, Eprinsa o una empresa designada al efecto, podrá revisar las condiciones del equipo empleado en cualquier momento, previa comunicación a la persona teletrabajadora, y siempre que con carácter previo ésta hubiere autorizado expresamente y por escrito el acceso a sus equipos informáticos. En todo caso, se respetará el derecho a la intimidad, privacidad e inviolabilidad de las comunicaciones de la persona trabajadora.

Artículo 25. Prevención de riesgos laborales

1. La persona teletrabajadora que preste servicios en régimen de teletrabajo tiene derecho a una adecuada protección en materia de seguridad y salud, resultando de aplicación, en todo caso, lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y su normativa de desarrollo.

2. Se garantiza el derecho a la desconexión digital durante los periodos de vacaciones anuales, descanso diario o semanal, así como durante los días de disfrute de los permisos y licencias establecidos en la normativa en vigor.

Durante dichos periodos las personas teletrabajadoras tendrán derecho a no responder a ninguna comunicación, fuere cual fuere el medio utilizado (correo físico, comunicación telefónica o por medios telemáticos) remitida por parte de su supervisor/a u otros trabajadores del ayuntamiento o sus patronatos. Asimismo, tendrán derecho a no responder hasta la siguiente jornada a las comunicaciones que reciban por cualquier medio (correo físico, comunicación telefónica o por medios telemáticos) fuera de su jornada laboral.

3. La Administración organizará periódicamente acciones formativas en esta materia y divulgará la información adecuada sobre riesgos laborales del teletrabajo.

4. La oficina a distancia deberá cumplir, en todo caso, con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, corriendo a cargo del propio trabajador los gastos que se puedan generar por la compra de mobiliario de oficina, a los efectos de cumplir con dicha normativa en prevención de riesgos laborales.

5. A tal efecto, una vez autorizada la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, el Servicio de Prevención Ajeno, a través del departamento de Recursos Humanos, remitirá a la persona teletrabajadora el correspondiente cuestionario de autoevaluación de prevención de riesgos laborales, que deberá ser devuelto debidamente cumplimentado y firmado para su valoración.

Será responsabilidad de la persona teletrabajadora el cumplimiento de lo declarado en el cuestionario así como la adopción de las medidas correctoras que se le propongan. Igualmente, los teletrabajadores podrán solicitar al Departamento de Recursos Humanos que el Servicio de Prevención Ajeno proceda al examen del puesto de trabajo en su lugar de teletrabajo. Se accederá a esa petición cuando el Departamento considere que es necesaria esa presencia domiciliaria.

6. A los efectos de contingencias profesionales será de aplicación la normativa vigente en materia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

CAPÍTULO IV

Comisión de Seguimiento

Artículo 26. Concepto y composición

1. Se crea la Comisión de Seguimiento, como órgano colegiado de evaluación, seguimiento y control de la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo. Dicha Comisión

tendrá carácter paritario y entenderá de todas las cuestiones referentes al teletrabajo del Ayuntamiento.

La composición será la siguiente:

a) Presidencia: Corresponderá al Alcalde Presidente del Ayuntamiento, o persona en quien delegue.

b) Vocalías: Un Portavoz de cada uno de los grupos políticos y el Alcalde y los representantes y secciones sindicales adscritas a este ayuntamiento.

c) Secretaría: Con voz y sin voto, corresponderá a la Secretaria-Interventora o persona en quien delegue.

Artículo 27. Competencias

Son competencias de la Comisión de Seguimiento las siguientes:

a) Autorizar la prestación de servicios mediante la modalidad de teletrabajo.

b) Tiene la potestad de prorrogar o no, el ámbito temporal de los periodos de vigencia del teletrabajo.

c) Resolver las incidencias, cuestiones o dudas que puedan surgir en relación con la interpretación y aplicación del régimen de teletrabajo.

d) Establecer criterios orientativos en relación con los puestos excluidos del régimen de teletrabajo.

e) Ser informada de las quejas que se presenten en relación con la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

f) Recabar y mantener actualizada la legislación vigente en materia de teletrabajo tanto en ésta como en otras Administraciones Públicas, así como sus experiencias al respecto.

Artículo 28. Reuniones

1. La Comisión de Seguimiento se reunirá cuando se precise de las competencias que tiene asignadas.

2. Asimismo, podrá reunirse con carácter extraordinario cuando así lo decida la Presidencia o cuando lo solicite la mayoría de sus integrantes.

3. Las convocatorias de las reuniones se realizarán por escrito y a las mismas se acompañará, en todo caso, el correspondiente Orden del día.

4. Las convocatorias de las reuniones se comunicarán a todos los miembros de la Comisión con al menos cinco días de antelación a la fecha para la celebración de la reunión.

5. Las convocatorias de las reuniones se realizarán siempre por medios telemáticos que dejen constancia de su recepción. A tal efecto, las personas integrantes de la Comisión deberán facilitar a la Secretaría una dirección de correo electrónico a efectos de comunicaciones.

6. La convocatoria incluirá el orden del día cuyos puntos recogerán los temas a tratar. No será objeto de deliberación ningún asunto que no se haya incluido previamente en el orden del día.

7. Las personas integrantes de la Comisión podrán proponer la inclusión de asuntos en el orden del día. A tal efecto, los asuntos a tratar en cada sesión ordinaria serán comunicados a la Secretaría, incluyéndose en el orden del día de la primera convocatoria a realizar, siempre que sean recibidos en aquella con antelación a la convocatoria. En otro caso serán incluidos en el de la siguiente convocatoria.

8. Las modificaciones en el orden del día podrán efectuarse verbalmente, al inicio de la sesión, a propuesta de cualquiera de las partes.

Tales modificaciones habrán de ser aprobadas por mayoría simple de cada parte.

Artículo 29. Régimen de funcionamiento de la Comisión.

En todo lo no establecido expresamente en el presente Capítulo, la Comisión de Seguimiento se someterá, en cuanto a su fun-

cionamiento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Sección 3a del Capítulo II de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 85.

Las previsiones de este acuerdo se ajustarán a lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Artículo 86.

El personal laboral de duración determinada empleado en el programa de fomento del empleo agrario o en cualquier otro por el que una administración pública u organismo público distinto del Ayuntamiento subvencione en todo o en parte los costes (salariales y de seguridad social) de este personal tendrá las retribuciones económicas subvencionables establecidas en la convocat-

ria de las subvenciones que hayan servido para su contratación. En caso de que la convocatoria estableciera una retribución inferior al salario mínimo interprofesional el Ayuntamiento complementará el salario hasta igualar el mismo.

Artículo 87.

Las condiciones establecidas en el presente Acuerdo forman un todo orgánico e indivisible y serán considerados globalmente para su aplicación práctica. Caso de que algún artículo, capítulo o anexo fuese declarado nulo o inaplicable, el resto del acuerdo se aplicará en sus propios términos, previa consideración de la Comisión de seguimiento.

Iznájar, 1 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Lope Ruiz López.

