

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 Municipal de Cementerios y Servicios Funerarios Municipales de Córdoba SA (Cecosam)", con vigencia desde el día 1 de enero de 2023 hasta el día 31 de diciembre de 2023

p. 6656

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Aprobación provisional lista de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo de la Convocatoria para proveer una plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, perteneciente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal

p. 6667

Aprobación provisional lista de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo de la Convocatoria para proveer 2 plazas de Técnico/as Administración General, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal

p. 6667

Aprobación provisional lista de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo de la Convocatoria para proveer una plaza de Arquitecto/a, perteneciente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal

p. 6668

Ayuntamiento de Añora

Resolución de 19 de junio de 2023, de la Alcaldía, por la que se publica la Convocatoria para la adjudicación de las Casetas de la Feria en honor a Ntra. Sra. de la Peña de esta localidad

p. 6668

Ayuntamiento de Baena

Resolución por la que se hace público la delegación de competencias en la Junta de Gobierno Local y nombramiento de Representantes en Consejo Local de las Mujeres y Consejo Local de Infancia y Adolescencia

p. 6669

Ayuntamiento de Bujalance

Información pública del Padrón de Entrada de Vehículos del ejercicio 2023

p. 6669

Ayuntamiento de Cardeña

Resolución por la que se publica el nombramiento de Tenientes de Alcalde a miembros de la Corporación

p. 6669

Aprobación inicial expediente de Modificación de Créditos nº 7/2023, que afecta al vigente Presupuesto Municipal ejercicio 2023, mediante Créditos Extraordinarios

p. 6670

Ayuntamiento de La Carlota

Acuerdo de 26 de junio de 2023, del Pleno Municipal, por el que se publica el régimen de dedicación exclusiva parcial y retribuciones de los miembros de la Corporación Local

p. 6670

Ayuntamiento de Córdoba

Decreto nº 2023/9671 de la Alcaldía, de 19 de julio de 2023, por el que se publica la rectificación error material en el nombramiento de tres de los Representantes de la Alcaldía en las Barriadas Periféricas

p. 6671

Ayuntamiento de Encinas Reales

Decreto nº 203/2023 de la Alcaldía, de 11 de julio de 2023, por el que se delegan todas las atribuciones en la Junta de Gobierno Local

p. 6671

Ayuntamiento de Fuente Carreteros

Aprobación definitiva de Modificación de Créditos 06/2023, en la modalidad de Crédito Extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería

p. 6671

Ayuntamiento de Fuente La Lancha

Aprobación inicial modificación de la Ordenanza Fiscal de la Tasa de Cementerio Municipal

p. 6672

Ayuntamiento de La Granjuela

Resolución de 11 de julio de 2023, del Pleno Municipal, por la que se aprueba el nombramiento como miembros de la Junta de Gobierno Local y atribuciones, a Concejales/as de la Corporación

p. 6672

Ayuntamiento de Hornachuelos

Acuerdo de 19 de julio de 2023, del Pleno Municipal, por el que se aprueba la dotación económica a los Grupos Políticos, así como asignación por asistencia a Órganos Colegiados

p. 6673

Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba

Resolución de 17 de julio de 2023, de la Alcaldía-Presidencia, por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la Constitución de una Bolsa de Trabajo de Auxiliar Administrativo/a

p. 6673

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Bases de la Convocatoria para cubrir, mediante concurso-oposición, por promoción interna, dieciséis plazas de Administrativo de funcionario de carrera, correspondiente a la OEP de 2020 y 2022

p. 6676

Ayuntamiento de Puente Genil

Acuerdo de 7 de julio de 2023, del Pleno Municipal, por el que se hace público la Proposición de la Alcaldía sobre asignación Grupos Políticos

p. 6688

Ayuntamiento de Valenzuela

Resolución por la que se publica la designación como Tenientes de Alcalde a Concejales/as de la Corporación

p. 6689

Resolución por la que se publican delegaciones en Concejales/as de la Corporación

p. 6690

Ayuntamiento de Valsequillo

Información pública expediente de Calificación Ambiental para Instalación Ganadera Caprino de leche en intensivo, Paraje Tardevas, Polígono 6, parcela 293, de este término municipal

p. 6690

Ayuntamiento de Villaharta

Resolución de Alcaldía nº 415/2021, de 25 de julio de 2023, por la que se aprueban las Bases que han de regir la Convocatoria para proveer en propiedad una plaza de Vigilante Municipal, incluida en la OEP 2023, mediante el sistema de oposición libre

p. 6690

Ayuntamiento de El Viso

Aprobación inicial expediente de Modificación de Créditos 7/2023, modalidad de Suplemento de Crédito, con cargo al remanente líquido de tesorería

p. 6704

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

Núm. 3.262/2023

Servicio de Administración Laboral

Expediente: 14/01/0116/2023

Código de Convenio: 14002222012004

Visto el Texto del Convenio Colectivo, suscrito el día 3 de julio de 2023, por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la Empresa Municipal de Cementerios y Servicios Funerarios Municipales de Córdoba SA (CECOSAM), 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 nº 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. nº 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. nº 25, de 26 de julio), modificado por el Decreto del Presidente 13/2022, de 8 de agosto (BOJA Ext. nº 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. nº 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, 18 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por la Delegada Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Córdoba, María Dolores Gálvez Páez.

CAPÍTULO I**DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Objeto y Ámbito Funcional y Territorial.

El presente convenio regula las condiciones económicas, laborales y sociales de la Empresa Municipal de Cementerios y Servicios Funerarios Municipales de Córdoba SA, y los/as trabajadores/as incluidos/as en su ámbito personal, y se aplicará con preferencia a lo dispuesto en las demás normas laborales.

El presente Convenio se aplicará a los centros de trabajo de Córdoba y provincia.

Artículo 2. Ámbito Personal.

El convenio afectará a la totalidad del personal que presta sus

servicios en la empresa independientemente del tipo de contrato suscrito, con la excepción del Director Gerente.

Artículo 3. Ámbito Temporal: Vigencia, duración, prórroga y denuncia.

El presente convenio tendrá validez desde el día de su firma, si bien los efectos aplicables se establecen desde el día 1 de enero de 2023 y su vigencia se prolongará hasta el día 31 de diciembre de 2023.

Se entenderá prorrogado el convenio por sucesivos periodos anuales si no mediara denuncia de alguna de las partes con una antelación, como mínimo, de un mes respecto de la fecha de terminación.

Una vez denunciado, el presente convenio quedará prorrogado de forma provisional hasta la firma de un nuevo acuerdo.

Artículo 4. Comisión Paritaria de interpretación, seguimiento y vigilancia.

Para velar por la aplicación, cumplimiento e interpretación de lo pactado en el presente convenio se crea una comisión paritaria de seguimiento integrada por cuatro miembros, dos en representación de la empresa y dos en representación de los/as trabajadores/as. La representación de los/as trabajadores/as estará compuesta por dos miembros, en el supuesto de que exista en el Comité representación de más de una Central Sindical, cada uno de ellos pertenecerá a una de dichas organizaciones y si existieran más de dos la designación será efectuada por el propio Comité. De estos cuatro vocales, al menos uno por cada una de las dos partes deberá haber participado en las deliberaciones del convenio a interpretar. Cada una de las partes podrá asistir a las sesiones de la comisión paritaria acompañada de un asesor, que tendrá voz pero no voto.

La comisión se constituirá dentro del mes siguiente a la firma del convenio, debiéndose comunicar, por escrito, sus componentes y sus posibles cambios en su composición a la otra parte.

Las funciones de esta comisión serán las siguientes:

- Interpretar la totalidad de los artículos del convenio.

- Velar por el fiel cumplimiento de lo pactado.

- Rectificar los posibles errores materiales y formales que se adviertan en el convenio.

- Arbitrar todos los conflictos tanto individuales como colectivos que puedan plantearse en la aplicación del convenio.

- Cualquier otra función que se le atribuya en el presente convenio o por la legislación laboral vigente.

La comisión se reunirá obligatoriamente siempre que lo solicite una de las partes mediante escrito donde figurará, necesariamente, el orden del día de la reunión. La fecha de la reunión se fijará de mutuo acuerdo, pero siempre dentro de los diez días hábiles siguientes a la solicitud de la misma, salvo causas justificadas. En todo caso se resolverá en 30 días.

De cada reunión, se levantará un acta que firmarán todos los vocales integrantes de la comisión, quienes recibirán una copia de la misma para utilizarla a los efectos oportunos. Las cuestiones planteadas en el seno de la comisión paritaria, se resolverán, en el supuesto de discrepancia por mayoría absoluta de sus miembros. En caso de producirse un empate en las cuestiones tratadas por dicha comisión, las partes, con anterioridad a la interposición de un conflicto colectivo, deberán acudir al Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales de Andalucía (SERCLA), dependiente de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo o la que en el futuro le sustituya.

Los acuerdos firmes y definitivos adoptados por la comisión paritaria serán de obligado cumplimiento para las dos partes firmantes del convenio, pasando a formar parte del mismo a título de

notas interpretativas o aclaratorias.

Denunciado el convenio y hasta que no sea sustituido por otro, la comisión paritaria continuará ejerciendo sus funciones.

Las discrepancias que puedan surgir en la aplicación del presente Convenio o respecto a la inaplicación de las condiciones del mismo a que se refiere el ar. 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, se podrán solventar voluntariamente mediante su sometimiento al sistema extrajudicial de solución de conflictos.

No obstante lo anterior, los empleado podrán acudir a la Jurisdicción Social para dirimir sus diferencias con la empresa.

Artículo 5. Garantías personales.

Se respetarán las situaciones personales o colectivas que excedan las condiciones pactadas en el presente, manteniéndose estrictamente "ad personam". Los/as trabajadores/as afectados/as seguirán percibiendo el mismo importe que venían percibiendo con el complemento personal que procede del Ayuntamiento de Córdoba, sin que este complemento tenga ninguna variación por ningún concepto a lo largo del tiempo.

Artículo 6. Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas en el presente convenio forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 7. Organización del trabajo.

La organización del trabajo es facultad exclusiva de la dirección de la empresa, quién podrá establecer cuantos sistemas de organización, racionalización y modernización considere oportunos, así como cualquier estructuración de las secciones o departamentos de la empresa, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia e información y negociación reconocidos a los/as trabajadores/as en el Estatuto de los Trabajadores, en el presente convenio o en las demás normas o acuerdos de aplicación.

En cada uno de los departamentos de la empresa se fomentarán fórmulas de participación mediante procedimientos adecuados, con el fin de que el personal de la empresa y, en todo caso, sus representantes hagan sugerencias sobre la marcha de los servicios.

La empresa dotará los servicios con el personal necesario en los términos de calidad y profesionalidad suficientes para garantizar su prestación.

Atendiendo a la peculiaridad del servicio en cementerios, se repartirá el trabajo de manera justa y equitativa atendiendo en todo momento a las necesidades y variaciones de los trabajos a realizar.

Se acuerda que cualquier reestructuración de puestos de trabajo y categorías realizadas por la empresa durante la vigencia del presente convenio, que se pudiera derivar de las conclusiones y acciones tomadas por los trabajos de procedimientos bajo la norma ISO 9001, deberá ser acordado previamente con el comité de empresa.

Artículo 8. Estructura de la Empresa.

La estructura de la empresa responderá a las necesidades que, en cada momento, se impongan debido a las especiales características del trabajo que desarrolla, y a la evolución y progreso que experimenten las técnicas propias de su objetivo social.

Cualquier reestructuración de la misma será negociada y acordada con los /as representantes de los/as trabajadores/as con 20 días de antelación a su aplicación.

Artículo 9. Clasificación del Personal.

Todas las personas contratadas por la empresa deberán estar

encuadradas en alguna de las categorías profesionales que se relacionan a continuación:

- Encargado/a de Obras, Seguridad y Salud.
- Capataz.
- Oficial /a Polivalente.
- Oficial/a Administrativo/a.
- Auxiliar administrativo/a.
- Peón especialista Polivalente.
- Portero/a-Recepcionista.

Siendo sus funciones las que en la definición de las mismas se expresan en el manual operativo, que en su momento elaborará la empresa Y PREVIA NEGOCIACIÓN con el Comité de Empresa.

Artículo 10. Trabajo de superior e inferior categoría.

La Dirección, mediante comunicación escrita al interesado, podrá encomendar a un trabajador/a la realización de funciones o tareas que correspondan a categoría superior a la que ostente el mismo por la calificación profesional que tenga reconocida.

