

BOP

Córdoba

Año CLXXXVIII

Sumario

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

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

Acuerdo por el que se registra y publica el "Convenio Colectivo de la Empresa Cunext Copper Industries SL (antes Atlantic Copper, S.A.) (Centro de Córdoba)" (2022-2023)

p. 5600

Acuerdo por el que se registra y publica el "Convenio Colectivo de la Mancomunidad de Caminos Zona Centro del Valle de los Pedroches y su personal laboral"

p. 5612

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Emplazamiento a posibles interesados en relación con el Procedimiento Abreviado núm. 124/2023-MC

p. 5625

Aprobación definitiva expediente de "Modificación de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba"

p. 5625

Aprobación definitiva del Primer Expediente de Modificación de Crédito, por Suplemento de Crédito, del Instituto Cooperación con la Hacienda Local

p. 5649

Aprobación definitiva del Primer Expediente de Modificación, por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito, del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba

p. 5649

Ayuntamiento de Córdoba

Resolución por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la provisión, mediante concurso, de 1 puesto de Jefe/a Departamento de Contratación para esta Corporación

p. 5650

Ayuntamiento de Lucena

Resolución por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, como funcionario de carrera, de tres plazas de

Administrativo de Administración General, para promoción interna, y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición

p. 5654

Ayuntamiento de Montilla

Modificaciones Plantilla de Personal de esta Corporación para el ejercicio 2023

p. 5655

Ayuntamiento de Montoro

Resolución por la que se delega en el Concejal don Francisco Gabriel Onieva Notario la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil, para el día 10 de junio de 2023

p. 5671

Resolución por la que se efectúa nombramiento de funcionario de carrera, en la plaza de Arquitecto Técnico, correspondiente a la OEP extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de esta Corporación

p. 5671

Resolución por la que se aprueba la contratación como personal laboral fijo, de diversas categorías correspondientes al Subgrupo A2 y asimilados, correspondiente a la OEP extraordinaria de estabilización de empleo temporal

p. 5671

Resolución por la que se procede a la Modificación de las Bases y Convocatoria de pruebas selectivas para la creación de una bolsa, mediante concurso-oposición, del puesto de Técnico de Administración General, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número 63, de 3 de abril de 2023

p. 5671

Ayuntamiento de Posadas

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por aprovechamiento de las Aguas Subterráneas en Pozos Municipales

p. 5678

Ayuntamiento de La Victoria

Acuerdo de dedicación parcial de la Concejala doña Isabel María Rider Jiménez, con Delegaciones Especiales para la dirección interna y la gestión de servicios, con efectos de 3 de mayo de 2023

p. 5682

VIII. OTRAS ENTIDADES

Gerencia Municipal de Urbanismo. Córdoba

Emplazamientos contra acuerdos de la OEP de estabilización de la GMU, ampliación del anuncio de emplazamiento nº 1708/2023 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número 89, de fecha 12 de mayo de 2023

p. 5682

Instituto Municipal de Gestión Medioambiental. Jardín Botánico. Córdoba

Acuerdo por el que se delega en la Presidencia del IMGEMA, las competencias del Consejo Rector como órgano de contratación, para el Contrato de concesión de servicios: Gestión y explotación de Bar Cafetería e instalación de máquinas automáticas expendedoras de productos en el IMGEMA Jardín Botánico de Córdoba y en la Ciudad de los Niños y las Niñas

p. 5683

Acuerdo por el que se delega en la Presidencia del IMGEMA, las competencias del Consejo Rector como órgano de contratación, referidas a la "Ampliación de horas sujetas al contrato administrativo relativo al Servicio de Vigilancia y Seguridad de diversas dependencias del IMGEMA"

p. 5683

Instituto Municipal de Deportes de Córdoba (IMDECO)

Acuerdo de 24 de mayo de 2023, del Consejo Rector del IMDECO, por el que se aprueban las Bases y Convocatoria de Actividades de Patrocinio Privado para la "XXXVII Edición de la Media Maratón de Córdoba"

p. 5683

JUNTA DE ANDALUCIA**Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo
Delegación Territorial en Córdoba**

Núm. 2.586/2023

Servicio de Administración Laboral

Expediente: 14/01/0095/2023

Código de Convenio: 14001772011998

Visto el Texto suscrito por la Comisión Negociadora de la empresa Cunext Copper Industries SL (antes Atlantic Copper SA) (Centro de Córdoba) (2022-2023), aprobado el día 5 de junio de 2023, por la representación de la empresa y de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, modificado por el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA n.º 215 de 31 de Octubre), el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la Organización Territorial Provincial de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA Ext. n.º 90, de 30 de diciembre), modificado por Decreto 300/2022, de 30 de agosto; el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías (BOJA Ext. n.º 25, de 26 de julio), modificado por el el Decreto del Presidente 13/2022, de 8 de agosto (BOJA Ext. n.º 27, de 8 de agosto), y el Decreto 155/2022, de 9 agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo (BOJA Ext. n.º 28, de 11 de agosto),

ACUERDA

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

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

Córdoba, 12 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por la Delegada Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Córdoba, María Dolores Gálvez Páez.

CONVENIO CÓRDOBA 2022 Y 2023**Artículo 1º. Ámbito Territorial**

El presente convenio es de aplicación a las personas trabajadoras de la Compañía Mercantil Cunext Copper Industries SL, que prestan sus servicios en el centro de trabajo de Córdoba.

Artículo 2º. Ámbito Personal

Este convenio afectará a todas las personas trabajadoras que en la fecha de su firma presten sus servicios en el Centro de Trabajo de Córdoba de Cunext Copper Industries SL, así como a los que posteriormente ingresen en él, a excepción de los Técnicos Titulados, Técnicas Tituladas y personas asimiladas a estos/estas, ambas personas integradas en la nómina de Supervisión.

Artículo 3º. Ámbito Temporal

Este convenio tendrá una vigencia de dos años, desde 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2023.

Se entenderá tácitamente prorrogado si no mediase denuncia alguna de las partes, debiendo hacerse esta dentro del último trimestre de 2023.

Artículo 4º. Comisión Paritaria

De acuerdo con lo establecido en el artículo 85.3 apartado e) del Estatuto de los Trabajadores, se establece la Comisión Paritaria del Convenio, la cual estará formada por dos representantes de la Empresa y dos de los Trabajadores, designados de entre los miembros de las Comisiones Económica y Social, que han negociado este Convenio.

La Comisión Paritaria tendrá las siguientes funciones: Vigilancia, seguimiento e interpretación de los preceptos del presente convenio.

Como trámite que será previo y preceptivo a toda actuación administrativa y/o jurisdiccional que se promueva, las partes firmantes de este Convenio se obligan a poner en conocimiento de esta Comisión Paritaria cuantas dudas, discrepancias y conflictos colectivos, de carácter general, pudieran plantearse en relación con la interpretación y aplicación del mismo, siempre que sean de su competencia, a fin de que, mediante su intervención se resuelva el problema planteado o, si ello no fuera posible, emita dictamen al respecto. Dicho trámite previo se entenderá cumplido en el caso de que hubiere transcurrido el plazo de 20 días hábiles sin que se haya llegado a un acuerdo.

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

- Exposición sucinta y concreta del asunto.
- Razones y fundamentos que entienda el proponente que le asisten.

Transcurrido el plazo antes mencionado sin haberse producido un acuerdo/resolución, quedará expedita la vía administrativa o jurisdiccional.

Las discrepancias producidas en la Comisión Paritaria se someterán a los sistemas no judiciales de solución de conflictos establecidos mediante los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico, en concreto al Sistema extrajudicial de resolución de conflictos laborales en Andalucía (SERCLA).

Artículo 5º. Incremento Salarial

Para el año 2022 se aplicará un incremento del 3% sobre los conceptos retributivos de las Tablas Salariales, más un 2% no consolidable en tablas salariales y para 2023 un incremento del 2,5% sobre los conceptos retributivos de las Tablas Salariales.

Artículo 6º. Revisión Salarial

Para el año 2022 y 2023 no habrá revisión salarial.

Artículo 7º. Organización del Trabajo

La Empresa procederá a organizar el trabajo, procurando dar a su personal la utilización más adecuada, sobre la base de conseguir la máxima productividad.

Artículo 8º. Modificaciones organizativas

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo anterior y según lo establecido por el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores, las partes firmantes de este convenio reconocen que resulta fundamental para este centro de trabajo, fomentar su capacidad de adaptación a las modificaciones organizativas, técnicas y de producción, como garantía de competitividad y consolidación de futuro.

Para ello, cuando existan razones económicas, técnicas, organizativas, de producción o de mercado que así lo aconsejen, la empresa podrá efectuar los cambios organizativos que sean pertinentes modificando las condiciones de trabajo que estime procedentes, previa comunicación con un mes de antelación a la Representación Legal de las personas trabajadoras.

Ambas partes reconocen, que este artículo está orientado a la mejora de la situación del Centro, mediante una organización más adecuada de sus recursos, que favorezca su posición competitiva en el mercado y les facilite una mejor respuesta a las exigencias de la demanda.

Artículo 9º. Nuevas Contrataciones

Las nuevas contrataciones se realizarán de acuerdo con las siguientes premisas:

1. El personal a contratar deberá estar cualificado, teniendo necesariamente que poseer como mínimo, el nivel de Ciclo Superior o equivalente.

2. Teniendo en cuenta las características específicas de los puestos de trabajo a cubrir, es necesario además de la titulación, una formación práctica en el puesto de trabajo, adquirida día a día y paulatinamente, en un periodo de duración, estimado por las partes, de tres años.

3. Como consecuencia de lo anterior, los aspirantes, en principio serán contratados por tiempo indefinido, pero si durante los tres años referidos de formación, y una vez superado el periodo de prueba, se observara por parte de la Dirección de la Empresa, que quien opera no consigue los conocimientos necesarios para un óptimo desarrollo de su puesto de trabajo, se procederá a la extinción de su contrato por causa objetiva recogida en el artículo 52 a) del Estatuto de los Trabajadores, sustituyendo a quien opera por otra persona, que se contrataría en las mismas condiciones, no obstante a lo anterior, en todos los casos, se concertará un periodo de prueba de seis meses.

4. La retribución global que percibirá cada persona operaria de acuerdo con las anteriores condiciones, será la siguiente:

-Durante el 1º año, el Salario Base.

-Durante el 2º año, el Salario Base más un 33% de C. P. T.

-Durante el 3º año, el Salario Base más un 66% de C. P. T.

-A partir del 4º año y a tenor de lo regulado, quien operaria percibirá íntegramente las retribuciones que le correspondan por su categoría, considerándose completado el periodo de formación.

5. Cuando se aplique este tipo de contrato, a un trabajador y trabajadora que en ese momento tuviese en vigor alguno, comprendido dentro de las modalidades de eventuales, se tendrá en cuenta para el abono de los porcentajes del C. P. T. la fecha de inicio del último periodo, descontados los seis meses de prueba.

6. En igualdad de condiciones, tendrán preferencia para ingresar en la Empresa, los hijos, hijas y familiares directos de las personas trabajadoras actualmente en plantilla.

7. Periódicamente, cuando se hubiesen producido un número de bajas significativo, del personal con más antigüedad, se ajustarán las cláusulas de calendario a la situación real.

8. Cuando existan plazas vacantes o se creen nuevos puestos de trabajo que la Empresa considere que pueden ser cubiertos por promoción interna, se anunciarán mediante exposición pública en el tablón de anuncios, para que todo el personal que se consideren capacitados para ocupar los puestos de trabajo correspondientes, lo soliciten por escrito al Departamento de RRHH, aportando cuantos datos sobre su formación y experiencia estimen que avalan su capacidad para optar a dichos puestos y así, ser tenidos en cuenta en el momento de la selección.

Artículo 10º. Contratación Temporal

La contratación temporal se llevará a cabo según lo indicado en el artículo 15.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El régimen retributivo de estos contratos será análogo al establecido en el artículo 9º de este convenio.

Artículo 11º. Formación

Las partes firmantes de este Convenio consideran la formación en la Empresa, como factor básico del desarrollo individual y colectivo en la misma.

Debido a las condiciones de trabajo de esta planta, las horas de formación se darán preferentemente fuera de la jornada de trabajo. Las dedicadas a Seguridad, si se realizan fuera de las horas de trabajo, las personas trabajadoras podrán optar por descansarlas con posterioridad, o cobrarlas como horas de

Formación, debiendo tenerse en cuenta que, para los temas de SEGURIDAD, CALIDAD, MEDIOAMBIENTE y específicos de cada puesto de trabajo, la asistencia es obligatoria.

Por las horas de formación realizadas fuera de la jornada de trabajo, las personas trabajadoras percibirán 13,785 euros en el año 2022 y 14,130 para el 2023, no entendiéndose esta cantidad como un concepto salarial, sino como un suplido. La formación no obligatoria no será remunerada.

La Dirección de la Empresa, en función de sus planes estratégicos y de organización, diseñará los que crea necesarios acometer como programa de Formación, informando al Comité para que haga las sugerencias que estime convenientes al servicio de los objetivos establecidos.

Artículo 12º. Jornada Laboral

La jornada real de trabajo para todo el personal de plantilla, será de 1.784 horas para el 2022 y 1.776 para el 2023.

Artículo 13º. Vacación Remunerada

La vacación anual estará compuesta por días laborables y será la diferencia entre el calendario oficial de cada año y la jornada real de trabajo, siendo tantos días como resulten de dividir por 8 esta diferencia, garantizándose una remuneración anual de 1984 horas.

La vacación colectiva anual, durante la vigencia de este convenio, se disfrutará de la siguiente forma:

De enero a diciembre se programará de forma escalonada el disfrute de toda la vacación no incluida en los apartados siguientes.

AGOSTO: Comienzo dentro de los cuatro primeros días, garantizándose una duración de diez días laborables. El personal encargado de realizar los trabajos programados en estas fechas disfrutará la vacación en fechas distintas, debiendo estar fijadas las mismas de mutuo acuerdo con la empresa, lo más tardar en el mes de mayo.

MAYO: Un día de FERIA.

DICIEMBRE: Dos días; 24 y 31.

TRES DÍAS DE LIBRE ELECCIÓN por el trabajador y trabajadora, los cuales serán solicitados con el tiempo suficiente, debiendo no ser coincidentes con los de otras personas trabajadoras y siempre que las circunstancias productivas lo permitan. A partir del mes de septiembre, entrarán en la planificación general aquellos que no hayan sido solicitados. Para casos imprevistos se tendrá en cuenta la importancia del motivo que lo origina.

El personal que por necesidad de la instalación no pueda disfrutar de la vacación de Semana Santa, FERIA o diciembre, tendrá la posibilidad de disfrutarla cuando la persona trabajadora y la Empresa de común acuerdo lo establezcan.

Artículo 14º. Calendario Laboral

El Calendario Laboral del año 2022 y 2023, será el que figura

en el anexo "A".

Artículo 15º. Licencias retribuidas

Según la Legislación vigente, todo el personal de la Empresa tendrá derecho a disfrutar por este concepto los días naturales o fracción, previa justificación de estos.

También se concederá un día por boda de hijo, hija de las personas trabajadoras.

Artículo 16º. Salarios y Sueldos

A. Salario Personal Nómina Diaria.

Se abonará por cada una de las horas normales trabajadas, y por las horas equivalentes de las pagas extraordinarias anuales. En dicho abono queda recogida la parte proporcional a sábados, domingos y festivos.

No obstante, a partir del año 2008 se abona una retribución mensual independiente del número de horas de trabajo de cada uno de los meses.

B. Sueldo Personal Nómina Mensual.

Cantidad que se abonará mensualmente en cada categoría, y en las pagas extraordinarias. El sueldo de cada categoría para un periodo determinado dentro de cada mes se obtendrá dividiendo el importe mensual entre 30 días y multiplicando el importe resultante por el número de días de dicho periodo.

Artículo 17º. Horas Extraordinarias

La retribución de horas extraordinarias, realizadas de lunes a domingo, estarán integradas por el valor correspondiente de cada categoría para este concepto salarial más el precio hora del "Complemento Puesto de Trabajo". En el caso de que para la realización de horas extraordinarias se produzca desplazamiento se abonará el plus de transporte.

Con el fin de poder cumplir el programa de producción, ambas partes aceptan el compromiso de trabajar los festivos que sean necesarios a criterio de la Dirección hasta un máximo de ocho teniendo en cuenta que se contabilizan de manera individual y en los cuatro primeros existe el compromiso por parte de las personas trabajadoras, los siguientes tienen carácter voluntario. Quedando excluidos los días 1 y 6 de enero, Jueves y Viernes Santo, 1 de mayo, 15 de agosto y el día 25 de diciembre. En compensación la Empresa abonará la hora extra de los días festivos a 23,704 €/hora para el año 2022 y 25,126 €/hora para el año 2023 los cuatro primeros. De 24,296 €/hora para el año 2022 y de 25,754 €/hora para el año 2023 para los siguientes. Una vez trabajados los cuatro primeros festivos por persona trabajadora, por cada festivo trabajado de más cada persona trabajadora generará un día de descanso adicional, el cual se considerará de libre elección, con los mismos condicionantes por los que se rige la solicitud de los días de vacación de libre elección.

Artículo 18º. Plus de Nocturnidad

Este plus se abonará a todo el personal que realice trabajos comprendidos entre las 22:00 y las 06:00 horas.

Su retribución será la reflejada en las tablas salariales.

Artículo 19º. Sistema de correturnos

Este sistema de trabajo corresponde a un ciclo de 28 días, en el que se descansarán 8 días, lo que equivale a un promedio de 40 horas semanales y de 160 en la totalidad del ciclo. Todos los festivos serán considerados inhábiles para el trabajo.

Las personas trabajadoras cuyo descanso coincida con un día festivo tendrán derecho a solicitar un día de descanso no retribuido que se disfrutará siempre al inicio o al final de cualquiera de los periodos de descanso establecidos por el sistema, procurando que sea en un plazo no superior a un mes y teniendo en cuenta que existe la obligatoriedad de trabajar 1.784 horas en 2022 y 1.776 horas en 2023, para los cuales el número total de descan-

sos no puede sobrepasar la suma correspondiente al Calendario Laboral del año que corresponda.

El cuadrante laboral para el personal acogido a este sistema será entregado cada primero de año una vez confeccionado el Calendario Laboral.

Su retribución será la reflejada en las tablas salariales, habiéndose considerado para este concepto una subida adicional del 8 % en el año 2022.

Artículo 20º. Complemento Puesto de Trabajo

Este complemento está determinado por distintos niveles en función los cometidos de cada puesto de trabajo. Su retribución será la reflejada en las tablas salariales.

Artículo 21º. Plus de Transporte

Se entiende como un complemento extra salarial, se devenga únicamente por día de asistencia al trabajo. Su retribución será la reflejada en las tablas salariales.

Artículo 22º. Gratificaciones Julio y Diciembre

Estas gratificaciones se harán efectivas el día 10 de cada mes. El importe de las mismas será el resultado de multiplicar por 166 horas el valor del salario base, el complemento de puesto de trabajo y el complemento personal.

En caso de ingreso o de cese de una persona trabajadora durante el transcurso del año, el pago de estas gratificaciones se hará en proporción al tiempo trabajado.

Artículo 23º. Pago de Retribuciones

A. Personal Nómina Mensual

El pago se realizará a través de la entidad bancaria correspondiente, el último día de cada mes.

B. Personal Nómina Diaria

El pago se realizará a través de la entidad correspondiente, el día 3º laborable del mes siguiente.

Artículo 24º. Plus de Objetivos

Es un concepto retributivo no consolidable anualmente que corresponde al reconocimiento de la participación de todas las personas trabajadoras en la consecución de los objetivos de mejora de la calidad y de la productividad como garantía de competitividad y consolidación de futuro de la Empresa.

El esquema de funcionamiento será el siguiente:

A. Factores de referencia

- Productividad
- OEE; Eficiencia Global de los Equipos
- Calidad
- Reciclabable

B. Objetivos Anuales

-Alcanzar las cifras fijadas para cada factor.

C. Grados de Cumplimiento, Formas de Devengo y Control

La ponderación de los factores será la siguiente:

-Productividad: 1,3%.

-OEE: 1,3%.

-Calidad: 0,6%.

-Reciclabable: 1,3%.

-Absentismo, se medirá de forma individual y su ponderación será el 0,25%.

Su pago se efectuará de una sola vez en la nómina del mes de abril, correspondiente al año siguiente del de la obtención de los objetivos.

El control de los objetivos y la información que sobre su evolución se facilitará al Comité de Empresa. Se realizará de acuerdo con los sistemas de Control de Gestión y de la Producción que se apliquen en la Empresa.

D. Importe

El importe será el 4,5% del salario bruto anual de cada trabaja-

dor, excluyendo las horas extras y los conceptos extra salariales, además del absentismo que se mide de forma individual para cada trabajador.

Artículo 25º. Ayuda Escolar

Para los años 2022 y 2023 la Empresa aportará 8.500 euros.

El pago se hará en el mes de octubre, siendo distribuida según normativa que deberá crear el Comité de Empresa para el reparto de la misma.

Artículo 26º. Seguro de Vida

La indemnización del seguro de vida es de 30.000 euros, con efectividad individual supeditada a la aceptación por la Compañía de Seguros y para los trabajadores y trabajadoras con contrato indefinido. Si la causa del fallecimiento fuese por un accidente cubierto por la póliza, esta cantidad se duplicará.

Este seguro cubre también la contingencia de incapacidad permanente total.

Artículo 27º. Previsión Social Complementaria

En este artículo se recogen todas las normas que regulan las medidas de previsión social y mejoras a las Prestaciones de Seguridad Social en materia de Jubilación y declaración de Incapacidad Permanente en esta Empresa. Para ello se suscribió con efectividad desde 1 de julio de 1998 una póliza de seguro que se percibirá en caso de Jubilación o declaración de Incapacidad Permanente Total, Absoluta o Gran Invalidez y en caso de muerte.

Esta póliza de seguro responderá a la filosofía de aportación definida mediante prima única, es decir, la Empresa se obliga al abono de una prima anual fija por trabajador y trabajadora con contrato indefinido. Su importe será de 950 euros para el año 2022 y 2023. La aportación de la persona trabajadora será obligatoria, fijando libremente cada uno su importe, con un mínimo de 6,01 euros, a través de comunicación escrita dirigida al Departamento de RRHH en el mes de octubre del año anterior.

En función exclusiva de dicha prima global resultarían las prestaciones que correspondan según las aportaciones individualizadas efectuadas y en forma que se determine (renta y/o capital).

Ambas partes se comprometen a colaborar mutuamente y cumplir cuantas acciones sean necesarias para el buen fin de la operación, asumiendo cada una de las partes sus obligaciones legales respectivas.

Artículo 28º. Fondo Social

Este fondo se ha constituido fundamentalmente para ayuda económica a todas las personas trabajadoras, cuando ocurran circunstancias especiales e imprevisibles que originen una situación angustiosa de orden económico en el personal de la empresa.

Será administrado por el Comité, el cual informará a la Empresa de la decisión que vaya a tomar en cada caso.

Se financiará de la siguiente forma:

-La Empresa aportará 10,88 euros/mes por cada trabajador.

-Los trabajadores aportarán una cuota mensual de 1 euro/mes cualquiera que sea su categoría.

Artículo 29º. Accidente de Trabajo

La Empresa complementará hasta el día en que la persona trabajadora sea dada de alta del accidente, el importe que reste hasta alcanzar el 100 % de las retribuciones netas que hubiera percibido de haber estado trabajando. Cuando la persona trabajadora accidentada causara baja, le será aplicada esta ayuda durante un periodo máximo de 24 meses, salvo que esta persona ante la propuesta de la Empresa para pasar por la Comisión de Valoración de Incapacidades se negase a ello.

A este personal le serán satisfechas las pagas extras en sus respectivas fechas, y como si hubiesen estado trabajando.

Artículo 30º. Contrataciones en caso de Fallecimiento

La Empresa en caso de fallecimiento de alguna persona trabajadora en activo aceptará el ingreso de una hija, hijo de este, mayor de 18 años y siempre que reúna las condiciones exigidas en el artículo 9º de este Convenio Colectivo y la Empresa decidiera cubrir dicho puesto.

Artículo 31º. Jubilación Parcial

Las partes firmantes del presente Convenio manifiestan que el acceso de las personas trabajadoras a la Jubilación Parcial se regulará según lo establecido en el Acuerdo Colectivo de Empresa firmado el 18 de mayo de 2010.

Artículo 32º. Seguridad e Higiene

Las partes firmantes del presente Convenio manifiestan y coinciden en que es preciso realizar una política de prevención de los riesgos laborales para la salud de las personas trabajadoras, evitando en todo lo posible la consecución de accidentes.

Para disminuir la siniestralidad se potenciarán acciones informativas en defensa de la seguridad e higiene en el trabajo.

Todo el personal está dotado de los equipos de protección individual necesarios, con el fin, de que, con su uso, se puedan evitar los posibles accidentes.

Todo el personal será informado por escrito de los riesgos específicos inherentes a su puesto de trabajo, mediante la recepción de una ficha de riesgos específicos. Para constancia de su entrega las personas trabajadoras firmarán el acuse de recibo.

Artículo 33º. Derechos Sindicales

A. Los miembros del Comité de Empresa dispondrán de las horas mensuales retribuidas, que de acuerdo con el censo les correspondan para el ejercicio de sus funciones de representación.

B. Por petición de las Centrales y con consentimiento del afiliado, la Empresa descontará la cuota sindical correspondiente y la ingresará en la entidad que la respectiva Central determine.

Artículo 34º. Vinculación a la totalidad

El presente Convenio constituye un todo orgánico, quedando las partes vinculadas al cumplimiento de su totalidad, por lo que no será válida cualquier aplicación parcial o individualizada del conjunto, por lo que en el supuesto de que la Jurisdicción Laboral, en el ejercicio de las funciones que le son propias, no aprobara alguno de los puntos de este Convenio o modificara cualquiera de los mismos, éste quedaría sin eficacia, debiendo reconsiderarse su contenido.

Si en cualquier momento alguna de las cláusulas de este Convenio vulnerase cualquier disposición legal de carácter necesario sería modificada en la medida necesaria para adaptarla al precepto de derecho necesario.