ANEXO I**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO**

- 1.- DATOS PERSONALES.**
- 2.- DATOS PROFESIONALES.**
- 3.- CONDICIONES DE LA AUTORIZACIÓN QUE SE SOLICITA.**
- 4.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN.**

El/la que suscribe SOLICITA la autorización para la prestación del servicio mediante trabajo a distancia o teletrabajo, conforme a lo establecido por el Acuerdo de Pleno de.....de de 2021, en las condiciones expuestas en el apartado 3 de la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma.

En Iznájar, a de 2022.

(Firma de la persona interesada)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Cabra a fin de tramitar su solicitud. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas Únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, dirigirse por escrito mediante registro de entrada del Ayuntamiento a la Comisión de Seguimiento del Teletrabajo.

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 2.278/2022

DON JUAN PÉREZ GUERRERO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUCENA (CÓRDOBA), HACE SABER:

Primero. Que por el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el día 29 de marzo de 2022, se ha adoptado acuerdo del siguiente tenor literal:

<<APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA REALIZACIÓN DE CURSOS O ACTIVIDADES FORMATIVAS REALIZADAS POR LAS DISTINTAS DELEGACIONES MUNICIPALES>>.

Una vez finalizado el período de exposición pública del mismo, seguida la tramitación prevista en el artículo 17 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y no habiéndose producido reclamaciones, se entiende definitivamente adoptado el citado acuerdo de Pleno.

Segundo. De conformidad con lo previsto en el artículo 17.4 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se da publicidad al texto íntegro de la Ordenanza modificada, que queda anexada al presente anuncio.

Lucena, 13 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA REALIZACIÓN DE CURSOS O ACTIVIDADES FORMATIVAS REALIZADAS POR LAS DISTINTAS DELEGACIONES MUNICIPALES.

CAPÍTULO I**DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1. Fundamento y Naturaleza.**

Al amparo de lo previsto en los artículos 41 y 127 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 marzo, en ejercicio de la potestad reglamentaria reconocida en los artículos 4, 49, 70.2 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, se establecen los precios públicos por la prestación de servicios o la realización de actividades que se determinan en el artículo siguiente:

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Los comprendidos en el capítulo segundo de la presente ordenanza y referidos a la prestación de servicios o realización de actividades complementarias en la enseñanza, socioculturales o de

esparcimiento.

Los comprendidos en el capítulo tercero de la presente disposición y desarrolladas por la Escuela de Música y Danza.

Artículo 3. Obligados al pago.

Están obligados al pago de los precios públicos regulados en esta Ordenanza los usuarios o beneficiarios de los respectivos servicios.

Recayendo la condición de usuario o beneficiario del servicio, en menor de edad, quedará obligado al pago quien ostente la condición de representante legal del mismo.

Cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio público, el servicio o actividad no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente, en caso contrario, no habrá lugar a devolución de ingreso alguno.

Artículo 4. Obligación de pago.

La obligación de pago de los precios públicos regulados por esta Ordenanza nace con carácter general desde que se inicia la prestación del servicio o la realización de la actividad de que se trate, debiendo hacerse efectivo con carácter previo a la prestación del servicio o realización de la actividad, coincidiendo con la inscripción o matriculación correspondiente.

La falta de cumplimiento de cualesquiera de las obligaciones formales relacionadas con la presente ordenanza, determina la subsistencia de la obligación de pago.

Artículo 5. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

CAPÍTULO II**SERVICIOS O ACTIVIDADES FORMATIVAS EXCEPTO ESCUELA MÚSICA/DANZA****Artículo 6. Formalización.**

Para la formalización de la respectiva inscripción o matrícula será requisito indispensable que el obligado al pago esté al corriente de sus obligaciones tributarias por el mismo concepto.

Artículo 7. Cuota tributaria y pago.

La cuantía que corresponda abonar por la prestación de cada uno de los servicios o actividades a que se refiere el presente capítulo, se determinará según cantidad fija o en función de los elementos y factores que se indiquen en los respectivos epígrafes.

El pago de los derechos que correspondan por este concepto, de conformidad con lo previsto en el Reglamento General de Recaudación, deberá satisfacerse con arreglo a lo dispuesto en el artículo 4 de la presente ordenanza.

Artículo 8. Cuadro de tarifa.

8.A	ÁREA DE JUVENTUD		
	CONCEPTO		CUOTA
8.A1	Matrícula por alumno y curso, excepto informática.		24,00 €
8.A2	Matrícula por alumno y curso de informática		34,00 €
8.B	ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES		
8.B.1	Ludoteca de Invierno: Desarrollada en cuatro barrios de referencia durante los meses de septiembre a junio en horario de 16:00 horas a 20:00 horas. Dirigidas a niños/as pertenecientes a familias con dificultades sociales, que les impiden o dificultan las relaciones sociales, la resolución de problemas, el aprendizaje y la socialización en su más amplio sentido. Este período quedará exento de la tasa.		EXENTO
8.B.2	Ludoteca de Verano y Ludoteca de Verano para niños/as con Necesidades Educativas Especiales: Desarrollada durante los meses de julio y agosto de 10 horas a 13.30 horas. Esta dirigida a niños/as con edades comprendidas entre los 5 y 12 años y menores con		1º HIJO 16 €/QUINCENA

	NEE hasta los 21 años. Se trata de una alternativa a la ocupación del tiempo libre de una forma lúdica y educativa durante el periodo estival. Contempla, entre otras muchas actividades: deportes, juegos de exterior, fiestas del agua, excursiones etc. Se establece un cupo de reserva de 20 plazas en cada una, destinado a niños/as de prioridad social a propuesta de Servicios Sociales que estarán exentos del pago de la tasa. Con carácter opcional se establece un servicio extra para conciliación de la vida familia y laboral, ampliando el horario anterior desde las 9:00 horas hasta las 14:00 horas, lo que dará lugar al devengo de una tasa adicional. Las tasas para este periodo serán:	SERV. EXTRA OPCIONAL 13 €/QUINCENA 2º HIJO 12 €/QUINCENA
8.B.3	Ludoteca de Invierno para niños/as con Necesidades Educativas Especiales: Desarrollada durante los meses de septiembre a junio en horario de lunes a jueves de 16.30 horas a 19.30 horas y los viernes de 17:00 horas a 19:00 horas. Tiene como finalidad atender a los niños/as desde los 5 años en adelante, que presenten alguna discapacidad recogida en el término necesidades educativas especiales (N.E.E.). El principal objetivo es la creación de un entorno propio, que atienda sus necesidades a través de actividades extraescolares que refuerce otros aspectos fundamentales para desenvolverse en la vida diaria. Las tasas para este periodo serán:	SERV. EXTRA OPCIONAL 10 €/QUINCENA F. NUMEROSA 10 €/QUINCENA SERV. EXTRA OPCIONAL 8 €/QUINCENA 1º HIJO 16 €/MES 2º HIJO 12 €/MES F. NUMEROSA 13,50 €/MES
8.C	ÁREA DE LA MUJER/ CURSOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO ÁREA DE INFORMÁTICA	CUOTA
8.C1	Curso de 40 horas formativas Curso de 60 horas formativas	20,00 € 32,00 €
8.C2	ÁREA DE DESARROLLO PERSONAL Matrícula de autoestima, habilidades sociales, Entrenamiento de memoria, hábitos saludables, depresión y estrés	CUOTA 6,00 €
8.D	ÁREA DE OCIO Y TIEMPO LIBRE Curso de manualidades diversas, artesanía, bolillos, cerámica y otros	CUOTA
8.D1	Curso de 1/20 horas formativas	12,00 €/curso
8.D2	Curso de 21/40 horas formativas	20,00 €/curso
8.D3	Curso de 41/60 horas formativas	32,00 €/curso
8.E	ÁREA DE SALUD Talleres de Taichi, yoga, relajación, pilates, masaje, etc.	CUOTA
8.E1	Curso de 20 horas formativas	16,00 €/curso
8.E2	Curso de 40 horas formativas	32,00 €/curso

Artículo 9. Bonificaciones.