Durante el tiempo que un trabajador/a realice funciones de superior categoría, tendrá derecho a percibir la diferencia existente entre las retribuciones que venga percibiendo por su clasificación y las que correspondan a las funciones que efectivamente realiza.

Si la adscripción a plaza de superior categoría superase los ocho meses de duración en periodos de tiempo discontinuos durante dos años, o seis meses ininterrumpidos durante un año, la empresa se verá obligada a cubrir la plaza mediante promoción interna en igualdad de condiciones para todos los empleados/as sin tener en cuenta la experiencia adquirida en la interinidad, de quedar vacante se convocará en concurso público. Estos plazos no se tendrán en cuenta cuando la adscripción sea debida a Incapacidad Temporal del/de la titular de la plaza.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva la Dirección de la Empresa precisa destinar a un/a trabajador/a a tareas correspondientes a una categoría inmediatamente inferior a la suya, solo podrá hacerlo por un tiempo máximo de 6 meses para su atención, no pudiendo cada trabajador/a permanecer más de un mes en el desarrollo de la categoría inferior, manteniéndose la retribución y demás derechos inherentes a la categoría profesional del/de la interesado/a, debiendo comunicarse esta decisión por escrito al/la trabajador/a y enviarse copia de la misma a los/as representantes de los/las trabajadores/as.

Los trabajos de inferior categoría no podrán recaer de manera reiterada sobre los/as mismos/as trabajadores/as, creándose un sistema de turnos rotatorios.

Artículo 11. Ingreso, promoción y vacantes.

La Dirección de la Empresa organizará y será responsable de los servicios relacionados con la selección, admisión y contratación de todo el personal, ateniéndose a las disposiciones generales vigentes sobre colocación y empleo de trabajadores/as y a las contenidas en el vigente Convenio.

La Dirección deberá dar publicidad, con suficiente antelación de las vacantes a cubrir con personal de carácter fijo de plantilla o fijo a tiempo parcial mediante comunicación remitida al Comité de Empresa y expuestas en los tabloneros de anuncios para su inserción a los efectos de que los/as trabajadores/as que estén interesados/as, puedan presentar su solicitud para ser incorporados/as a la lista de aspirantes que elaborará la Empresa.

Para ingresar como trabajador/a fijo/a de plantilla, se establecerá el sistema de acceso que acuerden la Dirección de la Empresa y el Comité de Empresa, respetando en todo momento las normas de funcionamiento de la bolsa de trabajo.

El ingreso como contratado/a temporal, procederá en aquellos

casos en que sea necesario atender a la prestación de un servicio concreto o realización de una obra determinada y estará sujeta a la legislación vigente en cada momento en esta materia.

Para todas las contrataciones la empresa hará uso de la bolsa de trabajo vigente en cada momento, respetando a tal efecto las normas de funcionamiento de las mismas. Si los trabajos temporales a contratar no se pudieran cubrir mediante la bolsa de trabajo la empresa previo conocimiento del comité de empresa podrá solicitar trabajadores/as demandantes de empleo a través de los servicios de empleo públicos.

El ingreso como interino/a, procederá en aquellos casos en que la admisión del trabajador/a tenga por objeto cubrir puestos de trabajo de personal fijo ausente por vacaciones, enfermedad, accidente de trabajo o cualquier otra causa que lleve pareja la reserva obligatoria de la plaza.

El personal al servicio de la Empresa tendrá derecho a ser promocionado y ocupar las vacantes que pudieran producirse o los nuevos puestos de trabajo que pudieran crearse, POR LO QUE SERÁN NEGOCIADOS CON EL COMITÉ DE EMPRESA. DICHAS VACANTES PODRÁN SER OCUPADAS POR EL PERSONAL DE LA EMPRESA SI CUMPLEN LOS REQUISITOS.

La provisión de las vacantes se realizará por oposición, concurso o concurso-oposición.

Artículo 12. Exclusión de contrataciones a través de Empresas de Trabajo Temporal.

En el ámbito de aplicación del presente convenio no se podrán realizar contrataciones a través de Empresas de Trabajo Temporal.

Artículo 13. Contrato de Trabajo.

Los puestos de trabajo deberán ser cubiertos mediante contratos de trabajo por tiempo indefinido y sólo se podrán suscribir contratos de duración limitada en circunstancias especiales y previa NEGOCIACIÓN con la representación legal de los trabajadores/as. Los contratos eventuales por circunstancias de la producción no podrán tener una duración superior a seis meses.

Se respetarán en todo caso las normas de funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

En lo referente a los contratos por obra o servicio determinado se estará a lo dispuesto en el artículo 15.1 a) del Estatuto de los Trabajadores.

La empresa procurará hacer uso de las medidas de fomento de empleo estable contempladas en la legislación vigente, tratando de evitar la temporalidad siempre que sea posible.

La empresa queda obligada a notificar a los representantes de los trabajadores/as las contrataciones que realice mediante entrega de una copia BASICA del contrato de trabajo.

Artículo 14. Fijos Discontinuos.

La Empresa y el trabajador/a procederán a transformar el contrato de trabajo de jornada de tiempo completo en contrato fijos discontinuos sí así fuera solicitado por el interesado/a, en cuyo caso la duración mínima de la campaña será de 6 meses consecutivos, comprendidos estos entre el día 2 de Mayo y el día 20 de Noviembre. Las vacaciones del personal afectado de este artículo se disfrutarán durante los últimos días de duración de la campaña.

Esta situación se mantendrá por períodos anuales prorrogables si no mediara comunicación expresa del trabajador/a antes del mes de Agosto. En caso de que el trabajador/a manifestara en tiempo y forma su intención de volver al trabajo a tiempo completo, se reintegrará en su puesto de trabajo con todas las condiciones anteriores a la modificación.

Artículo 15. Reserva de Plazas.

Las vacantes que se produzcan como consecuencia del acceso de los trabajadores/as a la situación de jubilación, incapacidad permanente, baja voluntaria, o por causa del fallecimiento del trabajador/a, serán negociadas con el Comité de Empresa para cubrir las a fin de no disminuir la plantilla de la empresa.

Artículo 16. Capacidad para el Trabajo.

La empresa tendrá en cuenta aquellos casos de trabajadores/as que padezcan alguna dolencia y cuyo informe médico de empresa aconseje el cambio de puesto de trabajo.

Artículo 17. Disolución de la Empresa.

En caso de disolución se procederá según lo establecido en los Estatutos de la Empresa A LA FIRMA DEL PRESENTE CONVENIO.

Artículo 18. Principios generales de la formación.

Las partes firmantes del presente convenio están de acuerdo en la necesidad de la formación profesional continuada para todo trabajador y trabajadora como un derecho individual, subjetivo y necesario y como una exigencia más para la mejora de la competitividad y la productividad. En este sentido la formación será obligatoria para todos los/as trabajadores/as en aquellas materias que supongan una necesidad para el normal desarrollo del trabajo.

La Dirección de la Empresa junto con el Comité de Empresa elaborarán los criterios de acceso a los cursos que se programen, con el fin de que todos/as los/as trabajadores/as tengan las mismas posibilidades de recibir formación.

La formación profesional se encauzará específicamente a lograr los siguientes objetivos:

-Actualizar los conocimientos profesionales y técnicos exigibles para cada categoría y puesto de trabajo.

-Procurar y garantizar el acceso y formación de las nuevas innovaciones tecnológicas y organizativas.

-Atender la participación de los/as trabajadores/as en los planes y cursos de formación a la hora de promocionarlos en el puesto de trabajo.

A) Se creará una comisión paritaria entre la empresa y el comité de empresa, para estudiar y proponer la realización de cursos de formación.

B) Posterior a la proposición de los cursos se efectuará una reunión con la empresa para definir y programar los cursos que se realizarán.

Artículo 19. Horario de formación.

La Empresa, directamente, o en régimen de concierto con centros oficiales o reconocidos, organizará los cursos de capacitación profesional que sean necesarios para la adaptación de los/as trabajadores/as a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo o mejor capacitación profesional del personal.

Las horas empleadas en dichos cursos se considerarán como trabajadas cuando el objeto del curso esté directamente relacionado con su categoría profesional Y SERÁN COMPUTADAS COMO DESCANSO A LIBRE ELECCIÓN DEL TRABAJADOR, EXCEPTO DOMINGOS Y FESTIVOS, SIEMPRE QUE LOS SERVICIOS LOS PERMITAN.

CAPÍTULO III

JORNADA, VACACIONES, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Artículo 20. Jornada de trabajo.

Se establece que la jornada de trabajo de CECOSAM coincidirá en cada momento con la jornada fijada en el Ayuntamiento de Córdoba.

Los cuadrantes de horarios del personal, de las distintas unidades o servicios que serán negociados con el Comité de Empresa, se elaboraran automáticamente con criterios de continuidad si no

mediara ninguna modificación sustancial y se publicarán en el tablón de anuncios de la empresa antes del 1 de enero del año en que tenga que ser aplicado. Para su elaboración se habrá de tener en cuenta que todo el personal que no tenga que realizar su jornada normal durante el día 1 de noviembre, prestará servicios durante ese día en jornada de mañana, salvo personal asignado de tarde una vez acordado con el Comité de Empresa.

Antes del día 15 de abril de cada año, y una vez haya concluido el período de fijación de las vacaciones anuales, la Dirección de la Empresa se reunirá con la Comisión Paritaria con el objeto de fijar el calendario individual EN BASE AL NÚMERO DE DÍAS DE ASUNTOS PROPIOS REGULADO POR EL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA. La empresa hará entrega del cuadrante a cada uno de los/as trabajadores/as de la misma.

La jornada de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la misma el/la trabajador/a esté en su puesto de trabajo. No obstante, siempre que el servicio lo permita, los/as trabajadores/as podrán disponer de 20 minutos antes de la finalización de su jornada para su aseo personal. Con los requisitos expresados, el mencionado tiempo se computará como de trabajo efectivo.

Se establece una flexibilidad horaria que no podrá exceder de 30 minutos diarios y que se compensará en descanso en los días que a tal fin se establezcan. Estos días no supondrán reducción de la jornada anual.

A partir de la entrada en vigor de este convenio, se concederá a todos los trabajadores que tengan derecho, en base a la flexibilidad horaria establecida, un día de descanso en concepto de fiesta de Ntra. Sra. de la Salud (Feria).

A partir del año 2021, se concederá a todos los trabajadores que tengan derecho, en base a la flexibilidad horaria establecida, un día de descanso en concepto de fiesta por Campaña de todos los Santos.

El exceso HASTA 30 minutos, SIEMPRE QUE SEA DEBIDO POR MOTIVOS DE TRABAJO JUSTIFICADO, sobre los horarios establecidos en los correspondientes cuadrantes, que se produzca como consecuencia de situaciones no previsibles y en atención a la prestación de los servicios básicos, se computará dentro de la jornada normal de trabajo y tendrá efectos de jornada normal realizada por los/as trabajadores/as afectados/as.

El exceso superior a 30 minutos será compensado conforme a lo establecido en el artículo 42 de este convenio.

En ambos supuestos, la correspondiente compensación se determinará anualmente, al término del ejercicio y se compensará con el correspondiente descanso dentro del primer trimestre del ejercicio siguiente, salvo que en el primero de los supuestos se haya disfrutado al día siguiente a petición del trabajador/a.

Todo ello sin perjuicio del régimen establecido para los corre- turnos.

Los empleados/as encuadrados/as en turnos rotativos no podrán abandonar su puesto de trabajo, incluso habiendo finalizado su horario, hasta la incorporación de su relevo o persona que lo sustituya; por tal motivo, una vez finalizado su horario y no presentándose su relevo, avisará al Jefe/a de Cementerio a fin de que provea lo necesario para el relevo.

El personal que trabaje en jornada continuada de 6 horas o más disfrutará de 30 minutos de descanso, que será considerada como tiempo de trabajo efectivo. Dicho descanso se disfrutará siguiendo las instrucciones del Jefe/a de Cementerio atendiendo las necesidades del servicio.

Durante la situación de incapacidad temporal, las horas serán consideradas como trabajadas hasta completar la jornada laboral

anual, no considerándose como horas aquellas que excedan de la misma.

A efectos de coordinación ante situaciones de urgencia, todos los/as trabajadores/as tienen obligación de mantener actualizado en la empresa, los siguientes datos personales: domicilio/s habitual/es así como números de teléfono móvil y fijo donde poder ser localizados/as.