Artículo 35º. Derecho Supletorio

En todas las materias no reguladas en este Convenio las relaciones laborales se realizarán según la legislación vigente.

De conformidad con lo legalmente establecido, las condiciones generales del presente convenio serán absorbibles y compensables en su conjunto, y en cómputo anual con cualquier otra de carácter legal o reglamentario que puedan.

Artículo 36º. Plan de Igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres

Al amparo de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, Cunext Copper Industries SL, respetará la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, actuando desde la perspectiva de género y con el objetivo de conseguir dicha igualdad, eliminando cualquier discriminación por razón de sexo, específicamente en lo que se refiere a selección, clasificación profesional, promoción, formación, retribución, ordenación del tiempo de trabajo y prevención del acoso sexual y el acoso por

razón de sexo.

Tanto la representación de la empresa como la representación de las personas trabajadoras apuestan por la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres. En el momento de la fir-

ma del presente convenio el plan de igualdad está terminado y presentado en el organismo correspondiente pendiente de aprobación por el mismo.

Hay varias firmas ilegibles.

ANEXO A

CALENDARIO LABORAL

2022 y 2023

ANEXO A

CALENDARIO AÑO 2022

MES	HORAS LABORABLES	HORAS VACACIÓN	HORAS PARA TRABAJAR	DETALLE FECHAS VACACIÓN Y FESTIVOS	
				Festivos	Vacación
ENERO	160		160	1 y 6	
FEBRERO	152		152	28	
MARZO	184		184		
ABRIL	152	16	136	14 y 15	16 Y 17
MAYO	168	8	160	2	27
JUNIO	176		176		
JULIO	168		168		
AGOSTO	176	80	96	15	4 al 18
SEPTIEMBRE	168		168	8	
OCTUBRE	152		152	12 y 24	
NOVIEMBRE	168		168	1	
DICIEMBRE	152	24	128	6, 8 y 26	24, 25 y 31
TOTAL	1976	128	1848		

RESTO DE VACIONES 64

1784

DESGLOSE VACACION		
VACACION COLECTIVA	128	
DE ENE/DIC	40	5 Programados
LIBRE ELECCION	24	3 Días de libre elección
TOTAL	192	

RESUMEN			
HORAS LABORABLES 2021	JORNADA LABORAL 2021	HORAS VACACIÓN 2021	DIAS LABORABLES VACACIÓN 2021
1976	1784	192	24

CALENDARIO AÑO 2023

MES	HORAS LABORABLES	HORAS VACACIÓN	HORAS A TRABAJAR	DETALLE FECHAS VACACIÓN Y FESTIVOS	
				Festivos	Vacación
ENERO	160	8	152	2 y 6	
FEBRERO	152		152	28	
MARZO	184		184		
ABRIL	144	16	128	6 y 7	8 y 9
MAYO	176	8	168	1	26
JUNIO	176		176		
JULIO	168		168		
AGOSTO	176	80	96	15	del 4 al 18
SEPTIEMBRE	160		160	8	
OCTUBRE	160		160	12 y 24	
NOVIEMBRE	168		168	1	
DICIEMBRE	144	16	128	6, 8 y 25	24 y 31
TOTAL	1968	128	1840		

RESTO DE VACIONES 64
1776

DESGLOSE VACACION		
VACACION COLECTIVA	128	
DE ENE/DIC	40	5 programados
LIBRE ELECCION	24	3 días de libre elección
TOTAL	192	

RESUMEN			
HORAS LABORABLES 2023	JORNADA LABORAL 2023	HORAS VACACIÓN 2023	DIAS LABORABLES VACACIÓN 2023
1968	1776	192	24

ANEXO B Y C

TABLAS RETRIBUCIONES 2022 Y 2023

TABLA RETRIBUCIONES INTEGRAS EN EUROS DEL 01/01/2022 AL 31/12/2022, Mensual							ANEXO C
CATEGORIAS	SALARIO BASE		NOCTURNIDAD €/HORA	H. EXTRA €/HORA	H.E. FESTIVA €/HORA	H.E. FESTIVA A PARTIR DEL 5º FESTIVO €/HORA	
	€/MES	€/DIA					
CONTRAMAESTRE TECNICO TITULADO	1.522,463	50,749	2,372	20,698	23,704	25,126	
OFICIAL 1º ADMINIST	1.482,490	49,416	2,346	20,550	23,704	25,126	
OFICIAL 2º ADMINIST	1.451,816	48,394	2,327	20,382	23,704	25,126	
AUXILIAR ADMINIST	1.425,724	47,524	2,156	20,135	23,704	25,126	
CATEGORIAS	H. FORMACION €/HORA	P. TRANSPORT €/DIA	CORRETORNOS €/HORA				
TODAS	13,785	8,239	0,642				
TABLA RETRIBUCIONES INTEGRAS EN EUROS DEL 01/01/2022 AL 31/12/2022, Nomina diaria							
CATEGORIAS	SALARIO BASE		NOCTURNIDAD €/HORA	H. EXTRA €/HORA	H.E. FESTIVA €/HORA	H.E. FESTIVA A PARTIR DEL 5º FESTIVO €/HORA	
	€/MES	€/DIA					
JEFE EQUIPO	1.431,839	47,728	8,660	2,187	20,080	23,704	25,126
OFICIAL 1º	1.393,310	46,444	8,427	2,093	19,955	23,704	25,126
OFICIAL 2º	1.386,858	46,229	8,388	2,093	19,925	23,704	25,126
OFICIAL 3º	1.379,668	45,989	8,345	2,078	19,860	23,704	25,126
ESPECIALISTA	1.373,032	45,768	8,305	2,078	19,833	23,704	25,126
CATEGORIAS	H. FORMACION €/HORA	P. TRANSPORT €/DIA	CORRETORNOS €/HORA				
TODAS	13,785	8,239	0,642				
TABLA RETRIBUCIONES INTEGRAS EN EUROS DEL 01/01/2023 AL 31/12/2023, Mensual							ANEXO C
CATEGORIAS	SALARIO BASE		NOCTURNIDAD €/HORA	H. EXTRA €/HORA	H.E. FESTIVA €/HORA	H.E. FESTIVA A PARTIR DEL 5º FESTIVO €/HORA	
	€/MES	€/DIA					
CONTRAMAESTRE TECNICO TITULADO	1.560,525	52,017	2,431	21,215	24,296	25,754	
OFICIAL 1º ADMINIST	1.519,552	50,652	2,405	21,063	24,296	25,754	
OFICIAL 2º ADMINIST	1.488,111	49,604	2,385	20,892	24,296	25,754	
AUXILIAR ADMINIST	1.461,367	48,712	2,210	20,638	24,296	25,754	
CATEGORIAS	H. FORMACION €/HORA	P. TRANSPORT €/DIA	CORRETORNOS €/HORA				
TODAS	14,130	8,445	0,658				
TABLA RETRIBUCIONES INTEGRAS EN EUROS DEL 01/01/2023 AL 31/12/2023, Nomina diaria							
CATEGORIAS	SALARIO BASE		NOCTURNIDAD €/HORA	H. EXTRA €/HORA	H.E. FESTIVA €/HORA	H.E. FESTIVA A PARTIR DEL 5º FESTIVO €/HORA	
	€/MES	€/DIA					
JEFE EQUIPO	1.461,635	49,321	8,877	2,241	20,582	24,296	25,754
OFICIAL 1º	1.428,143	47,605	8,638	2,145	20,454	24,296	25,754
OFICIAL 2º	1.421,529	47,384	8,598	2,145	20,423	24,296	25,754
OFICIAL 3º	1.414,160	47,139	8,553	2,130	20,356	24,296	25,754
ESPECIALISTA	1.407,358	46,912	8,512	2,130	20,329	24,296	25,754
CATEGORIAS	H. FORMACION €/HORA	P. TRANSPORT €/DIA	CORRETORNOS €/HORA				
TODAS	14,130	8,445	0,658				

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

ANEXO D Y E

COMPLEMENTO PUESTO DE TRABAJO

COMPLEMENTO PUESTO DE TRABAJO 2022

EMPLEADOS	€/HORA	€/DÍA
10	2,110	11,622
9		
8		
7	1,602	8,833
6	1,572	8,665
5		
4		
3	1,301	7,166
3.1	0,429	2,365
3.2	0,859	4,730
2	0,878	4,836
1		
OBREROS		
5 MTO	1,637	9,020
5	1,522	8,387
3	1,375	7,579
3 MTO	1,490	8,212

2	1,297	7,145
1	1,170	6,450
JE	1,964	10,823
JE MTO	2,079	11,456
1.1	0,386	2,129
1.2	0,772	4,257
2.1	0,428	2,358
2.2	0,856	4,716
3.1	0,454	2,501
3.2	0,907	5,002
3.1 MTO	0,492	2,710
3.2 MTO	0,983	5,420
5.1	0,502	2,768
5.2	1,005	5,536
5.1 MTO	0,540	2,977
5.2 MTO	1,080	5,954
JE.1	0,596	3,285
JE.2	1,192	6,569
JE.1 MTO	0,634	3,494
JE.2 MTO	1,268	6,987

COMPLEMENTO PUESTO DE TRABAJO 2023

EMPLEADOS	€/HORA	€/DÍA
10	2,162	11,912

9		
8		
7	1,642	9,054
6	1,611	8,881
5		
4		
3	1,334	7,345
3.1	0,440	2,424
3.2	0,880	4,848
2	0,899	4,957
1		
OBREROS		
5 MTO	1,678	9,246
5	1,560	8,597
3	1,409	7,768
3 MTO	1,527	8,417
2	1,329	7,324
1	1,199	6,612
JE	2,013	11,094
JE MTO	2,131	11,743
1.1	0,396	2,182
1.2	0,791	4,364
2.1	0,439	2,417
2.2	0,877	4,834

3.1	0,465	2,564
3.2	0,930	5,127
3.1 MTO	0,504	2,778
3.2 MTO	1,008	5,555
5.1	0,515	2,837
5.2	1,030	5,674
5.1 MTO	0,554	3,051
5.2 MTO	1,107	6,102
JE.1	0,611	3,367
JE.2	1,222	6,734
JE.1 MTO	0,650	3,581
JE.2 MTO	1,300	7,162

Núm. 2.587/2023

Servicio de Administración Laboral
Expediente: 14/01/0092/2023
Código de Convenio: 14103852012023

Visto el Texto suscrito por la Comisión Negociadora de la Mancomunidad de Caminos Zona Centro del Valle de los Pedroches y su personal laboral, aprobado el día 17 de mayo de 2023 por los representantes de la Mancomunidad y de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, modificado por el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA n.º 215 de 31 de Octubre), el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA Ext. n.º 90 de 30 de diciembre), modificado por Decreto 300/2022, de 30 de agosto; el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías (BOJA Ext. n.º 25 de 26 de julio), modificado por el el Decreto del Presidente 13/2022, de 8 de agosto (BOJA Ext. n.º 27 de 8 de agosto), y el Decreto 155/2022, de 9 agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo (BOJA Ext. n.º 28 de 11 de agosto),

ACUERDA

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

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

Córdoba, 12 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por la Delegada Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Córdoba, María Dolores Gálvez Páez.

CONVENIO COLECTIVO DE LA MANCOMUNIDAD DE CAMINOS DE LA ZONA CENTRO DEL VALLE DE LOS PEDROCHES Y SU PERSONAL LABORAL.

CONVENIO COLECTIVO DE LA MANCOMUNIDAD DE CAMINOS DE LA ZONA CENTRO DEL VALLE DE LOS PEDROCHES Y SU PERSONAL LABORAL

CAPITULO I

Condiciones Generales

Artículo 1. Ámbito funcional

El presente Convenio Colectivo regula las relaciones laborales entre la empresa MANCOMUNIDAD DE CAMINOS DE LA ZONA CENTRO DEL VALLE DE LOS PEDROCHES, con CIF G14215214, y su personal, con las peculiaridades propias que en el mismo se contienen y con las únicas excepciones siguientes:

- Los comprendidos en el Artículo 1.3, punto c) del Estatuto de los Trabajadores.
- Los que se consideran como relación laboral de carácter es-

pecial conforme al Artículo 2.1, punto a) del Estatuto de los Trabajadores.

c) Los profesionales titulados que la empresa pueda contratar para la prestación de servicios determinados, mediante el pago de honorarios por cada servicio prestado, a tanto alzado anual, semestral o mensual libremente convenidos.

El presente convenio colectivo será de aplicación a todo el territorio de la provincia de Córdoba, extendiéndose a toda la actividad propia de la empresa MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA ZONA CENTRO DEL VALLE DE LOS PEDROCHES

En aplicación del principio de igualdad de mujeres y hombres, que las partes asumen plenamente, cualquier referencia, indicación o alusión, directa o indirecta, expresa o tácita, que se haga en el articulado del presente Convenio Colectivo al término trabajador o trabajadores de la empresa habrá de entenderse realizada indistintamente a hombres y mujeres.

Artículo 2. Ámbito personal

El presente Convenio afectará a todos/as los/las trabajadores/as contratados/as en régimen de derecho laboral cualquiera que sea su modalidad de contratación.

Artículo 3. Ámbito territorial

Este Convenio Colectivo será de aplicación a todos los centros de trabajo de la MANCOMUNIDAD DE CAMINOS DE LA ZONA CENTRO DEL VALLE DE LOS PEDROCHES que tengan establecidos, o que se puedan establecer en el futuro, o donde desarrollen su actividad los trabajadores establecidos en el art.1.

Actualmente, los distintos centros de trabajo en:

- Alcaracejos
- Conquista
- Pedroche
- Pozoblanco
- Torrecampo
- Villanueva de Córdoba
- Villaralto

Artículo 4. Ámbito material

El presente Convenio regula las condiciones generales de trabajo en todos los ámbitos de los artículos precedentes.

Artículo 5. Vigencia

Este Convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. No obstante, los efectos económicos del mismo se producirán desde el día 1 de enero de 2022.

Artículo 6. Duración y prórroga: procedimiento de denuncia

1. El Convenio se entenderá prorrogado de año en año, en sus propios términos, en tanto no sea denunciado por quien estuviera legitimado para ello.

2. Cualquiera de las partes firmantes del presente Convenio podrá solicitar por escrito a la otra la revisión de éste con un mínimo de tres meses de antelación al vencimiento del plazo inicial o de cualquiera de sus prórrogas.

3. La parte que formule la denuncia deberá acompañar propuesta concreta sobre los puntos y contenido que comprenda la revisión solicitada, respecto de las materias específicas cuya negociación corresponde a la comisión negociadora. De esta comunicación y de la propuesta se enviará copia, a efectos de registro, a la autoridad laboral competente.

4. La negociación del nuevo Convenio, una vez denunciado el anterior, deberá comenzar en el plazo máximo de un mes a partir de la recepción de la comunicación de la denuncia, constituyéndose en ese plazo la Comisión Negociadora.

5. El plazo máximo para la negociación del nuevo Convenio, en su caso, será de tres meses a partir del momento de expirar la vi-

gencia del presente Convenio.

6. De no alcanzarse un acuerdo, y para solventar de manera efectiva las discrepancias existentes tras el transcurso de los plazos máximos de negociación establecidos en el apartado anterior, las partes se adhieren y someten a los procedimientos no judiciales de solución de conflictos establecidos o que pueden establecerse mediante acuerdos interprofesionales de ámbito estatal.

Artículo 7. Vinculación a la totalidad y condiciones más beneficiosas

1. Las condiciones pactadas en este Convenio, que se consideren mínimas, constituyen un todo orgánico e indivisible, cualquiera que sea su naturaleza y contenido, quedando nulo y sin efecto en el supuesto de que la jurisdicción competente anule o invalide alguna de sus cláusulas. En tal supuesto, las partes se comprometen a reunirse dentro de los diez días hábiles siguientes al de la firmeza de la resolución correspondiente, al objeto de resolver el problema planteado.

2. Si en el plazo de cuarenta y cinco días hábiles a partir de la fecha de firmeza de la resolución en cuestión las partes signatarias no alcanzasen un acuerdo, se comprometen a fijar el calendario de reuniones para la negociación del Convenio en su totalidad.

3. Se respetarán las condiciones más beneficiosas que los trabajadores/as tengan reconocidas a título personal por la Mancomunidad al entrar en vigor el presente Convenio o cualquier otro de ámbito inferior, siempre y cuando fuesen más favorables consideradas en su conjunto y en cómputo anual, respecto a los conceptos cuantificables.

Artículo 8. Derecho supletorio

En lo no previsto en este Convenio se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores o normativa que, en su caso, lo sustituya, y legislación general que regule las relaciones laborales, así como al resto de disposiciones legales o reglamentarias que resultasen de aplicación al personal laboral al servicio de las sociedades mercantiles locales, cuyo capital social sea de titularidad público, y en el Convenio Colectivo Provincial de Construcción y Obras Públicas de Córdoba.

La empresa dará cumplimiento a todas las obligaciones que, en materia de transparencia, le sean de aplicación de acuerdo con la naturaleza jurídica de la empresa como entidad perteneciente al sector público.

CAPÍTULO II.

Clasificación profesional

Artículo 9. Clasificación profesional del personal.

Los diferentes grupos profesionales existentes en la Mancomunidad por sus

necesidades, se agrupan en:

-Grupo profesional de operarios.

a) Encargado.

b) Maquinista de 1ª.

c) Maquinista de 2ª.

d) Maquinista de 3ª.

-Grupo profesional de técnicos.

e) Técnico Superior.

f) Técnico Grado Medio.

-Grupo profesional de Administración.

g) Administrativo.

h) Auxiliar Administrativo.

La clasificación del personal que se cita es meramente enunciativa y no limitativa y en modo alguno presupone la obligación

de tener previstas las categorías enunciadas cuando la organización del trabajo y las necesidades no lo requieran.

Las definiciones de las categorías profesionales se recogen en el Anexo I. No obstante, de conformidad con artículo 3 del Estatuto de la Mancomunidad de Municipios de la Zona Centro del Valle de los Pedroches, la finalidad con la que ésta se crea es para la conserva, mejora, ampliación, reparación y construcción, en su caso, de los caminos y vías rurales a que se refiere el artículo 25.2 d) de la Ley 7/85 de 2 de abril, comprendidos en los términos de los Municipios mancomunados, así como el establecimiento, organización, gestión, mantenimiento y conservación del parque de maquinaria adscrito al fin consignado anteriormente. Además, en orden al interés general, se prestará cualquier otro servicio relacionado con la mejora del entorno del medio rural de los Municipios mancomunados susceptibles de acometerse a juicio de la Mancomunidad, así como de otros servicios o actuaciones de carácter municipal y afectados a equipamientos y/o espacios públicos con carácter puntual y atendiendo a razones de interés general.

CAPÍTULO III.

Jornada, Vacaciones, Licencias

Artículo 10. Jornada de trabajo

1. Se establece una jornada ordinaria semanal de 40 horas de trabajo efectivo, de lunes a viernes, distribuidas conforme se expresa en el cuadro calendario que se acompaña a este Convenio, formando parte integrante del mismo. No obstante a lo anterior, esta jornada podrá verse alterada siempre que se den motivos de fuerza mayor que no permita el normal desarrollo de la misma.

2. Se entiende como trabajo efectivo la presencia del personal contratado en su puesto de trabajo, y dedicado al mismo, desde el comienzo hasta el final de la jornada ordinaria, así como los tiempos invertidos en los desplazamientos, en los términos regulados en el artículo 29. Por tanto, en ningún caso tendrá la consideración de trabajo efectivo los períodos de descanso que durante la jornada ordinaria la empresa pacte con los trabajadores/as.

3. La jornada diaria tendrá una interrupción retribuida de treinta minutos, que se considerará tiempo de trabajo efectivo en los términos descritos en el artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores. A tal efecto, para tener en el día derecho a dicho descanso retribuido, será imprescindible que la jornada de trabajo de ese día se realice de forma continuada y que sea de al menos 6 horas.

4. La jornada laboral se establecerá en una jornada continuada e intensiva, que comenzará a las 7.00 horas de la mañana y finalizará a las 15.00 horas de la tarde.

5. En el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 15 de septiembre, salvo pacto escrito en contrario, se establecerá una jornada continuada e intensiva que comenzará a las 7.00 de la mañana y finalizará a las 14.00 horas de la tarde.

Artículo 11. Prolongación de la jornada

La jornada podrá verse alterada si por motivos de mantenimiento y reparación de instalaciones o maquinaria, necesarias para la reanudación o continuidad del proceso productivo, así como del que ponga en marcha o cierre el trabajo de los demás, podrá prolongarse por el tiempo necesario, sin que el exceso sobre la jornada ordinaria se compute como horas extraordinarias, debiendo abonarse, como mínimo, a prorrata del valor de la hora extraordinaria de trabajo.

En cualquier caso, deberá respetarse el periodo de descanso entre el final de la jornada y el comienzo de la siguiente.

Artículo 12. Permisos y licencias

1. El personal contratado, previo aviso de al menos cuarenta y ocho horas, salvo acreditada urgencia y justificación posterior, se

encuentra facultado para ausentarse del trabajo por alguno de los motivos y el tiempo que se especifica en el Anexo II que se acompaña, manteniendo el derecho a la percepción de todos aquellos conceptos retributivos que no se encuentren vinculados de forma expresa a la prestación efectiva del trabajo. Igualmente, tendrán derecho los trabajadores/as a los días de asuntos propios, que según, se establezcan en el Estatuto Básico del Empleado Público.

2. En las mismas condiciones que las previstas en el apartado anterior, el personal contratado podrá ausentarse del trabajo por el tiempo necesario para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio de sufragio activo. Cuando conste en una norma legal un período determinado de ausencia se estará a lo que ésta disponga en cuanto a su duración y compensación económica. En el supuesto de que, por el cumplimiento del deber o desempeño del cargo público, el trabajador o trabajadora perciba una compensación económica, cualquiera que sea su denominación, se descontará el importe de esta de la retribución a que tuviera derecho en la empresa.

3. Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho, sin pérdida alguna de retribución, a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple. La mujer, por su voluntad, e igualmente sin pérdida de retribución, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada laboral en media hora diaria con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado por el padre en caso de que ambos trabajen, siempre que quede acreditado mediante certificación de la empresa en que trabaje la madre que ésta no ha ejercitado este derecho.

4. El personal contratado que, por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de ocho años o a una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario, entre al menos un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores y trabajadoras. No obstante, si dos o más trabajadores o trabajadoras de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

5. En caso de uniones de convivencia no matrimoniales o parejas de hecho, ya sean homosexuales o heterosexuales, los trabajadores disfrutarán del mismo régimen de licencias y permisos retribuidos fijado en el Anexo II, debiendo acreditar la unión de convivencia mediante certificación expedida por el registro público en que figure inscrita la misma.

Artículo 13. Vacaciones

1. El personal afectado por el presente Convenio, sea cual fuere su modalidad de contratación laboral, tendrá derecho al disfrute de un período de vacaciones anuales retribuidos de veintidós días hábiles de duración, que serán retribuidas conforme a lo establecido en el Anexo III.

Dado que el mayor periodo de actividad coincide con el perio-

do de vacaciones (verano) el personal de obra no podrá disfrutar de más de quince días naturales en el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, disfrutándose los restantes en el periodo de invierno.

2. Las vacaciones se disfrutarán por años naturales. El primer año de prestación de servicios en la empresa sólo se tendrá derecho al disfrute de la parte proporcional correspondiente al tiempo realmente trabajado durante dicho año.

3. El derecho a vacaciones no es susceptible de compensación económica. No obstante, el personal contratado que cese durante el transcurso del año tendrá derecho al abono del salario correspondiente a la parte de vacaciones devengadas y no disfrutadas, como concepto integrante de la liquidación por su baja en la empresa.

4. El derecho al disfrute de vacaciones caduca con el transcurso del año natural. No obstante, cuando el período de vacaciones fijado por la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en los artículos 48.4 y 48bis del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque terminado el año natural a que correspondan.

5. En el supuesto de que la incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el apartado anterior se produjera después de pactada la fecha de inicio para el disfrute individual de las vacaciones, y antes de llegar dicha fecha, el trabajador o la trabajadora mantendrá el derecho a disfrutar las vacaciones, acordándose a tal efecto un nuevo período de disfrute después de producida el alta de la incapacidad temporal, aunque haya terminado el año natural y siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se hayan originado.

6. Dado que el derecho a vacaciones no es susceptible de compensación económica, y que el período que corresponda a cada trabajador o trabajadora debe disfrutarse en su totalidad dentro del año natural, la empresa, de común acuerdo con la representación legal de los trabajadores y de las trabajadoras o, en su defecto, con los propios trabajadores, establecerá el calendario de vacaciones, que deberá contemplar los distintos períodos para su disfrute teniendo en cuenta la organización y programación de los trabajos, las necesidades productivas de la empresa, y que cualquier período del año es hábil para el disfrute de las vacaciones.

Artículo 14. Festivos.

Serán festivos los días que así lo marquen el calendario nacional y autonómico. En cuanto a las festividades locales, en total serán dos días, que coincidirán uno con la Virgen de Luna de Pozoblanco, otro con la Virgen de Luna de Villanueva. Y el 24 y 31 de Diciembre no serán días laborables.

CAPÍTULO IV.

Condiciones Generales de Ingreso

Artículo 15. Ingreso en el trabajo

1. Las contratación y selección del personal laboral por parte de MANCOMUNIDAD DE CAMINOS DE LA ZONA CENTRO DEL VALLE DE LOS PEDROCHES se efectuará conforme a los Estatutos, previa convocatoria de un proceso de selección público y con respeto, en todo caso, de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como los generales de titulación y demás condiciones que requieran en la prueba de acceso.

La admisión del personal contratado se efectuará de acuerdo con las disposiciones generales vigentes sobre contratación del personal, así como las disposiciones especiales según el tipo de trabajo o circunstancias del trabajador/a. Se entenderán nulos y sin efectos, los pactos individuales y las decisiones unilaterales de la Mancomunidad que supongan una discriminación desfavorable o adversa por circunstancias de orientación sexual, origen, raza, condición social, o por cualesquiera otras de las previstas en el artículo 17.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2. La Mancomunidad está obligada a comunicar a los Servicios Públicos de Empleo, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación, el contenido de los contratos de trabajo que celebren o las prórrogas de estos, deban o no formalizarse por escrito.