-Se concederá una bonificación del 20% de la tarifa, a aquellas personas inscritas en realización de actividades o cursos que acrediten un grado de discapacidad superior al 33%.

-A los miembros de familias numerosas se les aplicará una bonificación del 20 % en las tarifas correspondientes a los apartados A) y C) del artículo 8 de la presente ordenanza.

-Asimismo, por tales conceptos, tendrán una bonificación del 20 % quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos de dos meses, anterior a la fecha de inscripción. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado, no se hubieren negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales. La condición de demandante de empleo se acreditará mediante certificado emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de empleo que corresponda, acompañando a dicho certificado el informe actualizado de la Vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad social.

-En caso de concurrencia de más de una de las bonificaciones previstas en el presente artículo, estas no resultarán en modo alguno acumulables, por lo que sólo se aplicará reducción en la tasa por aquel concepto de los reseñados que suponga mayor ahorro para el sujeto pasivo.

-Asimismo, por tales conceptos, tendrán una bonificación del 10

%, quienes estén en posesión del Carné de Joven.

CAPÍTULO III

CURSOS Y SERVICIOS DE ESCUELA DE MÚSICA/DANZA

Artículo 10. Formalización.

Para la formalización de la respectiva inscripción o matrícula será requisito indispensable que el obligado al pago esté al corriente de sus obligaciones tributarias por el mismo concepto.

Artículo 11. Devengo y pago.

La obligación de pago de la cuota única de la matrícula nace en el momento en que se presenta la inscripción, cuyo importe no será objeto de devolución en ningún supuesto.

El devengo del precio público a que se refiere el presente capítulo, tendrá lugar el día primero de cada trimestre natural.

La presentación de la baja surtirá efectos a partir del día primero del trimestre natural siguiente a aquel en que la misma tenga lugar.

El pago de los derechos que correspondan por este concepto, deberán satisfacerse de conformidad con lo previsto en el artículo 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y concordantes del Reglamento General de Recaudación”.

Artículo 12. Cuadro de tarifa.

La cuantía que corresponda abonar por la prestación de cada uno de los servicios o actividades a que se refiere el presente capítulo, se determinará según cantidad fija o en función de los elementos y factores que se indiquen en los respectivos epígrafes.

12.F	ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y DANZA DE LUCENA	CUOTA
	MATRÍCULA	30,00 €

	PREPARATORIO (DE 4 A 6 AÑOS)	CUOTA
12.F1	Preparatorio de música: Iniciación a la música, música y movimiento	65,00 €/trimestre
	Preparatorio de danza: Iniciación a la danza, música y movimiento	65,00 €/trimestre
	NIVEL BÁSICO (DE 6 A 8 AÑOS)/ ELECCIÓN INSTRUMENTO	CUOTA
12.F2	Nivel básico: Iniciación a la música, música y movimiento	75,00 €/trimestre
	Nivel básico: Iniciación a la danza, música y movimiento	75,00 €/trimestre
	NIVEL INICIAL (DE 8 A 10 AÑOS)	CUOTA
12.F3	Nivel inicial: Instrumento, formación musical	87,00 €/trimestre
	Nivel inicial: Danza, formación musical	87,00 €/trimestre
	NIVEL MEDIO (DE 10 A 14 AÑOS)	CUOTA
12.F4	Nivel medio: Instrumento, formación musical	98,00 €/trimestre
	Nivel medio: Danza, formación musical	98,00 €/trimestre
	NIVEL AVANZADO (DE 14 A 18 AÑOS)	CUOTA
12.F5	Nivel avanzado: Instrumento, formación musical	110,00 €/trimestre
	Nivel avanzado: Danza, formación musical	110,00 €/trimestre
	NIVEL ESPECIALIZADO ADULTOS	CUOTA
12.F6	Nivel especializado de música: Instrumento, formación musical	120,00 €/trimestre
	Nivel especializado de danza: Danza, formación musical	120,00 €/trimestre
	Nivel especializado de danza: Danza, formación musical	120,00 €/trimestre
12.F7	FORMACIÓN MUSICAL	45,00 €/trimestre
12.F.8	ALQUILER DE CABINA/INSTRUMENTOS, FUERA DE HORARIO LECTIVO	25,00 €/Hora.
12.F.9	TALLERES VINCULADOS O NO A LAS ESPECIALIDADES ANTERIORES	60,00 €/trimestre
12.F.10	ORQUESTA DE PLECTRO (1)	30,00 €

(1)ORQUESTA DE PLECTRO. Los alumnos inscritos en la Orquesta de Plectro sólo abonarán 30,00 € en concepto de matrícula.

Artículo 13. Bonificaciones.

-Se concederá una bonificación del 20% de la tarifa, a aquellas personas inscritas en realización de actividades o cursos que acrediten un grado de discapacidad superior al 33%.

-En caso de dos hermanos matriculados en el centro, se efectuará una bonificación del 15% en la cuota que corresponda a aquel de los inscritos de menor importe económico.

-Los miembros de familias numerosas tendrán en todas las tarifas una bonificación del 30%.

-La bonificación por discapacidad es acumulable al resto de bonificaciones, bien por tener un hermano matriculado en la Escuela, bien por pertenecer a familia numerosa. El resto de bonificaciones no son acumulables por si solas.

-Se concederá una bonificación del 50 % en todas las cuotas, tanto de matrícula como de los distintos niveles de formación, para los alumnos de la Escuela Municipal de Música y Danza cuyos progenitores se encuentren en situación de desempleo y así lo acrediten con anterioridad al devengo de las correspondientes cuotas.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, modificada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día veintinueve de marzo de dos mil veintidós, entrará en vigor una vez publicada la aprobación definitiva de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 1.838/2022

Habiéndose solicitado por doña SOLEDAD REYES JURADO, con DNI nº 30.728.960V, que se le reconozca el derecho de ocupación a perpetuidad de la sepultura, en el cuadro SANTA TERESA FILA 4ª Nº 1, que figura a nombre de HRDOS. DE MANUEL

BERRAL CEREZO, se pone en conocimiento de todas aquellas personas que se crean con mejor derecho, para que en el plazo de 15 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, presenten en este Excmo. Ayuntamiento la documentación que pueda hacer valer sus derechos.

Montilla, 6 de mayo de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Núm. 2.144/2022

Expediente GEX: 7090/2022.

ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía, de fecha 31 de mayo de 2022, se ha resuelto la modificación de las Bases reguladoras de la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de TÉCNICO/A DE JUVENTUD, INFANCIA, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EDUCACIÓN, reservada a personal funcionario, Grupo A, Subgrupo A2, Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL; Subescala: TÉCNICA, vacante en la Plantilla de este Ayuntamiento correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2020, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 77, de fecha 25 de abril de 2022, según el siguiente detalle:

En la base OCTAVA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO, suprimir el párrafo donde dice:

“Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de la presente convocatoria”.

Lo que se hace publico para general conocimiento.

Montilla, 3 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Ayuntamiento de Montoro

Núm. 2.313/2022

Por Resolución nº 948, de fecha 14-06-2022, de la Concejala Delegada del Área de Bienestar Social y Recursos Humanos, se aprobó prestar aprobación a la Lista definitiva de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal y fecha del ejercicio de las pruebas selectivas, de dos plazas de peón de servicios múltiples como funcionario interino al servicio de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición. Turno libre. OEP 2021, la que copiada dice así:

“RESOLUCIÓN DECLARANDO APROBADA LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y LAS CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA A PRUEBAS SELECTIVAS, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CUBRIR DOS PLAZAS VACANTES EN LA ESCALA DE ADMISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, PERSONAL DE OFICIOS, GRUPO E, DENOMINADAS PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PARA COBERTURA INTERINA. GEX 9924/2021

Visto que con fecha de 06-05-2022, se publicó en el Tablón de edictos de este Ayuntamiento de Montoro, alojado en la página web www.montoro.es el anuncio por el que se declara aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, del proceso selectivo de dos plazas de peón de servicios múltiples como funcionario interino al servicio de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición. Turno libre. OEP 2021, concediendo un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación en el mismo para la subsanación, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalizado dicho plazo y en aplicación de lo dispuesto en el base 5.3 de la convocatoria, y en virtud de la Delegación conferida por Resolución nº 1306/2019 de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento (BOP nº 130, de 10 de julio de 2019)

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de los aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria referenciada, que como Anexo forman parte de la presente resolución.

SEGUNDO. Declarar la siguiente composición del Tribunal Calificador:

-Presidencia:

Presidente: Don Bartolomé Yopez Ruiz, Jefe de la Unidad Territorial Alto Guadalquivir SAU.

Suplente presidente: Don Francisco Pérez Fonollé, Arquitecto Técnico. Supervisión Proyectos Oficina PFEA de la Excm. Diputación de Córdoba.

-Vocales:

Titular 1: Doña Rosario Espejo Carmona, Ingeniero Técnico

Municipal.

Suplente 1: Don Lorenzo Galán Sanz, Jardinero Municipal.

Titular 2: Don David Expósito Gay, Arquitecto Municipal.

Suplente 2: Don Miguel Ángel Castellano Madueño.

-Secretaria:

Títular: Doña Bárbara Cobo Martín, Administrativo de este Ayuntamiento.

Suplente: Don Antonio Fernández Casas, Administrativo de este Ayuntamiento.

ASESORES: Don Pablo Carrillo Ruiz, Arquitecto Técnico de este Ayuntamiento y don Lorenzo Galán Sanz, Jardinero Municipal.

TERCERO. Convocar a los aspirantes admitidos en los Almacenes Municipales, sitios en Virgen de Gracia s/n de Montoro, el lunes día 27 de junio a las 8:30 horas, para la realización de la fase de oposición y por el orden señalado en las Bases de esta Convocatoria.

Para el desarrollo de esta fase de oposición se facilitará a los/as aspirantes los medios técnicos necesarios (materiales, herramientas, utillaje, maquinaria o accesorios etc) para su realización.

Todos los aspirantes deberán venir provistos de DNI, o cualquier otro documento que acredite su identidad (carnet de conducir o pasaporte).

CUARTO. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento alojado en la sede electrónica www.montoro.es.

Los restantes anuncios serán publicados en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Montoro, fecha y firma electrónica

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa en relación con el artículo 46 de la citada Ley jurisdiccional. En el supuesto de que fuese interpuesto recurso potestativo de reposición, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición, o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado. No obstante se podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente.

ANEXO
ADMITIDOS/AS

	DNI	1º Apellido	2º Apellido	Nombre
1	***9018**	ALVAREZ	GAMERO	ANTONIO
2	***1208**	AMATE	GARCIA	JAVIER
3	***7106**	ARTERO	NAVARRO	ANDRES
4	***4926**	BENITEZ	GARCIA	CRISTOBAL
5	***9234**	CABRERA	FERNANDEZ	ANTONIO JOSE
6	***3710**	CACHINERO	LEBRON	JOSE MARIA

7	***7342**	CAMINO	CALLEJA	PEDRO JAVIER
8	***4882**	CAMPAÑA	HERENCIA	JUAN SALVADOR
9	***4243**	CASTILLO	QUESADA	GREGORIO JULIO
10	***4067**	DEL ROSAL	MESA	FRANCISCO
11	***4304**	DOMINGUEZ	RAMOS	FRANCISCO DE ASIS
12	***8838**	ESPINO	LEON	JUAN JOSE
13	***9184**	FERNANDEZ	LEON	BENITO
14	***7421**	GAITAN	RUIZ	ILDEFONSO
15	***0088**	GALAN	GALAN	ANTONIO
16	***2640**	GARCIA	ALCALA	ANTONIO MANUEL
17	***3439**	GARCIA	PEREZ	JUAN PABLO
18	***0674**	GARCIA	RUBIO	MARTIN
19	***0088**	GUILLEN	CALDERON	FRANCISCO
20	***5699**	HERRERA	LUNA	FRANCISCO
21	***9960**	JODAR	CAZORLA	PEDRO
22	***4232**	MADUEÑO	JORDAN	JOSE
23	***4205**	MARTINEZ	DUEÑAS	ALFONSO
24	***3506**	MARTINEZ	MORENO	LUCAS
25	***5174**	MOHEDO	LEIVA	ANTONIO MIGUEL
26	***8050**	NAVARRO	NOTARIO	FRANCISCO JAVIER
27	***8997**	NAVARRO	GUIRAO	RAUL
28	***0678**	OLMO	MORALES	GONZALO
29	***1071**	PEÑA	AVILA	JOSE LUIS
30	***6341**	PEREZ	CRUZ	ANTONIO
31	***3239**	PEREZ	CANALES	MIGUEL
32	***0833**	RODRIGUEZ	VELASCO	JESUS
31	***8827**	RODRIGUEZ	MEMBRIVES	JUAN MANUEL
34	***4823**	RODRIGUEZ	ESPEJO	RAFAEL JESUS
35	***7172**	RODRIGUEZ	CEREZO	JUAN MANUEL
36	***4068**	RUANO	CABALLERO	JUAN PEDRO
37	***4893**	SILES	AGUILERA	JESUS MARIA
38	***8155**	SIMON	GONZALEZ	FRANCISCO
39	***9139**	VIBORA	PEREZ	MIGUEL

EXCLUIDOS/AS

Nº	DNI	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Causa
1	***4551**	GOMEZ	MARTIN	JAVIER	1,2,4

Montoro, 14 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por la Concejala delegada de Bienestar Social y Recursos Humanos, Rafaela Ávila de la Rosa.