En caso de catástrofe, todo el personal deberá ponerse en comunicación con la empresa inmediatamente tenga conocimiento, por cualquier medio, de dicha situación de catástrofe y quedará a disposición de las Autoridades, quienes podrán girar instrucciones directamente sobre cualquier operario.

LA JORNADA LABORAL DE LOS DÍAS 24 Y 31 DE DICIEMBRE PARA LOS TRABAJADORES DE TANATORIO SERÁ HASTA LAS 22:00 HORAS, siendo computada su jornada habitual de ese día.

LA JORNADA LABORAL DE LOS DÍAS 25 DE DICIEMBRE Y 1 DE ENERO PARA TODOS LOS TRABAJADORES SERÁ DE DESCANSO DESDE LAS 13:30 Á 16:30 HORAS, siendo computada su jornada habitual de ese día.

En caso de derogación, inaplicación o pérdida de vigencia del actual marco legal el número de horas a trabajar será EL QUE ESTABLEZCA EL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA COMO MARCO LEGAL EN CADA MOMENTO.

Artículo 21. Vacaciones.

Las vacaciones anuales serán de 30 días naturales.

Las vacaciones se disfrutarán preferentemente durante el período comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre. En caso de coincidencia, el régimen de turnos de vacaciones se hará por rigurosa rotación anual del personal.

El período de vacaciones se fijará de mutuo acuerdo entre la empresa y los/as trabajadores/as, teniendo en cuenta que el período mínimo será de 3 días laborales y no podrá superar más de cuatro períodos distintos de vacaciones. Las vacaciones se computarán desde el primer día laborable en que el trabajador/a se ausente de la empresa hasta el día anterior al que se incorpore a la empresa. Igualmente no se podrán añadir días de asuntos propios al período vacacional, salvo lo dispuesto en el artículo 53.

Debido a la campaña de la Festividad de Todos los Santos queda inhabilitado a efectos de vacaciones el período comprendido entre el 20 de octubre al 3 de noviembre.

Si durante el disfrute de las vacaciones se causara baja por incapacidad temporal, quedarán suspendidas en la fecha de presentar en la Empresa el correspondiente parte de baja extendido por el Organismo correspondiente y desde la fecha recogida en dicho parte si entre ambas fechas existe una diferencia inferior a tres días.

Se establece como fecha límite del período hábil para disfrutar de las vacaciones anuales el día 31 de enero del año siguiente, incluso para las que se pudieran tener sin disfrutar el trabajador con motivo de la suspensión de las mismas por I.T.

En el primer trimestre de cada año se confeccionará un plan de vacaciones entre la empresa y los/as representantes de los/as trabajadores/as, en el que se indicará la fecha de disfrute de las mismas para cada trabajador/a, y será publicado por la Empresa a 31 de marzo.

LOS TRABAJADORES QUE SUPEREN UNA DETERMINADA ANTIGÜEDAD EN LA EMPRESA DISFRUTARÁN DE DÍAS ADICIONALES DE VACACIONES SEGÚN EL SIGUIENTE INTERVALO:

-ENTRE 15 Y 21 AÑOS DE SERVICIO DISFRUTARÁN DE 1 DÍA MÁS DE VACACIONES.

-ENTRE 22 Y 25 AÑOS DE SERVICIO DISFRUTARÁN DE 3 DÍAS MÁS DE VACACIONES.

-MÁS DE 25 AÑOS DE SERVICIO DISFRUTARÁN DE 4 DÍAS MÁS DE VACACIONES.

Artículo 22. Permisos y Licencias.

Todo el personal de la empresa tendrá derecho previo aviso y justificación, a los permisos retribuidos que se detallan a continuación:

1. Licencia por matrimonio o unión de hecho 15 días naturales, esta licencia podrá disfrutarse con las vacaciones anuales.

2. A) En caso de muerte de padre o madre, hijos, nietos, hermanos, abuelos, suegros, cuñados y cónyuge o equivalente, el trabajador tendrá derecho a 4 días de licencia.

B) En caso de muerte de sobrinos y tíos el trabajador tendrá derecho a 2 días de licencia.

Cuando, con tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto fuera de la provincia, el plazo será de hasta 7 días.

3. En caso de enfermedad o intervención quirúrgica de parientes de 1º y 2º grado consanguinidad afinidad, el trabajador tendrá derecho a las siguientes licencias:

1 día de intervención quirúrgica ambulatoria: 2 días de licencia.

1 día de hospitalización: 2 días de licencia.

2 días de hospitalización: 2 días de licencia.

3 o más días de hospitalización: 3 días de licencias.

Familiares "en observación hospitalaria".

(Se considerará también hospitalización, los periodos de observación y permanencia en los servicios de urgencias hospitalarias por un periodo mínimo de 5 horas. Este extremo deberá ser acreditativo mediante el justificante que corresponda). Según en qué jornada se produzca sería:

-Jornada mañana: 8:00 a 13:00 h. (no trabaja de tarde).

-Jornada tarde: Libre (por la mañana en urgencias 5 horas).

-Jornada madrugada: Desde las 0:00 hasta las 5:00 horas (mañana libre).

Si el trabajador necesita hacer un desplazamiento al efecto fuera de la provincia, el plazo será hasta de 7 días, excepto para la licencia por intervención quirúrgica ambulatoria.

Los días referidos tendrán que ser disfrutados mientras se esté produciendo la hospitalización y se podrán disfrutar de forma alternativa durante dicho período.

4. Por nacimiento o adopción se tendrá derecho a 4 días naturales. Si el nacimiento se produce mediante cesárea se aumentará en un día más.

5. Por traslado del domicilio habitual 2 días naturales.

6. El tiempo necesario para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

7. El trabajador tendrá derecho al disfrute de los permisos retribuidos necesarios para concurrir a exámenes, cuando acredite cursar con regularidad estudios para la obtención de un título académico organizado por centros oficiales o reconocidos por las autoridades educativas competentes, acreditando además posteriormente la asistencia a dichos exámenes.

8. Por intervención voluntaria del embarazo, la trabajadora tendrá derecho a 3 días naturales.

Artículo 23. Licencias extraordinarias no retribuidas.

El personal de plantilla, con al menos un año de antigüedad en la empresa, podrá solicitar licencias extraordinarias no retribuidas de hasta tres meses de duración en un año, UN MÁXIMO DE 5 PERSONAS Y 1 POR CATEGORÍA.

La petición de la licencia extraordinaria no retribuidas se cursarán con un mes de antelación a la fecha prevista para el disfrute,

salvo supuestos de urgencia justificada.

Artículo 24. Excedencia.

El personal fijo de la plantilla, con un tiempo mínimo de un año al servicio de la empresa podrá pasar a la situación de excedencia, sin derecho a retribución alguna en tanto no se incorpore al servicio activo. La excedencia podrá ser de tres clases: voluntaria, forzosa o especial por cuidado de familiares.

Artículo 25. Excedencia voluntaria.

Es la que se concede por un plazo mínimo de 4 meses y un plazo máximo de 5 años, pudiéndose solicitar prorrogas sucesivas sin rebasar el límite máximo y sin que se compute el tiempo que dure esta situación a efectos de antigüedad. Entre una excedencia voluntaria y otra habrá de mediar al menos dos años de servicio activo.

Deberá ser solicitado por escrito e informada por el Comité de Empresa. El plazo de concesión o denegación no podrá exceder de 20 días. La negativa habrá de ser motivada.

La petición de excedencia voluntaria deberá informarse favorablemente cuando se fundamente en terminación o ampliación de estudios, exigencias familiares de carácter ineludible u otra causa análoga que sea acreditada debidamente por el trabajador.

El/la trabajador/a solicitará el ingreso 30 días antes del término del plazo señalado para la excedencia o de cualquiera de sus prórrogas, siendo este informado por el Comité de Empresa.

En la excedencia por tiempo superior a un año tendrá derecho a ocupar la primera vacante de su categoría que se produzca. Si la vacante que hubiera o se produjese fuera de categoría inferior a la suya, podrá optar entre ocuparla de forma automática con el salario a ella asignado o esperar a que se produzca una vacante de su categoría.

En la excedencia concedida hasta un año, el trabajador tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

Las vacantes producidas por la excedencia a un año, se cubrirán con un contrato de interinidad.

Artículo 26. Excedencia forzosa.

La excedencia forzosa dará derecho a la conservación del puesto de trabajo de la misma categoría y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia. Se concederá por designación o elección por un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo o por otras causas previstas en la ley.

El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público o en los demás supuestos previstos en la ley.

Las vacantes producidas por este concepto se cubrirán provisionalmente por un contrato de interinidad hasta la incorporación del trabajador a la finalización de su excedencia.

Artículo 27. Excedencia especial por cuidado de familiares.

El personal tendrá derecho a un período de excedencia no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuanto lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto como permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o en su caso de la resolución judicial o administrativa.

También tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años el personal para atender al cuidado del cónyuge o equivalente, padres/madres o hijos/as, que por razones de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí misma.

La excedencia contemplada en el presente artículo constituye un derecho individual del personal, mujeres u hombres. No obstante, si dos o más personas al servicio de la empresa generan este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa po-

drá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que el personal permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad, se tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la empresa especialmente con motivo de su reincorporación, Así mismo durante dichos períodos tendrá derecho a la reserva de puesto de trabajo, también podrá participar en los procedimientos de promoción que se celebren durante el período en que se encuentre en excedencia.

CAPÍTULO IV

CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 28. Retribuciones.

Las retribuciones establecidas en el presente Convenio Colectivo se pactan con los importes que a continuación se relacionan en los artículos correspondientes quedan fijados los acreedores a las mismas y su régimen de devengo.

A) Salario Base.

B) Complementos salariales:

- Antigüedad.
- Plus Asistencia.
- Plus de especial dedicación.
- Plus de domingos y festivos.
- Plus de movilidad funcional.
- Plus de movilidad de horarios.
- Plus de movilidad de turno.
- Plus Tóxico-penoso, peligroso e insalubre.
- Plus de jornada partida.

C) De vencimiento periódico superior al mes:

- Pagas Extraordinaria.

D) Percepciones extrasalariales:

- Quebranto de moneda.

Artículo 29. Salario Base.

Es el que se devenga por la prestación de la jornada ordinaria de trabajo, siendo para cada categoría el especificado como tal en las tablas salariales que se anexan a este convenio.

Artículo 30. Antigüedad.

Todo el personal que se encuentre integrado en la empresa con carácter fijo o fijo discontinuo, gozará de aumentos periódicos por años de servicio, de acuerdo con la tabla que figura en el anexo I, del presente convenio, comenzando la fecha de cómputo de dichos aumentos a partir del ingreso del mismo en la Empresa como plantilla.

Al personal fijo que haya tenido con anterioridad un contrato temporal e ingrese en plantilla sin interrupción, se computará dicho contrato temporal a efectos de antigüedad.

Desde la fecha de aplicación de este Convenio, los incrementos en derechos de antigüedad, se realizarán de acuerdo con la tabla que figura como anexo de antigüedad.

La antigüedad comenzará a devengarse desde el día uno del mes en que se cumpla.

ANEXO I

TABLA DE ANTIGÜEDAD

AÑOS	% S.BASE
3	3
5	5
10	9
15	14

19	20
22	23
25	28
28	30
30	35

Artículo 31. Queda sin contenido.

Artículo 32. Plus Especial Dedicación.

LOS TRABAJADORES/AS en tanto que la empresa demande de ellos una especial dedicación y disponibilidad, siempre que éstas se produzcan, y previo acuerdo con los/as trabajadores/as afectados/as, serán acreedores/as a un plus de "especial dedicación" cuyo importe se fija en las Tablas Salariales anexas. Será abonable en 12 pagas.

La especial dedicación y disponibilidad incluye la atención a las incidencias QUE LA GERENCIA ESTIME OPORTUNO que se presenten fuera de horario habitual y relativas a cada unidad, debiendo hacerse cargo de otras unidades en ausencia del titular.

El personal que perciba este complemento no percibirá cantidad alguna por la movilidad de horario y movilidad de turno.

Artículo 33. Plus de domingos y Festivos.

Todos los/as trabajadores/as que presten sus servicios en domingos o festivos recibirán, y en la proporción de jornada correspondiente, un plus de domingos o festivos en la cuantía, por ese día trabajado se establece en la tabla salarial adjunta. Este plus se cobrará en su integridad siempre y cuando el trabajador/a haya realizado su jornada completa en horario de mañana. En los supuestos de personal con jornada continua, se compensará de la misma forma, siempre que realicen el 50% de su jornada laboral establecida. En caso de que la ausencia sea sustituida por otro trabajador/a, ese trabajador/a cobrará íntegramente el plus, independientemente de la jornada realizada.