3. Asimismo, la empresa deberá enviar o remitir a los citados Servicios la copia básica de los contratos de trabajo, previamente entregada a la representación de los trabajadores/as, si la hubiere, y, en todo caso, entregará una copia completa del contrato al trabajador/a contratado.

4. Se prohíbe emplear a menores de 18 años para la ejecución de trabajos en las obras, sin perjuicio de lo establecido en relación con el contrato para la formación.

Artículo 16. Pruebas de aptitud

1. La Mancomunidad previamente al ingreso, podrá realizar las pruebas de selección, prácticas y psicotécnicas, que consideren necesarias para comprobar si el grado de aptitud y preparación de los trabajadores y trabajadoras son adecuados a la categoría profesional y puesto de trabajo que vayan a desempeñar.

2. El trabajador/a, con independencia de su categoría profesional, y antes de su admisión en la empresa, será sometido a un control de salud.

Artículo 17. Vigilancia y control de salud

1. Sin perjuicio de cuantas obligaciones y criterios se establecen en cuanto a la vigilancia y control de la salud en el artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, las partes acuerdan las disposiciones contenidas en los apartados siguientes.

2. La empresa garantizará al personal contratado a su servicio la vigilancia de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al puesto de trabajo, tanto en el momento previo a la admisión como con carácter periódico.

3. Los reconocimientos periódicos posteriores al de admisión serán de libre aceptación por el personal contratado. No obstante, previo informe de la representación de los trabajadores/as, la empresa podrá establecer el carácter obligatorio del reconocimiento en los supuestos en que sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores/as o para verificar si el estado de salud del trabajador/a puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa.

4. En ningún caso los costes de estos reconocimientos médicos podrán ser a cargo del personal contratado, y en los periódicos, además, los gastos de desplazamiento originados por los mismos serán a cargo de la respectiva empresa.

Artículo 18. Periodo de prueba

1. Los periodos de prueba del nuevo personal serán los indicados en el Estatuto de los Trabajadores.

2. Durante el periodo de prueba el personal contratado tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y puesto de trabajo que desempeñe, como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación la-

boral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso, sin necesidad de previo aviso y sin que ninguna de las partes tenga derecho a indemnización alguna, debiéndose comunicar el desistimiento por escrito.

3. Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados a efectos de permanencia en la empresa.

CAPÍTULO V.

Contratación

Artículo 19. Contratación

La contratación del personal laboral se efectuará conforme a los Estatutos y estará supeditada al respeto de los principios constitucionales de publicidad, igualdad, mérito y capacidad. En cualquier caso, el ingreso al trabajo, podrá realizarse de conformidad con cualquiera de las modalidades de contratación reguladas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y disposiciones complementarias.

CAPÍTULO VI

Ordenación y Prestación del Trabajo

Artículo 20. Ordenación del trabajo

La ordenación del trabajo es facultad del empresario o persona en quien éste delegue, que debe ejercerse con sujeción a lo establecido en el presente Convenio y demás normas aplicables.

La Mancomunidad deberá preservar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el acceso al trabajo, la formación y promoción profesional, retribuciones y ambiente laboral. Asimismo, deberá preservar que el ambiente de trabajo sea el adecuado, libre de comportamientos no deseables que tengan connotación sexual, adoptando para ello las medidas oportunas, incluso la apertura de expedientes disciplinarios internos, sin perjuicio de las acciones legales previstas en la normativa aplicable.

A tal efecto, se definen los conceptos de acoso sexual y acoso moral. Así, se considera acoso sexual la conducta de naturaleza sexual verbal, no verbal o física, con el propósito o efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

El acoso moral es toda conducta gestual, verbal, comportamientos o actitud que atenta por su repetición o sistematización contra la dignidad y la integridad física o psíquica de una persona, que se produce en el marco de la empresa, degradando las condiciones de trabajo de la víctima y poniendo en peligro su empleo.

Cuando este tipo de comportamientos tenga relación o como causa el sexo de una persona, constituirá acoso moral por razón de género.

En el régimen disciplinario del presente Convenio se considerará al acoso como una falta muy grave.

El trabajador y trabajadora deberán cumplir las órdenes e instrucciones del empresario, o persona en quien delegue, en este caso el encargado, en el ejercicio regular de sus facultades directivas, debiendo ejecutar cuantos trabajos, operaciones o actividades se le ordenen dentro del general cometido de su competencia profesional. Entre ellas están incluidas las tareas complementarias que sean indispensables para el desempeño de su cometido principal, o el cuidado y limpieza de las máquinas, herramientas y puesto de trabajo que estén a su cargo durante la jornada laboral, así como cumplir con todas las instrucciones referentes a prevención de riesgos laborales.

Artículo 21. Prestación del trabajo

1. La prestación de trabajo vendrá determinada por lo convenido al respecto en el contrato. La clase y extensión de la presta-

ción será la que marquen las leyes, el presente Convenio, las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio regular de sus facultades directivas y, en su defecto, los usos y costumbres.

2. Normalmente, sólo se prestará el trabajo corriente. No obstante, temporalmente y por necesidad urgente de prevenir males o de remediar accidentes o daños sufridos, deberá el trabajador o trabajadora prestar mayor trabajo u otro distinto del acordado, con obligación por parte del empresario de abonarle sus salarios de acuerdo con la normativa aplicable al respecto.

3. Se deberá guardar la consideración debida a la dignidad humana del personal contratado, así como tener en cuenta la capacidad real de los trabajadores/as disminuidos, que, en su caso, presten servicios, al adoptar y aplicar medidas de control y vigilancia del cumplimiento de la prestación de trabajo.

4. El personal contratado deberá dar cuenta inmediata a sus jefes directos de los entorpecimientos que observe en la realización de su trabajo, así como de las faltas o defectos que advierta en los útiles, máquinas, herramientas o instalaciones relacionadas con su cometido, que, a su vez, deberá mantener en estado de funcionamiento y utilización en lo que de él dependa.

5. Fuera de los centros de trabajo o de la jornada laboral, queda prohibida, salvo expresa autorización del empresario o de quienes le representen, la utilización de máquinas, herramientas, aparatos, instalaciones o locales de trabajo, así como el uso de máquinas útiles o aparatos propios en los trabajos encomendados.

6. La Mancomunidad está obligada a facilitar al personal contratado cuantos medios sean precisos para la adecuada realización de su cometido. Asimismo, para la debida eficacia de la política de prevención de riesgos en el trabajo, los trabajadores/as vienen obligados a utilizar los medios de protección que gratuitamente les facilite el empresario en cumplimiento de la normativa reguladora correspondiente, así como atenerse a las instrucciones e información que la empresa les comunique oportunamente.

Artículo 22. Protección frente a los riesgos laborales

1. Los trabajadores/as tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, debiendo la empresa garantizar la protección del personal contratado a su servicio en todos los aspectos relacionados con la seguridad y salud.

2. En cumplimiento del citado deber de protección, la empresa deberá disponer lo necesario para la adopción de las medidas de prevención previstas en la normativa legal aplicable. A tal efecto, la empresa deberá:

a) Proporcionar de manera gratuita a sus trabajadores y trabajadoras los equipos de protección individual adecuados para el desempeño de los servicios y trabajos contratados

b) Facilitar a sus trabajadores y trabajadoras la formación e información suficiente acerca de los riesgos inherentes a su puesto de trabajo y de las medidas de prevención que deben adoptar durante su ejecución.

c) Abstenerse de exigir a los trabajadores y trabajadoras que realicen los trabajos encomendados en los supuestos de peligro grave e inminente para su seguridad y salud. En estos supuestos los trabajadores y trabajadoras afectados podrán interrumpir o no iniciar, en su caso, los trabajos mientras persista el peligro o no se adopten las medidas de protección adecuadas, sin que puedan sufrir perjuicio alguno derivado de la adopción de dicha medida, salvo que hubieran obrado de mala fe o cometido negligencia grave.

d) En los supuestos en que se anuncien por los organismos competentes temperaturas que puedan provocar situaciones de riesgo por la intensidad del calor y la exposición de los trabajado-

res/as a la radiación solar, la empresa deberá organizar el trabajo, coordinar las tareas y adecuar el horario de trabajo, de forma que se reduzca el tiempo de exposición, disponiendo que aquellos trabajos que requieran más esfuerzo se ejecuten en las horas de menos calor.

3. Asimismo, corresponde a cada trabajador y trabajadora cumplir las medidas de prevención que en cada momento se adopten por la empresa, y velar por su propia seguridad y salud y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus acciones y omisiones. En particular, deberán:

a) Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por la empresa.

b) Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, a los trabajadores y trabajadoras designados para realizar actividades de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores.

c) Cooperar con la empresa para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y salud.

Artículo 23. Reconocimientos médicos

Se efectuará anualmente un reconocimiento médico específico según el protocolo del puesto de trabajo y genérico a todo el personal de la empresa

Artículo 24. Ropa y herramientas: uso y cuidado

La Mancomunidad está obligada a poner a disposición de los trabajadores/as prendas adecuadas en función de las condiciones de trabajo, climáticas, y de otras circunstancias de carácter funcional y laboral, así como a las diferentes tallas de los trabajadores; igualmente, facilitará las herramientas necesarias para el desempeño de su trabajo, siendo aquellos responsables de su buen uso, mantenimiento y conservación.

Asimismo, vendrá obligada a reponer periódicamente dichos medios cuando resulten inhábiles debido a su desgaste por el uso normal, en todo caso se renovarán cada seis/doce meses.

En ningún caso tendrán la consideración de ropa de trabajo los equipos de protección individual.

CAPÍTULO VII

Condiciones Económicas

Artículo 25. Conceptos retributivos

1. Las retribuciones del personal afectado por este Convenio estarán compuestas de los siguientes conceptos:

a. Salario base.

b. Antigüedad.

c. Complemento del puesto.

2. Se retribuirán dos pagas extraordinarias anuales, en los meses de junio y diciembre.

3. En pluses salariales se consideran incluidos todos los complementos que constituyan contraprestación directa del trabajo y no compensación de gastos originados por asistir o realizar el trabajo, se devengarán durante todos los días naturales de cada mes, incluido el complemento de puesto, y su cuantía diaria será la establecida en el Anexo de tablas salariales.

En pluses extrasalariales se consideran incluidos los conceptos indemnizatorios de gastos originados al personal contratado por la prestación de su trabajo, tales como distancia, transporte, recorrido, herramienta, ropa de trabajo, etcétera.

Artículo 26. Salario base

El salario base se devengará durante todos los días naturales y su cuantía durante 2022 para cada nivel y categoría es la que se especifica en las tablas que se acompañan como Anexo al pre-

sente Convenio, al igual que la antigüedad.

El complemento de penosidad que venían percibiendo los trabajadores queda consolidado e integrado dentro del Complemento del puesto, así como el resto de retribuciones ya consolidadas, desapareciendo por tanto como complemento salarial.

Artículo 27. Gratificaciones extraordinarias

El personal contratado tendrá derecho a dos gratificaciones extraordinarias al año, que se abonarán en los meses de junio y diciembre. La cuantía de las pagas extraordinarias de junio y diciembre son las que se especifican para cada uno de los niveles y categorías en las tablas que se acompañan como Anexo al presente Convenio.

1. Las pagas extraordinarias se devengarán por días naturales en la siguiente forma:

- a. Paga de junio, del 1 de enero al 30 de junio.
- b. Paga de diciembre, del 1 de julio al 31 de diciembre.

2. El importe de las pagas extraordinarias para el personal contratado que, en razón de su permanencia, no tenga derecho a la totalidad de su cuantía, será prorrateado según las normas siguientes:

a. El personal contratado que ingrese o cese en el transcurso de cada semestre natural, devengará la paga en proporción al tiempo de permanencia en la empresa durante el mismo.

b. Al personal contratado que cese en el semestre respectivo se le hará efectiva la parte proporcional de la gratificación en el momento de realizar la liquidación de sus haberes.

c. El personal contratado que preste sus servicios en jornada reducida o a tiempo parcial, devengará las pagas extraordinarias en proporción al tiempo efectivamente trabajado.

Artículo 28. Residencia.

Dada la naturaleza del centro a desempeñar, y de la peculiaridad de la Empresa, que tiene tantos centros de trabajo como municipios integran la Mancomunidad de Caminos de la Zona Centro de los Pedroches y que la totalidad de la plantilla está asignada a todos los centros de trabajo, prestando sus servicios de forma itinerante, la residencia laboral se fijará en los distintos centros de trabajo y, salvo que se produzcan cambios en las instalaciones actuales o se modifiquen los municipios integrantes, se encuentran en:

ALCARACEJOS: Nave del Polígono Industrial

CONQUISTA: Barrio de la Estación.

PEDROCHE: Polígono Industrial, en carretera de Circunvalación

POZOBLANCO: Centro de estacionamiento de vehículos de Mercancías, Ctra. Pozoblanco a Obejo.

VILLANUEVA DE CÓRDOBA: Nave junto a la Plaza de Toros

TORRECAMPO: Campo de Fútbol.

Artículo 29. Desplazamientos e Itinerancia

Se considera itinerancia a estos efectos, el desplazamiento de los trabajadores desde el punto de encuentro fijado en el art. 28 hasta cada uno de los diferentes puntos donde deban prestar sus servicios (camino a mantener), es decir, desde el centro de trabajo hasta el tajo.

La compensación de gastos y horas se realizará de la siguiente forma:

A) El tiempo empleado durante la itinerancia tendrá la consideración de trabajo efectivo.

B) El personal que, por mutuo acuerdo con la Empresa o por circunstancias extraordinarias y excepcionales estuviese obligado a utilizar vehículo propio, tanto para sus desplazamientos como para los de otros compañeros, se le compensará con el equivalente a 0,19 € por kilómetro recorrido, siendo el inicio de ruta a

contar desde la residencia laboral fijada en el artículo 30 hasta cada uno de los puntos a los que se desplace y/o desde el primero al siguiente o siguientes a los que se desplace.

Artículo 30. Horas extraordinarias

1. Las horas extraordinarias, en todo caso, por su naturaleza, serán voluntarias para el personal contratado de acuerdo con las disposiciones vigentes, excepto las que tengan su causa en fuerza mayor.

2. A los efectos señalados en el apartado anterior, se considerarán horas extraordinarias, además de las que tengan su causa en fuerza mayor, las motivadas por puntas de trabajo, ausencias imprevistas, o por cualquier circunstancia que altere el proceso normal de producción. El número de horas extraordinarias que realice cada trabajador/a, salvo en los supuestos de fuerza mayor, no excederá de 80 al año, y su importe, para cada una de las categorías o niveles, es el que se especifica en las tablas que se acompañan como Anexo al presente Convenio.

3. La empresa, siempre y cuando no se perturbe el normal proceso productivo, podrán compensar la retribución de las horas extraordinarias por tiempos equivalentes de descanso. En el supuesto de que se realizara dicha compensación, las horas extraordinarias compensadas no se computarán a los efectos de los límites fijados en el apartado tercero.

4. Se llevará un control de la jornada diaria y semanal, el cual se llevarán a cabo por medios electrónicos.

Artículo 31. Antigüedad

La percibirán todos los trabajadores de la Mancomunidad que tengan derecho a ella, en virtud de lo dispuesto en la normativa y al convenio colectivo en los términos e importes fijados en el mismo.

Todos los trabajadores que tengan acreditada y consolidada la antigüedad, por la normativa y convenio, lo seguirán devengando por trienios en la categoría que les corresponda y por la cuantía establecida en el Anexo de tablas salariales

Artículo 32. Plus indemnizatorio por desgaste de ropa y herramienta

Cuando no se facilite a los trabajadores/as los medios descritos en el artículo 27, o su reposición, vendrá obligada a abonar, en concepto de desgaste de ropa y/o herramienta, por día efectivamente trabajado, el plus indemnizatorio que se indica en las tablas que se acompañan como Anexo al presente Convenio.

Asimismo, será de cargo de la empresa la pérdida por robo de las herramientas del personal contratado inventariadas y guardadas en los espacios que la Mancomunidad habilite al efecto, que se encuentren fuera del centro de trabajo. También será de cargo de la empresa la pérdida de las herramientas del personal contratado caso de no habilitar los espacios para su guarda.

Artículo 33. Renovación del Certificado de Aptitud Profesional (CAP).

La empresa abonará las tasas correspondientes a la renovación del Certificado de Aptitud Profesional de aquellos trabajadores que, dada la naturaleza de su prestación en esta empresa, requiera de la vigencia del mismo.

Artículo 34. Incrementos Salariales

Los incrementos salariales se aplicarán de acuerdo a la Ley General de Presupuestos del Estado, conforme a la dotación presupuestaria de la Administración.

Artículo 35. Incapacidad temporal

La empresa complementará hasta el 100% del salario base Convenio, más antigüedad y pagas extraordinarias, a los trabajadores en situación de IT cuando concurren alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Por accidente laboral desde el primer día de la baja.
- b) Por enfermedad que requiera hospitalización, desde el primer día de ingreso en el centro hospitalario y en tanto subsista la baja médica.
- c) Por enfermedad común, a partir del decimosexto día de la baja, con un máximo de tres meses, en tanto subsista la baja médica, con parte facultativo.

Artículo 36. Dietas

1. La dieta es un concepto extrasalarial que tiene por finalidad compensar al trabajador/a de los gastos (de comida o pernoctación, o similares) que ha de realizar por desempeñar de modo temporal sus cometidos laborales por cuenta de la Mancomunidad fuera de los centros o lugares de trabajo habituales, y fuera por tanto del entorno o área geográfica en que desarrolla su vida laboral y personal. La causa de atribución de la dieta es la generación de un gasto que solo se produce por el hecho de encontrarse el trabajador/a fuera de su entorno vital.

2. El personal contratado percibirá dieta completa cuando, como consecuencia del desplazamiento, no pueda pernoctar en su residencia habitual, y se devengará siempre por días naturales salvo en el período de vacaciones durante el cual no se devengará en ningún caso.

3. Se devengará media dieta cuando, como consecuencia del desplazamiento, el personal contratado tenga necesidad de realizar la comida fuera de su residencia habitual y no le fuera suministrada por la empresa, y pueda pernoctar en la citada residencia. La media dieta se devengará por día efectivo trabajado.

4. Las dietas o medias dietas se percibirán siempre con independencia de la retribución que corresponda al personal contratado y en las mismas fechas que ésta.

5. Para 2021 el importe de las dietas, para todos los niveles y categorías, será el siguiente:

- Por alojamiento: 48,92 euros/ día.
- Por manutención: 28,21 euros / día.
- Dieta entera: 77,13 euros / día.

Artículo 37. Pago de las percepciones económicas

1. Todas las percepciones, excepto las de vencimiento superior al mes, se abonarán mensualmente, por períodos vencidos y dentro de los tres primeros días hábiles del mes siguiente a su devengo.

2. La Mancomunidad queda facultada para pagar las retribuciones y anticipos a cuenta de las mismas en efectivo, mediante cheque, o transferencia a través de entidad bancaria o financiera.

3. Se entrega de forma personalizada a cada trabajador el recibo de salarios mensuales, que contendrá todas las percepciones a que tenga derecho el trabajador. La empresa velará porque esta entrega se efectúe cumplido lo dispuesto en la normativa de Protección de Datos de carácter Personal y la intimidad de los trabajadores/as.

Artículo 38. Indemnizaciones

1. Para todos los trabajadores y trabajadoras afectados por el presente Convenio se establecen las siguientes indemnizaciones:

a. En caso de muerte, incapacidad permanente absoluta o gran invalidez, derivadas de accidente de trabajo o enfermedad profesional, 47.000 euros.

b. En caso de incapacidad permanente total derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional, 28.000 euros.

2. La Mancomunidad vendrá obligada a concertar una póliza de seguro que cubra los riesgos que, de producirse, dan derecho al percibo de las citadas indemnizaciones. La falta de aseguramiento constituirá a la empresa en responsable directa del pago de las indemnizaciones que se establecen.

3. Salvo designación expresa de beneficiarios por el asegurado, la indemnización se hará efectiva al trabajador o trabajadora accidentado y, en caso de fallecimiento, a los beneficiarios del trabajador o trabajadora según las normas de la Seguridad Social.

4. Las indemnizaciones previstas en los apartados b) y c) de este artículo serán consideradas a cuenta de cualesquiera otras cantidades que pudieran ser reconocidas como consecuencia de responsabilidades civiles, siempre que no deriven de condenas penales exigidas o impuestas al empresario, debiendo deducirse de éstas en todo caso, habida cuenta de la naturaleza civil que tienen las mismas y ambas partes le reconocen. Tampoco dichas indemnizaciones podrán servir como base para la imposición del recargo de prestaciones por falta de medidas de seguridad y salud en el trabajo.

5. A los efectos de acreditar el derecho a las indemnizaciones aquí pactadas, se considerará como fecha del hecho causante aquella en la que se produzca el accidente de trabajo o la causa determinante de la enfermedad profesional.

Artículo 39. Absorción y compensación

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

CAPÍTULO VIII.

Extinción de la Relación de Trabajo Causas y Efectos

Artículo 40. Jubilación

1. Respecto de la jubilación anticipada y parcial, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento.

Aquellos trabajadores o trabajadoras que lo deseen podrán acceder, en los términos establecidos en la legislación laboral, a una jubilación anticipada, siempre a petición del trabajador/a.

Artículo 41. Cese

1. Según cual sea el carácter y naturaleza de los contratos, su extinción se ajustará a los siguientes requisitos:

a. Durante el periodo de prueba, la empresa y los trabajadores podrán dar por terminado su contrato sin necesidad de preaviso y sin derecho a indemnización alguna.

b. En los contratos temporales la extinción se producirá cuando transcurra el plazo de duración fijado en los mismos previa su denuncia, en su caso.

2. En el supuesto de que la extinción del contrato se produzca por voluntad del trabajador/a, éste deberá comunicarlo a la empresa con quince días de antelación a aquél en que desee causar baja en la empresa. El incumplimiento de dicha obligación determinará la pérdida del derecho a percibir el importe del salario correspondiente a dichos días.

La referida comunicación deberá realizarla el trabajador/a por escrito según modelo que la empresa deberá facilitarle, debiendo la empresa devolver al trabajador/a copia de este debidamente firmada y que surtirá los efectos de notificación.

CAPÍTULO IX.

Régimen Disciplinario: Faltas y Sanciones

Artículo 42. Criterios generales

1. El personal laboral queda sujeto al régimen disciplinario establecido en el título VIII del TREBEP y en las normas que las leyes de Función Pública dicten en su desarrollo.

2. El personal laboral que indujeren a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.

3. Igualmente, incurrirán en responsabilidad quienes encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de di-

chos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

4. El régimen disciplinario del personal laboral se regirá, en lo no previsto en el presente título, por la legislación laboral.

Artículo 43. Ejercicio de la potestad disciplinaria.

1. Las Administraciones Públicas corregirán disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio señalado en el artículo anterior cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

a. Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o, en el caso del personal laboral, de los convenios colectivos.

b. Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.

c. Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.

d. Principio de culpabilidad.

e. Principio de presunción de inocencia.

3. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal. Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

Artículo 44. Faltas disciplinarias.

1. Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.

2. Son faltas muy graves:

a. El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las comunidades autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.

b. Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, identidad sexual, características sexuales, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de sexo, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, expresión de género, características sexuales, y el acoso moral y sexual.

c. El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.

d. La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

e. La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

f. La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

g. El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

h. La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

i. La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.

j. La prevalencia de la condición de empleado público para ob-

tener un beneficio indebido para sí o para otro.

k. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

l. La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

m. El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

n. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

ñ. La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.

o. El acoso laboral.

p. También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en ley de las Cortes Generales o de la asamblea legislativa de la correspondiente comunidad autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral.

3. Las faltas graves serán establecidas por ley de las Cortes Generales o de la asamblea legislativa de la correspondiente comunidad autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral, atendiendo a las siguientes circunstancias:

a. El grado en que se haya vulnerado la legalidad.

b. La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos.

c. El descrédito para la imagen pública de la Administración.

4. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto determinarán el régimen aplicable a las faltas leves, atendiendo a las anteriores circunstancias.

Artículo 45. Sanciones. Aplicación.

1. Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

a. Despido disciplinario del personal laboral, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban

b. Suspensión de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de 6 años.

c. Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.

d. Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.

e. Apercibimiento.

f. Cualquier otra que se establezca por ley.

2. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

3. El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

Artículo 46. Prescripción de las faltas y sanciones.

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

2. El plazo de prescripción de las faltas comenzará a contarse desde que se hubieran cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas. El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Artículo 47. Procedimiento disciplinario y medidas provisiona-

les.

1. No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previamente establecido. La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado.

2. El procedimiento disciplinario que se establezca en el desarrollo de este Estatuto se estructurará atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del presunto responsable. En el procedimiento quedará establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos.

3. Cuando así esté previsto en las normas que regulen los procedimientos sancionadores, se podrá adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de 6 meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo. El empleado suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

4. Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el funcionario deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la Administración deberá restituir al empleado la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos. El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme.

Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del empleado a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

CAPÍTULO X.

Representación de los Trabajadores

Artículo 48. Derechos colectivos de los trabajadores y trabajadoras

En todo lo relacionado con estas materias se estará en cada momento a lo que establezcan las disposiciones legales que las regulan.

CAPÍTULO XI.

Disposiciones Varias

Artículo 49. Comisión de Consulta y Participación en prevención de riesgos

Se constituirá un Comité de Seguridad y Salud Laboral, de carácter paritario, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos laborales.

Artículo 50. Comisión Paritaria

1. Se constituye una Comisión Paritaria con domicilio en la sede de Mancomunidad.

Dicha Comisión estará compuesta por un máximo de miembros que serán designados por mitad por cada una de las partes de entre los que hayan formado parte de la Mesa de Negociación del presente Convenio y la persona a cargo de

la Secretaría de la Mancomunidad. De Presidente y Secretario de la misma actuarán dos vocales de la propia Comisión.