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 2.289/2022

La Teniente de Alcaldía y Concejala Delegada de Recursos Humanos, ha dictado el Decreto nº 1366/2022, de 09 de junio, que a continuación se transcribe:

«Decreto declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as del proceso de selección de una plaza vacante de personal funcionario, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Opción Técnico de Administración General, por turno libre, mediante el procedimiento de concurso-oposición, incluidas en la convocatoria de los procesos selectivos de la Oferta de Empleo Público de 2017, 2018 y 2019 del Iltr. Ayuntamiento de Palma del Río, aprobada por Decreto nº 1550/2020, de 20 de julio de 2020.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para la subsanación de deficiencias de la solicitud de participación en el pro-

ceso selectivo de una plaza vacante de personal funcionario, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Opción Técnico de Administración General, por turno libre, mediante el procedimiento de concurso-oposición, incluidas en la convocatoria de los procesos selectivos de la Oferta de Empleo Público de 2017, 2018 y 2019 del Iltr. Ayuntamiento de Palma del Río, aprobada por Decreto nº 1550/2020, de 20 de julio de 2020, y visto el Informe del Registro General de Entrada del Iltr. Ayuntamiento de Palma del Río, de fecha 6 de junio de 2022, y visto el informe de la Asesora Jurídica del Departamento de Recursos Humanos, de fecha 8 de junio de 2022, al respecto.

De conformidad con lo dispuesto en las Bases del proceso selectivo de una plaza vacante de personal funcionario, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Opción Técnico de Administración General, por turno libre, mediante el procedimiento de concurso-oposición, incluidas en la convocatoria de los procesos selectivos de la Oferta de Empleo Público de 2017, 2018 y 2019 del Iltr. Ayuntamiento de Palma del Río, aprobada por Decreto 1550/2020, de 20 de julio de 2020, y en virtud de las atribuciones conferidas por la legislación de Régimen Local vigente,

HE RESUELTO

Primero. Aprobar la siguiente lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión del proceso de selección de una plaza vacante de personal funcionario, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Opción Técnico de Administración General, por turno libre, mediante el procedimiento de concurso-oposición, incluidas en la convocatoria de los procesos selectivos de la Oferta de Empleo Público de 2017, 2018 y 2019 del Ilte. Ayuntamiento de Palma del Río, aprobada por Decreto nº 1550/2020, de 20 de julio de 2020:

ADMITIDOS/AS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	AVILES DEL OLMO, LAURA MARÍA	***4656**
2	BELLO JIMENEZ, JUAN ANTONIO	***3574**
3	BENAVIDES LINARES, LIDIA	***6198**
4	BERNAL ORTEGA, NATALIA	***8478**
5	CABELLO RUIZ, MANUEL	***4541**
6	CALDERÓN BAUTISTA, VALENTIN	***1295**
7	CALIZ SERRANO, MIGUEL ÁNGEL	***7207**
8	CALLEJA LOPEZ, MIGUEL	***7632**
9	CAMPOS LOPEZ, MARÍA TERESA	***8725**
10	CARO CARO DE LA BARRERA, MARÍA DOLORES	***4590**
11	CASIN GUTIERREZ, JUAN LUIS	***7893**
12	CASTILLO PEREZ DE SILES, MARÍA DEL CARMEN	***3380**
13	CAVA CORONA, MARÍA LUISA	***2843**
14	DE PRADO AMIAN, MARÍA DEL PILAR	***1445**
15	DEL PINO MERINO, TEODORO	***6820**
16	DIAZ MONTERO, ANTONIO	***1125**
17	DIAZ REY, MARÍA DEL PILAR	***3533**
18	DURAN ROMERO, NIEVES	***5807**
19	ESPEJO LUQUE, PEDRO LUIS	***5910**
20	FERNANDEZ MERCADO, MARÍA ANTONIA	***0585**
21	GALLEGO FERNANDEZ, MANUELA MARÍA	***4603**
22	GARCÍA ÁLVAREZ, CARMEN MARÍA	***6895**
23	GARCÍA DOMINGUEZ, MANUEL DAVID	***3423**
24	GARCÍA FUENTES, LAURA	***0613**
25	GOMEZ GARCÍA, MARÍA PASTORA	***4692**
26	GOMEZ ROMERO, ANA MARÍA	***1614**
27	GUTIERREZ VIZUETE, MARTA	***1748**
28	LOPEZ CAMPOS, MANUEL	***9593**
29	LOPEZ SANTOS, DAVID	***9428**
30	MARTIN GARCÍA, MARÍA ROCIO	***1807**
31	MORENO NIETO, IRENE	***6342**
32	PAREDES JARA, MONSERRAT	***9375**
33	PINEDA ORTIZ, ANTONIO DAVID	***7122**
34	PINEDA TRUJILLO, FELIPE ALBERTO	***7146**
35	PISTON RODRIGUEZ, MARÍA CRISTINA	***4660**
36	POZO ESPARTERO, RICARDO	***5549**
37	REGAL CASTRO, ANTONIO JOSÉ	***5705**
38	RELAÑO MESA, MARÍA JOSE	***8711**
39	RIVERO CAÑADAS, PATRICIA	***8650**
40	RODRIGUEZ LORA, ALBA BELÉN	***5922**
41	SALAS MATEOS, PABLO	***2125**
42	SANCHEZ ROSAURO, FRANCISCA	***9904**
43	SERRANO ANTUNEZ, ANDRÉS	***3511**
44	URBANO MORENO, ANA	***6674**
45	VALERO PEREZ, INMACULADA	***2573**
46	VELAZQUEZ MARTINEZ, MARÍA DEL CARMEN	***2991**
47	VILLANUEVA AGREDANO, MÓNICA	***9743**

EXCLUIDOS/AS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSAS DE EXCLUSIÓN
1	CUEVAS LOPEZ, SILVIA	***0528**	2 b) – 4 b)
2	FERNANDEZ TRUJILLO, ALFONSO	****1178**	4 a)
3	GRANERO GARCÍA, BEATRIZ	***8936**	2 a) – 4 b)
4	LUQUE VILLALON, PEDRO JOSÉ	***8944**	2 b) – 4 a)
5	MORALES ARROYO, RAQUEL	***2792**	2 b) – 4 b)
6	PEREZ TRUJILLO, ANA MARÍA	***4313**	2 b) – 4 b)
7	RODRIGUEZ OSUNA, LUIS MANUEL	***4284**	4 b)
8	ROLDAN MALAGÓN, RAFAEL	****1995**	3

Causas de exclusión:

CÓDIGO	CAUSAS DE EXCLUSIÓN
2 a)	No presenta copia compulsada del D.N.I. en vigor.
2 b)	La copia del D.N.I. que presenta no está compulsada.
3	No presenta resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes.
4 a)	No presenta original o copia compulsada del título académico exigido.
4 b)	La copia del título académico exigido que presenta no está compulsada.