La proporción anteriormente expresada no será aplicable durante la realización de la jornada del día 1 de Noviembre de cada año, fecha en la cual todos los trabajadores que hayan prestado servicio independientemente del número de horas realizadas, percibirá este plus de forma completa.

Artículo 34. Plus de movilidad funcional.

El Plus de movilidad Funcional retribuye la disponibilidad del/de la trabajador/a para realizar funciones no específicas propias de su departamento. Todos los/as trabajadores/as serán acreedores/as de este plus cuyo importe mensual se establece en la tabla salarial anexa que se abonará en 12 pagas. Si a requerimiento de la empresa se solicitara dicha movilidad y por parte del/de la trabajador/a se manifestara su negativa a la realización de la movilidad demandada, desde ese momento cesaría el derecho al devengo de dicho plus.

Artículo 35. Plus de movilidad de horarios.

El Plus de movilidad de horarios retribuye la disponibilidad del/de la trabajador/a para cambiar el horario de trabajo que pudiera tener establecido. Todos los/as trabajadores/as serán acreedores/as de este plus cuyo importe mensual se establece en la tabla salarial anexa que se abonará en 12 pagas. Si a requerimiento de la empresa se solicitara dicha movilidad y por parte del/de la trabajador/a se manifestara su negativa a la realización de la movilidad demandada, desde ese momento cesaría el derecho al devengo de dicho plus.

Artículo 36. Plus de movilidad de turnos.

El Plus de movilidad de Turnos retribuye la disponibilidad del/de la trabajador/a para ser cambiado de turno de trabajo cuando las necesidades de la empresa así lo demanden. Todos los/as trabajadores/as serán acreedores/as de este plus cuyo importe men-

sual se establece en la tabla salarial anexa que se abonará en 12 pagas. Si a requerimiento de la empresa se solicitara dicha movilidad y por parte del/de la trabajador/a se manifestara su negativa a la realización de la movilidad demandada, desde ese momento cesaría el derecho al devengo de dicho plus.

Artículo 37. Plus Tóxico, penoso, peligroso e insalubre.

Será de aplicación a todos los trabajadores que en su puesto de trabajo desarrollen tareas que requieran un esfuerzo físico superior al habitual y el desempeño de éstas impliquen la probabilidad de que el trabajador pueda sufrir accidente o contraer enfermedad en el desempeño de sus funciones, así mismo como la realización de trabajos especialmente penosos, tóxicos o insalubres o labores que llevan anexa una peligrosidad o excesiva sujeción o molestia.

A los efectos consignados en el párrafo anterior, percibirán este beneficio las categorías profesionales de oficiales polivalentes, peones especialistas polivalentes y porteros / recepcionistas, las cuales realizan trabajos de exhumación e inhumación y manipulación de cadáveres.

El importe del plus anteriormente citado será el establecido en la tabla salarial anexa y su importe se percibirá en doce mensualidades.

Si por circunstancias del servicio, la empresa requiriera la disponibilidad para la manipulación de cadáveres y restos a cualquier otro trabajador/a, éste sería acreedor de dicho plus.

Artículo 38. Plus de jornada partida.

Se establece este plus para quienes realicen jornada partida, el cual entrará en vigor a partir del día 1 de enero de 2021. Se abonará la suma de 3,51 euros por cada día trabajado en jornada partida.

Artículo 39. Aplicación de los pluses.

En el supuesto de realización de jornadas parciales, así como en los meses en que los trabajadores/as causen alta o baja en la empresa, todas las retribuciones, se percibirán en función del porcentaje de jornada realizada y de los días o períodos de alta en la empresa, excepto el plus de domingos y festivos que se aplica como recoge el artículo 33.

Artículo 40. Pagas Extraordinarias.

Se establecen 2 pagas extraordinarias a razón de una mensualidad de salario base y antigüedad, el devengo de las mismas será semestral, la de verano en el período comprendido entre el día 1 de enero y el 30 de junio y la de navidad en el período comprendido entre el día 1 de julio y el 31 de diciembre y las fechas de pago serán respectivamente 18 de junio y 22 de diciembre.

Artículo 41. Revisión Salarial.

Se aplicará cada año la subida máxima que sea establecida por el Gobierno de la Nación y que aplique el Ayuntamiento de Córdoba. Esta subida será efectiva desde el momento que sea publicada en el BOE.

Artículo 42. Horas Extraordinarias.

Son aquellas horas que excedan de la jornada diaria o anual ordinaria, teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 20 del presente convenio (jornada laboral). A efectos de este convenio se entenderá como jornada ordinaria la que se acuerde en los cuadrantes anuales establecidos previamente.

Queda prohibida la realización de horas extraordinarias para el desarrollo de los trabajos habituales, sólo se podrá efectuar en aquellas situaciones imprevisibles que se tengan que resolver para evitar grave perjuicio a la comunidad o a la propia empresa.

En el supuesto de su realización su valor se verá incrementado en un 75% en días no festivos ni domingos y con un 100% en días festivos o domingos.

Se considerarán horas extraordinarias estructurales las necesarias por períodos puntas de producción, ausencias imprevistas, cambios de turnos u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad o servicio de que se trate, siempre que no se puedan sustituir por la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas legalmente. La consideración de estructurales se llevará a cabo de acuerdo con los criterios fijados según la normativa vigente.

En todo caso, la prestación en horas extraordinarias será voluntaria. Solo serán obligatorias en el caso de catástrofe o emergencia, salvo las contempladas en el artículo 20 (jornada laboral).

Artículo 43. Plus de quebranto de moneda.

Este plus, que se aplicará de mutuo acuerdo con los/as trabajadores/as afectados/as, retribuye el riesgo que asume por el trabajador por la posible pérdida derivada del manejo y custodia de dinero en efectivo, cuando dicha circunstancia se realice con habitualidad.

Este plus no será abonable durante el disfrute de las vacaciones.

CAPÍTULO V

PRESTACIONES SOCIALES

Artículo 44. Incapacidad Temporal y Permanente.

44.1 Complementos de Incapacidad Temporal.

Todos los/as trabajadores/as afectados/as por este convenio que se encuentren en situación de incapacidad temporal (I.T.) cualquiera que sea la causa que la motive, recibirán de la empresa la diferencia entre las percepciones económicas reglamentariamente por la I.T. y el 100% de sus retribuciones salariales brutas, CON EXCEPCIÓN DEL PLUS DE ASISTENCIA, PLUS DE DOMINGOS Y FESTIVOS.

Si la incapacidad temporal deriva de accidente de trabajo, el plus de asistencia y Plus de Domingos y festivos formarán parte del complemento anteriormente establecido.

Esta ayuda económica comenzará a devengarse a partir del primer día de la baja médica y se mantendrá mientras el/la trabajador/a esté sujeto a I.T. y en situación de alta en la Empresa, debiéndose someterse los beneficiarios de tal ayuda a los reconocimientos médicos que la Empresa o los servicios médicos de la Mutua que gestione la IT, considere necesarios y con el equipo médico que una u otra designe, estando condicionado este complemento a que el resultado de dichas revisiones no sean opuestas al mantenimiento de la situación de baja médica del trabajador.

La empresa mediante el correspondiente reconocimiento a cargo del personal facultativo a tal efecto designado, podrá verificar el estado de enfermedad o accidente del/de la trabajador/a y que sea la causa por la que se produce su falta de asistencia al trabajo.

La negativa del/de la afectado/a a dicho reconocimiento determinará la suspensión de los derechos económicos que existen en este convenio a cargo de la empresa para la situación de incapacidad temporal.

44.2 Requisitos para la percepción del Complemento de Incapacidad Temporal.

Para tener derecho a los beneficios establecidos en el artículo anterior, habrán de cumplirse los siguientes requisitos:

1. Ser beneficiario de la prestación de Incapacidad Temporal.
2. Que los/as trabajadores/as afectados/as reciban la prestación médico-farmacéutica de la Seguridad Social.
3. Que justifiquen debidamente la situación de enfermedad para la cual deberán presentar los oportunos parte de baja y confirmación.

Los partes de baja y confirmación deberán entregarse en el departamento de Personal, en el plazo máximo de los tres días siguientes a la fecha de emisión de dicho parte.

Los partes de alta deberán entregarse asimismo en el departamento de Personal en horario de oficina dentro de las 24 horas siguientes a la emisión de dicho parte.

La entrega de dichos partes podrá realizarse por el propio interesado/a o bien por cualquiera otra persona que acredite su identidad en el momento de la entrega de los mismos.

44.3 Reserva de puesto para trabajadores con incapacidad permanente total.

Los trabajadores afectados por una incapacidad permanente total, sea cual sea su causa, se reservará su puesto de trabajo ante la posibilidad de su incorporación por alta del servicio médico. Estos puestos serán dotados económicamente en cada ejercicio.

Artículo 45. Póliza de accidentes y vida.

La empresa, a partir de la firma del presente convenio, suscribirá una póliza de vida con capitales asegurados por valor de 18000 euros por trabajador/a que cubra las garantías en caso de fallecimiento por cualquier causa e invalidez absoluta y permanente derivada de Accidentes de Trabajo o enfermedad profesional y que afecta a todo el personal fijo o fijo discontinuo.

Siendo la cobertura para ambos riesgos las 24 horas del día.

Artículo 46. Defensa Jurídica.

La empresa se hará cargo de la defensa del/de la trabajador/a que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones y salvo en los casos que actúe de mala fé, sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluidas fianzas.

El tiempo que el trabajador utilice en las actuaciones judiciales mencionadas será considerado como tiempo efectivo de trabajo.

Artículo 47. Ayudas por defunción.

En caso de defunción de un empleado/a (activo/a o jubilado/a), su cónyuge, hijos, padres o hermanos que acrediten convivir en la unidad familiar, con el documento de empadronamiento, se dispensarán gratuitamente los servicios funerarios que la empresa realice en el momento del óbito.

En caso que la familia elija la inhumación como destino del fallecido/a, se facilitará la concesión de una bovedilla de fila 2ª por el máximo tiempo que reglamentariamente esté establecido, entendiéndose que dicha bovedilla se le concede a la unidad familiar para su utilización compartida por sus miembros.

Artículo 48. Jubilación anticipada.

Como instrumento de potenciación de la estabilidad de la empresa y el mantenimiento del empleo durante el período de duración de este convenio, se establece lo siguiente:

1. Con carácter general, la jubilación será obligatoria al cumplir el trabajador/a la edad de 65 años o en su caso la que esté fijada legalmente, siempre que reúna los requisitos necesarios para la jubilación.

2. Los/as trabajadores/as de plantilla con una antigüedad en la Empresa de al menos 5 años, podrán solicitar la jubilación anticipada desde los 63 años, estableciéndose un premio de jubilación según la siguiente tabla:

- a. 63 años de 13.172,12 €.
- b. 64 años de 6.308,35 €.

Con objeto de practicar la oportuna dotación presupuestaria, la jubilación anticipada habrá de solicitarse no más tarde del 15 de Septiembre del año anterior a aquél en el que haya de producirse

Una vez concedida, la empresa abonará su importe tan pronto como se produzca la efectiva jubilación del/de la trabajador/a. A

efectos de cálculo se prorrateará la fecha en que se haga la efectiva la jubilación con referencia a la fecha que cumpliera los 65 años o la edad legalmente exigible.

Sólo serán acreedores a este incentivo por jubilación tres trabajadores/as por año, teniendo preferencia los de mayor antigüedad en la empresa si hubiera más de tres solicitudes, salvo que por razones de salud, debidamente acreditadas, resultara con mejor derecho alguna otra de las solicitudes planteadas.

Artículo 49. Jubilación Parcial.

Las partes acuerdan prorrogar y dejar en vigor durante la vigencia del presente convenio los planes de jubilación parcial que se acordaron en el anterior convenio colectivo, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 13 de fecha 21 de enero de 2016 y cuyo texto quedó registrado en el Instituto Nacional de la Seguridad Social, con fecha 12 de abril de 2013.

El/la trabajador/a, una vez cumplidos los 61 años de edad y que reúna las demás condiciones exigidas para tener derecho a la pensión contributiva de jubilación del sistema de Seguridad Social, podrá acceder a la jubilación parcial, concertando a tal efecto y previamente con la empresa un contrato a tiempo parcial a razón de la reducción de su jornada de trabajo y sus retribuciones salariales que habrá de estar comprendida entre un 25% como mínimo y un máximo del 75%.