2. Las funciones que a dicha Comisión se asignan son las siguientes:

a) Vigilancia y seguimiento del cumplimiento de este Convenio.

b) Responder ante cualquier discrepancia, duda o aclaración que pueda surgir. La Comisión Paritaria podrá recabar cuantos apoyos técnicos que considere necesarios.

c) El conocimiento y resolución de las cuestiones derivadas de la aplicación e interpretación de la totalidad de los preceptos del presente Convenio.

d) A instancia de algunas de las partes, mediar y/o intentar conciliar, en su caso, y previo acuerdo de éstas, y a solicitud de éstas, arbitrar en cuantas ocasiones y conflictos, todos ellos de carácter colectivo, puedan suscitarse en la aplicación del presente Convenio.

3. Los acuerdos de la Comisión Paritaria sobre interpretación o aplicación se adoptarán en todo caso por unanimidad mediante la correspondiente resolución, y tendrán la misma eficacia jurídica y tramitación que el presente Convenio.

4. La Comisión se reunirá cuantas veces estime necesario para la buena marcha del presente Convenio y ella determinará, en cada caso, sus normas de funcionamiento.

5. Las partes se someten para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 ET, a los procedimientos que se establezcan a este respecto en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico conforme a lo dispuesto en tal artículo.

6. Igualmente, las partes se someten a los procedimientos, como la mediación y el arbitraje, para la solución de las controversias colectivas derivadas de la aplicación e interpretación de los convenios colectivos. El acuerdo logrado a través de la mediación y el laudo arbitral tendrán la misma eficacia jurídica y tramitación que los convenios colectivos regulados en esta ley, siempre que quienes hubiesen adoptado el acuerdo o suscrito el compromiso arbitral tuviesen la legitimación que les permita acordar, en el ámbito del conflicto, un convenio colectivo conforme a lo previsto en los artículos 87, 88 y 89 ET.

Estos acuerdos y laudos serán susceptibles de impugnación por los motivos y conforme a los procedimientos previstos para los convenios colectivos. Específicamente cabrá el recurso contra el laudo 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 el laudo hubiese resuelto sobre puntos no sometidos a su decisión.

7. En los supuestos de conflicto colectivo relativo a la interpretación o aplicación del convenio deberá intervenir la comisión paritaria del mismo con carácter previo al planteamiento formal del conflicto en el ámbito de los procedimientos no judiciales a que se refiere el apartado anterior o ante el órgano judicial competente.

8. Los procedimientos de solución de conflictos a que se refiere este artículo serán, asimismo, de aplicación en las controversias de carácter individual, cuando las partes expresamente se sometan a ellos.

Hay varias firmas ilegibles.

Anexo I.

Funciones de las distintas categorías profesionales

Encargado.

Es la persona en cuyo cargo están varias obras, coordinando el trabajo de los distintos equipos, y deberá tener capacidad para la formación del personal, dotes de mando y conocimiento de las labores que se realizan en la obra.

Debe tener totales conocimientos generales sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo, prevención de accidentes y primeros auxilios.

Tendrá conocimientos generales de aritmética y geometría, alineación, replanteos, cubicaciones, nivelaciones, interpretación de planos topográficos, funcionamiento de los aparatos y maquinaria empleada en las obras y en general, poseer técnica necesaria para la obra y los oficios que en ella intervienen, teniendo a su cargo la distribución de todo el personal para la mejor organización del trabajo.

El encargado, deberá revisar los partes de trabajo del personal, cuando se lo requiera el empresario.

Maquinista de 1ª.

Deberá manejar con óptimo rendimiento las maquinarias principales autopropulsadas y secundarias con rendimiento normal. Conocerá los rendimientos de su trabajo, redactará los partes que le correspondan. Efectuará pequeñas reparaciones, así como mantenimiento y conservación de la máquina. Deberá tener la capacidad suficiente para instruir a sus compañeros, teniendo a su cargo al menos a un trabajador que le auxilie en estas tareas.

Maquinista de 2ª.

Deberá manejar con óptimo rendimiento las maquinarias principales autopropulsadas y secundarias con rendimiento normal. Redactará los partes que le correspondan. Efectuará pequeñas reparaciones y el mantenimiento y conservación de la maquinaria que tenga a su disposición.

Maquinista de 3ª.

Deberá manejar con óptimo rendimiento una maquina principal autopropulsada y otra secundaria con rendimiento normal. Efectuará el mantenimiento y conservación de la maquinaria que tenga a su disposición.

Grupo profesional de técnicos.

Deberán estar en posesión del título requerido.

Grupo profesional de administración.

Administrativo

Realiza las funciones de trabajo de contabilidad, cumplimentación, previa formalización de la documentación necesaria, de la contratación de personal, confección de facturas y/o codificación y cálculo de las mismas, estadísticas, comprobaciones, resúmenes, nominas, seguros sociales, liquidaciones de Seguridad Social, control de cobros y pagos, así como cualesquiera de las funciones análogas derivadas del trabajo.

Auxiliar administrativo.

Realiza labores administrativas auxiliares, tales como mecanografía, archivo, cálculos sencillos, atención al público y similares. Redacción de correspondencia, partes de trabajo y funciones elementales de trabajo de oficina en general y de ayuda a otros empleados de categoría superior.

Anexo II. Licencias y Permisos

Motivo	Sin desplazamiento	Con desplazamiento	Salario Base	Plus Actividad	Complemento Antigüedad	Pagas Extrad	Plus cantidad	Desgaste, ropa y herramientas	Justificante
Matrimonio	15 días naturales		SI	SI	SI	SI	NO	NO	Libro Familia
Nacimiento o Adopción	2 días naturales	4 días naturales	SI	SI	SI	SI	NO	NO	Libro Familia
Asuntos Propios	Conforme EBEP		SI	SI	SI	SI	NO	NO	Ninguno
Enfermedad grave u hospitalización asistida en intervenciones de cirugía menor o ambulatoria de pariente hasta 2º grado por consanguinidad o afinidad	2 días naturales	4 días naturales	SI	SI	SI	SI	NO	NO	Justificante médico
Fallecimiento de familiares hasta 2º grado por consanguinidad o afinidad	2 días naturales	4 días naturales	SI	SI	SI	SI	NO	NO	Justificante médico o certificado que acredite
Cambio de domicilio natural	1 día natural		SI	SI	SI	SI	NO	NO	certificado acreditativo
Asistencia a exámenes	Tiempo necesario		SI	SI	SI	SI	NO	NO	Certificado acreditativo
Lactancia hasta 9 meses	Ausencia de 1 hora o 2 fracciones de media hora, o reducción de la jornada media hora		SI	SI	SI	SI	SI	SI	Libro Familia o Certificado de Adopción
Deber inexcusable de carácter público o personal; asistencia al médico de hijos menores afectados por gran invalidez física o psíquica; asistencia del trabajador al médico	El tiempo indispensable ó el que marque la norma		SI	SI	SI	SI	NO	NO	Certificado acreditativo de la asistencia

Anexo III.
Tablas Salariales 2023

Categorías y niveles	SALARIO BASE Euros día	Complemento del puesto.	Pluses Extrasalariales Euros		Paga Junio		Paga Navidad		Vacaciones		Horas Extra	
			Ropa	Hrrmta.	Semestral	diaria	Semestral	Diaria	Annual	Diaria	2 primeras	Restantes
Encargado	53,18	23,49	-	-	2300,10	12,78	2300,10	12,78	2300,10	6,39	20,14	22,62
Maquinista 1º	35,36	23,49	-	-	1765,50	9,81	1765,50	9,81	1765,50	4,90	19,45	22,26
Maquinista 2º	33,56	23,49	-	-	1711,50	9,51	1711,50	9,51	1711,50	4,75	18,78	21,52
Maquinista 3º	-	-	-	-							-	-
PERSONAL RETRIBUCIÓN MENSUAL												
Oficial Admtvo 1º	1168,12	22,89	2,34		1950,25	10,83	1950,25	10,83	1950,25	5,42	19,83	23,14
Aux. Admtvo	1049,45	22,89	2,34		1831,58	10,18	1831,58	10,18	1831,58	5,09	18,28	21,35
TRIENIOS IMP. MENS	20,53											

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Diputación de Córdoba**

Núm. 2.604/2023

Interpuesto recurso contencioso-administrativo, registrado como Procedimiento Abreviado núm. 124/2023-MC, en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2 de Córdoba, contra la Resolución de la Presidencia, de fecha 9 de marzo de 2023, notificada el 15 de marzo del 2023, por la que se inadmite el recurso de reposición interpuesto contra las Bases de la convocatoria para acceder en propiedad por un proceso extraordinario de estabilización, mediante concurso de méritos, a plazas vacantes de la plantilla de personal laboral en la Diputación Provincial de Córdoba, publicadas en BOP nº 204, de 25 de octubre de 2022.

De conformidad con lo dispuesto, en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, se hace público para que todas aquellas personas interesadas en el mismo, puedan comparecer y personarse en autos ante el citado Juzgado, con abogado/a y, en su caso, procurador/a, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación del presente anuncio.

Lo que se publica para general conocimiento.

EL PRESIDENTE

P.D EL DIPUTADO DELEGADO

Córdoba, 13 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por el Diputado ITIIE en funciones, Esteban Morales Sánchez.

Núm. 2.614/2023

En el Boletín Oficial de la Provincia, número 75, de 21 de abril de 2023, fue insertado el anuncio nº 1598/2023, 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 2023. 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.

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

TÍTULO PRELIMINAR

CAPÍTULO I

Principios Básicos

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 regu-

ladora 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.-

1. 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.

2. 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 los ingresos provinciales gestionados, los si-

güentes importes de forma acumulativa:

a) Cuando el I. C. con la Hacienda Local, tenga atribuida la gestión en voluntaria y ejecutiva de la exacción:

a.1. Sobre los ingresos recaudados.

-El 2,5 por 100 de lo ingresado en concepto de principal de las deudas.

-El 100 por 100 de los ingresos realizados por recargos del período ejecutivo.

b) Cuando el I. C. con la Hacienda Local, no tenga atribuida la gestión en voluntaria de la exacción, y deba llevarse a cabo su recaudación en período ejecutivo:

b.1. 4 euros por cada deuda cargada para su cobro en ejecutiva.

b.2. Sobre los ingresos recaudados:

-El 4 por 100 de los importes datados por ingreso en concepto de principal de las deudas.

-El 100 por 100 de los ingresos realizados por recargos del período ejecutivo.

b.3. Sobre las bajas en contabilidad recaudatoria:

-El 4 por 100 de los importes que sean datados de baja por cualquier motivo en concepto de principal de las deudas.

-El importe de las costas que no se hubieran podido imputar a los obligados al pago.

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.

CAPÍTULO II

Delegación de competencias y encomienda de funciones

Artículo 11.-

1. A efectos del cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 36 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; artículo 12 y 14 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y, artículo 7 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, corresponderá al Instituto de Cooperación con la Hacienda Local las funciones propias de la Diputación Provincial sobre asistencia administrativa a las entidades locales de la provincia y sus organismos dependientes, con el fin de garantizar el ejercicio de las funciones públicas necesarias en materia de gestión, inspección y recaudación de ingresos de derecho público.

Asimismo, le corresponderá al referido Organismo, el ejercicio de las competencias y funciones asumidas por la Diputación Provincial sobre gestión y recaudación de ingresos públicos, como consecuencia de delegación, encomienda o acuerdo de colaboración con otros entes públicos.

2. El I. C. Hacienda Local, publicará en el Portal de Transparencia de su Sede Electrónica, la relación actualizada de las competencias y funciones que ejerce por delegación o encomienda de otras entidades.

Artículo 12.-

Los Ayuntamientos de la provincia, podrán solicitar de la Diputación Provincial, previo acuerdo de delegación de competencias, el ejercicio de las siguientes facultades:

1. La gestión, liquidación e inspección tributaria que tienen legalmente atribuidas respecto a los siguientes Impuestos:

- a. Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- b. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- c. Impuesto sobre Actividades Económicas.
- d. Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

La expresada delegación comprenderá, entre otras, las funciones de gestión y mantenimiento de los censos tributarios, concesión y denegación de exenciones y bonificaciones, aprobación de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias, revisión de los actos tributarios, emisión de los documentos de cobro, expedición de certificaciones de descubierto, resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, resolución de los recursos que se interpongan contra dichos actos, y actuaciones para la asistencia e información al contribuyente.

2. Todas las facultades de recaudación respecto a los tributos, precios públicos y prestaciones patrimoniales públicas no tributarias, cuya liquidación se efectúe de forma periódica, ingreso directo o autoliquidación. Así como las facultades de recaudación en procedimiento de apremio respecto a cualquier otro derecho público a favor de su Hacienda.

La delegación de las facultades recaudatorias comprenderá, entre otras, la función de determinar los plazos de cobro en período voluntario; practicar la notificación de liquidaciones; emisión de documentos de cobro; gestión y contabilización de ingresos y bajas; expedir las relaciones certificadas de deudores, dictar la providencia de apremio y ejecución de bienes, derechos y garantías; derivación de responsabilidad; resolución de expedientes de devolución de ingresos indebidos y reintegro del coste de garantías; liquidar intereses de demora; acordar el aplazamiento y fraccionamiento de las deudas; declaración de insolvencias; tramitación y resolución de los expedientes de crédito incobrables; resolución de los recursos que se interpongan contra los actos de recaudación; defensa de los derechos en caso de concurso de acreedores; así como las actuaciones necesarias para la asistencia e información a los obligados al pago.

Artículo 13.-

1. El ejercicio de las facultades delegadas o encomendadas, se ajustará a los procedimientos, trámites y medidas en general, jurídicas o técnicas fijadas en la legislación vigente y a lo dispuesto en la presente Ordenanza General.

2. La Diputación Provincial ejercerá las facultades asumidas por delegación o encomienda, en todo el ámbito territorial de la provincia, conforme a sus normas internas de organización y distribución de competencias. Los actos dictados en el ejercicio de dichas facultades, serán impugnables con arreglo al procedimiento que corresponde a los actos de la Diputación, y, en último término, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

3. Las relaciones entre el I. C. Hacienda local y la entidad titular de los derechos se llevarán a cabo utilizando medios electrónicos, aplicando las soluciones disponibles por la empresa provincial de informática dependiente de la Diputación.

4. Con la finalidad de facilitar la gestión recaudatoria de las deudas de ingreso periódico y liquidación colectiva, de forma eficiente y conforme a un calendario prefijado, los entes titulares de los derechos deberán remitir sus padrones cobratorios con periodicidad anual dentro del primer trimestre de cada año, y el resto de periodicidad inferior en el plazo de un mes a partir de la conclusión del periodo a que correspondan.

5. Los entes titulares de los derechos, deberán depurar y completar sus bases de datos de personas, censos y matrículas, conforme a la información contenida en el Censo Provincial de Con-

tribuyentes gestionado por el I. C. Hacienda Local.

6. Los entes titulares de los derechos gestionados por el I. C. Hacienda Local, deberán tomar en consideración las propuestas que se le trasladen sobre modificaciones puntuales de sus Ordenanzas fiscales, tendentes a conseguir una mejora en la gestión tributaria y una mayor eficacia en la recaudación. Los acuerdos adoptados con trascendencia en la gestión o recaudación de derechos atribuidas al Organismo, deberán ser comunicados al mismo en un plazo máximo de seis días desde su adopción.

Artículo 14.-

Las Entidades que acuerden la delegación o encomienda de facultades sobre gestión y recaudación de ingresos públicos, deberán acordar asimismo, la correspondiente cesión de los datos personales que fueran necesarios para el ejercicio de dichas funciones, conforme a la legislación vigente.

El Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, registrará la actividad de tratamiento sobre los datos personales que como responsable deba llevar a cabo para el ejercicio de las funciones asumidas por delegación o encomienda.

Artículo 15.-

1. El Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, como Organismo creado para la cooperación con los entes locales de la provincia, asumirá de forma complementaria, la prestación a los mismos de los servicios de asistencia técnica y asesoramiento en materia tributaria, presupuestos, contabilidad, gestión de recursos humanos y elaboración de nóminas.

2. Los entes titulares de los derechos cuya gestión o recaudación deba llevarse a cabo por el I. C. Hacienda Local, deberán utilizar los medios y recursos informáticos desarrollados por la empresa provincial EPRINSA y que se determinen como necesarios para facilitar la gestión informatizada de los recursos.

3. Para garantizar un correcto funcionamiento informatizado e integrado de la actividad administrativa de cooperación, así como la interoperabilidad con los entes locales y sus organismos dependientes, la Diputación facilitará a los mismos, a través de EPRINSA, la asistencia informática necesaria conforme a las especificaciones establecidas en el Plan informático Provincial.

Artículo 16.-

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo cuarto del artículo 95 de esta Ordenanza para el supuesto de revocación de competencias recaudatorias sobre los ingresos de vencimiento periódico y notificación colectiva, en concepto de compensación por los gastos ocasionados para la prestación de los servicios de cooperación previstos en los artículos anteriores, se abonarán las siguientes cantidades:

a. Ayuntamientos y entes dependientes, cuyo municipio tiene una población superior a 20.000 habitantes:

a.1 El 3,5 por 100 del importe recaudado en periodo voluntario.

a.2 El 3,5 por 100 del importe principal y el 100 por 100 del recargo, sobre lo recaudado en periodo ejecutivo.

a.3 El 0,5 por 100 adicional del importe recaudado por principal cuando exista Oficina abierta en el municipio.

a.4 El importe recaudado por el concepto de sanción tributaria derivado de las actuaciones inspectoras o de comprobación.

b. Ayuntamientos y entes dependientes de municipios con población hasta 20.000 habitantes:

b.1 El 4 por 100 del importe recaudado en periodo voluntario.

b.2 El 4 por 100 del importe principal y el 100 por 100 del recargo, sobre lo recaudado en periodo ejecutivo.

b.3 El 0,75 por 100 adicional del importe recaudado por principal cuando exista Oficina abierta en el municipio.

b.4 El importe recaudado por el concepto de sanción tributaria

derivado de las actuaciones inspectoras o de comprobación.

c. Otras entidades distintas de las anteriores:

c.1 Las cantidades que se hayan establecido con ocasión del acuerdo de aceptación de la delegación o encomienda de funciones, adoptado por el Pleno de la Diputación Provincial.

2. Con periodicidad mensual, el I. C. Hacienda Local practicará liquidación de los importes recaudados a cada entidad desde la anterior liquidación. En la liquidación mensual se practicarán, entre otros, los siguientes descuentos:

a. La compensación para el sostenimiento del servicio del apartado anterior.

b. El reintegro de anticipos entregados a cuenta de la recaudación.

c. Las devoluciones de ingresos indebidos practicadas.

d. El reintegro del coste de las garantías.

e. Pagos en formalización por situación deudora de cuenta corriente.

El importe resultante de la liquidación mensual, se transferirá a la cuenta bancaria designada por cada entidad.

3. También con periodicidad mensual, el I. C. Hacienda Local comunicará formalmente a cada una de las entidades titulares, las anotaciones contables practicadas en relación con la gestión de sus derechos: Cargos contraídos, ingresos, bajas, devoluciones de ingresos y, anotaciones contables de rectificación. Simultáneamente con la liquidación y comunicación mensual, se pondrá a disposición de cada entidad los ficheros informáticos necesarios para facilitar la gestión automatizada de la contabilización.

4. Anualmente, el I. C. Hacienda Local, dará cuenta del resultado de la gestión realizada a cada entidad durante el ejercicio, en relación con los derechos de su titularidad.

Artículo 17.-

1. La Diputación facilitará a los entes locales de la provincia, a través del I. C. Hacienda Local, un anticipo ordinario a cuenta de la recaudación por el importe equivalente al 80 por 100 de la deuda generada en el año anterior en periodo voluntario y por los conceptos de ingreso periódico cuya recaudación subsista delegada. Este anticipo se abonará a partir del mes de enero en su totalidad o de forma fraccionada con la periodicidad que hubiere solicitado el Ayuntamiento.

2. La Diputación podrá acordar la entrega de anticipos extraordinarios a cuenta de la recaudación prevista a los entes locales de la provincia, conforme a los criterios y requisitos fijados en las Bases de ejecución del Presupuesto aprobadas para cada ejercicio.

3. El I. C. Hacienda Local, podrá asimismo acordar, la entrega de anticipos a cuenta a otros entes distintos de los entes locales de la provincia a los que se preste servicios de recaudación, a solicitud de los mismos y con el límite del 80 por 100 de la deuda generada en el año anterior en periodo voluntario y por conceptos de ingreso periódico. A estos anticipos deberá repercutirse el correspondiente coste financiero, calculado al tipo de interés medio de las Operaciones de Tesorería suscritas por el Organismo.

4. A 31 de diciembre, deberán estar reintegrados todos los anticipos entregados a cuenta de la recaudación durante el año. En el caso de que circunstancias económicas excepcionales e imprevistas hubieran imposibilitado el referido reintegro con las cantidades procedentes de la recaudación, se procederá a su descuento el año siguiente, con carácter preferente, sobre cualquier liquidación de ingresos que se efectúe.

Artículo 18.-

1. Durante la vigencia de la delegación, las entidades delegantes no podrán avocar para sí la instrucción o resolución de expe-

dientes referidos a competencias delegadas.

2. La Diputación Provincial, podrá acordar la renuncia a la delegación de competencias o encomienda de funciones sobre gestión, inspección y recaudación de ingresos públicos, justificadamente, cuando se produzca el incumplimiento reiterado, por parte de la entidad delegante, a las obligaciones previstas en la presente Ordenanza y en su caso en los acuerdos de formalización.

3. Los acuerdos de renuncia o revocación de la delegación de competencias o encomienda de funciones sobre gestión, inspección y recaudación de ingresos públicos, se hará efectiva en el ejercicio presupuestario siguiente, siempre que se haya producido preaviso con tres meses de antelación al comienzo de dicho ejercicio.

4. En el supuesto de renuncia o revocación de la delegación de competencias o encomienda de funciones, el I. C. Hacienda Local practicará la liquidación de los importes recaudados a fecha del cese en la prestación de servicios. En la referida liquidación, se incluirá como descuento, el importe de las costas generadas y pendientes de cobro por las deudas pendientes en vía ejecutiva. Asimismo, se generará comunicación sobre las anotaciones contables realizadas respecto a los derechos afectados hasta la misma fecha.

5. Simultáneamente a la liquidación por cese en la prestación de servicios, de forma coordinada con la entidad titular de los derechos y, con la intermediación de los servicios informáticos de la empresa provincial EPRINSA, se facilitará toda la información necesaria sobre las deudas gestionadas y pendientes de cobro, así como las actuaciones de tramitación sobre los expedientes ejecutivos abiertos, con el fin de posibilitar la continuación de la actividad recaudatoria.

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

CAPÍTULO I

El hecho imponible

Artículo 19.-

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 20.-

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 21.-

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 22.-

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 23.-

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 24.-

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 25.-

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 26.-

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 27.-

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 28.-

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 29.-

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 30.-

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 31.-

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 32.-

Son obligados tributarios las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que la normativa tributaria impone el cumplimiento de obligaciones tributarias.

Artículo 33.-

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 34.-

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 35.-

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 36.-

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 89 de esta Ordenanza.

Artículo 37.-

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 38.-

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

- a) Formular las declaraciones y comunicaciones exigidas para la gestión de cada tributo.
- b) El pago de la deuda.
- c) Llevar y conservar los libros de contabilidad, registros y demás documentos que en cada caso se establezca.
- d) Facilitar la práctica de comprobaciones e inspecciones.
- e) Proporcionar a la Administración los datos, informes, antecedentes y justificantes que tengan relación con el hecho imponible.
- f) Indicar expresamente la Referencia Catastral en cualquier declaración o reclamación relacionada con bienes inmuebles.
- g) Aportar copia de la documentación acreditativa de su identificación personal cuando le sea requerida.
- h) Aportar el justificante del pago de la deuda cuando sea requerido para ello.
- i) Declarar el domicilio a efectos de notificaciones y cualquier

alteración que se produzca en el mismo.

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

Artículo 39.-

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 audiencia 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 confiéndole 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 40.-

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 41.-

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 42.-

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 43.-

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 44.-

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 lle-

ve a cabo la citada declaración.

Artículo 45.-

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 46.-

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 resolución 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 47.-

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 48.-

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 49.-

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 50.-

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 medidas que se consideren más adecuadas para resolver la situación.

Artículo 51.-

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 52.-

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:

- a) Resolución de recursos administrativos.
- b) Solicitud de beneficios fiscales.
- c) Suspensión del procedimiento siempre que no se hubiere aportado garantía suficiente.
- d) Solicitud de devolución de ingresos indebidos.
- e) En los demás supuestos previstos legalmente.

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

Artículo 53.-

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 adminis-

trativo.

Artículo 54.-

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 recibirlas 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 55.-

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

a) 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.

b) 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.

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

d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) 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 56.-

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 57.-

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 58.-

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 59.-

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 60.-

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 61.-

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 revisión 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 62.-

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 63.-

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

Artículo 64.-

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 65.-

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 66.-

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 67.-

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:

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

b) La garantía deberá consistir en alguna de las siguientes:

b.1 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.2 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.

b.3 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.

b.4 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 68.-

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 69.-

Cuando el interesado no pueda aportar la garantía prevista en el artículo 67 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 70.-

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 71.-

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 72.-

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:

a) Cuando proceda en los acuerdos de ejecución de resoluciones judiciales.

b) 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.

c) 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 73.-

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 74.-

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, abonar 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 75.-

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

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

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

c) 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 devolución 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 76.-

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

a) 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.

b) 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.

c) 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 77.-

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 78.-

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 79.-

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

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) 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 80.-

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 81.-

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 82.-

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 83.-

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 84.-

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 imposables, 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 indebidos, 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 85.-

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 86.-

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 87.-

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 88.-

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 89.-

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 90.-

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 ponencia 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 91.-

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 92.-

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 93.-

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 94.-

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 95.-

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 provistos 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 96.-

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 97.-

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

zación de acuerdos de colaboración social con el Colegio de Gestores Administrativos.

Sección IV

Impuesto sobre Actividades Económicas

Artículo 98.-

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 99.-

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 100.-

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 101.-

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 102.-

Los sujetos pasivos que no estén exentos del impuesto, así como aquellos que estándolo deje de cumplirse las condiciones exigidas para su aplicación, estarán obligados a presentar las co-

rrespondientes 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 103.-

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 104.-

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.

Artículo 105.-

En el caso de delegación de las facultades recaudatorias 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 y autoliquidaciones que procedan por los referidos conceptos. Todo ello, sin perjuicio de las competencias que en materia de gestión, pudieran haberse delegado a favor de la Diputación.