Segundo. Hacer pública la autobaremación, con carácter provisional, aportada al procedimiento por los/as aspirantes definitivamente admitidos/as:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	PUNTUACIÓN PROVISIONAL TOTAL AUTOBAREMACIÓN (A+B+C)
1	AVILES DEL OLMO, LAURA MARÍA	***4656**	6,55
2	BELLO JIMENEZ, JUAN ANTONIO	***3574**	23,98
3	BENAVIDES LINARES, LIDIA	***6198**	20,77
4	BERNAL ORTEGA, NATALIA	***8478**	2
5	CABELLO RUIZ, MANUEL	***4541**	1
6	CALDERON BAUTISTA, VALENTIN	***1295**	26,52
7	CALIZ SERRANO, MIGUEL ÁNGEL	***7207**	*
8	CALLEJA LOPEZ, MIGUEL	***7632**	12,09
9	CAMPOS LOPEZ, MARÍA TERESA	***8725**	5
10	CARO CARO DE LA BARRERA, MARÍA DOLORES	***4590**	12,2
11	CASIN GUTIERREZ, JUAN LUIS	***7893**	16,76
12	CASTILLO PEREZ DE SILES, MARÍA DEL CARMEN	***3380**	*
13	CAVA CORONA, MARÍA LUISA	***2843**	20,53
14	DE PRADO AMIAN, MARÍA DEL PILAR	***1445**	0
15	DEL PINO MERINO, TEODORO	***6820**	37
16	DIAZ MONTERO, ANTONIO	***1125**	*
17	DIAZ REY, MARÍA DEL PILAR	***3533**	*
18	DURAN ROMERO, NIEVES	***5807**	0,8
19	ESPEJO LUQUE, PEDRO LUIS	***5910**	8,36
20	FERNÁNDEZ MERCADO, MARÍA ANTONIA	***0585**	2,06
21	GALLEGO FERNANDEZ, MANUELA MARÍA	***4603**	20,69
22	GARCÍA ÁLVAREZ, CARMEN MARÍA	***6895**	4,087
23	GARCÍA DOMINGUEZ, MANUEL DAVID	***3423**	10,525
24	GARCÍA FUENTES, LAURA	***0613**	11,17
25	GOMEZ GARCÍA, MARÍA PASTORA	***4692**	19,38
26	GOMEZ ROMERO, ANA MARÍA	***1614**	*
27	GUTIERREZ VIZUETE, MARTA	***1748**	*
28	LOPEZ CAMPOS, MANUEL	***9593**	16,80
29	LOPEZ SANTOS, DAVID	***9428**	13,58
30	MARTIN GARCÍA, MARÍA ROCIO	***1807**	21,56
31	MORENO NIETO, IRENE	***6342**	14,10
32	PAREDES JARA, MONSERRAT	***9375**	1,80

33 PINEDA ORTIZ, ANTONIO DAVID	***7122**	34,54
34 PINEDA TRUJILLO, FELIPE ALBERTO	***7146**	14,52
35 PISTON RODRIGUEZ, MARÍA CRISTINA	***4660**	26,86
36 POZO ESPARTERO, RICARDO	***5549**	10,94
37 REGAL CASTRO, ANTONIO JOSÉ	***5705**	14,01
38 RELAÑO MESA, MARÍA JOSÉ	***8711**	5
39 RIVERO CAÑADAS, PATRICIA	***8650**	13,96
40 RODRIGUEZ LORA, ALBA BELÉN	***5922**	7,67
41 SALAS MATEOS, PABLO	***2125**	*
42 SANCHEZ ROSAURO, FRANCISCA	***9904**	5
43 SERRANO ANTUNEZ, ANDRÉS	***3511**	11
44 URBANO MORENO, ANA	***6674**	5,05
45 VALERO PEREZ, INMACULADA	***2573**	71,68
46 VELAZQUEZ MARTINEZ, MARÍA DEL CARMEN	***2991**	*
47 VILLANUEVA AGREDANO, MÓNICA	***9743**	11,50

* Apartado Puntuación Total Autobaremo (A+B+C) no cumplimentado por el/la aspirante.

Tercero. Declarar la siguiente composición del Tribunal Calificador, predominantemente técnica y con titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada:

-Presidencia:

Titular: Doña Loreto Díez Fajardo – Tesorera.

Suplente: Doña Reyes Lopera Delgado – Conservadora de Museo.

-Vocales:

Titular 1: Doña M^a Reyes Ruiz García – Asesora Jurídica.

Suplente 1: Doña Fátima Pizarro Montero – Agente de Policía Local.

Titular 2: Doña María Belén Fuentes Almenara - Auxiliar Administrativo de Tesorería.

Suplente 2: Doña Rosario García Jiménez - Directora de Servicios Sociales.

Titular 3: Don Ángel Francisco Peso Mena – Administrativo de Secretaría.

Suplente 3: Don Antonio León Lillo – Archivero – Bibliotecario.

-Secretaría:

Titular: Doña M^a Auxiliadora Copé Ortiz – Secretaria General.

Suplente: Don Francisco Manuel Silva Caro – Auxiliar Administrativo de Secretaría.

Asesoría Técnica:

-Don Antonio Almenara Cabrera – Interventor.

-Personal del Departamento de Recursos Humanos.

Cuarto. Convocar el Tribunal Calificador para el día 13 de junio de 2022, a las 10:00 horas, en la Sala de Comisiones del Ilte. Ayuntamiento de Palma del Río.

Quinto. Convocar a los/as aspirantes admitidos/as para la realización del ejercicio de la fase de oposición (parte teórica y parte práctica) según lo establecido en las bases de la convocatoria, el día 1 de julio de 2022, a las 10:00 horas, en el Centro de Innovación y Tecnología "Alcalde Manuel López Maraver", sito en Polígono Industrial "El Garrotal", 1M, de Palma del Río (Córdoba), sito en avenida de la Paz s/n, de Palma del Río.

Los aspirantes deberán venir provistos de su D.N.I. y de bolígrafo azul o negro, siendo convocados en llamamiento único a las 9:30h, y excluidos quienes no comparezcan.

El llamamiento de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Q". En el supuesto de que no hubiera ningún aspirante que comience por la letra "Q", el or-

den de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "R", y así sucesivamente, atendiendo a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

Sexto. El Tribunal publicará en la web del Ayuntamiento de Palma del Río, en el plazo máximo de tres días hábiles, a contar desde la finalización del ejercicio, la plantilla de respuestas.

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

Séptimo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de Edictos del Ilte. Ayuntamiento de Palma del Río y en la Página Web».

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en relación con el artículo 46 de la citada Ley Jurisdiccional.

En el supuesto de que fuese interpuesto recurso potestativo de reposición, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición, o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado.

No obstante se podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso estime procedente.

Palma del Río, 13 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por la Concejala-Delegada de Recursos Humanos, Ana Belén Santos Navarro.

Núm. 2.305/2022

Título: Convocatoria para la concesión de ayudas destinadas a fomentar el desarrollo de actividades económicas en los Polígonos Industriales de Palma del Río correspondiente a la línea dos: "Ayuda para financiar parcialmente los gastos estructurales y de funcionamiento de las empresas titulares de una concesión del uso privativo del recinto destinado al estacionamiento de vehículos pesados sito en el Polígono "El Garrotal" de Palma del Río"

BDNS (Identif.) 633529

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/633529>)

Primero. Beneficiarios:

Podrán solicitar la subvención las personas físicas o jurídicas privadas con personalidad jurídica y las agrupaciones de personas físicas o jurídicas privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado sin personalidad jurídica, que desarrollen una actividad económica, siempre que el objeto de la actividad no sea la Promoción Inmobiliaria, y reúnan los siguientes requisitos:

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

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

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

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

-El solicitante deberá ser titular de una concesión administrativa del uso privativo del recinto destinado al estacionamiento de vehículos pesados sito en el Polígono "El Garrotal" de Palma del Río.