Respecto de la totalidad del procedimiento, derechos y obligaciones, se estará a lo que disponga la normativa vigente, debiendo participar el Comité de Empresa en cuantos actos se lleven a efecto para el cumplimiento del presente artículo.

La empresa junto con el Comité establecerá el protocolo para la regulación de la jubilación parcial en la empresa.

La duración del contrato será la del tiempo que le falte al/la trabajador/a jubilado/a parcialmente para alcanzar la edad legalmente exigida, el contrato de relevo, deberá cubrir como mínimo, la jornada que deja de realizar el/la trabajador/a que se jubila parcialmente.

Artículo 50. Anticipos a cuenta de las pagas extraordinarias:

La empresa podrá abonar en concepto de anticipo reintegrable a los/as trabajadores/as de la empresa el importe líquido de las pagas extraordinarias de cada año, concediendo dicho abono a un máximo mensual de 4 trabajadores/as.

La amortización de las cantidades se llevará a cabo en cada uno de los vencimientos de las pagas extraordinarias y por el importe a percibir por el/la trabajador/a, si quedara pendiente regularizar alguna cantidad, la correspondiente compensación se efectuará en la siguiente paga mensual.

La concesión de estos anticipos reintegrables se efectuará por la empresa por riguroso orden de registro de entrada de la solicitud.

En el supuesto de que se produzca la extinción del contrato de trabajo por cualquier causa, las cantidades que en ese momento estuvieran pendientes de amortizar se deducirán del correspondiente finiquito o de cualquier otra cantidad que le pudiera corresponder al/a la trabajador/a como consecuencia de la extinción de su contrato de trabajo, si a pesar de ello resultara cantidad pendiente de amortizar el/la trabajador/a o sus derechohabientes se comprometen a efectuar la correspondiente devolución a la empresa.

CAPÍTULO VI

SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Artículo 51. Prevención de Riesgos Laborales: Seguridad e Higiene.

La prevención de riesgos laborales se regula fundamentalmente por la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, de 8

de noviembre de 1995, su reglamento de desarrollo y cuanta otra normativa resulte de obligado cumplimiento, comprometiéndose la empresa y los/as trabajadores/as a una participación activa en su aplicación.

Es obligación tanto de la empresa como de los/as trabajadores/as cooperar en la prevención de riesgos laborales y en el mantenimiento de la máxima higiene en la empresa, estando expresamente obligados todos los/as trabajadores/as a recibir la información que sobre esta materia les sea facilitada. A su vez, la empresa está obligada a proporcionar los medios de protección personal y seguridad más idóneos para todos los/as trabajadores/as, quienes estarán obligados/as a usarlos correctamente y cuidar su adecuado estado y mantenimiento, dando cuenta inmediata a sus superiores de las averías y deficiencias que pudieran ocasionarse. Los/as trabajadores/as deberán cuidar su higiene personal para evitar molestias a sus compañeros/as o al público visitante.

Artículo 52. Comité de Seguridad y Salud.

Es el órgano colegiado y paritario de participación. Su composición será paritaria (igual número de representantes del empresario y de Delegados de Prevención).

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

Los miembros del Comité de seguridad y salud tendrán los mismos derechos y garantías que los/as representantes legales de los/as trabajadores/as incluido el crédito horario.

COMPETENCIAS:

-Participar en planes y programas de prevención así como en la introducción de nuevas tecnologías.

-Promover nuevas iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de riesgos.

-Podrán proponer el cambio de puesto cuando se aprecia riesgo para la salud de la madre o del hijo/a futuro/a en caso de embarazo, y para la aplicación del artículo 16 del presente convenio.

-En colaboración con la Dirección de la Empresa, se establecerá la evaluación de riesgos por servicios, efectuando un seguimiento directo de la misma.

-Conjuntamente con la Dirección de la Empresa, se elaborarán planes anuales de prevención de riesgos laborales.

-Será función del comité, todas las que no hayan sido enumeradas y les venga atribuidas por ley.

FACULTADES:

-Conocer la situación respecto a prevención, realizando las visitas que estime oportunas.

-Conocer documentos e informes sobre condiciones de trabajo.

-Conocer y analizar daños, valorar sus causas y promover medidas, pudiendo seguir el desarrollo de las inspecciones e investigaciones que a tales efectos lleven a cabo los órganos administrativos competentes.

FUNCIONAMIENTO:

El Comité de Seguridad y salud se reunirá periódicamente de forma trimestral así como cuantas veces sean necesarias de forma extraordinaria.

En las reuniones ordinarias se analizarán, entre otras temas, el índice de siniestralidad por accidente de trabajo, estadísticas de absentismo laboral, cumplimiento del Plan de Prevención de riesgos, etc., proponiendo a la Dirección de la Empresa las medidas de tipo corrector necesarias para una adecuada política de Seguridad y Salud Laboral.

El Comité de Seguridad y Salud tomará sus decisiones por ma-

yoría que será vinculante para la Dirección de la Empresa.

En la Convocatoria se fijará el orden del día con los asuntos a tratar en la reunión.

De cada reunión, el Comité extenderá el acta correspondiente remitiendo una copia de la misma al comité de Empresa.

Artículo 53. Derecho de protección a la Embarazada.

La trabajadora embarazada tendrá derecho a que se le asignen temporalmente tareas acordes con su estado, en caso de que las funciones del puesto de trabajo que ocupa habitualmente pudieran ser perjudiciales, tanto para la madre como para el feto, por su peligrosidad, toxicidad, penosidad o esfuerzo.

Tras la baja por maternidad, la trabajadora tendrá derecho al disfrute continuado de sus vacaciones anuales y días de asuntos propios si no los hubiera disfrutado ya anteriormente.

Si la trabajadora no encontrara un turno adecuado fuera de su jornada de trabajo para realizar cursos de preparación al parto, podrá solicitar de la Empresa autorización por el tiempo indispensable para realizarlo dentro del horario de trabajo.

Artículo 54. Revisión médica.

Antes de comenzar a prestar sus servicios, cada trabajador será sometido a reconocimiento médico para dictaminar la aptitud física del mismo para el desempeño de la función que haya de encomendársele.

Asimismo se establecerán las revisiones médicas anuales que reglamentariamente sean necesarias.

Artículo 55. Ropa de Trabajo.

La empresa, previa consulta con el Comité de Empresa, proporcionará a todos sus trabajadores/as las prendas de trabajo y el calzado adecuado para el correcto desempeño de los trabajos que se les encomiende, según se indica en el listado que más abajo acompaña a este artículo. Los elementos de protección, uniformes de trabajo, ropa y calzado son de uso obligatorio para todo el personal.

La entrega de los equipos de verano se hará efectiva antes de la entrada en vigor del horario de verano, aplicándose el mismo criterio para la ropa de invierno. Para el personal fijo no será preceptivo la devolución del uniforme salvo en los supuestos de restitución por rotura. El personal de contrato deberá devolver el uniforme suministrado a la finalización de su contrato.

-Ropa de invierno:

Todas las categorías a excepción de administración: dos pantalones de invierno (anual), una camisa o polo de manga larga (anual), una sudadera o jersey (anual), un par de zapatos de seguridad (bianual), y un anorak con mangas desmontables (bianual).

Todo Personal de administración: un traje de chaqueta (bianual), dos camisas de manga larga (anual).

-Ropa de verano:

Todas las categorías a excepción de administración: un pantalón de verano (anual), dos camisas o Polos de tejido adecuado (anual), un par de zapatos (bianual) y una gorra para protección solar (anual).

*Personal de administración: dos camisas (anual), una falda o pantalón (anual).

*Ropa específica para exhumación:

La reglamentariamente sea preceptiva.

CAPÍTULO VII

ORGANOS DE REPRESENTACIÓN, DERECHOS Y GARANTÍAS SINDICALES

Artículo 56. Garantías del Comité de Empresa.

El Comité de Empresa es el órgano encargado de representación de los/as trabajadores/as. Su composición y garantías serán

las establecidas en el Estatuto de los Trabajadores.

El Comité de Empresa dispondrá de un cómputo anual de 900 horas retribuidas, a distribuir entre sus miembros de forma que los componentes de cada sindicato dispongan de la parte proporcional al resultado obtenido en las elecciones, para atender a sus funciones representativas, no computándose al efecto las empleadas a requerimiento de la Empresa ni las dedicadas a la negociación del Convenio Colectivo.

El Comité de Empresa podrá distribuir y acumular las horas de sus distintos miembros, en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total de horas. Dicha distribución deberá de ser comunicada a la Empresa.

Dichos miembros contarán con las mayores facilidades por parte del Jefe/a de Servicio correspondiente para llevar a cabo su trabajo, debiendo preavisar con una antelación de 1 día, salvo imprevistos o urgencias.

Se pondrá a disposición del Comité de Empresa un local adecuado, provisto de mobiliario y equipo informático.

Artículo 57. Secciones Sindicales.

Para el ejercicio de los derechos sindicales de los/as trabajadores/as, los afiliados a un sindicato legalmente constituido podrán constituir la correspondiente sección sindical en el seno de la Empresa, de conformidad con lo establecido en los estatutos del sindicato.

Son funciones de las secciones sindicales:

-Nombrar Delegados Sindicales conforme a lo previsto en la L.O.L.S. 11/85, de 2 de agosto.

-Fijar en los tablones de anuncios que al efecto facilite la Empresa para información sindical de todo tipo de comunicaciones, convocatorias y, en general, cualquier documento del sindicato.

-Recibir la información que le remita su sindicato, y difundirla en los locales de la Empresa, ya se trate de avisos, comunicaciones o publicaciones

-Celebrar reuniones, previa notificación a la empresa y fuera del horario de trabajo.

-Presentar sus candidatos en las elecciones a representantes de los/as trabajadores/as.

Artículo 58. Derecho de reunión: Asambleas.

En cuanto a su régimen de convocatoria, desarrollo y control se estará a lo dispuesto en el Artículo 77 y siguientes del Estatuto de los Trabajadores.

Las reuniones se celebrarán normalmente fuera del horario de trabajo, salvo que los representantes de los trabajadores soliciten la celebración de las mismas en jornada laboral, por asuntos urgentes que tratar, en cuyo caso, se celebrarán en cualquier centro de trabajo de Cecosam y tendrán un límite de 4 horas al mes, cuando afecte a todo el personal, y si afectara solo a un servicio, el límite será de 2 horas mensuales. Los trabajadores que no deseen asistir a dichas asambleas deberán de seguir con el desarrollo de sus funciones diarias. Las asambleas que se realicen sólo por secciones sindicales tendrán un límite de una hora al mes y se tendrán que realizar en el centro de trabajo en el que estén ubicados los trabajadores que asisten a la reunión. Las horas mensuales no serán acumulativas.

Los servicios siempre prevalecerán a estas asambleas.

Los representantes de los trabajadores, deberán solicitar permiso para la celebración de la Asamblea, por escrito y en el plazo previsto de 72 horas. Cecosam deberá autorizarlas.

Artículo 59. Derecho de información: Tablón de anuncios.

La Empresa pondrá a disposición del Comité de Empresa y Secciones Sindicales un tablón de anuncios, en un lugar adecuado a su finalidad, por cada centro de trabajo.

CAPÍTULO VIII FALTAS Y SANCIONES

Artículo 60. Régimen disciplinario.

Los/as trabajadores/as podrán ser sancionados por la Dirección de la Empresa, mediante la resolución correspondiente, en virtud de incumplimientos laborales de acuerdo con la graduación de las faltas en: leves, graves y muy graves.

Artículo 61. Faltas Leves.

Son faltas leves:

1. Más de tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante un mes sin la debida justificación.

2. No presentar dentro de las 72 horas siguientes, el parte médico de baja y los partes de confirmación de la misma, cuando la falta al trabajo sea por causa de enfermedad o accidente, salvo imposibilidad probada.

3. Negligencia en la ejecución de cualquier trabajo, que no se traduzca en perjuicio grave para la Empresa.

4. El incumplimiento de las órdenes de un superior, dentro de sus atribuciones, cuando no tenga grave repercusión en el servicio o disciplina.

5. La no comunicación por parte de los capataces y encargados/as de las faltas producidas entre el personal a su cargo cuando éstas no tengan consecuencias graves para la empresa.

6. Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.