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 y autoliquidaciones, 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.

A la gestión recaudatoria en período ejecutivo que deba llevar a cabo el Organismo, sobre conceptos de vencimiento periódico y notificación colectiva, una vez revocada la delegación de competencias para la recaudación en voluntaria, le será de aplicación las mismas aportaciones económicas establecidas en el artículo 6 para las deudas provinciales.

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 106.-

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 107.-

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 108.-

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 109.-

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 110.-

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 111.-

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 imposables a inspeccionar de acuerdo con las previsiones del Plan.

Artículo 112.-

En los supuestos de denuncia o descubrimiento de hechos imposables no declarados, se remitirá informe a la Gerencia del Organismo por la Jefatura del Servicio de Gestión e Inspección Tri-

butaría 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 113.-

La Gerencia designará entre el personal del Organismo 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 cuenta 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 114.-

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 115.-

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 116.-

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 117.-

La gestión recaudatoria se realizará en dos períodos:

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

b) 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 118.-

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 119.-

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 120.-

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 121.-

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 122.-

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:

- Suspensión temporal de la autorización otorgada a la entidad para todas o alguna de sus oficinas.
- Revocación definitiva de la autorización otorgada a la entidad.
- Restricción temporal del ámbito territorial de su actuación.
- Restricción definitiva del ámbito territorial de su actuación.
- 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 123.-

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 124.-

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 125.-

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 126.-

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 127.-

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:

a.1 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.

a.2 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 fecha 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 128.-

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, TPV o Bizum.

c) Banca electrónica de las entidades colaboradoras de la recaudación.

d) 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 facilitará 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 129.-

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 abonos, 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 130.-

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 131.-

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 132.-

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 133.-

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.
- d) Cargo en cuenta mediante pasarela de pagos, TPV o Bizum.
- e) 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 134.-

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 135.-

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 136.-

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 137.-

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 138.-

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 periodo 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 139.-

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 la documentación acreditativa sobre su situación patrimonial, 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 140.-

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 reite-

rar 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 144, se determinan las siguientes competencias:

a) 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.

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

c) 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 voluntario 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 141.-

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 142.-

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

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

b) 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.

c) 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 140.2. 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.

3. Con carácter extraordinario, cuando el deudor y las personas que conviven con él se encontraren en situación de desempleo y/o con escasez manifiesta de recursos económicos para hacer frente al pago de la deuda y cuyo único patrimonio embargable consista en la vivienda habitual y el ajuar de la misma indispensable para vivir dignamente, todo ello acreditado mediante el correspondiente informe de los servicios sociales existentes en el municipio, una vez dictada diligencia de embargo y realizada la correspondiente anotación preventiva en el Registro de la Propiedad, a solicitud del interesado podrá concederse un aplazamiento especial de la deuda por el plazo de 1 año, prorrogable por otros dos más, antes de iniciar el procedimiento de ejecución del inmueble.

4. 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 143.-

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 144.-

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:

a) 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 alternativa-

mente, 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 manifiesta de forma expresa por el contribuyente, o bien, cuando concurre alguno de los supuestos regulados que conlleva su anulación.

b) 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.

c) 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.

d) 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 euros, 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.

e) 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.

f) 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.

g) En caso de renuncia expresa del contribuyente o cancelación por otros motivos del sistema de pago periodificado de deu-

das, 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.

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

h.1 Justificante del sistema de periodificación de pagos a aplicar resultante de su solicitud.

h.2 Copia de cada liquidación periódica practicada, indicando su inclusión en el sistema de pago periodificado.

h.3 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.

h.4 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 145.-

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 146.- 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 las 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 147.- 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 148.- 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 149.-

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 150.-

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 151.-

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

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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 embargables.

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.

5. 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 Reglamento 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 todos los 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 152.-

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 docu-

mentos electrónicos con firma digital.

Artículo 153.-

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 154.-

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 155.-

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:

a) 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.

b) 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 156.-

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 157.-

1. El procedimiento de apremio termina:

- a) Con el cierre del expediente una vez pagado el débito.
- b) 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.
- c) 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 158.-

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 159.-

1. Transcurrido el plazo señalado en el artículo 155 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 Recauda-

toria que dictará la correspondiente diligencia de embargo, guardando el orden de prelación legalmente establecido.

Artículo 160.-

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:

1. La Gerencia del Organismo designará de entre el personal con categoría de auxiliar o administrativo de gestión recaudatoria, 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; cumplimentación de las ordenes contenidas en las diligencias de embargo, etc.

2. 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.

3. 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:

a) Deudas cuyo pendiente de cobro por principal es igual o inferior a 6 euros:

a.1 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.

a.2 No obstante, dentro del plazo de prescripción, podrán rehabilitarse éstas deudas cuando su importe acumulado para un mismo deudor supere los 12 euros.

b) Deudas cuyo importe pendiente de cobro por principal se encuentre comprendido entre más de 6 € y 250 €:

b.1 Embargo de dinero en efectivo o en cuentas abiertas en dos Entidades de depósito.

b.2 Créditos, efectos, valores y derechos realizables en el acto o a corto plazo.

b.3 Sueldos salarios y pensiones.

c) 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:

c.1 Embargo de dinero en efectivo o en cuentas abiertas al menos en dos Entidades de depósito.

c.2 Créditos, efectos, valores y derechos realizables en el acto o a corto plazo.

c.3 Sueldos salarios y pensiones.

c.4 Intereses, rentas y frutos de toda especie.

c.5 Embargo de vehículos.

4. 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:

a) Cuando se detecte la existencia de nuevos bienes embargables en razón de la cuantía acumulada de la deuda.

b) 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.

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

5. 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:

a) 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 c).

b) 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 a la continuación de las actuaciones para la ejecución del bien.

c) 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.

6. 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 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:

a) La Tesorería del Organismo que actuará como Presidente.

b) La Jefatura del Servicio de Gestión Recaudatoria que interviendrá como Secretario.

c) 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 161.-

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.

2.- Sin perjuicio de que concurra o no la insolvencia del deudor y demás obligados al pago de la deuda, conforme a lo dispuesto en el apartado anterior, atendiendo a los criterios de eficiencia y proporcionalidad que deben presidir las actuaciones administrativas, podrá declararse como incobrable la deuda con la justificación de las actuaciones previstas en los siguientes apartados:

a) Cuando el deudor sea una administración pública o un organismo dependiente de la misma:

a.1 Que hayan transcurrido tres años desde la notificación de la providencia de apremio sin atender a los requerimientos reiterados y sin que conste voluntad de pago por parte de la administración deudora.

a.2 La inexistencia de bienes conocidos susceptibles de embargo.

a.3 Requerimiento al ente titular de la deuda con resultado negativo sobre la posibilidad de compensación.

b) Cuando la cuantía de la deuda pendiente por principal sea inferior a 5.000 euros, en el supuesto contemplado en el artículo 160.5 de esta Ordenanza:

b.1 La notificación de la providencia de apremio en la forma legalmente prevista.

b.2 La inexistencia de bienes susceptibles de embargo, excluidos los bienes inmuebles.

c) 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:

c.1 La notificación de la providencia de apremio en la forma legalmente prevista.

c.2 El intento negativo de embargo previsto en el artículo 160.3

de esta Ordenanza, atendiendo a la cuantía de la deuda.

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

e) 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.

3. 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.

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

5. 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.

6. 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.

La entidad titular de la deuda, requerirá al Organismo para que proceda a la rehabilitación de los créditos declarados incobrables, cuando le conste la existencia de obligaciones pendientes de pago susceptibles de compensación.

7. 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.

8. 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 derogación".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 14 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta 2ª, Felisa Cañete Marzo.

Núm. 2.654/2023

Aprobado provisionalmente por el Pleno de esta Excma. Diputación, en sesión ordinaria, celebrada el día 17 de mayo de 2023, el Primer Expediente de Modificación de Crédito por Suplementos de Crédito del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo durante el plazo de exposición al público, que finalizó el pasado día 9 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 Suplementos de Crédito del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, con el siguiente resumen por capítulos:

EMPLEOS

SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	163.165,55
Capítulo 1: Gastos de Personal	163.165,55
TOTAL EMPLEOS	163.165,55

RECURSOS

REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA	163.165,55
TOTAL RECURSOS	163.165,55

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, 16 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta 2º, Felisa Cañete Marzo.

Núm. 2.655/2023

Aprobado provisionalmente por el Pleno de esta Excma. Diputación, en sesión ordinaria, celebrada el día 17 de mayo de 2023, el Primer Expediente de Modificación de Crédito por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo durante el plazo de exposición al público, que finalizó el pasado día 9 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 Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba, con el siguiente resumen por capítulos:

EMPLEOS

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	191.802,60
Capítulo 4: Transferencias Corrientes	10.000,00
Capítulo 7: Transferencias de Capital	131.802,60
Capítulo 8: Activos Financieros	50.000,00
SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	750.000,00
Capítulo 4: Transferencias Corrientes	750.000,00
TOTAL EMPLEOS	941.802,60

RECURSOS

REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA	941.802,60
--------------------------------	------------

TOTAL RECURSOS

941.802,60

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, 16 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta 2ª, Felisa Cañete Marzo.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 2.432/2023

PPTC-03/23

EDICTO

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, aprobó mediante Decreto nº 2023/7155, de 30 de mayo de 2023, las Bases de la convocatoria para la provisión, mediante concurso, de 1 Puesto de Jefe/a del Departamento de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, del siguiente tenor literal:

"Visto el Informe-Propuesta de la Jefa del Departamento de Selección y Formación

(CSV 198b68729c537c390d2fcc5926387edb7b2d5892) y la fiscalización favorable de Intervención.

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

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases de la Convocatoria para la provisión, mediante Concurso de 1 puesto de Jefe/a Departamento de Contratación para el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, conforme a la propuesta

(CSV c46abec83c809a5c9ad2df5b830ac8e8ea3337de), suponiendo un gasto total para el ejercicio 2023 de 43.731,70 €.

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

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

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

II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos me-

ses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123 apartado 2º y 124 LPAC y 46 LJCA).

III. Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

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

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 1 PUESTO DE JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN VACANTE EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.

De conformidad con los Criterios Generales Comunes que rigen los Procedimientos de Concurso y Libre Designación para la Provisión de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, aprobados mediante Decreto nº 11.730, de 12 de diciembre de 2012, de la Directora General y Delegada de RR.HH. y Salud Laboral (publicado en BOP nº 244, de 26 de diciembre de 2012), con sus distintas modificaciones publicadas en los Boletines Oficiales de la Provincia nº 234, de 4 de diciembre de 2014, nº 168, de 4 de septiembre de 2017, y nº 108, del 9 de junio de 2020).

Asimismo, conforme a lo establecido en el Acuerdo de Junta de Gobierno Local nº 338/19, de 3 de mayo de 2019, por el que se establecen las Áreas de adscripción o funcionales, de áreas relacionales y de agrupación de áreas, y Acuerdo de Junta de Gobierno Local nº 1045/19, de 16 de diciembre de 2019, de modificación del Anexo I del acuerdo anterior, y demás legislación aplicable, se procede a convocar concurso para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan, con arreglo a las siguientes bases:

BASES

PRIMERA. Se convoca la provisión de 1 puesto de JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN cuyas características figuran en el ANEXO, mediante el sistema de concurso.

SEGUNDA. Podrán participar en la presente convocatoria los/as funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Córdoba que reúnan los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, cualquiera que sea su situación administrativa, a excepción de los declarados suspensos en firme, mientras que dure la suspensión, y los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia voluntaria por interés particular, durante el período mínimo obligatorio de permanencia en dicha situación.

Para participar, los funcionarios de carrera deberán contar con dos años de servicio activo desde la toma de posesión del último destino definitivo. En caso de no tener destino definitivo, el cómputo de los dos años de servicio deberá contar desde la fecha de ingreso en este Ayuntamiento.

Los funcionarios en situación de servicios especiales, excedencia por prestación de servicios en el sector público, durante el transcurso de su situación, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años de servicios efectivos desde la toma de posesión del último destino definitivo.

TERCERA. Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico, a través del punto de acceso general en la siguiente URL: <https://sede.cordoba.es>, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica CI@ve, en

cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán cumplimentarse electrónicamente en el modelo de "Instancia General", seleccionando en el apartado 4- Unidad Organizativa: CÓDIGO LA0003794-SELECCIÓN Y FORMACIÓN, y haciendo referencia en el apartado 5- Asunto: PPTC-03/23 JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN.

El plazo para su presentación será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El funcionario concursante aportará la solicitud de participación. La solicitud de participación y el Historial Académico Profesional se encuentran publicados en la intranet municipal <http://intranet.ayuncordoba.org>, en la Unidad de Selección.

Junto a la solicitud de participación se aportará Historial Académico Profesional, señalando los méritos que el aspirante desee hacer valer de acuerdo con el Baremo de aplicación, relacionándolos y justificándolos con el documento acreditativo de los mismos. El Ayuntamiento, a través de la Dirección General de Recursos Humanos y Salud Laboral, aportará el informe de servicios prestados para la valoración de la antigüedad así como para la valoración del grado personal.

En caso de haber prestado servicios en otra Administración Pública, distinta al Ayuntamiento de Córdoba, el funcionario concursante, para acreditar la antigüedad, deberá adjuntar a la solicitud certificado expedido por la Administración en la que se hayan prestado los servicios alegados.

Los aspirantes que deban aportar Memoria Proyecto la presentarán en sobre cerrado en el Departamento de Selección y Formación durante el plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos y para la posesión y valoración de los méritos que se aleguen será la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

QUINTA. La Comisión de Valoración estará constituida por:

-PRESIDENTE: Funcionario/a de la Corporación.

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

-VOCALES: Cuatro funcionarios/as de carrera.

Todos los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Grupo igual o superior al exigido para los puestos convocados y pertenecer a cuerpos para cuyo ingreso se exija igual o superior titulación al que se esté adscrito el puesto convocado.

Las Comisiones de Valoración podrán solicitar de la autoridad convocante, siempre que lo consideren necesario, la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto y reunirán los mismos requisitos.

SEXTA. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria del concurso, se publicará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en Tablón electrónico de anuncios y edictos del Ayuntamiento de Córdoba (Tablón Electrónico Edictal), concediéndose un plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución al objeto de subsanar, si ello fuera posible, la causa de exclusión.

Una vez publicada la relación definitiva de excluidos y admitidos, la Comisión de Valoración procederá a evaluar los méritos alegados conforme a la Base Séptima de esta convocatoria. Se realizará propuesta de adjudicación, con carácter provisional, del puesto convocado, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado de dicha evaluación y adjudicación provisional se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en cada uno de

los méritos o pruebas valoradas y con expresión del puesto adjudicado, en su caso, que será expuesta al público en el Tablón Electrónico Edictal y a nivel informativo en la intranet municipal <http://intranet.ayuncordoba.org> durante el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma, en los cuales podrán las personas concursantes formular reclamaciones a la lista provisional.

Transcurrido dicho plazo, si se hubieran formulado reclamaciones, la Comisión resolverá las que se hubiesen presentado y formulará propuesta de resolución de la relación definitiva. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato/a que haya obtenido mayor puntuación. Esta relación definitiva no podrá ser superior en número al de puestos que tengan que proveerse.

SÉPTIMA. La valoración de los méritos para la adjudicación del puesto de trabajo se realizará en dos fases, al tratarse de un puesto con nivel del complemento de destino 25, según se establece en la RPT.

7.1. Primera fase: Concurso Ordinario

7.1.1 Trabajo desarrollado: La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta la experiencia profesional obtenida en los 10 últimos años en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional, relacional o agrupación de áreas convocado, valorándose los puestos desempeñados, con carácter definitivo o provisional, (adjudicado en convocatoria pública), en relación con el nivel de los puestos solicitados hasta 25 puntos conforme a la siguiente distribución:

-Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel superior al solicitado: 5 puntos por año, hasta un máximo de 25 puntos.

-Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de igual nivel al solicitado: 4,5 puntos por año, hasta un máximo de 22,5 puntos.

-Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en un nivel al solicitado: 4 puntos por año, hasta un máximo de 20 puntos.

-Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en dos niveles al solicitado: 3,50 puntos por año, hasta un máximo de 17,5 puntos.

-Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en tres niveles al solicitado: 3 puntos por año, hasta un máximo de 15 puntos.

-Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en cuatro niveles al solicitado: 2,50 puntos por año, hasta un máximo de 12,5 puntos.

En caso de que el nivel de los puestos desempeñados se hubiese modificado, la valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo atendiendo al nivel que en cada momento tuviesen asignados los puestos de trabajo.

Se podrán valorar fracciones de desempeño inferiores al año que, sumadas, computen al menos un año de servicio, o fracción superior a seis meses siempre que dichos periodos se hayan prestado en puestos de trabajo de idéntico nivel y área de adscripción o funcional.

La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional coincida con la relacional del puesto solicitado, o cuya área relacional coincida con la funcional del puesto solicitado será del 80% de la puntuación prevista en este apartado.

La valoración del trabajo desarrollado en los puestos cuya área relacional coincida con la relacional del puesto solicitado será del 60% de la puntuación prevista en este apartado.

La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional se halle agrupada con la propia del puesto solicitado,

será del 40% de la puntuación prevista en este apartado sin que en ningún caso pueda ser de aplicación de forma acumulativa con la prevista en los dos párrafos anteriores. La agrupación se entiende respecto al área de adscripción o funcional y no en cuanto al relacional o agrupación de áreas.

En relación a los puestos de trabajo no adscritos a áreas funcionales:

-La valoración del desempeño de puestos que no se encontraban adscritos a alguna de ellas, se hará constar en la solicitud de participación, señalando para el puesto desarrollado que se alega el área que corresponda.

-Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación para el personal funcionario proveniente de otras Administraciones Públicas.

-La comisión de valoración revisará la valoración formulada en la solicitud, pudiendo modificarla si no la encontrara adecuada.

7.1.2. Antigüedad

La antigüedad como personal funcionario de carrera e interino se computará por años completos de servicio o fracción superior a seis meses valorándose hasta un máximo de 22 puntos, a razón de 0,85 por año.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

7.1.3. Grado personal

El grado personal reconocido, en relación con el nivel de los puestos convocados, se valorará hasta un máximo de 20 puntos, en la forma siguiente:

a) Por poseer un grado superior al nivel del puesto solicitado: 20 puntos.

b) Por poseer un grado igual al nivel del puesto solicitado: 18 puntos.

c) Por poseer un grado inferior en un nivel al nivel del puesto solicitado: 15 puntos.

d) Por poseer un grado inferior en dos niveles al nivel del puesto solicitado: 13 puntos.

e) Por poseer un grado inferior en tres niveles al nivel del puesto solicitado: 11,5 puntos.

f) Por poseer un grado inferior en cuatro niveles al nivel del puesto solicitado: 10 puntos.

g) Por poseer un grado inferior en cinco niveles al nivel del puesto solicitado: 8 puntos.

h) Por poseer un grado inferior en seis niveles al nivel del puesto solicitado: 6,5 puntos.

i) Por poseer un grado inferior en siete niveles al nivel del puesto solicitado: 5 puntos.

j) Por poseer un grado inferior a ocho niveles al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.

7.1.4. Valoración de títulos académicos.

Se valorará hasta un máximo de 12 puntos, la posesión de titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto al que se concursa, distintas y de igual o superior nivel a la exigida para acceder al Grupo o Subgrupo a que esté adscrito el puesto. Dicha valoración se realizará de la forma siguiente:

-Por el Título de Doctor, Nivel Mecas 4: 6 puntos por cada uno.

-Por el Título de Máster, Nivel Mecas 3: 4 puntos por cada uno.

-Por el Título de Grado, Nivel Mecas 2: 3 puntos por cada uno.

-Por el resto de titulaciones: 2 puntos por cada una.

Los Máster independientes, es decir, cuando no estén unidos o vinculados a un Grado, no tendrán la consideración de Mecas 3, y serán valorados en el apartado correspondiente a cursos de formación y/o perfeccionamiento.

El nivel de correspondencia de cada uno de los títulos del anti-

guo catálogo de títulos universitarios oficiales prebolonia (Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, Maestro y Diplomado) conforme establece el RD 967/2014, de 21 de noviembre, y dentro del Marco español de Cualificaciones para la Educación superior deberá ser acreditado por alguno de los siguientes medios:

1. Referencia de la publicación en el BOE del nivel de correspondencia presentada de forma conjunta con el título de que se trate.

2. Certificación personal electrónica (certificado de correspondencia) a que se refiere el art 27 del Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, Maestro y Diplomado.

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración en concurso de méritos el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

En los supuestos de doble adscripción a Grupos/Subgrupos no podrá alegarse como mérito por el personal funcionario de carrera de Grupo/Subgrupo inferior, y por tanto valorarse, la titulación correspondiente al Grupo/Subgrupo superior en el caso de que se posea.

Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

7.1.5. Cursos de formación y/o perfeccionamiento

Únicamente se valorarán aquellos Cursos, Máster, Seminarios o Jornadas de formación y/o perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones encomendadas al puesto a que se aspira, según consta en el Anexo de Definición de Funciones de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan. Se valorará siempre y cuando se trate de actividades organizadas, bien por una Administración Pública o cualquiera de sus federaciones o asociaciones, bien por una Universidad, bien por una Institución Pública o privada en colaboración con la Administración Pública, en el ámbito de la Formación Continua. Asimismo serán valorados, siempre que se den las circunstancias enunciadas, los cursos relacionados con la prevención de riesgos laborales, igualdad de género, calidad en las Administraciones Públicas, procedimiento administrativo, personal al servicio de las Administraciones Públicas y contratación administrativa.

Este concepto se puntuará hasta un máximo de 11 puntos del siguiente modo:

-Por cada hora de participación como alumno/a en cursos de formación y/o perfeccionamiento: 0,022 puntos.

Esta puntuación se incrementará en un 25% en caso de que el curso de formación y/o perfeccionamiento haya sido superado, sin que en ningún caso pueda exceder de la puntuación máxima otorgada a este apartado (11 puntos).

7.1.6. Docencia

Se valorará la impartición de cursos de formación y/o perfeccio-

namiento que tengan relación directa con las funciones encomendadas al puesto a que se aspira, según consta en el Anexo de Definición de Funciones de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan, siempre y cuando se trate de actividades organizadas, bien por una Administración Pública o cualquiera de sus federaciones o asociaciones, bien por una Universidad, bien por una Institución Pública o privada en colaboración con la Administración Pública, en el ámbito de la Formación Continua.

Este concepto se puntuará hasta un máximo de 5 puntos del siguiente modo:

-Por cada 20 horas lectivas: 1 punto.

En todos los casos de participación en docencia sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

La puntuación máxima a obtener por la aplicación del baremo del concurso ordinario es de 100 puntos. La puntuación obtenida por la aplicación del baremo se incrementará en un 10%, con un máximo de 6 puntos, para los solicitantes de la categoría superior en los puestos de doble adscripción, sin que en ningún caso la puntuación total pueda exceder del máximo de 100 puntos citados.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

7.1.7. En caso de empate, en el Concurso Ordinario se acudirá para dirimirlo a las puntuaciones obtenidas, en el orden indicado, en: trabajo desarrollado, antigüedad, grado personal consolidado, permanencia en el puesto de trabajo, valoración de títulos académicos, y cursos de formación y perfeccionamiento superados. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa, y en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

7.2. Segunda Fase: Concurso Específico

7.2.1. Memoria-Proyecto: Los aspirantes deberán presentar, junto con la solicitud, una memoria que consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la convocatoria.

Se valorará atendiendo, en todo caso a su claridad expositiva, relación con el puesto a desempeñar, propuestas de mejora organizativa y de mejora en la calidad del servicio. Esta memoria deberá contener máximo de 25 folios, a una sola cara, tamaño de letra 11 e interlineado sencillo.

Los aspirantes presentarán y defenderán la memoria presentada, pudiendo los miembros de la Comisión de Valoración formular las preguntas que consideren sobre esta, así como sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria. Se valorará la claridad expositiva del proyecto presentado y la viabilidad de las propuestas.

La Memoria-Proyecto se calificará hasta un máximo de 45 puntos. La valoración misma, será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse aquellas que se desvíen un 10% del resultado obtenido.

La puntuación final será la obtenida al sumar los resultados finales de cada una de las fases: concurso ordinario y concurso específico. En ningún caso, la puntuación a obtener por el concurso específico, en su conjunto, será superior a un 45% del total de ambos concursos.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases: concurso ordinario y concurso específico.

En caso de empate en el concurso específico, para dirimirlo se acudirá en primer lugar a la puntuación obtenida en la segunda fase, concurso específico, si se mantuviese el empate habría que remitirse a la puntuación obtenida en la primera fase, concurso ordinario, y si persistiese, a los criterios establecidos en el desempate en el concurso ordinario, conforme a lo recogido en el punto 7.1.7.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

OCTAVA. En cualquier momento del proceso, la Comisión de Valoración podrá recabar formalmente de los/as interesados/as las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados.

NOVENA. La Comisión propondrá al candidato/a que haya obtenido mayor puntuación en este concurso. En caso de no ser posible su nombramiento será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

DÉCIMA. El plazo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiendo prorrogarse un mes, salvo que la propia convocatoria establezca otro distinto.

DÉCIMOPRIMERA. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, la solicitud formulada será vinculante para el/la peticionario/a, y el puesto adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

DÉCIMOSEGUNDA. La persona propuesta por la Comisión de Valoración será nombrada en el puesto de trabajo por el órgano competente.

DÉCIMOTERCERA. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, o de un mes si comporta el reingreso al servicio activo.

DÉCIMOCUARTA. Las personas que obtengan destino definitivo a través de este concurso no podrán participar en concursos hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo que hayan sido removidas de su puesto o éste haya desaparecido.

DÉCIMOQUINTA. En lo no previsto en las bases de esta convocatoria, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normativa aplicable.

Decimosexta. La convocatoria, sus bases y cuantos actos ad-

ministrativos se deriven de ésta y de las actuaciones de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO

JEFE/A DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

(Datos recogidos de la correspondiente ficha de RPT)

CÓDIGO: 3550.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso.

DENOMINACIÓN: JEFE/A DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN.