Segundo. Objeto:

La presente convocatoria tiene por objeto fomentar el desarrollo de actividades económicas en los Polígonos Industriales de Palma del Río correspondiente a la línea 2: "Ayuda para financiar parcialmente los gastos estructurales y de funcionamiento de las empresas titulares de una concesión del uso privativo del recinto destinado al estacionamiento de vehículos pesados sito en el Polígono "El Garrotal" de Palma del Río".

Tercero. Bases Reguladoras:

Bases Reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a fomentar el desarrollo de actividades económicas en los Polígonos Industriales de Palma del Río, publicadas en el Boletín Oficial de Córdoba nº 156, de 17 de agosto de 2021, que se puede consultar en la web del Ayuntamiento:

<http://www.palmadelrio.es/>.

Cuarto. Importe:

Cuantía total: 11.600,00 €.

Cuantía máxima por beneficiario: La cuantía de la subvención será el resultado de multiplicar 0,55 € por los metros cuadrados del recinto destinado al estacionamiento de vehículos pesados que sea titular el concesionario.

Quinto. El plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. Se consideran gastos subvencionables los recogidos en el artículo 7, línea 2, de las Bases Reguladoras que se hayan realizado y pagado en el período comprendido entre el 1 de enero de 2022 y el 30 de noviembre de 2022.

Séptimo. El plazo de presentación de la justificación será hasta el 30 de noviembre de 2022 o siguiente día hábil.

Palma del Río, 13 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por el Concejal de Régimen Interior, José María Parra Ortiz.

Ayuntamiento de Pozoblanco

Núm. 2.220/2022

El Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, en sesión ordinaria de Pleno, celebrada con fecha 31 de mayo de 2022, adoptó acuerdo de aprobación sobre aplicación de medidas excepcionales en ma-

teria de revisión de precios al amparo del Decreto Ley 4/2022, de 12 de abril.

La presente publicación atiende a lo recogido en su parte dispositiva que aconseja por razones de interés público, su general conocimiento, a cuentas puedan resultar interesados.

El expediente completo se encuentra a disposición en las Dependencias de la Secretaría Municipal, sita en planta 1ª (zona ampliada) de la Casa Consistorial, en horario de 8 a 15 horas, de lunes a viernes.

Pozoblanco, 7 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Santiago Cabello Muñoz.

Ayuntamiento de Torrecampo

Núm. 2.148/2022

No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de información pública de treinta días hábiles, desde el siguiente al de la publicación del anuncio de exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 74, de 20 de abril de 2022, contra el acuerdo adoptado por el Pleno en su sesión de 7 de abril de 2022, de aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, queda elevado a la categoría de definitivo y se procede, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local a la publicación del texto íntegro de la modificación de este Reglamento, tal y como figura a continuación. Contra este acuerdo cabe recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en la forma y los plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción (artículo 19 TRLRHL).

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN DEL AYUNTAMIENTO DE TORRECAMPO

Artículo 1º. Fundamento y Naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 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, este Ayuntamiento establece la "Tasa por derechos de examen", que se registrará por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 de la citada Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2º. Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de la Tasa la presentación de solicitud para concurrir como aspirante a concursos, oposiciones y concursos-oposiciones, cualquiera que sea el sistema de acceso utilizado para su provisión, y que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Torrecampo, sus Organismos Autónomos o Entidades Públicas Empresariales, para cubrir plazas vacantes de sus respectivas plantillas, ya se trate de personal funcionario de carrera o laboral fijo.

Artículo 3º. Sujeto Pasivo.

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas que concurren como aspirantes a concursos, oposiciones y concursos-oposiciones, cualquiera que sea el sistema de acceso utilizado para su provisión, y que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Torrecampo, sus Organismos Autónomos o Entidades Públicas Empresariales, para cubrir plazas vacantes de su plantilla, ya se trate de personal funcionario de carrera o laboral fijo.

Artículo 4º. Cuota Tributaria.

Funcionarios y laborales, cualquier categoría: Doscientos cuatro euros (204,00 €).

Artículo 5º. Devengo.

Determina la obligación de contribuir la formación del respectivo expediente una vez presentada la solicitud y no procederá la devolución de las tasas abonadas, aun en el supuesto de que el solicitante fuese excluido del concurso, oposición o concurso-oposición convocado, por cualquier motivo.

Artículo 6º. Liquidación e Ingreso.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en metálico en la cuenta corriente municipal que en cada momento se determine, dirigido a la propia Tesorería Municipal, conforme se previene en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo. A la solicitud de participación en la respectiva convocatoria, el aspirante deberá adjuntar resguardo del ingreso en la oficina bancaria validado por esta, o del giro postal, según corresponda.

Disposición Final

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Torrecampo, 3 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Francisca Alamillo Haro.

Núm. 2.149/2022

No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de información pública de treinta días hábiles, desde el siguiente al de la publicación del anuncio de exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 74, de 20 de abril de 2022, contra el acuerdo adoptado por el Pleno en su sesión de 7 de abril de 2022, de aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, queda elevado a la categoría de definitivo y se procede, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local a la publicación del texto íntegro de la modificación de este Reglamento, tal y como figura a continuación. Contra este acuerdo cabe recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en la forma y los plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción (artículo 19 TRLRHL).

ORDENANZA FISCAL REGULADORA IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

Artículo 1. Naturaleza y Fundamento

El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica es un tributo directo, establecido con carácter obligatorio en la 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, que se regirá por lo dispuesto en la citada Ley y en la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 2. Hecho Imponible.

1. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica grava la titularidad de los vehículos de esta naturaleza, aptos para circular por las vías públicas, cualesquiera que sean su clase y categoría.

2. Se considera vehículo apto para la circulación el que hubiere sido matriculado en los registros públicos correspondientes y mientras no haya causado baja en los mismos. A los efectos de este impuesto también se considerarán aptos los vehículos pro-

vistos de permisos temporales y matrícula turística.

3. No están sujetos a este impuesto los vehículos que habiendo sido dados de baja en los registros por antigüedad de su modelo, puedan ser autorizados para circular excepcionalmente con ocasión de exhibiciones, certámenes o carreras limitadas a los de esta naturaleza, y los remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica cuya carga útil no sea superior a 750 kilogramos.

Artículo 3. Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos de este impuesto las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación.

Artículo 4. Exenciones

Solo están previstas las exenciones determinadas por la Ley.

Artículo 5. Cuota

Las cuotas será el resultado de aplicar a las tarifas fijadas por la Ley un coeficiente de incremento del 1,364%.

Artículo 6. Bonificaciones

Se establecen las siguientes bonificaciones:

1. Vehículos eléctricos enchufables o de tecnología de cero emisiones de gases de efecto invernadero:

a. Nuevos: 75% sobre la cuota del impuesto los diez primeros años desde la matriculación.

b. Segunda mano: 75% sobre la cuota del impuesto los cinco primeros años desde la compra.