7. No comunicar el cambio de domicilio dentro de los diez días siguientes al mismo.

8. Discusiones con los compañeros/as de trabajo. Si tales discusiones fuesen en presencia del público o produjeran escándalo notorio, se consideraría como falta grave.

9. No atender a los usuarios de los servicios ni al resto del personal de la Empresa con la debida diligencia y corrección. Si se incurriera en insultos se considerará como falta grave.

10. El abandono del trabajo sin causa justificada por tiempo no superior de 30 minutos. Si dicho abandono implicara riesgo de perjuicio de consideración, la falta podrá ser considerada grave o muy grave.

11. La embriaguez ocasional que repercuta en el puesto de trabajo.

12. No asistir a los reconocimientos médicos para los que fuera requerido como consecuencia de procesos de Incapacidad Temporal.

13. Utilizar, sin el oportuno permiso, herramientas o maquinaria de la Empresa para uso particular tanto fuera como dentro de los locales de trabajo.

14. No estar debidamente uniformado en las dependencias de la empresa.

15. Comer durante las horas de trabajo, excepto en el tiempo oficialmente destinado a tal fin.

16. Acumular o almacenar en los lugares de trabajo materias nocivas o peligrosas, susceptibles de descomposición.

17. La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que previamente, hubiera mediado la oportuna advertencia de la empresa.

18. Llevar teléfonos móviles para uso particular.

Artículo 62. Faltas Graves

1. La comisión de 5 o más Faltas Leves, aunque sean de distinta naturaleza, cometidas en el trimestre anterior, excepto las faltas de puntualidad.

2. Más de cinco y menos de diez faltas de puntualidad en la

asistencia al trabajo, durante un mes, sin la debida justificación.

3. Faltar uno o dos días al trabajo, sin justificación, durante el periodo de un mes.

4. Abandono de puesto de trabajo por espacios de tiempo superiores a 30 minutos o falta de atención debida al trabajo encomendado.

5. La desobediencia a sus superiores en acto de servicio. Si la desobediencia implica quebranto manifiesto para el trabajo, o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa podrá considerarse como Falta Muy Grave.

6. La realización de trabajos ajenos a la Empresa, durante la jornada laboral establecida.

7. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares en las dependencias de la empresa.

8. Utilizar el teléfono móvil particular en el horario laboral.

9. Utilización de Internet en la empresa sin autorización de la misma.

10. Negligencia o desidia que afecte a la buena marcha del trabajo.

11. Simular la presencia de otro compañero firmando o fichando por él.

12. El encubrimiento por parte de los capataces y encargados/as de las negligencias, faltas, incumplimiento de sus deberes profesionales o ausencia del trabajo, del personal a su cargo.

13. La imprudencia en el desarrollo del trabajo que implique riesgo grave de accidente o avería de las instalaciones. Se podrá considerar como falta muy grave, de existir intencionalidad.

14. La embriaguez o toxicomanía habitual en el trabajo, si repercutiera negativamente en el mismo.

15. Discusiones que produjeran notorio escándalo.

16. Ofender de palabra o amenaza a un compañero/a.

17. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo.

18. La negativa por parte de los/as trabajadores/as a recibir la formación necesaria para la adaptación a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo o la que tenga por objeto una mejor capacitación.

Artículo 63. Faltas muy graves.

1. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un periodo de un año.

2. Más de diez faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, sin la debida justificación, durante el periodo de un mes.

3. Tres o más días de falta de asistencia al trabajo, sin la debida justificación, durante el periodo de un mes.

4. Fraude, abuso de confianza o deslealtad, hurto o robo, tanto a la Empresa como a los compañeros/as de trabajo o cualquier otra persona o entidad dentro de las instalaciones o durante el servicio.

5. Destrozar o causar desperfectos, intencionadamente, en productos, vestuarios, útiles, herramientas, máquinas, vehículos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa, así como los compañeros/as de trabajo o de los usuarios/as de los servicios de la Empresa.

6. Efectuar competencia a la Empresa o a los usuarios/as de la misma, sin previa autorización, así como falsear datos en los documentos de control de trabajo y la violación del sigilo profesional.

7. Violar el secreto de correspondencia o de documentos reservados o revelar datos de reserva obligada.

8. La simulación de enfermedad o accidente.

9. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o falta grave de respeto y consideración a los jefes/as,

compañeros/as, subordinados/as o usuarios/as, así como a los familiares respectivos.

10. La desobediencia a las órdenes de los superiores, dictadas con arreglo a las leyes y normas vigentes, así como la inducción a la misma, cuando se derive perjuicio notorio para la empresa.

11. Originar frecuentes riñas y pendencias con los/as compañeros/as de trabajo.

12. Originar accidentes graves por negligencia o imprudencia inexcusable.

13. La trasgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza o autoridad en el desempeño del trabajo.

14. El acoso moral o el acoso sexual.

15. El abandono del puesto de trabajo, cuando se preste servicios en turnos rotativos, incluso habiendo finalizado la jornada laboral si no se ha producido la incorporación del relevo.

Artículo 64. Sanciones.

Las sanciones que la Empresa podrá imponer según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas serán las siguientes:

FALTAS LEVES:

a) Amonestación verbal.

b) Amonestación por escrito.

c) Suspensión de empleo y sueldo de 1 día.

FALTAS GRAVES:

a) Suspensión de empleo y sueldo de dos a diez días.

b) Inhabilitación para ascender de categoría por un periodo no superior a un año.

FALTAS MUY GRAVES:

a) Suspensión de empleo y sueldo de once días a seis meses.

b) Inhabilitación para ascender de categoría por un periodo no superior a dos años.

c) Despido.

Artículo 65. Prescripción de las faltas.

La prescripción de las faltas será efectiva desde la comisión de la misma o desde el momento en que la empresa tenga conocimiento:

LEVES	10 días
GRAVES	20 días
MUY GRAVES	60 días

Artículo 66. Procedimiento.

Todo mando, cualquiera que sea su grado o categoría, está obligado a emitir, en cuanto conozca una conducta sancionable y previa notificación al/a la interesado/a, el correspondiente parte, tramitándolo a su Jefe/a inmediato/a.

Se incoará expediente disciplinario con audiencia del personal implicado para todas las faltas, excepto las leves, en todo caso, la notificación de las mismas será hecha por escrito, al/a la interesado/a y al Comité de Empresa. En el expediente se recogerán todo tipo de antecedentes y pruebas y se emitirá pliego de cargos para su contestación escrita por el/la inculcado/a. La tramitación del expediente tendrá una duración máxima de un mes a partir del comienzo de la incoación.

La duración del expediente disciplinario interrumpirá a todos los efectos, los plazos de prescripción referenciado en el artículo 65.

La Dirección de la Empresa, previos los informes que considere oportunos de los respectivos mandos, sancionará directamente las faltas.

Impuesta la sanción, el cumplimiento de la misma se puede dilatar hasta tres meses después de la fecha de imposición, a criterio de la Empresa, transcurridos los tres meses indicados sin que la empresa haya señalado fecha para su cumplimiento la sanción

no se llevará a cabo.

No obstante, en caso de sanciones de faltas muy graves, el/la trabajador/a está obligado/a en el término de diez días laborables, a contar desde la comunicación hecha por la Empresa a manifestar su intención de recurrir la sanción a los hechos descritos constitutivos de la falta ante los órganos competentes.

En este supuesto y como mayor garantía para el/la trabajador/a, la sanción quedará en suspenso hasta que no exista resolución firme del órgano competente sobre la misma, queda convenido que durante este periodo de tiempo se interrumpirá la prescripción.

En el supuesto de que la sanción consistiese en el despido no será de aplicación lo dispuesto en el párrafo anterior.

TABLAS SALARIALES AÑO 2023

Categorías	2023
	Salario Base
Encargado/a	2.725,61
Capataz	2.242,80
Oficial/a Polivalente	2.107,25
Oficial/a Administrativo/a	2.107,25
Peón Espec, Poliv,	2.016,91
Auxiliar Admón,	2.016,91
Portero/a-Recepcionista	1.926,50
	2023
Pluses Y Complementos	Cuantía
Plus jornada partida	3,60 €/día
Plus Tóxico Penoso	42,27
Plus Dom.y Festv.	71,77
Plus Especial Ded,	291,64
Plus Movilidad Func,	37,17
Plus Movilidad Horarios	37,17
Plus Movilidad Turnos	37,17

ANEXO I

RELACIÓN DE TRABAJADORES/AS CON COMPLEMENTO PERSONAL

"AD PERSONAM"

En el anexo se indica el DNI alterado de forma que sólo el trabajador sepa cuál es.

CÓDIGO TRABAJADOR/A	COMPLEMENTO
75728804H	187,82
30783949T	230,41
30214653Z	230,41

NOTA: Estos complementos serán percibidos por los/as trabajadores/as indicados/as en 12 mensualidades.

Hay varias firmas ilegibles.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Núm. 3.296/2023

Doña Carmen Flores Jiménez, Alcadesa-Presidenta del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera(Córdoba), hace saber:

Por Resolución de Alcaldía 1797/2023, de fecha 13 de julio, se aprobó provisionalmente la lista de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo convocado, mediante el sistema de concurso,

para proveer 1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, incluida en la plantilla de funcionarios, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización del empleo temporal.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista las solicitudes presentadas para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas por esta corporación para proveer: 1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, según lo establecido en las bases del proceso extraordinario para la estabilización del empleo temporal, mediante concurso de méritos, en el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, previsto en la Oferta de Empleo Público del año 2022 (BOP de Córdoba número 236, de 13 de diciembre de 2022), aprobada al amparo del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la deducción de la temporalidad en el empleo público, y publicadas en el BOE, de fecha 23 de diciembre de 2022.

Vista la base quinta de las Bases reguladoras que rigen el procedimiento selectivo, y teniendo en cuenta lo expuesto, esta Alcaldía-Presidentencia en uso de sus atribuciones, ha resuelto dictar DECRETO comprensivo de las siguientes

DISPOSICIONES:

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la lista de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo convocado mediante el sistema de concurso para proveer 1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial incluida en la plantilla de funcionarios, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización del empleo temporal publicada en el BOE, de 23 de diciembre de 2022, a las personas que se relacionan en la siguiente lista:

ADMITIDOS/AS PROVISIONALES:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
3*****84Y	ALHAMA JIMÉNEZ, ANTONIO

EXCLUIDOS/AS PROVISIONALES:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
8*****92L	MAESTRE LUQUE, FRANCISCO (1)

(1) Motivo: Falta Justificación del Abono de los Derechos de Examen

SEGUNDO. Conceder un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de las listas en el Tablón de Anuncios de la web corporativa y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para que los/las aspirantes aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

TERCERO. La lista provisional de personas admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que aprueba la lista definitiva, y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

CUARTO. Publíquese la presente Resolución en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En Aguilar de la Frontera, 13 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

Núm. 3.297/2023

Doña Carmen Flores Jiménez, Alcadesa-Presidenta del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera (Córdoba), hace saber:

Por Resolución de Alcaldía 1792/2023, de fecha 12 de julio, se aprobó provisionalmente la lista de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo convocado mediante el sistema de concurso para proveer 2 plazas de Técnico/as Administración General in-

cluidas en la plantilla de funcionarios, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización del empleo temporal.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista las solicitudes presentadas para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas por esta corporación para proveer: 2 plazas de Técnico/as Administración General, según lo establecido en las bases del proceso extraordinario para la estabilización del empleo temporal, mediante concurso de méritos, en el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, previsto en la Oferta de Empleo Público del año 2022 (BOP de Córdoba número 236, de 13 de diciembre de 2022), aprobada al amparo del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la deducción de la temporalidad en el empleo público, y publicadas en el BOE de fecha 23 de diciembre de 2022.

Vista la base quinta de las Bases reguladoras que rigen el procedimiento selectivo, y teniendo en cuenta lo expuesto, esta Alcaldía-Presidencia en uso de sus atribuciones, ha resuelto dictar DECRETO comprensivo de las siguientes

DISPOSICIONES:

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la lista de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo convocado, mediante el sistema de concurso, para proveer 2 plazas de Técnico/as Administración General incluidas en la plantilla de funcionarios, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización del empleo temporal, publicada en el BOE de 23 de diciembre de 2022, a las personas que se relacionan en la siguiente lista:

ADMITIDOS/AS PROVISIONALES:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
3****34T	RINCÓN GRACIA, RAFAEL
5****55k	ZAFRA LÓPEZ, MARÍA CARMEN

EXCLUIDOS/AS PROVISIONALES:

NINGUNO.