GRUPO/SUBGRUPO: A1.

NIVEL COMPLEMENTO DESTINO: 25.

RÉGIMEN: Funcionario de Carrera.

CLASE: F.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO (2023): 24.615,71 €.

REQUISITOS:

ESCALA: Administración General. Subescala: TAG-TGES.

Administración Especial Subescala: ST Clase/Cat.: TSUP.

FORMACIÓN: Titulación Universitaria Superior.

COMETIDOS DEL PUESTO:

Bajo la dependencia a la que orgánicamente se adscriba, desarrolla principalmente las funciones y responsabilidades que a continuación se especifican.

-Dirección del Departamento, definición de responsabilidades específicas de los Jefes de Unidad, asignación de objetivos y evaluación de su cumplimiento.

-Control de la actividad, de los recursos humanos y materiales y propuestas de mejora de los mismos. Contribuir al desarrollo profesional del personal adscrito y fomentar la formación.

-Elaboración de previsiones presupuestarias, control y seguimiento de la ejecución del presupuesto del Departamento.

-Realizar estudios, informes, memorias y propuestas etc, sobre material de la competencia del Departamento, así como de otras que se le asignen, acordados con su categoría y nivel profesional.

-Coordinarse y colaborar con otros Departamentos cuando sea necesario para la consecución de objetivos comunes.

-Utilización y manejo de paquetes y herramientas informáticos. Cumplimiento de estándares de calidad.

-Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias para la mejor gestión del Departamento o Área o servicio orgánico al que pertenezca.

-Área Funcional: Contratación y Resp. Patrimonial.

-Área Relacional: Admón. Pública".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 1 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 2.467/2023

Este Ayuntamiento tiene convocado un proceso selectivo para la provisión, como funcionario de carrera, de tres plazas de Administrativo/a de Administración General, reservadas para promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, cuyas bases han sido publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 57, de fecha 24/03/2022; así como un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 80, de fecha 28/04/2022, y en el Boletín Oficial del Estado número 21, de fecha 25/01/2023.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y en cumplimiento de lo establecido en las bases que rigen esta convocatoria, con fecha 30/05/2023 esta Alcaldía ha dictado Decreto en el que se dispone lo siguiente:

<<1º) La aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al citado proceso selectivo que, como anexo, se une a la presente resolución.

2º) La publicación de anuncio de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, concediendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para que los aspirantes excluidos puedan subsanar los defectos que han provocado su exclusión de la lista provisional de aspirantes en este proceso selectivo>>.

ANEXO

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, DE TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE LUCENA, RESERVADAS PARA PROMOCIÓN INTERNA Y A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

A) ASPIRANTES ADMITIDOS:

NIF	NOMBRE
014*	DÍAZ LÓPEZ, LUIS FERNANDO
012*	FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, ROSARIO
487*	LÓPEZ LOZANO, PEDRO
015*	MARÍN HENARES, JOSÉ JOAQUÍN
867*	OLIVA HINOJOSA, JUAN
297*	RUIZ-CANELA IZQUIERDO, MARÍA ARACELI
019*	VÍBORA ROLDÁN, MIGUEL GUILLERMO

B) ASPIRANTES EXCLUIDOS:

NIF	NOMBRE	CAUSA DE EXCLUSIÓN
608*	ARROYO AMARO, MANUEL	- NO CUMPLE EL REQUISITO DE SER FUNCIONARIO/A DE CARRERA AL SERVICIO DE ESTE AYUNTAMIENTO CON UNA ANTIGÜEDAD DE, AL MENOS, DOS AÑOS DE SERVICIO ACTIVO EN PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (SUBGRUPO C2).
614*	ÁVILA HINOJOSA, SUSANA	- NO ACREDITA HABER ABONADO LA TASA CORRESPONDIENTE POR DERECHOS DE EXAMEN DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES. - NO CUMPLE EL REQUISITO DE SER FUNCIONARIO/A DE CARRERA AL SERVICIO DE ESTE AYUNTAMIENTO CON UNA ANTIGÜEDAD DE, AL MENOS, DOS AÑOS DE SERVICIO ACTIVO EN PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (SUBGRUPO C2).
823*	EXPÓSITO GONZÁLEZ, ELENA	- NO ACREDITA HABER ABONADO LA TASA CORRESPONDIENTE POR DERECHOS DE EXAMEN DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

968*	GONZÁLEZ CARRILLO, DAVID	- NO CUMPLE EL REQUISITO DE SER FUNCIONARIO/A DE CARRERA AL SERVICIO DE ESTE AYUNTAMIENTO CON UNA ANTIGÜEDAD DE, AL MENOS, DOS AÑOS DE SERVICIO ACTIVO EN PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (SUBGRUPO C2).
936*	MORENO FLORES, MARÍA	- NO CUMPLE EL REQUISITO DE SER FUNCIONARIO/A DE CARRERA AL SERVICIO DE ESTE AYUNTAMIENTO CON UNA ANTIGÜEDAD DE, AL MENOS, DOS AÑOS DE SERVICIO ACTIVO EN PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (SUBGRUPO C2). - NO ACREDITA HABER ABONADO LA TASA CORRESPONDIENTE POR DERECHOS DE EXAMEN DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.
626*	RUIZ HIDALGO, RAQUEL	- NO CUMPLE EL REQUISITO DE SER FUNCIONARIO/A DE CARRERA AL SERVICIO DE ESTE AYUNTAMIENTO CON UNA ANTIGÜEDAD DE, AL MENOS, DOS AÑOS DE SERVICIO ACTIVO EN PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (SUBGRUPO C2). - NO ACREDITA HABER ABONADO LA TASA CORRESPONDIENTE POR DERECHOS DE EXAMEN DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.
615*	SÁNCHEZ VILLALBA, SARA	- NO CUMPLE EL REQUISITO DE SER FUNCIONARIO/A DE CARRERA AL SERVICIO DE ESTE AYUNTAMIENTO CON UNA ANTIGÜEDAD DE, AL MENOS, DOS AÑOS DE SERVICIO ACTIVO EN PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (SUBGRUPO C2). - NO ACREDITA HABER ABONADO LA TASA CORRESPONDIENTE POR DERECHOS DE EXAMEN DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.
609*	VALDIVIA MAYORGAS, ENRIQUE	- NO CUMPLE EL REQUISITO DE SER FUNCIONARIO/A DE CARRERA AL SERVICIO DE ESTE AYUNTAMIENTO CON UNA ANTIGÜEDAD DE, AL MENOS, DOS AÑOS DE SERVICIO ACTIVO EN PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (SUBGRUPO C2).

Lo que, a los efectos expresados, se hace público mediante el presente anuncio.

Lucena, 1 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 2.436/2023

Finalizado el plazo de exposición pública del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 12 de abril de 2023, correspondiente a la aprobación de modificaciones a la Plantilla de personal de este Ayuntamiento para el ejercicio 2023, de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 39/88 reguladora de las Haciendas Locales, y al no haberse formulado reclamaciones, en cumplimiento del artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales en materia de régimen local se publican las modificaciones

a la Plantilla para el ejercicio 2023, aprobadas por esta Corporación en Pleno, según el siguiente detalle:

-La Plaza de Ingeniero/a Informático/a. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, que actualmente tiene asignado el Grupo de titulación A2, pasa a tener asignado el Grupo de titulación A1.

Asimismo, aprobadas en la sesión plenaria, de fecha 12 de abril de 2023, modificaciones a la vigente Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, se procede a la publicación íntegra de las citadas modificaciones, según el siguiente detalle:

(Ver modificación RPT en Anexo adjunto)

Contra los citados acuerdos, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Montilla, 2 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

"PUESTO DE TRABAJO: OFICIAL DE 18 SERVICIOS DE CULTURA 1º.

TITULAR DE LA PLAZA DE: OFICIAL DE 2ª DE SERVICIOS VARIOS; Reservada a: PERSONAL LABORAL; Grupo de Titulación: C; Subgrupo C2 Escala: ; Subescala: Clase: ;Categoría: OFICIAL DE 2ª; Especialidad: SERVICIOS VARIOS.

DESCRIPCION-VALORACION DEL PUESTO DE TRABAJO:

OFICIAL 2ª SERVICIOS CULTURA (2): Puesto de trabajo reservado a Oficial de Segunda del Cuadro Laboral a cuyo titular quedan reservadas las tareas propias de conductor del vehículo de Cultura, incluyendo como tales, las relativas a carga y descarga del material propio o a utilizar en las actividades e instalaciones Culturales, siendo además funciones específicas del titular de este puesto de trabajo las tareas de montaje y desmontaje de escenarios, montaje y desmontaje y preparación de locales para exposiciones, pequeñas reparaciones, colocación de carteles, reparto de correspondencia, vigilancia de exposiciones y actos culturales, infraestructura de actividades culturales, colaboración con los servicios de Cultura y Festejos, y todo aquello que por las características de la plaza le sea asignado por el Jefe de la dependencia atendiendo a su categoría y las necesidades del servicio, y en todo caso:

- Recibir, conservar y distribuir los documentos, objetos y correspondencia que a tales efectos le sean encomendados.
- Manejo de máquinas, copiadoras, multcopistas, reproductoras, encuademadoras y similares.
- Preparar los locales y estar presentes en aquellos actos o actividades que se realicen en estos edificios por si fueran necesarios sus servicios, y en los demás actos que tengan lugar fuera del mismo, en colaboración con el resto del personal de cultura, cuando sean requeridos para ello.
- Realizar dentro de las dependencias los traslados de mobiliario, material y enseres que fueran necesarios.

VALORACION :	Grupo de Titulación:	C2
	Nivel C.D.:	16

Complemento Específico:	
E.D.T.:	NO
Dedicación:	C: 3 PUNTOS
Responsabilidad:	NO
Incompatibilidad:	NO
Peligrosidad:	2-1-1: 12% C.D.
Penosidad:	I.D). 5% S. y C.D. (jornada partida)
	I.C). 5% S. y C.D. (sábados y festivos)
Complemento de Productividad:	NO

PUESTO DE TRABAJO: OFICIAL DE 2ª SERVICIOS DE CULTURA 2º.

TITULAR DE LA PLAZA DE: OFICIAL DE 2ª DE SERVICIOS VARIOS; Reservada a: PERSONAL LABORAL; Grupo de Titulación: C; Subgrupo C2; Escala: ; Subescala: Clase: ; Categoría: OFICIAL DE 2ª; Especialidad: SERVICIOS VARIOS.

DESCRIPCION-VALORACION DEL PUESTO DE TRABAJO:

OFICIAL 2ª SERVICIOS CULTURA (2): Puesto de trabajo reservado a Oficiales de 2ª de Servicios Varios del Cuadro Laboral, con conocimientos y práctica adecuadas, para el desarrollo de las funciones asignadas a este puesto de trabajo, y a cuyo titular le Corresponderá la realización de los trabajos y tareas para las que específicamente capacite la titulación en cada caso exigida para el desempeño de este puesto de trabajo, de conformidad con las directrices señaladas por los órganos municipales competentes.

Corresponderá al titular de este puesto de trabajo, en todo caso, las tareas de organización de talleres y las específicas de Monitor de aquellos que se determinen. Vigilancia de exposiciones y actos culturales. Tareas de colaboración con la Delegación de Festejos. Apoyo en la programación de actividades culturales y gestión de cobro de talleres y actividades culturales, y, en todo caso:

- Recibir, conservar y distribuir los documentos, objetos y correspondencia que a tales efectos le sean encomendados.
- Manejo de máquinas, copiadoras, multicopistas, reproductoras, encuadernadoras y similares.
- Preparar los locales y estar presentes en aquellos actos o actividades que se realicen en estos edificios por si fueran necesarios sus servicios, y en los demás actos que tengan lugar fuera del mismo, en colaboración con el resto del personal de cultura, cuando sean requeridos para ello.
- Realizar dentro de las dependencias los traslados de mobiliario, material y enseres que fueran necesarios.

VALORACION :	Grupo de Titulación:	C2
	Nivel C.D.:	16
	Complemento Específico:	
	E.D.T.:	NO
	Dedicación:	C: 3 PUNTOS
	Responsabilidad:	NO
	Incompatibilidad:	NO
	Peligrosidad:	2-1-1: 12% C.D.
	Penosidad:	I.D). 5% S. y C.D. (jornada partida)

I.C). 5% S. y C.D. (sábados y festivos)
Complemento de Productividad: NO

PUESTO DE TRABAJO: SUBINSPECTOR DE POLICÍA

TITULAR DE LA PLAZA DE: SUBINSPECTOR DE POLICÍA; Reservada a: PERSONAL FUNCIONARIO; Grupo de Titulación: A; Subgrupo A2; Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL; Subescala: SERVICIOS ESPECIALES; Clase: POLICÍA Y SUS AUXILIARES; Categoría: ESCALA EJECUTIVA; Especialidad: CATEGORÍA SUBINSPECTOR.

DESCRIPCION-VALORACION DEL PUESTO DE TRABAJO:

SUBINSPECTOR DE POLICÍA: El Subinspector de la Policía Local tendrá todas las funciones propias de la Policía Local como integrante de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, siendo de su responsabilidad la buena marcha y funcionamiento del servicio en general.
Dependerá directamente del Alcalde o el Concejales Delegado designado por éste.
Será el primer responsable de las fuerzas a sus órdenes, del modo como se presta el servicio, y del comportamiento, disciplina, aseo y policía de los componentes del cuerpo. Correspondiéndole la dirección e inspección directa del servicio con la colaboración de los oficiales.
Diariamente despachará con el Alcalde o Delegado del Servicio para recibir instrucciones, debiendo dar cuenta de todas las novedades e incidencias ocurridas en las anteriores 24 horas.
Formulará las propuestas que estime pertinentes para el mejor desarrollo y funcionamiento del Servicio y organización del mismo, debiendo informar anualmente de la labor de conjunto realizada por la Policía Local durante el año anterior.
Dictará las instrucciones relativas a los servicios diarios. Debiendo hacerse cargo personalmente de aquellos servicios que por su importancia o envergadura lo requieran.
Tendrá a su cargo la oficina del cuerpo y el servicio de informes, debiendo llevar los correspondientes libros de registro y el archivo de documentos que el servicio exija y expidiendo las certificaciones que correspondan con el visto bueno del Alcalde o del Delegado, en su caso.
Emitirá informe en relación con cuantos asuntos o servicios le sean requeridos por la Alcaldía y los demás órganos de gobierno municipal.
Acompañará a las autoridades municipales con las fuerzas que se le ordenen a todos los actos en que concurra la Corporación.
Será el encargado y responsable del Depósito Municipal de Detenidos.
Asimismo, realizará todas las demás funciones que determinen el Reglamento interno y cualesquiera otras tareas que se le encomienden adecuadas a la naturaleza de las funciones propias de los funcionarios a que se reserva la titularidad de estos puestos de trabajo, de su graduación y relacionadas con el servicio.

VALORACION :	Grupo de Titulación:	A2
Nivel C.D.:	24	
Complemento Específico:		
E.D.T.:	SI: 4 PUNTOS	
Dedicación:	A) 15% s/ S. + CD. Más	120 H.
	B) 135 H Educación Vial	
	C) 7 PUNTOS	
Responsabilidad:	M: 8 PUNTOS	
	T	
	SP: 3 PUNTOS	
		RFM: 1 (en base a los ingresos anuales)

que se realicen por los conceptos de arrendamiento de señales de tráfico y Retirada de vehículos. Caso de que se formule cualquier otro tipo de cargo, se aplicará el régimen establecido para los puestos de trabajo a los que ocasionalmente se formulan cargos

Incompatibilidad: SI
 Peligrosidad: 3.2.1.: 18% CD
 Penosidad: II D). 1: 3% CD.
 Complemento de Productividad: NO

PUESTO DE TRABAJO: OFICIAL DE POLICÍA ADJUNTO A JEFATURA

TITULAR DE LA PLAZA DE: OFICIAL DE POLICÍA; Reservada a: PERSONAL FUNCIONARIO; Grupo de Titulación: C; Subgrupo C1; Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL; Subescala: SERVICIOS ESPECIALES; Clase: POLICÍA Y SUS AUXILIARES; Categoría: ESCALA BÁSICA; Especialidad: CATEGORÍA OFICIAL.

DESCRIPCIÓN-VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

OFICIAL DE POLICÍA ADJUNTO A JEFATURA: Los oficiales de la Policía Local realizarán todas las funciones propias de los Policías Locales, siendo además los responsables y encargados del servicio.

Serán funciones específicas de los oficiales:

-La distribución del personal a los distintos lugares y para los distintos servicios que deban prestar, de acuerdo con las instrucciones generales determinadas por el Subinspector al que darán cuenta de todas las novedades ocurridas durante el turno en que están de servicio.

-Serán los encargados del material, que deberán controlar, y al finalizar el turno comprobarán el estado de vehículos y los equipos con los que están dotados y del resto del material de que se dispone para la realización de los servicios, dando cuenta de las anomalías observadas.

-Se harán cargo personalmente de aquellos servicios que por su importancia o envergadura así lo requieran.

La realización de cualquier tarea que se les encomienden adecuadas a la naturaleza de las funciones propias de los funcionarios a que se reserva la titularidad de estos puesto de trabajo, de su graduación y relacionadas con el servicio.

Son funciones específicas de este puesto:

- Sustituir al Subinspector en los periodos de bajas laborales, vacaciones y permisos.
- Será el responsable de realizar los cuadrantes de trabajo, en aplicación de la normativa vigente y de las necesidades de la prestación del servicio, lo que englobará:
 - La realización de cuadrantes y sus modificaciones.
 - La determinación de los servicios ordinarios y extraordinarios.
 - Autorización y/o denegación de permisos.
- Le corresponderá la dirección e inspección directa del servicio con la colaboración de los oficiales, emitiendo las órdenes pertinentes para el mejor desarrollo y funcionamiento del servicio y organización del mismo.
- Programará y ordenará los servicios diarios, haciéndose cargo personalmente de aquellos servicios que por su importancia lo requieran.

- Dependerá orgánicamente del Subinspector Jefe de Policía al que informará diariamente de todas las novedades e incidencias ocurridas en las anteriores 24 horas, y recibirá del mismo las instrucciones.
- Emisión de los correspondientes informes con referencia a todas las funciones que le son atribuidas.

VALORACION :	Grupo de Titulación:	C1
	Nivel C.D.:	22
	Complemento Específico:	
	E.D.T.:	SI: 7 PUNTOS
	Dedicación:	A): 120 HORAS C: 6 PUNTOS M: 7 PUNTOS
	Responsabilidad:	T SP: 3 PUNTOS. RFM: 1 (en base a los ingresos anuales que se realicen por los conceptos de arrendamiento de señales de tráfico y Retirada de vehículos. Caso de que se formule cualquier otro tipo de cargo, se aplicará el régimen establecido para los puestos de trabajo a los que ocasionalmente se formulan cargos.)
	Incompatibilidad:	NO
	Peligrosidad:	3.2.1.: 18% CD
	Penosidad:	I.B): 22,5% S + CD. II.D). I: 3% CD.
	Complemento de Productividad:	NO

OBSERVACIONES:

PUESTO DE TRABAJO: OFICIAL DE POLICÍA 1º - 9º

TITULAR DE LA PLAZA DE: OFICIAL DE POLICÍA; Reservada a: PERSONAL FUNCIONARIO; Grupo de Titulación: C; Subgrupo C1; Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL; Subescala: SERVICIOS ESPECIALES; Clase: POLICÍA Y SUS AUXILIARES; Categoría: ESCALA BÁSICA; Especialidad: CATEGORÍA OFICIAL.

DESCRIPCION-VALORACION DEL PUESTO DE TRABAJO:

OFICIAL DE POLICÍA: Los oficiales de la Policía Local realizarán todas las funciones propias de los Policias Locales, siendo además los responsables y encargados del servicio.

Serán funciones específicas de los oficiales:

-La distribución del personal a los distintos lugares y para los distintos servicios que deban prestar, de acuerdo con las instrucciones generales determinadas por el Subinspector al que darán cuenta de todas las novedades ocurridas durante el turno en que están de servicio.

-Serán los encargados del material, que deberán controlar, y al finalizar el turno comprobarán el estado de vehículos y los equipos con los que están dotados y del resto del material de que se dispone para la realización de los servicios, dando cuenta de las anomalías observadas.

-Se harán cargo personalmente de aquellos servicios que por su importancia o envergadura así lo requieran.

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

La realización de cualquier tarea que se les encomienden adecuadas a la naturaleza de las funciones propias de los funcionarios a que se reserva la titularidad de estos puesto de trabajo, de su graduación y relacionadas con el servicio.

VALORACION :	Grupo de Titulación:	C1
	Nivel C.D.:	22
	Complemento Específico:	
	E.D.T.:	SI: 7 PUNTOS
	Dedicación:	C: 6 PUNTOS
	Responsabilidad:	M: 6 PUNTOS
		T
		SP: 3 PUNTOS.
		RFM: 1 (en base a los ingresos anuales que se realicen por los conceptos de arrendamiento de señales de tráfico y Retirada de vehículos. Caso de que se formule cualquier otro tipo de cargo, se aplicará el régimen establecido para los puestos de trabajo a los que ocasionalmente se formulan cargos.)
	Incompatibilidad:	NO
	Peligrosidad:	3.2.1.: 18% CD
	Penosidad:	I.B): 22,5% S + CD. II.D). I: 3% CD.
	Complemento de Productividad:	NO

PUESTO DE TRABAJO: OFICIAL DE POLICÍA 3º

TITULAR DE LA PLAZA DE: OFICIAL DE POLICÍA; Reservada a: PERSONAL FUNCIONARIO; Grupo de Titulación: C; Subgrupo C1; Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL; Subescala: SERVICIOS ESPECIALES; Clase: POLICÍA Y SUS AUXILIARES; Categoría: ESCALA BÁSICA; Especialidad: CATEGORÍA OFICIAL.

DESCRIPCION-VALORACION DEL PUESTO DE TRABAJO:

OFICIAL DE POLICÍA: Los oficiales de la Policía Local realizarán todas las funciones propias de los Policías Locales, siendo además los responsables y encargados del servicio.

Serán funciones específicas de los oficiales:

-La distribución del personal a los distintos lugares y para los distintos servicios que deban prestar, de acuerdo con las instrucciones generales determinadas por el Subinspector al que darán cuenta de todas las novedades ocurridas durante el turno en que están de servicio.

-Serán los encargados del material, que deberán controlar, y al finalizar el turno comprobarán el estado de vehículos y los equipos con los que están dotados y del resto del material de que se dispone para la realización de los servicios, dando cuenta de las anomalías observadas.

-Se harán cargo personalmente de aquellos servicios que por su importancia o envergadura así lo requieran.

La realización de cualquier tarea que se les encomienden adecuadas a la naturaleza de las funciones propias de los funcionarios a que se reserva la titularidad de estos puesto de trabajo, de su graduación y relacionadas con el servicio.

VALORACION :	Grupo de Titulación:	C1
--------------	----------------------	----

Nivel C.D.:	22
Complemento Específico:	
E.D.T.:	SI: 7 PUNTOS
Dedicación:	C: 6 PUNTOS B: 144 HORAS.
Educación Vial	
Responsabilidad:	M: 6 PUNTOS T SP: 3 PUNTOS. RFM: 1 (en base a los ingresos anuales que se realicen por los conceptos de arrendamiento de señales de tráfico y Retirada de vehículos. Caso de que se formule cualquier otro tipo de cargo, se aplicará el régimen establecido para los puestos de trabajo a los que ocasionalmente se formulan cargos.)
Incompatibilidad:	NO
Peligrosidad:	3.2.1.: 18% CD
Penosidad:	I.B): 22,5% S + CD. II.D). 1: 3% CD.
Complemento de Productividad:	NO

OBSERVACIONES:

PUESTO DE TRABAJO: OFICIAL DE POLICÍA 4º

TITULAR DE LA PLAZA DE: OFICIAL DE POLICÍA; Reservada a: PERSONAL FUNCIONARIO; Grupo de Titulación: C; Subgrupo C1; Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL; Subescala: SERVICIOS ESPECIALES; Clase: POLICÍA Y SUS AUXILIARES; Categoría: ESCALA BÁSICA; Especialidad: CATEGORÍA OFICIAL.

DESCRIPCION-VALORACION DEL PUESTO DE TRABAJO:

OFICIAL DE POLICÍA: Los oficiales de la Policía Local realizarán todas las funciones propias de los Policias Locales, siendo además los responsables y encargados del servicio.

Serán funciones específicas de los oficiales:

-La distribución del personal a los distintos lugares y para los distintos servicios que deban prestar, de acuerdo con las instrucciones generales determinadas por el Subinspector al que darán cuenta de todas las novedades ocurridas durante el turno en que están de servicio.

-Serán los encargados del material, que deberán controlar, y al finalizar el turno comprobarán el estado de vehículos y los equipos con los que están dotados y del resto del material de que se dispone para la realización de los servicios, dando cuenta de las anomalías observadas.

-Se harán cargo personalmente de aquellos servicios que por su importancia o envergadura así lo requieran.

La realización de cualquier tarea que se les encomienden adecuadas a la naturaleza de las funciones propias de los funcionarios a que se reserva la titularidad de estos puesto de trabajo, de su graduación y relacionadas con el servicio.

VALORACION :	Grupo de Titulación:	C1
	Nivel C.D.:	22

Complemento Específico:	
E.D.T.:	SI: 7 PUNTOS
Dedicación:	C: 6 PUNTOS B: 135 HORAS.
Educación Vial	
Responsabilidad:	M: 6 PUNTOS T SP: 3 PUNTOS. RFM: 1 (en base a los ingresos anuales que se realicen por los conceptos de arrendamiento de señales de tráfico y Retirada de vehículos. Caso de que se formule cualquier otro tipo de cargo, se aplicará el régimen establecido para los puestos de trabajo a los que ocasionalmente se formulan cargos.)
Incompatibilidad:	NO
Peligrosidad:	3.2.1.: 18% CD
Penosidad:	I.B): 22,5% S + CD. II.D). 1: 3% CD.
Complemento de Productividad:	NO

PUESTO DE TRABAJO: POLICÍA 1º - 34º

TITULAR DE LA PLAZA DE: POLICÍA; Reservada a: PERSONAL FUNCIONARIO; Grupo de Titulación: C; Subgrupo C1; Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL; Subescala: SERVICIOS ESPECIALES; Clase: POLICÍA Y SUS AUXILIARES; Categoría: ESCALA BÁSICA; Especialidad: CATEGORÍA POLICÍA.