1.2. Para tener derecho a la bonificación anterior el vehículo deberá tener el distintivo correspondiente de conformidad con lo dispuesto en las resoluciones en vigor de la Dirección General de Tráfico.

1.3. Para la concesión de la bonificación el interesado deberá presentar la siguiente documentación:

-Fotocopia del permiso de circulación del vehículo y de la tarjeta de inspección técnica.

-Documentación acreditativa de que el vehículo posee las características exigidas.

-Declaración jurada de encontrarse el titular del vehículo al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias y otras de derecho público no tributarias con el Ayuntamiento a 1 de enero del ejercicio en el que se solicita la bonificación.

-Para los vehículos de segunda mano, documentación acreditativa del momento de la transmisión.

2. Vehículos con una antigüedad mínima de veinticinco años, contados a partir de la fecha de su fabricación o, si esta no se conociera, tomando como tal la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar: 50% sobre la cuota del impuesto.

2.1. Para la concesión de la bonificación el interesado deberá presentar la siguiente documentación:

-Documentación acreditativa de que el vehículo posee las características exigidas.

-Declaración jurada de encontrarse el titular del vehículo al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias y otras de derecho público no tributarias con el Ayuntamiento a 1 de enero del ejercicio en el que se solicita la bonificación.

Artículo 7. Período impositivo y Devengo

1. El período impositivo, con carácter general, coincidirá con el año natural. En el caso de primera adquisición de los vehículos, dicho período comenzará el día en que se produzca la mencionada adquisición.

2. El impuesto se devengará el primer día del período impositivo.

3. El importe de la cuota del impuesto se prorrateará por trimestres naturales en los casos de primera adquisición o baja del vehículo

4. En el supuesto de transferencia o cambio de domicilio con trascendencia tributaria la cuota será irreducible y el obligado al pago del impuesto será quien figure como titular del vehículo en el permiso de circulación el día primero de enero.

Artículo 8. Gestión y cobro

1. En el caso de primeras adquisiciones de vehículos o cuando estos se reformen de manera que altere su clasificación, a los efectos del presente impuesto, los sujetos pasivos presentarán en la oficina gestora correspondiente, en el plazo de treinta días a contar de la fecha de adquisición reforma, declaración-liquidación según el modelo determinado por este Ayuntamiento, que contendrá los elementos de la relación tributaria imprescindible para la liquidación normal o complementaria procedente, así como la realización de la misma. Se acompañarán la documentación acreditativa de su compra o modificación, certificado de sus características técnicas y el Documento Nacional de Identidad o Código de Identificación Fiscal del sujeto Pasivo.

2. Simultáneamente a la presentación de la declaración-liquidación a que se refiere el apartado anterior, el sujeto pasivo ingresará el importe de la cuota del impuesto resultante de la misma. Esta autoliquidación tendrá la consideración de liquidación provisional en tanto que por la oficina gestora no se compruebe que la misma se ha efectuado mediante la correcta aplicación de las normas reguladoras del impuesto.

Artículo 9. Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicarán las normas establecidas en la Ley General Tributaria.

Disposición Final

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de Córdoba, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Torrecampo, 3 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Francisca Alamillo Haro.

Ayuntamiento de La Victoria

Núm. 2.216/2022

Aprobado provisionalmente por el Pleno de este Ayuntamiento de La Victoria, en sesión ordinaria, celebrada el día 9 de mayo de 2022, el expediente 14/2022 de Modificación de Créditos, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales resultante de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2021, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo durante el plazo de exposición al público, que finalizó el pasado día 7 de junio, de conformidad con lo estipulado en el artículo 169.1 por remisión del artículo 177.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, RD 2/2004 de 5 de marzo, queda aprobado definitivamente, expresándose a continuación con el siguiente resumen por capítulos:

Altas en Aplicaciones de Gastos

a. Crédito Extraordinario:

Aplicación		Descripción	Crédito Extraordinario
Prog	Econ.		
943	46100	TRANSFERENCIAS CORRIENTES DIPUTACIÓN	1000

TOTAL 1000

b. Suplemento de Crédito:

Aplicación		Descripción	Suplemento de Crédito
Prog	Econ.		
241	62201	PFEA 2021 MATERIALES QUIOSCO HUERTO REDONDO	3000
241	63103	PFEA 2021 MATERIALES C/ DUQUE DE RIVAS	6000
241	63105	PFEA 2021 MATERIALES C/ ESLAVA-CERVANTES	4000
334	22609	ACTIVIDADES CULTURALES	5000
934	43000	GESTIÓN DE LA DEUDA Y DE LA TESORERÍA-DEUDA SEGURIDAD SOCIAL	5600
TOTAL			23600

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales, en los siguientes términos:
Alta en Aplicación de Ingresos

Aplicación		Descripción	Bajas o anulaciones
870.00			
TOTAL			24600

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, RD 2/2004, de 5 de marzo.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recuso no suspenderá por sí sola efectividad del acto o acuerdo impugnado.

La Victoria, 8 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Abad Pino.

Ayuntamiento de Villanueva del Duque

Núm. 2.244/2022

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el 8 de junio de 2022, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020 y 2021 por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Villanueva del Duque, 9 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Isabel Medina Murillo.

Ayuntamiento de Villanueva del Rey

Núm. 2.254/2022

Mediante Resolución de Alcaldía número 145/2022, de fecha 7 de junio (corrección de errores por Resolución de Alcaldía número 151/2022 de fecha 10 de junio), se ha dictado lo que literalmente se transcribe:

"VISTA la propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador,

obran en el expediente GEX 243/2021, de fecha 24 de marzo de 2022, en relación con las pruebas de selección para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de dos plazas de Vigilante Municipal vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Villanueva del Rey, incluida en la Oferta Pública de Empleo de 2021, siendo la propuesta a favor de los dos opositores que han aprobado el proceso selectivo y que se relacionan a continuación:

APELLIDOS Y NOMBRE

ROJAS LISEDAS, JUAN MANUEL

DURÁN MÁRQUEZ, DANIEL

CONSIDERANDO. Que los opositores que han superado el proceso selectivo han presentado en tiempo y forma la documentación establecida en la Base núm. 10 de las Bases de la Convocatoria.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el artículo 136 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el artículo 7 del 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 la Administración Local,

HE RESUELTO:

PRIMERO. Nombrar funcionarios de carrera de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Vigilante Municipal, de la plantilla del Ayuntamiento de Villanueva del Rey a don Juan Manuel Rojas Lisedas – DNI número ***6038** - y a don Daniel Durán Márquez – DNI número ***6657** -.

SEGUNDO. Notificar la presente Resolución a los funcionarios nombrados, comunicándole que, en el plazo de un mes, deberán

tomar posesión de la plaza ante esta Alcaldía y formular acto de acatamiento de la Constitución.

TERCERO. Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos electrónico de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 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.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente Anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Y para que así conste lo mando y firmo en Villanueva del Rey. Fechado y sellado electrónicamente".

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villanueva del Rey, a 10 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Andrés Morales Vázquez.