SEGUNDO. Conceder un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de las listas en el Tablón de Anuncios de la web corporativa y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para que los/las aspirantes aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

TERCERO. La lista provisional de personas admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que aprueba la lista definitiva, y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

CUARTO. Publíquese la presente Resolución en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En Aguilar de la Frontera, 13 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

Núm. 3.298/2023

Doña Carmen Flores Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera (Córdoba), hace saber:

Por Resolución de Alcaldía 1790/2023, de fecha 12 de julio, se aprobó provisionalmente la lista de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo convocado, mediante el sistema de concurso, para proveer 1 plaza de Arquitecto/a incluida en la plantilla de funcionarios, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización del empleo temporal.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista las solicitudes presentadas para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas por esta corporación para proveer: 1 plaza de Arquitecto/a, según lo establecido en las bases del proceso extraordinario para la estabilización del empleo temporal, mediante concurso de méritos, en el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, previsto en la Oferta de Empleo Público del año 2022 (BOP de Córdoba número 236, de 13 de diciembre de 2022), aprobada al amparo del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la deducción de la temporalidad en el empleo público, y publicadas en el BOE de fecha 23 de diciembre de 2022.

Vista la base quinta de las Bases reguladoras que rigen el procedimiento selectivo, y teniendo en cuenta lo expuesto, esta Alcaldía-Presidencia en uso de sus atribuciones, ha resuelto dictar DECRETO comprensivo de las siguientes

DISPOSICIONES:

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la lista de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo convocado, mediante el sistema de concurso, para proveer 1 plaza de Arquitecto/a incluida en la plantilla de funcionarios, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización del empleo temporal publicada en el BOE, de 23 de diciembre de 2022, a las personas que se relacionan en la siguiente lista:

ADMITIDOS/AS PROVISIONALES:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
3****99N	LÓPEZ RODRÍGUEZ, ENRIQUE
4****17G	MUÑOZ ROMERO, MARÍA

EXCLUIDOS/AS PROVISIONALES:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
7****37A	FERNÁNDEZ SALGADO, CARLOS (1)

(1) Motivo: Presentación Justificante Abono Examen no válido

SEGUNDO. Conceder un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de las listas en el Tablón de Anuncios de la web corporativa y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba para que los/las aspirantes aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

TERCERO. La lista provisional de personas admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que aprueba la lista definitiva, y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

CUARTO. Publíquese la presente Resolución en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En Aguilar de la Frontera, 13 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

Ayuntamiento de Añora

Núm. 3.315/2023

Por medio del presente se hace público que mediante Resolución de la Alcaldía, de 19 de julio de 2023, se ha convocado procedimiento para la adjudicación de las casetas de la Feria en honor a Ntra. Sra. de la Peña de Añora, conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) aprobado.

-Días de ocupación: 23, 24, 25, 26 y 27 de agosto de 2023.

-Lugar: Recinto Ferial de Añora, situado frente a Ermita Ntra.

Sra. de la Peña.

-Precios de salida: Caseta nº 1: 2.200,00 euros. Caseta nº 2: 2.200,00 euros. Caseta nº 3: 2.000,00 euros.

-Criterio de Adjudicación: Mayor precio.

La documentación a presentar es la siguiente: Sobre único, que contendrá declaración responsable (según modelo Anexo I del PCAP) y solicitud de participación, oferta económica (según modelo Anexo II del PCAP), resguardo acreditativo del pago de la garantía provisional de 200 euros.

El plazo de presentación es de doce días naturales contados a partir del siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Acto público de apertura de sobres tendrá lugar a las 12,00 horas del día siguiente hábil al que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Garantía definitiva: 400,00 euros por espacio a ocupar.

El resto de condiciones figuran en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares al que se puede acceder desde el Tablón de edictos de la Sede Electrónica que se encuentra en la web municipal (<https://www.anora.es/anora/tablon-de-edictos>).

Añora, 20 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Bartolomé Madrid Olmo.

Ayuntamiento de Baena

Núm. 3.216/2023

DECRETO. Constituida la nueva Corporación Municipal el pasado día 17 de junio de 2023, y con el fin de facilitar las tareas del Equipo de Gobierno, esta Alcaldía, en uso de las facultades que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/86, de 26 de noviembre:

RESUELVE:

PRIMERO. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 del RD 2568/86, de 28 de noviembre, se nombran los Concejales y Concejales para formar parte de la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL:

- 1) Don Francisco Vizcaino Barea.
- 2) Doña Cristina Vidal Ruiz.
- 3) Doña Almudena Sevillano Espejo.
- 4) Doña Antonia Peña Párraga.
- 5) Doña Josefa García Vergara.

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL. En uso de las atribuciones que le confiere a la Alcaldía la normativa local vigente y en particular los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local se delega en la Junta de Gobierno Local los siguientes:

- a) Licencias de Obras mayores.
- b) Resolución de los expedientes de Disciplina Urbanística.
- c) Licencias de Actividades y puesta en funcionamiento o apertura de establecimientos.
- d) Licencias de 1º Ocupación.
- e) Concesión de Subvenciones.
- f) Autorización de servicios en suelo no urbanizable.

SEGUNDO. NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTES EN CONSEJO LOCAL DE LAS MUJERES Y CONSEJO LOCAL DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA.

- a) Representante Municipal en el Consejo Local de las Mujeres.

Conforme a lo Restablecido en el artículo 4 del Reglamento de Régimen Interno del Consejo Local de las Mujeres, la presidencia será asumida por la Concejala Delegada de Igualdad doña Josefa García Vergara.

b) Representante Municipal en el Consejo Local de la Infancia y Adolescencia. Conforme a lo establecido en el artículo 4 del Reglamento de Infancia y Adolescencia del Ayuntamiento de Baena se designa como Presidente moderador al Concejala Delegado de Servicios Sociales don Francisco Vizcaino Barea.

TERCERO. Trasladar la presente Resolución a los interesados, inscribábase en el Libro de Resoluciones de Alcaldía, envíese y dese cuenta en la sesión organizativa a celebrar por el Pleno de la Corporación.

Baena, 4 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, María Jesús Serrano Jiménez.

Ayuntamiento de Bujalance

Núm. 3.318/2023

La Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Bujalance, en Resolución número 2023/1619, de 19 de julio, APROBÓ PROVISIONALMENTE EL PADRÓN DE ENTRADA DE VEHÍCULOS DEL EJERCICIO 2023.

Lo que se expone al público, por el plazo reglamentario, contado a partir del siguiente al de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia del presente anuncio, periodo en el que podrán presentarse las reclamaciones que se estimen oportunas.

Bujalance, 20 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Elena Alba Castro.

Ayuntamiento de Cardeña

Núm. 3.210/2023

De conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, RD 2568/1986, de 28 de noviembre, que establece que los Tenientes de Alcaldes serán libremente nombrados y cesados por la Alcaldía de entre los miembros de la Comisión de Gobierno y, donde esta no exista, de entre los Concejales, por el presente

RESUELVO

PRIMERO. Nombrar Tenientes de Alcalde a los siguientes miembros de la Corporación:

-PRIMER TENIENTE DE ALCALDE:

JOSÉ MANUEL RUIZ GALIANO.

-SEGUNDO TENIENTE DE ALCALDE:

FRANCISCO JAVIER ÁLVAREZ ROMERO.

-TERCER TENIENTE DE ALCALDE:

SERGIO DÍAZ RUEDA.

SEGUNDO. Corresponde a los Tenientes de Alcaldes, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, a la Alcaldía en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a esta para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones de la Alcaldía en los supuestos de vacante de la misma hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

TERCERO. En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones de la Alcaldía no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación,

que reunirá los requisitos del artículo 44.1 y 2 del RD Legislativo 2568/1986.

CUARTO. Que se notifique la presente Resolución a las personas designadas y se publique anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

Cardeña, 12 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Catalina Barragán Magdaleno.

Núm. 3.389/2023

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 26 de julio de 2023, el expediente de modificación de créditos número 7/2023, que afecta al vigente Presupuesto municipal del ejercicio 2023, mediante CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS, se expone al público, durante el plazo de quince días hábiles, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente se entenderá definitivamente aprobado.

Cardeña, 26 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Catalina Barragán Magdaleno.

Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 3.116/2023

DON ANTONIO GRANADOS MIRANDA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA (CÓRDOBA), HACE SABER:

Que habiendo tenido lugar la constitución del Ayuntamiento de La Carlota, el día 17 de junio de 2023, para el mandato corporativo 2023/2027, surgido como consecuencia de la celebración de Elecciones Locales el pasado 28 de mayo de 2023, resulta necesario proceder al establecimiento de la nueva organización municipal y en particular, en lo que se refiere al reconocimiento del desempeño de cargos de miembros de la Corporación en Régimen de Dedicación Exclusiva y Parcial, el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria, celebrada el día 26 de junio de 2023, aprobó lo que sigue:

«PRIMERO. Reconocer la dedicación exclusiva a don Antonio Granados Miranda, para el desempeño de las tareas propias del cargo de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Carlota, con derecho a una retribución bruta anual pagadera en 14 mensualidades por importe de cuarenta y un mil quinientos diecisiete euros (41.517,00 €) con efectos económicos desde el día 17 de junio de 2023, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en consonancia con la doctrina del Tribunal Supremo (STS 8634/1986, 12/11/1986, STS 15620/1988, 3/02/1988) así como de las Sentencias del TSJ Cantabria 518/2004, 9/07/2004 y Sentencia del TSJ Murcia 927/1998, 7/05/1988.

SEGUNDO. Reconocer la dedicación exclusiva a don Juan José Gil Gutiérrez, para el desempeño de las tareas propias del car-

go de Concejal Delegado del Área de Urbanismo, Infraestructuras, Servicios Urbanos, Industria Agroalimentaria, Desarrollo y Promoción, Medio Ambiente, del Ayuntamiento de La Carlota, con derecho a una retribución bruta anual pagadera en 14 mensualidades por importe de treinta y tres mil euros (33.000,00 €), demorando la eficacia de este acuerdo y consiguientes efectos económicos al día siguiente al de la finalización del permiso de paternidad del que actualmente disfruta.

TERCERO. Reconocer la dedicación exclusiva a doña Laura Bernier Perez, para el desempeño de las tareas propias del cargo de Concejala Delegada del Área de Cultura, Festejos, Participación Ciudadana y Turismo del Ayuntamiento de La Carlota, con derecho a una retribución bruta anual pagadera en 14 mensualidades por importe de treinta y tres mil euros (33.000,00 €), con efectos económicos a partir del día siguiente a la adopción del presente acuerdo.

CUARTO. Reconocer la dedicación exclusiva a don José Manuel Reifs Miranda, para el desempeño de las tareas propias del cargo de Concejal Delegado del Área de Hacienda, Personal, Interior, Seguridad Ciudadana del Ayuntamiento de La Carlota, con derecho a una retribución bruta anual pagadera en 14 mensualidades por importe de treinta y tres mil euros (33.000,00 €), con efectos económicos a partir del día siguiente a la adopción del presente acuerdo.

QUINTO. Reconocer la dedicación exclusiva a doña María José Olivares Rodríguez, para el desempeño de las tareas propias del cargo de Concejala Delegada del Área de Servicios Sociales, Igualdad, Empleo, Salud, Consumo del Ayuntamiento de La Carlota, con derecho a una retribución bruta anual pagadera en 14 mensualidades por importe de treinta y tres mil euros (33.000,00 €), con efectos económicos a partir del día siguiente a la adopción del presente acuerdo.

SEXTO. Reconocer el siguiente régimen de cargo con dedicación parcial, que percibirá sus retribuciones por el ejercicio de su cargo con efectos económicos a partir del día siguiente a la adopción del presente acuerdo:

-Dedicación parcial a doña Inés Martínez Sotomayor, para el desempeño de las tareas propias de Concejala Delegada del Área de Juventud, Deporte, Educación y Formación, con derecho a una retribución bruta anual pagadera en 14 mensualidades por importe de veintiséis mil cuatrocientos euros (26.400,00 €).

La Sra. Concejala que desempeñe su cargo con dedicación parcial y, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, atenderá al siguiente régimen de dedicación:

6 horas y 24 minutos diarias de dedicación en funciones municipales, que podrán ser distribuidas conforme lo considere oportuno la persona afectada atendiendo a sus circunstancias profesionales y personales de la siguiente forma:

-Distribuyendo las horas en jornada de mañana y/o tarde, hasta el cómputo total de 6 horas y 24 minutos diarias.