DESCRIPCION-VALORACION DEL PUESTO DE TRABAJO:

POLICÍA: Los Policías Locales, de acuerdo con la Ley 2/1986 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Ley 13/2001 de Coordinación de Policías Locales y con el Anexo interno de funcionamiento de Policía Local, tendrán las siguientes funciones:

- Proteger a las autoridades de la Corporación local y otras autoridades públicas cuando sean requeridos para ello.
- Vigilancia y custodia de edificios públicos e instalaciones del Patrimonio Municipal, con protección del Patrimonio histórico.
- Velar por el medio ambiente urbano, inspeccionando instalaciones en vía pública, vigilando jardines públicos y protegiendo la salubridad pública.
- Velar porque las obras y demás actividades sometidas a autorización dispongan de la oportuna licencia o permiso.
- Emisión de informes cuando les sean requeridos.
- Recogida de denuncias de ciudadanos.
- Traslado de personas detenidas dentro del término municipal.
- Policía administrativa, en lo relativo al cumplimiento de las leyes y reglamentos generales, las ordenanzas, bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de su competencia.
- Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación, así como velar por la seguridad en los itinerarios alternativos del tráfico con motivo de celebración de actividades o eventos que discurran en vía pública, realizando cortes de calle de manera total o parcial por incidencia de tráfico, carga o descarga, obras, mudanzas, etc.
- Colaborar en la retirada y depósito de vehículos estacionados en vía pública por el servicio de grúa de acuerdo

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

- a la legislación vigente, así como la custodia y control de los mismos.
- Tramitación de los expedientes de vehículos abandonados y control y gestión de los vehículos precintados.
 - Instruir atestados e informes por motivos de circulación dentro del casco urbano.
 - Instrucción de atestados y asistencia a declaraciones y juicios como consecuencia de aquellos.
 - Efectuar diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar comisión de actos delictivos en el marco de colaboración establecido en las juntas de seguridad.
 - Detención de presuntos culpables y, custodia y traslado en el término municipal de detenidos.
 - Participar en las funciones de policía judicial, prestando colaboración y auxilio a las Autoridades judiciales en los términos que señale el ordenamiento jurídico, especialmente con relación al tráfico y en el ámbito de las competencias municipales, de acuerdo con la legislación vigente.
 - El seguimiento de las medidas judiciales impuestas con carácter provisional o definitivo, así como el control de localizaciones permanentes.
 - La prestación de auxilio, en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, participando, en la forma prevista en las Leyes, en la ejecución de los planes de Protección Civil.
 - Vigilar los espacios públicos y colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y con la Policía de las Comunidades Autónomas en la protección de las manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello.
 - Cooperar en la resolución de los conflictos privados cuando sean requeridos para ello.
 - Colaborar con los servicios municipales vigilando el normal funcionamiento de los servicios públicos, debiendo dar cuenta de toda anomalía que en relación con los mismos se presente.
 - Colaborar con los servicios sanitarios cuando sean requeridos para ellos.
 - Atender y operar las demandas relativas al sistema de coordinación de emergencias de Andalucía 112 cuando sean requeridos para ello en el marco de sus competencias.
 - Proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades de las personas, velando los vecinos y sus bienes manteniendo y restableciendo, en su caso, el orden y la seguridad ciudadana.
 - Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.
 - Vigilar y velar por el desarrollo de ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante.
 - Regular el tráfico en las horas de entrada y salida y vigilar el exterior de centros escolares, garantizando la seguridad vial y detectando posibles hechos ilegales en el entorno escolar.
 - Participar en los programas preventivos de la Jefatura Provincial de Tráfico, confeccionando informes estadísticos de tráfico y realizando controles de alcoholemia, consumo de estupefacientes, documentación de vehículos, utilización del casco, cinturón de seguridad y teléfonos móviles, etc
 - Vigilancia y control de videocámaras de jefatura de policía y demás zonas y edificios públicos, colaborando con la central de alarmas.
 - Actuación con los animales tanto de raza canina, como otras, vigilando la tenencia de animales potencialmente peligrosos, posibles molestias causadas en el casco urbano, extraviados y demás riesgos u obligaciones inherentes.
 - Control y gestión de objetos perdidos.
 - Control y gestión del arrendamiento de señalización portátil temporal.

Así como todas aquellas funciones análogas a las enumeradas y en general, la realización de cualquiera tareas que se le encomienden adecuadas a la naturaleza de las funciones propias de los funcionarios a que se reserva la titularidad de estos puestos de trabajo y relacionadas con el servicio.

VALORACION :	Grupo de Titulación:	C1
	Nivel C.D.:	21
	Complemento Específico:	
	E.D.T.:	SI: 7 PUNTOS
	Dedicación:	C: 6 PUNTOS
	Responsabilidad:	SP: 3 PUNTOS
	Incompatibilidad:	NO
	Peligrosidad:	3.2.1. 18% CD.

Penosidad: I.B):22,5% S + CD.
II.D).1: 3% CD.
Complemento de Productividad: NO

PUESTO DE TRABAJO: POLICÍA 2º, 11º, 14º, 26º.

TITULAR DE LA PLAZA DE: POLICÍA; Reservada a: PERSONAL FUNCIONARIO; Grupo de Titulación: C; Subgrupo C1; Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL; Subescala: SERVICIOS ESPECIALES; Clase: POLICÍA Y SUS AUXILIARES; Categoría: ESCALA BÁSICA; Especialidad: CATEGORÍA POLICÍA.

DESCRIPCION-VALORACION DEL PUESTO DE TRABAJO:

POLICÍA: Los Policías Locales, de acuerdo con la Ley 2/1986 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Ley 13/2001 de Coordinación de Policías Locales y con el Anexo interno de funcionamiento de Policía Local, tendrán las siguientes funciones:

- Proteger a las autoridades de la Corporación local y otras autoridades públicas cuando sean requeridos para ello.
- Vigilancia y custodia de edificios públicos e instalaciones del Patrimonio Municipal, con protección del Patrimonio histórico.
- Velar por el medio ambiente urbano, inspeccionando instalaciones en vía pública, vigilando jardines públicos y protegiendo la salubridad pública.
- Velar porque las obras y demás actividades sometidas a autorización dispongan de la oportuna licencia o permiso.
- Emisión de informes cuando les sean requeridos.
- Recogida de denuncias de ciudadanos.
- Traslado de personas detenidas dentro del término municipal.
- Policía administrativa, en lo relativo al cumplimiento de las leyes y reglamentos generales, las ordenanzas, bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de su competencia.
- Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación, así como velar por la seguridad en los itinerarios alternativos del tráfico con motivo de celebración de actividades o eventos que discurran en vía pública, realizando cortes de calle de manera total o parcial por incidencia de tráfico, carga o descarga, obras, mudanzas, etc.
- Colaborar en la retirada y depósito de vehículos estacionados en vía pública por el servicio de grúa de acuerdo a la legislación vigente, así como la custodia y control de los mismos.
- Tramitación de los expedientes de vehículos abandonados y control y gestión de los vehículos precintados.
- Instruir atestados e informes por motivos de circulación dentro del casco urbano.
- Instrucción de atestados y asistencia a declaraciones y juicios como consecuencia de aquellos.
- Efectuar diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar comisión de actos delictivos en el marco de colaboración establecido en las juntas de seguridad.
- Detención de presuntos culpables y custodia y traslado en el término municipal de detenidos.
- Participar en las funciones de policía judicial, prestando colaboración y auxilio a las Autoridades judiciales en los términos que señale el ordenamiento jurídico, especialmente con relación al tráfico y en el ámbito de las competencias municipales, de acuerdo con la legislación vigente.
- El seguimiento de las medidas judiciales impuestas con carácter provisional o definitivo, así como el control de localizaciones permanentes.
- La prestación de auxilio, en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, participando, en la forma prevista en las Leyes, en la ejecución de los planes de Protección Civil.
- Vigilar los espacios públicos y colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y con la Policía de las Comunidades Autónomas en la protección de las manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello.

- Cooperar en la resolución de los conflictos privados cuando sean requeridos para ello.
- Colaborar con los servicios municipales vigilando el normal funcionamiento de los servicios públicos, debiendo dar cuenta de toda anomalía que en relación con los mismos se presente.
- Colaborar con los servicios sanitarios cuando sean requeridos para ellos.
- Atender y operar las demandas relativas al sistema de coordinación de emergencias de Andalucía 112 cuando sean requeridos para ello en el marco de sus competencias.
- Proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades de las personas, velando los vecinos y sus bienes manteniendo y restableciendo, en su caso, el orden y la seguridad ciudadana.
- Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.
- Vigilar y velar por el desarrollo de ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante.
- Regular el tráfico en las horas de entrada y salida y vigilar el exterior de centros escolares, garantizando la seguridad vial y detectando posibles hechos ilegales en el entorno escolar.
- Participar en los programas preventivos de la Jefatura Provincial de Tráfico, confeccionando informes estadísticos de tráfico y realizando controles de alcoholemia, consumo de estupefacientes, documentación de vehículos, utilización del casco, cinturón de seguridad y teléfonos móviles, etc
- Vigilancia y control de videocámaras de jefatura de policía y demás zonas y edificios públicos, colaborando con la central de alarmas.
- Actuación con los animales tanto de raza canina, como otras, vigilando la tenencia de animales potencialmente peligrosos, posibles molestias causadas en el casco urbano, extraviós y demás riesgos u obligaciones inherentes.
- Control y gestión de objetos perdidos.
- Control y gestión del arrendamiento de señalización portátil temporal.

Así como todas aquellas funciones análogas a las enumeradas y en general, la realización de cualquiera tareas que se le encomienden adecuadas a la naturaleza de las funciones propias de los funcionarios a que se reserva la titularidad de estos puestos de trabajo y relacionadas con el servicio.

VALORACION :	Grupo de Titulación:	C1
	Nivel C.D.:	21
	Complemento Específico:	
	E.D.T.:	SI: 7 PUNTOS
	Dedicación:	C: 6 PUNTOS B: 135 HORAS. Educación Vial
	Responsabilidad:	SP: 3 PUNTOS
	Incompatibilidad:	NO
	Peligrosidad:	3.2.1. 18% CD.
	Penosidad:	I.B):22,5% S + CD. II.D).1: 3% CD.
	Complemento de Productividad:	NO

PUESTO DE TRABAJO: TÉCNICO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS

TITULAR DE LA PLAZA DE: INGENIERO INFORMÁTICO; Reservada a: PERSONAL FUNCIONARIO; Grupo de Titulación: A; Subgrupo A1 Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL; Subescala: TÉCNICA; Clase: SUPERIOR ; Categoría: TITULADO DE GRADO INGENIERO INFORMÁTICO; Especialidad: INGENIERO INFORMÁTICO.

DESCRIPCION-VALORACION DEL PUESTO DE TRABAJO:

TÉCNICO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS.- Puesto de trabajo reservado a funcionarios, grupo de titulación

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

A1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, clase Superior, categoría Titulado de Grado Ingeniero Informático, especialidad Ingeniero Informático, a cuyo titular corresponde:

Supervisar los procesos de ámbito tecnológico y los servicios y personal adscrito al mismo y diseñar, organizar, desarrollar y gestionar los sistemas técnicos para el soporte de información interno y modelos de explotación así como la seguridad integral de los sistemas, siendo las funciones principales:

- La coordinación, planificación y supervisión del trabajo del servicio.
- El mantenimiento de las relaciones necesarias con las jefaturas de los servicios del Ayuntamiento, para analizar las distintas necesidades de las tecnologías de la información y en lo relativo a otros tipos de procesos.
- Velar por el cumplimiento de la Ley de protección de datos de carácter personal y de la transparencia.
- Colaborar con el análisis de posibles contrataciones de bienes y servicios dentro del Servicio.
- La dirección de proyectos tecnológicos del servicio.
- Mantener el servicio al día de las tendencias en tecnologías aplicadas a la gestión de todos los servicios que integran el Ayuntamiento.
- Coordinar los recursos humanos asignados al Servicio a cada proyecto, sean internos o de empresas externas.
- Coordinar las demandas de los departamentos en materia tecnológica.
- Analizar y realizar las propuestas de gastos y necesidades del Servicio.
- La gestión administrativa del servicio.
- Colaborar en la realización de informes de carácter técnico realizados en el Servicio.
- La impartición de formación a los usuarios informáticos.
- Supervisar el desarrollo de los sistemas de aplicación en el Ayuntamiento.
- Gestionar los sistemas y programas informáticos del Ayuntamiento.
- Gestionar y supervisar los trabajos de información interna realizados por las asistencias técnicas.
- Asesorar en licitaciones para la contratación de productos y/o servicios relacionados con el área informática, participando en el análisis técnico de las propuestas.
- Definir políticas y controlar su cumplimiento en cuanto a gestión integral de la seguridad, redes y conexión, seguridad, telefonía e instalaciones.
- Detectar y realizar el análisis de necesidades de los programas de gestión del Ayuntamiento.
- Proponer aquellos cambios en los sistemas de información internos y modelos de explotación que estime oportunos para una mejor optimización de los recursos.
- Colaborar con el departamento financiero en el control de la gestión económica de su área de trabajo.
- Colaborar con el departamento de contratación en la elaboración de pliegos y valoración de ofertas correspondientes a su área de trabajo.
- Coordinar y realizar un seguimiento del cumplimiento de las obligaciones asumidas por las empresas adjudicatarias relacionadas con su área de trabajo.
- Supervisar toda la documentación administrativa necesaria para su área de trabajo.
- Realizar cualquier otra función que le sea encomendada por sus superiores en el ámbito de sus competencias.

Valoración:	Grupo de Titulación	A1
	Nivel C.D.:	25
	Complemento Específico:	
	E.D.T.	NO

Dedicación:	NO
Responsabilidad:	T. M: 4 PUNTOS
Incompatibilidad:	NO
Peligrosidad:	NO
Penosidad:	ILB').3: 20% s/ CD.
Complemento de Productividad:	NO

PUESTO DE TRABAJO: DIRECTOR TECNICO SUPERIOR DE DEPORTES.

TITULAR DE LA PLAZA DE: DIRECTOR TECNICO SUPERIOR DE DEPORTES; Reservada a: PERSONAL FUNCIONARIO; Grupo de Titulación: A; Subgrupo A1; Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL ; Subescala: TÉCNICOS ; Clase: SUPERIORES Categoría: LICENCIADO/GRADUADO EN CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTES; Especialidad: DEPORTES.

DESCRIPCION-VALORACION DEL PUESTO DE TRABAJO:

DIRECTOR TÉCNICO SUPERIOR DE DEPORTES: Puesto de trabajo reservado a personal funcionario, Licenciado/Graduado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte, a cuyo titular le corresponderá la realización de los trabajos y tareas para las que específicamente capacite la titulación exigida, de conformidad con las directrices señaladas por los órganos municipales competentes y referidas a las siguientes materias:

- 1.- Responsable de los tres departamentos (Actividades, Instalaciones y Administración), así como del personal adjunto a los mismos.
- 2.- Programación, Dirección y Coordinación de todos los programas y actividades deportivas.
- 3.- Presentar la memoria anual de actividades y gestión del Servicio.
- 4.- Dirección del personal técnico encargado de la ejecución y desarrollo técnico de los programas deportivos, en coordinación con el responsable de actividades.
- 5.- Dirección de la gestión y del mantenimiento de las Instalaciones Deportivas.
- 6.- Propuesta de actuaciones para mejor funcionamiento del Servicio y del personal necesario.
- 7.- Elaborar las propuestas encaminadas a dotación y creación de instalaciones, así como mejora y ampliación de las ya existentes.
- 8.- Gestionar y controlar el presupuesto anual del Servicio.
- 9.- Elaborar la propuesta de Precios Públicos y elevarla a los órganos competentes.
- 10.- Elaborar la propuesta anual de presupuesto, tanto de las Partidas Presupuestarias, Subvenciones e inversiones.
- 11.- Realizar el Proyecto Anual de Actividades.
 - 1ª Fase: Planificación de las mismas (Instalaciones, Horarios, etc.)
 - 2ª Fase: Personal Técnico.
 - 3ª Fase: Recursos Económicos.

- 12.- Realizar propuestas sobre necesidades de personal.
- 13.- En coordinación con el Encargado de Instalaciones proponer e informar al Delegado de mejoras o actuaciones en las Instalaciones Deportivas.
- 14.- Elaborar los Planings Anuales de Ocupación de las Instalaciones Deportivas Existentes:
- 15.- Elaborar los Proyectos Técnicos en materia de Actividades y equipamiento para solicitar Subvenciones a distintos organismos (Junta, Diputación, etc.), en coordinación con el Responsable de Actividades.
- 16.- Elaborar junto con el Coordinador de Actividades la memoria Técnica de Justificación de todas las Subvenciones y Ayudas recibidas.
- 17.- Elaboración de las normas de uso y normativa de los diferentes espacios que conforman las Instalaciones Deportivas Municipales.
- 18.- Propuesta de gastos. Iniciar Expedientes de contratación de servicios o adquisición de suministros (Seguridad, Limpieza, productos, etc.).
- 19.- Elaborar propuesta de externalización de los Servicios y Programas Deportivos, así como control y seguimiento de los contratos ya existentes.
- 20.- Como miembro del Consejo Asesor de Deportes, Comisión Técnica del S.M.D. y de la Mesa de Subvenciones de Deportes, asistir a las Sesiones que de estos órganos se convoquen, así como realizar las funciones inherentes y encomendadas a sus miembros.
- 21.- Las mencionadas funciones tienen carácter enunciativo y no limitativo, correspondiendo cuantas otras fueran congruentes con las facultades de Planificación, Organización, Dirección y Control.

VALORACION :	Grupo de Titulación:	A1
	Nivel C.D.:	25
	Complemento Específico:	
	Dedicación:	A): 150 HORAS C: 8 PUNTOS
	Responsabilidad:	M: 8 PUNTOS T SP: 2 PUNTOS.
	Incompatibilidad:	NO
	Peligrosidad:	NO
	Penosidad: (Jornada partida)	I.D): 5% S + CD. I.C): 5% S+CD (sábados y festivos 50%)
	Complemento de Productividad:	NO

PUESTO DE TRABAJO: MONITOR DEPORTIVO.

TITULAR DE LA PLAZA DE: MONITOR DEPORTIVO; Reservada a: PERSONAL LABORAL; Grupo de Titulación: C; Subgrupo C1; Escala: ; Subescala: ; Clase: ; Categoría: TÉCNICO AUXILIAR; Especialidad: MONITOR DEPORTIVO.

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

DESCRIPCION-VALORACION DEL PUESTO DE TRABAJO:

MONITOR DEPORTIVO: Puesto de trabajo reservado a personal con conocimientos y práctica en disciplinas deportivas adecuadas, para el desarrollo de las funciones asignadas a este puesto de trabajo, perteneciente al cuadro laboral y a cuyo titular le corresponderá la realización de los trabajos y tareas para las que específicamente capacite la titulación exigida, de conformidad con las directrices señaladas por el Director Técnico Deportivo.

Corresponde al titular de este puesto de trabajo, entre otras, la realización de las siguientes tareas:

- Responsable del departamento de actividades.
- A las órdenes del Director Técnico, elabora, dirige, controla y evalúa los proyectos deportivos que se le indiquen y al personal afecto a los mismos.
- Coordinar las actividades y proyectos deportivos, seguimiento y control de los mismos, elaborando informes sobre el desarrollo de las actividades.
- Elaborar propuestas para el desarrollo de programas.
- Organiza el trabajo de los monitores y animadores responsables de la actividad.
- Impartición de clases y desarrollo de actividades y programas deportivos.

VALORACION:	Grupo de Titulación:	C1
	Nivel C.D.:	18
	Complemento Específico:	
	E.D.T.:	2 PUNTOS
	Dedicación:	A): 150 HORAS C: 6 PUNTOS
	Responsabilidad:	NO
	Incompatibilidad:	NO
	Peligrosidad:	NO
	Penosidad:	I.D)5%S. y C.D. (Jornada partida)
festivos 50%)		I:C)5% s/ S. Y C.D. (Sábados y
	Complemento de Productividad:	NO

Ayuntamiento de Montoro

Núm. 2.430/2023

GEX 8929/2022

Por Resolución nº 2023/1154, de 1 de junio de 2023, la Sra. Alcaldesa-Presidenta en funciones del Excmo. Ayuntamiento de Montoro, resolvió sobre el siguiente asunto:

“Recibido auto dictado por la Ilma. Sra. Juez Encargada del Registro Civil de Montoro, por el que se autoriza la celebración del matrimonio civil de don Miguel Ángel Jaenes Ordóñez y doña María Dolores Mesa Jaenes, y la prestación del consentimiento del mismo en este Ayuntamiento de Montoro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de Código Civil y la Instrucción de 26 de enero de 1995 de la Dirección General de Registros y Notariado.

En virtud de las facultades que me confieren los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por RD 2568/86, de 28 de noviembre (BOE nº 305, de 22 de diciembre de 1986), por el presente

RESUELVO:

PRIMERO. Delegar la facultad para recibir el consentimiento en el citado expediente de matrimonio, previsto para el día 10 de junio de 2023, a las diecinueve horas y treinta minutos en el Hotel-Restaurante La Molina Plaza de Montoro (Córdoba), en el Concejal en funciones de esta Corporación don Francisco Gabriel Onieva Notario.

SEGUNDO. Dar publicidad de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, y dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montoro, 1 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa en funciones, M^a Dolores Amo Camino.

Núm. 2.570/2023

Por Resolución de la Concejal Delegada en funciones del Área de Recursos Humanos, Educación, Limpieza y Turismo nº 1207/2023, de fecha 7 de junio, se ha efectuado el nombramiento de don Pablo Carrillo Ruiz, con DNI ***5839** para cubrir una plaza de funcionario de carrera, categoría de Arquitecto/a Técnico/a, Escala Administración Especial, subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, correspondiente a la OEP extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento mediante concurso (BOP nº 93, de 17-05-22) y de conformidad a la bases de selección (BOP nº 228, de 29-11-2022).

Para adquirir la condición de funcionario de carrera deberá tomar posesión en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia (Base 10).

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62.1 b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En Montoro, a 9 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, M^a Dolores Amo Camino.

Núm. 2.571/2023

Por Resolución de la Concejal Delegada en funciones del Área

de Recursos Humanos, Educación, Limpieza y Turismo nº 1206/2023, de fecha 7 de junio, se ha declarado la condición de personal laboral fijo de, don José Ortiz García con DNI ***3163**, para cubrir una plaza en la categoría de Archivero, y de, doña Catalina Martina Fimia Villarejo con DNI ***4345**, doña Gema María Navarro Ruiz con DNI ***6074**, doña M^a Carmen García García con DNI ***4390**, y doña M^a José García Ruiz con DNI ***5304**, para cubrir 4 plazas en la categoría de Profesoras de Guardería, ambas categorías pertenecientes al Grupo Grupo A, Subgrupo A2, y asimilados, correspondiente a la OEP extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento mediante concurso (BOP nº 93, de 17-05-22) y de conformidad a la bases de selección (BOP nº 228, de 29-11-2022).

Para adquirir la condición de personal laboral fijo deberá formalizar su contrato en el plazo de un mes, contado desde la fecha de la notificación de la Resolución de contratación (Base 10).

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Montoro, a 9 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa en funciones, M^a Dolores Amo Camino.

Núm. 2.573/2023

**ANUNCIO DE MODIFICACIÓN Bases
GEX 2735-2023**

Por Resolución de Alcaldía en funciones nº 1163/2023, de fecha 2 de junio, se ha procedido a la modificación de las Bases y convocatoria de pruebas selectivas para al creación de una bolsa con objeto de cubrir puestos con carácter interino en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 10 del TREBEP, mediante concurso-oposición, el puesto de Técnico de Administración General (Grupo A, Subgrupo A1), aprobada por Resolución de la Concejal Delegada del Área de Recursos Humanos, Educación, Limpieza y Turismo nº 532/2023, de 10 de Febrero, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 63, de 3-04-2023, en cumplimiento parcial del requerimiento efectuado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba, en su virtud se ha modificado la base Sexta.1 (Fase Concurso) en sus apartados A) Experiencia Profesional y en su apartado C) Por la superación de pruebas selectivas y por ende el Anexo II denominado AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO, en el siguiente sentido:

A) Base Sexta. 1 (Fase Concurso)**A) Experiencia Profesional****Donde Dice:**

a) Por cada mes completo, de servicios prestados en las Administraciones Públicas en plazas reservadas al personal funcionario con habilitación de carácter nacional en cualquier escala-subescala, a ...0,10 puntos.

b) Por cada mes completo, de servicios prestados en otras Administraciones públicas, en plazas de personal técnico (subgrupo A1) ...0,05 puntos.

Debe decir:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plazas de personal Técnico (A1)...0,15 puntos.

b) Por cada mes completo, de servicios prestados en las Administraciones Públicas en plazas reservadas al personal funcionario con habilitación de carácter nacional en cualquier escala-subescala ...0,10 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plazas de personal Técnico (A1)

...0,05 puntos.

C) Por la superación de pruebas selectivas

Donde Dice:

1) Se valorará cada ejercicio de oposición aprobado en convocatoria oficial para el ingreso en las Administraciones Públicas en plazas reservadas al personal funcionario con habilitación de carácter nacional en cualquier escala-subescala ...0,50 puntos

2) Se valorará cada ejercicio de oposición aprobado en convocatoria oficial para el ingreso en las Administraciones Públicas en plazas igual a la convocada ...0,25 puntos.

Debe Decir:

1) Se valorará cada ejercicio de oposición aprobado en convocatoria oficial para el ingreso en las Administraciones Públicas en plazas igual a la convocada en la Administración Local ...0,50 puntos.

2) Se valorará cada ejercicio de oposición aprobado en convocatoria oficial para el ingreso en las Administraciones Públicas en plazas reservadas al personal funcionario con habilitación de carácter nacional en cualquier escala-subescala ...0,25 puntos

3) Se valorará cada ejercicio de oposición aprobado en convocatoria oficial para el ingreso en las Administraciones Públicas en

plazas igual a la convocada en otras Administraciones Públicas ...0,125 puntos.

En consecuencia se modifica el modelo de autobaremación publicado pág. 8, BOP nº 63, sustituyéndose por el que se adjunta como Anexo II.

En esta Resolución también se ha acordado:

1. Retrotraer su tramitación hasta la aprobación de las bases rectificadas (Base Sexta y Anexo II -Autobaremación concurso) declarando NO admitidas ninguna de las solicitudes presentadas debido a esta modificación, al no encontrarse correctamente formuladas, y considerando que el simple hecho de la presentación no origina en quien la presenta más que una mera expectativa de derecho, y no un auténtico derecho.

2. Publicar la rectificación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la Corporación alojado en la sede electrónica www.montoro.es, y convocar de nuevo este proceso selectivo abriendo plazo de presentación de solicitudes de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Montoro, a 5 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa en funciones, M^a Dolores Amo Camino.

**ANEXO II
AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO**

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	DNI

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 4 puntos).

1.1 Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plazas de personal Técnico (A1). 0,15 puntos.

A cumplimentar por la persona aspirante				
Administración Pública	Puesto desempeñado	Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante
TOTAL PUNTUACIÓN 1.1				

1.2 Por cada mes completo, de servicios prestados en las Administraciones Públicas en plazas reservadas al personal funcionario con habilitación de carácter nacional en cualquier escala-subescala. 0,10 puntos.

A cumplimentar por la persona aspirante				
Administración Pública	Puesto desempeñado	Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante

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

Administración convocante	Categoría Profesional	Fecha realización	N.º ejercicios superados	Puntuación

4.Otros Méritos (Máximo 1 punto)

Titulación académica oficial distinta de la de acceso	Puntuación

*Podrán añadirse hojas adicionales en caso de que sea necesario

En _____ a _____ de _____ de 20__

El Solicitante

Fdo; _____

CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por el Ayuntamiento de Montoro cuyo responsable final es el Pleno. Le informamos igualmente que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecta a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al Ayuntamiento de Montoro, Plaza de España, 1, 14600- Montoro (Córdoba).

INFORMACIÓN BÁSICA AMPLIADA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

RESPONSABLE	Ayuntamiento de Montoro
FINALIDAD PRINCIPAL	Proceso selectivo para la constitución de una bolsa de aspirantes con objeto de cubrir con carácter interino en cualquiera de las modalidades previstas en el art. 10 TREBEP al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Montoro, en puesto de técnico de Administración General mediante sistema de Concurso-oposición. Turno libre.
LEGITIMACIÓN	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poder públicos conferidos al Ayuntamiento.
ELABORACIÓN DE PERFILES Y DESTINATARIOS	No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptarán decisiones automatizadas, así como no se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.

DERECHOS	Podrá solicitar el acceso a los datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecta a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda. Puede ejercer tales derechos ante el responsable del tratamiento a través de su Sede Electrónica o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá contactar con el Delegado de Protección de datos en la dirección protecciondedatos@dipucordoba.es . Podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia Protección de Datos de Andalucía. Https://www.ctpdandalucia.es
CONSERVACIÓN	Desde el inicio de apertura de solicitudes hasta el fin de vigencia de la bolsa.
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos, a la que podrá acceder a través del aviso legal de la página web www.montoro.es

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTORO

Ayuntamiento de Posadas

Núm. 2.462/2023

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones y/o sugerencias contra el acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza Municipal nº 10, reguladora de la tasa por aprovechamiento de las aguas subterráneas en pozos municipales, sin que se haya presentado alguna, queda elevado definitivo dicho acuerdo, adoptado en la sesión celebrada por el Pleno, el día 30 de marzo de 2023.

A los efectos previstos en el artículo 17 de Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, se publica el texto íntegro de la Ordenanza:

ORDENANZA FISCAL Nº 14 REGULADORA DE LA TASA POR APROVECHAMIENTO DE LAS AGUAS SUBTERRÁNEAS EN POZOS MUNICIPALES.

Artículo 1º. Fundamento y naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 al 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la Tasa por aprovechamiento de las aguas subterráneas en los pozos municipales sitos en Rivero, Campo de tiro y Piscina (recinto ferial), y todos cuantos pudieran constituirse en un futuro para uso agrícola y ganadero y/o usos excepcionales, que se regirá por la siguiente Ordenanza Fiscal cuyas normas atienden a lo estipulado en el artículo 57 del citado Texto Refundido.

Artículo 2º. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de esta tasa la prestación del servicio de suministro en los Puntos de Agua de Rivero, Campo de tiro y Piscina (recinto ferial) y todos cuantos pudieran construirse en un futuro, para usos agrícola y ganadero y/o usos excepcionales debidamente autorizados.

Tendrán un aprovechamiento de las aguas con derecho especial todos aquellos servicios que requiera este Ayuntamiento.

Artículo 3º. Beneficiarios

Será beneficiario/a todo aquel usuario/a que utilice el servicio de suministro de agua de los pozos municipales, ya sea a título de propietario o usufructuario, arrendatario o, incluso de precario, para su utilización en fincas que estén dentro del término municipal, así como aquellos ciudadano/as empadronados/as en Posadas, tengan o no sus fincas dentro del término.

También tendrán derecho especial al aprovechamiento de las aguas, todos los Cuerpos y Fuerzas de seguridad (Policía Nacional, Guardia Civil, Bomberos, Policía Local...) en caso de atender alguna urgencia o necesidad de uso por cualquier motivo que crean oportuno, para garantizar la protección del medio ambiente y para dotar a la Administración Municipal de los sistemas de intervención y control necesarios para garantizar la seguridad ciudadana, las condiciones de seguridad contra incendios, reduciendo las posibilidades de su iniciación, tratar de evitar la pérdida de vidas humanas, de reducir las pérdidas materiales y de facilitar las operaciones de extinción.

Artículo 4º. Cuota tributaria y tarifa

Los/as beneficiarios/as tendrán la obligación de abonar la tasa que regula esta Ordenanza, la cual permite utilizar el agua de los

puntos suministradores.

La tarifa a aplicar será:

-Una cuota de servicio de 10,00 € anuales que se liquidará con la resolución de la primera solicitud efectuada cada año.

-Una cantidad fija de 1 euro/m³ de agua, con un mínimo de 5,00 m³ y un máximo de 25,00 m³ por solicitud.

Artículo 5º. Devengo

El devengo de la tasa regulada en esta Ordenanza nace desde que se concede el permiso del servicio especificado en los apartados anteriores.

NORMAS DE UTILIZACIÓN

Artículo 6º. Gestión, liquidación e ingreso

1. Toda persona interesada en utilizar los puntos suministradores de agua deberá presentar ante este Ayuntamiento solicitud acompañada de la documentación correspondiente, conforme al siguiente detalle:

Para la primera solicitud anual:

-Solicitud donde se declare el uso previsto del agua y lugar de utilización, la estimación de los metros cúbicos que se precisaran al año, y la cantidad de agua solicitada (mínimo 5,00 m³ y máximo 25,00 m³ por solicitud).

-Acreditación de estar empadronado/a en el municipio y/o de que la finca o explotación para que se solicita el agua está dentro del término municipal de Posadas (Certificación catastral).

Para solicitudes sucesivas dentro de la misma anualidad:

-Solicitud donde se indique la cantidad de agua requerida (mínimo 5,00 m³ y máximo 25,00 m³ por solicitud).

-Copia de la Resolución de la Primera solicitud en la que se autorice la utilización del agua.

2. Si la solicitud no reúne la documentación exigida en el apartado anterior, presentase deficiencias o falta de documentación, se concederá al interesado, a tenor de lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, un plazo de diez días hábiles para que las subsane, con la advertencia de que, si transcurrido dicho plazo así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución dictada en los términos establecidos en el artículo 42 de dicha Ley.

3. Una vez dictada la Resolución municipal sobre el permiso para utilización del agua, se practicará la liquidación correspondiente por la tasa, que será notificada al sujeto pasivo para su ingreso directo en las Arcas Municipales, utilizando los medios de pago y los plazos que señala el Reglamento General de Recaudación.

4. Previa justificación del ingreso de las tasas se podrán retirar en el Ayuntamiento las fichas de utilización de los pozos.

Artículo 7º. Cantidad máxima a conceder

La cantidad máxima de agua a conceder por cada usuario/a será establecida por el Ayuntamiento en función de la demanda global y la capacidad de los pozos.

Artículo 8º. Procedimiento

1. El plazo máximo para resolver la solicitud será de un mes, contados desde su recepción, (artículo 42.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común) y transcurrido plazo sin que se haya dictado la resolución, el interesado podrá entender desestimada su petición por silencio negativo.

2. El órgano competente para la concesión o denegación de la concesión, con expresión del límite del caudal de agua para aprovechamiento, será el Alcalde.

La denegación de la concesión deberá ser debidamente moti-

vada, y deberá fundamentarse en alguna o algunas de las siguientes causas:

a) Imposibilidad material de prestar el servicio por falta de capacidad de los pozos.

b) Haber sido sancionado por Resolución firme de la Alcaldía a la pérdida del derecho de aprovechamiento por haber cometido alguna de las infracciones previstas en esta Ordenanza.

3. El Alcalde podrá revocar las autorizaciones concedidas, o suspender sus efectos por el tiempo necesario, cuando por razones de falta de capacidad suficiente de los pozos así se justifique, sin derecho a indemnización.

Artículo 9º. Utilización indebida del suministro de los puntos de agua

1. El cuidado y el uso responsable de un recurso imprescindible para la vida humana es responsabilidad de toda la sociedad, para proteger dicho bien en lo que al buen uso de los Puntos de Agua se refiere, se prohíbe expresamente la utilización del agua procedente de los puntos de agua municipales para usos distintos a los autorizados en la Resolución de Concesión.

2. Estos usos indebidos darán lugar a una sanción económica y, dependiendo de su gravedad y reiteración, podría llegar a la retirada del permiso para utilizar los puntos de agua.

Artículo 10º. Infracciones

Las infracciones de esta Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves:

a) Son infracciones leves:

1. No destinar el agua para el uso autorizado.

2. El mal uso de las instalaciones.

3. El incumplimiento de las condiciones establecidas en la correspondiente autorización municipal.

b) Son infracciones graves:

1. La reventa del agua.

2. Las acciones intencionadas que causen daños a los puntos de suministro de agua municipales.

3. Haber sido sancionado por resolución firme, por la comisión de dos faltas leves en un periodo de seis meses.

c) Son infracciones muy graves:

1. Haber sido sancionado por resolución firme, por la comisión de dos faltas graves o cuatro faltas leves en un periodo de un año.

Artículo 11º. Sanciones

Las infracciones anteriormente señaladas se sancionarán en la forma siguiente:

a) Infracciones leves: Multa de hasta 300 euros.

b) Infracciones graves: Multa de 301 euros hasta 600 euros y pérdida del derecho al aprovechamiento durante un año.

c) Infracciones muy graves: Multa de 601 euros hasta 1.000 euros y pérdida del derecho al aprovechamiento durante un año.

Artículo 12º. Prescripción de infracciones y sanciones

1. Las infracciones administrativas contra lo dispuesto en la presente Ordenanza prescribirán a los tres años las muy graves, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.

2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán

a los tres años; las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves, al año.

Artículo 13º. Competencia sancionadora

La Alcaldía del Ayuntamiento de Posadas será el órgano competente para ordenar la incoación y resolución de los expedientes sancionadores, así como para adoptar las medidas cautelares o provisionales destinadas a asegurar la eficacia de la resolución final que pueda recaer, conforme al procedimiento previsto en el Reglamento 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Artículo 14º. Recursos

Contra las resoluciones de la Alcaldía que pongan fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución. O directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en los plazos y condiciones que recogen los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Los puntos de agua estarán activos en tanto en cuanto dispongan de reserva de agua suficiente para el abastecimiento.

Cuando no dispongan de agua suficiente para el abastecimiento se cerrarán hasta lograr su recuperación, sin que ello suponga derecho de indemnización a los usuarios/as.

Asimismo, en caso de avería, los pozos permanecerán cerrados hasta su reparación, sin que ello suponga derecho de indemnización a los usuarios/as.

En caso de cierre de los puntos de agua, según lo indicado anteriormente, el saldo sin consumir quedará a cuenta del usuario cuando se restablezca el suministro.

Cuando un usuario/a detecte mal funcionamiento en alguno de los pozos objeto de esta ordenanza, deberá comunicarlo al Ayuntamiento con la mayor brevedad posible.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor una vez publicados en el Boletín Oficial de la Provincia el acuerdo de aprobación y su texto íntegro; ello de conformidad con lo previsto en el artículo 17.4 del RDL 2/2004 citado.

Contra el acuerdo de aprobación de la Ordenanza anteriormente expresada, se podrá interponer recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente en derecho (artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Posadas, 2 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

**AUTORIZACIÓN DE USO
AGUAS SUBTERRÁNEAS DE POZOS MUNICIPALES
PRIMERA SOLICITUD DE LA ANUALIDAD**

D./D.^a con D.N.I.,
con domicilio a efectos de notificaciones en C/
n.º de la localidad de , provincia
de , código postal , teléfono y dirección
de correo electrónico , en nombre propio (o en
representación de la entidad ,
con C.I.F.)

**SOLICITA AUTORIZACIÓN PARA USO DE AGUAS SUBTERRÁNEAS DE POZOS
MUNICIPALES, CONFORME AL SIGUIENTE DETALLE:**

USO DEL AGUA	MARCAR X
AGRÍCOLA	
GANADERO/AGROPECUARIO	
FORESTAL	
CINEGÉTICO	
OTROS (ESPECIFICAR)	

LUGAR DE UTILIZACIÓN	
ESTIMACIÓN DE METROS CÚBICOS ANUALES	M3/AÑO
CANTIDAD DE AGUA SOLICITADA (MIN 5 m3 MAX 25 m3)	M3

APORTANDO PARA ELLO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

DOCUMENTACIÓN APORTADA	MARCAR X
ACREDITACIÓN ESTAR EMPADRONADO EN POSADAS MEDIANTE VOLANTE O CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO	
ACREDITACIÓN SITUACIÓN DE LA FINCA EN POSADAS MEDIANTE CERTIFICACIÓN CATASTRAL	

Y, por lo anteriormente expuesto, solicita a Ud. que previos los trámites oportunos
conceda la correspondiente autorización.

En la villa de posadas (Córdoba), a de de 20.....

Fdo.:

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE
POSADAS (CÓRDOBA)**

SOLICITUDES SUCESIVAS DENTRO DE LA ANUALIDAD

D./D.^a con D.N.I., con domicilio a efectos de notificaciones en C/, n.º de la localidad de, provincia de, código postal, teléfono y dirección de correo electrónico, en nombre propio (o en representación de la entidad, con C.I.F.)

SOLICITA AUTORIZACIÓN PARA USO DE AGUAS SUBTERRÁNEAS DE POZOS MUNICIPALES, CONFORME AL SIGUIENTE DETALLE:

CANTIDAD DE AGUA SOLICITADA (MIN 5 m3 MAX 25 m3)	M3
---	----

APORTANDO PARA ELLO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

DOCUMENTACIÓN APORTADA	MARCAR X
COPIA DE LA RESOLUCIÓN DE LA SOLICITUD INICIAL	

Y, por lo anteriormente expuesto, solicita a Ud. que previos los trámites oportunos conceda la correspondiente autorización.

En la villa de posadas (Córdoba), a de de 20.....

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE POSADAS (CÓRDOBA)

Ayuntamiento de La Victoria

Núm. 2.576/2023

Don José Abad Pino, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Victoria (Córdoba), hace saber:

Que por acuerdo adoptado en sesión plenaria ordinaria, celebrada el día 2 de mayo de 2023, se ha adoptado acuerdo relativo a la renuncia de la dedicación exclusiva de doña Isabel Mª Rider Jiménez, y autorización de la dedicación parcial, (Gex 2328/023):

Acordó la dedicación parcial de doña Isabel Mª Rider Jiménez, Concejala de Educación, Desarrollo Económico y Sostenibilidad, Infraestructuras, Participación Ciudadana y Juventud, con Delegaciones Especiales para la dirección interna y la gestión de los servicios al 33% de la jornada, con retribución 14,742,28 €/brutos anuales (distribuidas en 14 pagas), con efectos de 03/05/2023.

La Victoria, 9 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde en funciones, José Abad Pino.

OTRAS ENTIDADES**Gerencia Municipal de Urbanismo
Córdoba**

Núm. 2.466/2023

ANUNCIO EMPLAZAMIENTOS

A requerimiento del Juzgado Contencioso nº 1 de Córdoba, se amplía el anuncio de emplazamientos publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 89, de fecha 12 de mayo 2023, anuncio nº 1708/2023, a los efectos oportunos.

Con fecha 5 de abril 2023, se ha dictado Decreto N.º: 2023/4292 (EXPDTE. HELP 2023/29306). Asunto: Demanda recurrente doña Mª José Camacho Menor Proced. 46/2023, Juzgado Contencioso Administrativo nº 1, de Córdoba, con CSV DE LA RESOLUCIÓN TRAS SU TRANSCRIPCIÓN AL LIBRO:

8ecdcc4aa43069321eb5b05dc5b578ccaefc75c3, relativo a demanda interpuesta contra Resolución de la GMU del Ayuntamiento de Córdoba de fecha 16/12/2022, sobre convocatoria excepcional para la Estabilización del Empleo Temporal de larga duración por concurso y Resolución desestimatoria de recurso de reposición formulado contra la OPE 2022, se ordena a dicho organismo que proceda a notificar la resolución que acuerde la remisión del expediente administrativo y a emplazar a cuantos resulten interesados en el procedimiento para que puedan personarse como demandados.

Con fecha 5 de abril 2023, se ha dictado Decreto N.º: 2023/4295 (EXPDTE. HELP 2023/29236). Asunto: Demandas recurrentes doña Rosa María Lara Jiménez, don Pedro Jesús Caro González y doña Isabel Cantillo Téllez. Proced. 43/2023, Juzgado Contencioso Administrativo nº 4, de Córdoba, con CSV DE LA RESOLUCIÓN TRAS SU TRANSCRIPCIÓN AL LIBRO 6db975ffd46866036fb291b4d5fa5824f8961c21. contra el Acuerdo del Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo de 16.12.2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba de 22.12.2022, por el que se Acuerda aprobar la convocatoria excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de larga duración por concurso de 78 plazas con sus correspondientes códigos, en aplicación de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, así como las Bases

de Selección, de la convocatoria excepcional para la Estabilización del Empleo Temporal de larga duración por concurso, se ordena a dicho organismo que proceda a notificar la resolución que acuerde la remisión del expediente administrativo y a emplazar a cuantos resulten interesados en el procedimiento para que puedan personarse como demandados.

Con fecha 19 de abril 2023, se ha dictado Decreto N.º: 2023/4862 (EXPDTE. HELP 2023/31203). Asunto: Demanda recurrente doña Rosa María Calvente Palomino Proced. 45/2023, Juzgado Contencioso Administrativo nº 1, de Córdoba, con CSV DE LA RESOLUCIÓN TRAS SU TRANSCRIPCIÓN AL LIBRO c05ccf0abcb2e52e3ea221537f7e5b54a3d4578b. contra Resolución de la GMU del Ayuntamiento de Córdoba de fecha 16/12/2022, sobre convocatoria excepcional para la Estabilización del Empleo Temporal de larga duración por concurso y Resolución desestimatoria de recurso de reposición formulado contra la OPE 2022, se ordena a dicho organismo que proceda a notificar la resolución que acuerde la remisión del expediente administrativo y a emplazar a cuantos resulten interesados en el procedimiento para que puedan personarse como demandados.

Con fecha 20 de abril 2023, se ha dictado Decreto N.º: 2023/4937 (EXPDTE. HELP 2023/31210). Asunto: Demanda recurrente doña María Victoria Ecija Padilla. Proced. 48/2023, Juzgado Contencioso Administrativo nº 4, de Córdoba, con CSV DE LA RESOLUCIÓN TRAS SU TRANSCRIPCIÓN AL LIBRO f9ff0eb06b5eeb0ceba1c715ff5635ff178f0cbe, contra el Acuerdo del Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo de 16.12.2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba de 22.12.2022, por el que se Acuerda aprobar la convocatoria excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de larga duración por concurso de 78 plazas con sus correspondientes códigos, en aplicación de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, así como las Bases de Selección, de la convocatoria excepcional para la Estabilización del Empleo Temporal de larga duración por concurso, se ordena a dicho organismo que proceda a notificar la resolución que acuerde la remisión del expediente administrativo y a emplazar a cuantos resulten interesados en el procedimiento para que puedan personarse como demandados.

Con fecha 20 de abril 2023, se ha dictado Decreto N.º: 2023/4945 (EXPDTE. HELP 2023/31228). Asunto: Demanda recurrente don Nicolás Castillo Quero. Proced. 49/2023, Juzgado Contencioso Administrativo nº 4, de Córdoba, con CSV DE LA RESOLUCIÓN TRAS SU TRANSCRIPCIÓN AL LIBRO 68398380bfc9b3c070d2e0324bccb808f48bd0d3, contra el Acuerdo del Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo de 16.12.2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba de 22.12.2022, por el que se Acuerda aprobar la convocatoria excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de larga duración por concurso de 78 plazas con sus correspondientes códigos, en aplicación de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, así como las Bases de Selección, de la convocatoria excepcional para la Estabilización del Empleo Temporal de larga duración por concurso, se ordena a dicho organismo que proceda a notificar la resolución que acuerde la remisión del expediente administrativo y a emplazar a cuantos resulten interesados en el procedimiento para que puedan personarse como demandados.

Los citados decretos resuelven la remisión de los correspondientes expedientes administrativos todos ellos relativos a la ofer-

ta de empleo y convocatoria de estabilización de la GMU, a los Juzgados asignados, así como Notificar la presente resolución a cuantos aparezcan como interesados en los procedimientos, para que puedan personarse como demandados en el plazo de nueve días ante el referido Juzgado en legal forma, haciéndoles saber que de personarse fuera del indicado plazo, se les tendrá por parte, sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente, continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna, según lo previsto en el artículo 50.3, de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Debiendo ser remitida copia de los citados emplazamientos al Juzgado cuando conste la recepción de la notificación de los mismos.

Lo que se publica a los efectos oportunos. CÓRDOBA, fecha de la firma electrónica. El Presidente de la GMU. Decreto delegación 5210, de 18 de junio de 2019. Salvador Fuentes Lopera.

Córdoba, 2 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por el Concejel con Delegación, Salvador Fuentes Lopera.

**Instituto Municipal de Gestión Medioambiental
Jardín Botánico
Córdoba**

Núm. 2.426/2023

Por el Consejo Rector de la Agencia Pública Administrativa Local "Instituto Municipal de Gestión Medioambiental Jardín Botánico de Córdoba" (IMGEMA), en sesión ordinaria, celebrada el día 25 de mayo de 2023, se adoptó por unanimidad, acuerdo para delegar en la Presidencia del IMGEMA, las competencias del Consejo Rector como órgano de contratación del Instituto, con el siguiente tenor dispositivo:

"Delegar en la Presidencia del IMGEMA cuantas actuaciones correspondan al Consejo Rector como órgano de contratación en relación a este expediente, "Contrato de concesión de servicios: Gestión y explotación de Bar Cafetería e instalación de máquinas automáticas expendedoras de productos en el Instituto Municipal de Gestión Medioambiental (IMGEMA) Jardín Botánico de Córdoba y en la Ciudad de los Niños y las Niñas. Expediente nº 2023/33097".

En Córdoba, 1 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por la Presidenta del IMGEMA, Cintia Bustos Muñoz.

Núm. 2.429/2023

Por el Consejo Rector de la Agencia Pública Administrativa Lo-

cal "Instituto Municipal de Gestión Medioambiental Jardín Botánico de Córdoba" (IMGEMA), en sesión ordinaria, celebrada el día 25 de mayo de 2023, se adoptó acuerdo con la mayoría de votos, para delegar en la Presidencia del IMGEMA, las competencias del Consejo Rector como órgano de contratación del Instituto, con el siguiente tenor dispositivo:

"Delegar en la Presidencia del IMGEMA, las facultades delegables del Consejo Rector como órgano de contratación, referidas a la "Ampliación de horas sujetas al contrato administrativo relativo al servicio de Vigilancia y seguridad de diversas dependencias del IMGEMA" expediente nº 2022/10689".

En Córdoba, 1 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por la Presidenta del IMGEMA, Cintia Bustos Muñoz.

Instituto Municipal de Deportes de Córdoba (IMDECO)

Núm. 2.583/2023

BASES Y CONVOCATORIA DE ACTIVIDADES DE PATROCINIO PRIVADO PARA LA XXXVII EDICIÓN DE LA MEDIA MARATÓN DE CÓRDOBA.

El Consejo Rector del IMDECO, en sesión ordinaria, celebrada el día 24 de mayo de 2023

(CSV: 68a834a5afddd2c37b855de5f4bbb1284638a645), y en relación a la propuesta de aprobación de las Bases y Convocatoria de Actividades de Patrocinio Privado para la XXXVII Edición de la Media Maratón de Córdoba, adoptó los siguientes acuerdos:

"PRIMERO: Aprobar las Bases de Actividades de Patrocinio Privado para la XXXVII Edición de la Media Maratón de Córdoba, con CSV 37ec8c2cf416ca5cdcc9687bd347f0c6b002deff.

SEGUNDO: Aprobar el Modelo de Convenio (CSV 1cdc02335dfffc5b97c75fb2f1593cb7f43cfd74) que servirá de base para su formalización con las entidades seleccionadas.

TERCERO: Facultar a la Presidencia del IMDECO para el desarrollo de todas las actuaciones necesarias para la ejecución de los presentes acuerdos, así como para la resolución de las solicitudes y la aprobación y formalización de los Convenios específicos que resulten de la presente convocatoria.

CUARTO: Dar cumplimiento a las obligaciones de publicidad mediante su envío para general conocimiento al Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba así como al Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Córdoba".

Lo que se hace público a los efectos oportunos y para general conocimiento.

En Córdoba, 12 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por el Presidente del IMDECO, Manuel Ramón Torrejimenno Martín.