-Acumulando las horas en menor número de días, respetando el cómputo total de 32 horas semanales.

SÉPTIMO. Dar de alta en el Régimen general de la Seguridad Social a los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos en régimen de dedicación exclusiva y parcial (a excepción de don Juan José Gil Gutiérrez que será con efectos a partir del día siguiente a la finalización de su permiso por paternidad), asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan.

OCTAVO. Notificar el presente acuerdo a los interesados para que presente la aceptación expresa del cargo, al Negociado de

Personal y a la Intervención de Fondos del Ayuntamiento.

NOVENO. El reconocimiento de la dedicación exclusiva exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo, sin perjuicio de las ocupaciones marginales que, en cualquier caso, no podrán causar detrimento a su dedicación a la Corporación. En el caso de que tales dedicaciones sean remuneradas, se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno de la Corporación, a tenor del artículo 13.3 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

DÉCIMO. Publicar los presentes acuerdos en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la web municipal en cumplimiento de lo dispuesto en artículo 75.5 del de la Ley 7/85, la Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la información y Buen Gobierno y la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

La Carlota, 7 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Granados Miranda.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 3.310/2023

Con fecha 19 de julio de 2023, se ha dictado por esta Alcaldía el Decreto nº 2023/9671, del tenor literal siguiente:

DECRETO

“Visto el Decreto de Alcaldía nº 2023/9409, de fecha de 13/07/2023, en por el que se procede al nombramiento de los representantes de la Alcaldía en las Barriadas y observándose error en los apellidos de tres de dichos representantes.

Visto el artículo 109 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común que establece que “2. Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”.

De conformidad con lo previsto en el artículo 122 del RD 2568/86 de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, vengo en DISPONER:

PRIMERO. Rectificar el error material contenido en el Decreto de Alcaldía nº 2023/9409, de fecha de 13/07/2023, en el nombramiento de tres de los representantes de la Alcaldía en las Barriadas de manera que donde dice:

“Representante de la Alcaldía en la Barriada de Cerro Muriano: Doña Elena Celorio Gilarte.

Representante de la Alcaldía en la Barriada de Santa Cruz: Don Rafael García Cobo.

Representante de la Alcaldía en la Barriada de Trassierra: Don José Antonio Caballero Gamuza”.

debe decir:

“Representante de la Alcaldía en la Barriada de Cerro Muriano: Doña Elena Celorrio Gilarte.

Representante de la Alcaldía en la Barriada de Santa Cruz: Don Rafael García Cobos.

Representante de la Alcaldía en la Barriada de Trassierra: Don José Antonio Caballero Yamuza”.

SEGUNDO. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento de Córdoba y dése cuenta al Pleno Corporativo, en la primera sesión que celebren dichos Órganos”.

Córdoba, 20 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José María Bellido Roche.

Ayuntamiento de Encinas Reales

Núm. 3.139/2023

DON GABRIEL GONZÁLEZ BARCO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ENCINAS REALES (CÓRDOBA), HAGO SABER:

Que una vez aprobada la creación de la Junta de Gobierno Local, mediante acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria, celebrada el día 23 de junio de 2023, esta Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21.3 y 23.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificados por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, y 43 y 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, dictó el Decreto nº 203/2023, de 11 de julio, delegando en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de todas sus atribuciones, excepto las enumeradas en los artículos 21.3 y 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Encinas Reales, 11 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Gabriel Prieto Navarro.

Ayuntamiento de Fuente Carreteros

Núm. 3.295/2023

Expediente núm: GEX 682/2023.

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Habiendo transcurrido el plazo de exposición al público de la modificación de créditos 06/2023, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, sin que se hayan presentado alegaciones y/o reclamaciones al respecto, se eleva a definitivo el acuerdo de Pleno, de fecha de 25 de mayo de 2023, por el que se aprobaba inicialmente el expediente de modificación de créditos 06/2023 de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, y se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Progr.	Aplicación	Descripción	Estado de gastos		Créditos finales
			Créditos iniciales	Crédito extraordinario	
342	Económica	Instalaciones deportivas-otras in- versiones	0,00 €	366.989,03€	366.989,03 €

TOTAL 0,00 € 366.989,03 € 366.989,03 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

Estado de ingresos				Euros
Aplicación: económica	Descripción			
Cap.	Art.	Conc.		
870	00	Remanente de tesorería para gastos generales		366.989,03 €
TOTAL				366.989,03 €

Contra el presente Acuerdo conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer 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 de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

El Alcalde-Presidente

Fdo. Francisco Javier Gómez Díaz

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

(Identidad de firma(s), fecha y códigos de verificación en márgenes del presente documento)

Fuente Carreteros, 17 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Francisco Javier Gómez Díaz.

Ayuntamiento de Fuente La Lancha

Núm. 3.305/2023

El Pleno del Ayuntamiento de Fuente la Lancha, en sesión extraordinaria, celebrada el día catorce de julio de 2023, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Cementerio Municipal. En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado en las dependencias municipales y se presenten las reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubieren presentado reclamaciones o sugerencias, se entenderá adoptado definitivamente dicho acuerdo.

Fuente la Lancha, a 19 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Hospital Mansilla.

Ayuntamiento de La Granjuela

Núm. 3.134/2023

Por Acuerdo del Pleno, de fecha 6 de julio de 2023, fue aproba-

da la constitución de la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento tras lo cual, mediante Resolución de Alcaldía, de 11 de julio de 2023, se aprobó el nombramiento de los Concejales que formarán parte de dicha Junta, lo que se publica a los efectos de los artículos 46.1 y 52.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

“RESOLUCIÓN. Visto que en fecha 6 de julio de 2023, se adoptó, por Acuerdo del Pleno, la constitución de la Junta de Gobierno Local, que deberá asistir permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones, así como ejercer las atribuciones que le deleguen el Alcalde o el Pleno.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en los artículos 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 43, 46 y 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, esta Alcaldía es competente para nombrar a los miembros que vaya a integrar la Junta, así como para delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en sus miembros, y por ello

RESUELVO:

PRIMERO. Nombrar, como miembros de la Junta de Gobierno Local, a los siguientes Concejales:

-DON ISIDRO CASTILLEJO MONTERO.

-DOÑA ANA BELÉN PINAR JURADO.

SEGUNDO. Delegar en la Junta de Gobierno Local las siguientes atribuciones:

a. La asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.

b. Las siguientes atribuciones que por la presente Resolución le quedan delegadas:

1. Aprobación de padrones de las diferentes exacciones municipales.

2. Concesión de subvenciones o ayudas.

3. Resolución de expedientes de licencias urbanísticas, licencias de actividades y de utilización de bienes de dominio público.

4. Aprobar la oferta de empleo público, de acuerdo con el Presupuesto y plantilla aprobados por el Pleno.

5. Sancionar las faltas de desobediencia a su Autoridad o por infracción de las Ordenanzas Municipales.

Los acuerdos que se adopten por delegación se entenderán dictados por esta Alcaldía como titular de la competencia originaria, a quien se tendrá que mantener informado del ejercicio de la delegación.

TERCERO. Comunicar esta Resolución a todos los Concejales afectados para su conocimiento y efectos.

CUARTO. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

QUINTO. Dar cuenta de esta Resolución al Pleno en la próxima sesión que este celebre”.

La Granjuela, 11 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Montserrat Paz Jurado.

Ayuntamiento de Hornachuelos

Núm. 3.301/2023

Mediante acuerdo adoptado por el Pleno Municipal, en sesión celebrada el día 19 de julio de 2023, se aprobó el siguiente acuerdo:

“SEGUNDO. PROPUESTA DE DOTACIÓN ECONÓMICA A LOS GRUPOS POLÍTICOS ASÍ COMO ASIGNACIÓN POR ASISTENCIA A ÓRGANOS COLEGIADOS (GEX 5776/2023).

Por parte del ALCALDE se da lectura al Dictamen de la Comisión Informativa.

En el debate del presente punto del orden del día, se registraron las siguientes intervenciones, transcritas sucintamente:

(...)

Vista la Propuesta del Concejal de Hacienda, de fecha 10 de julio de 2023.

Considerando que ante la constitución de la nueva Corporación Municipal, con fecha 17 de junio de 2023, tras las elecciones municipales del pasado 28 de mayo de 2023, habiéndose advertido tanto la necesidad de proceder a la actualización de las aportaciones municipales a los Grupos Políticos, así como su regularización de acuerdo con la legislación vigente.

Visto el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, cuyo tenor literal es el siguiente:

“A efectos de su actuación corporativa, los miembros de las corporaciones locales se constituirán en grupos políticos, en la forma y con los derechos y las obligaciones que se establezcan con excepción de aquéllos que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia, que tendrán la consideración de miembros no adscritos.

El Pleno de la corporación, con cargo a los Presupuestos anuales de la misma, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial”.

Considerando también la necesidad de proceder a la actualización de las asignaciones a percibir por parte de los Concejales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 75.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Solo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial, percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el pleno de la misma”.

Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda y Especial de Cuentas, de fecha 14 de julio de 2023.

El Ayuntamiento Pleno adoptó, con ocho votos a favor (6 del GIH, 1 del PP y 1 de IU) y dos votos en contra del PSOE-A, el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO. Establecer una dotación económica por grupo político conformada por un componente fijo, igual para todos los grupos políticos, de 100 euros, y un componente variable en función

del número de concejales de cada grupo político, por importe de 325 euros por concejal, en los términos previstos en el artículo 73.3 de la Ley 7/1985.

SEGUNDO. Establecer una asignación por concurrencia efectiva a Plenos de 150 euros por Concejal, que no se encuentre en situación de dedicación exclusiva o parcial, en los términos previstos en el artículo 75.3 de la Ley 7/1985.

TERCERO. Establecer una asignación por concurrencia efectiva a Comisiones Informativas, ya sea de Asuntos Generales o de Economía, Hacienda y Especial de Cuentas, de 150 euros por Concejal, que no se encuentre en situación de dedicación exclusiva o parcial, en los términos previstos en el artículo 75.3 de la Ley 7/1985.

CUARTO. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia”.

Hornachuelos, 20 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Julián López Vázquez.

Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba

Núm. 3.233/2023

Expediente GEX 2023/1280.

Asunto: Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliar Administrativo.

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Don Miguel Ruz Salces, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, hace saber:

Con fecha de 17 de julio de 2023, se ha dictado Resolución número 2023/00000997, del tenor literal siguiente:

“Resultando que, por Resolución de la Alcaldía número 2023/00000655, de fecha 9 de mayo de 2023, se aprueban las bases reguladoras de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal o nombramiento de funcionario interino, en la categoría de Auxiliar Administrativo, las cuales fueron objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 92, de fecha 17 de mayo de 2023.

Considerando el requerimiento efectuado por el Servicio de Administración Local de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba, con fecha de 30 de mayo de 2023, relativo a las citadas Bases, en el que insta a este Ayuntamiento a la anulación/subsanación de la Resolución de la Alcaldía número 2023/00000655, de fecha 9 de mayo de 2023, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo en la categoría de Auxiliar Administrativo/a, atendándose el citado requerimiento mediante Resolución de la Alcaldía número 2023/00000889, de fecha 22 de junio de 2023 (BOP número 127, de 6 de julio de 2023).

Visto que, una vez atendido el requerimiento, la Base Cuarta establece que, expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Por lo expuesto, de conformidad con las bases aprobadas por Resolución de la Alcaldía 2023/00000655, de fecha 9 de mayo de 2023 y, en uso de las atribuciones conferidas por las disposiciones legales vigentes,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

ASPIRANTES ADMITIDOS

ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.			
1	ABAD ROBLES, FLORA	***3927**	59	FERNÁNDEZ MONTES, MARÍA DEL CARMEN	***6402**
2	AGUILAR CARMONA, FRANCISCO	***2144**	60	FUILLERAT TARDAGUILA, PATRICIA	***5813**
3	AGUILERA LUBIÁN, ANA MARÍA	***8357**	61	GÁLVEZ ALBALAT, YESICA	***5023**
4	AGUILERA REYES, ARACELI	***7505**	62	GALVEZ CAÑETE, MARÍA DEL ROSARIO	***0828**
5	ALBALÁ LUQUE, AMADOR	***6276**	63	GALVEZ MUÑOZ, ROSA	***2397**
6	ALCAIDE LÓPEZ, RAQUEL	***5399**	64	GÁMIZ ROMERO, MARÍA TERESA	***3117**
7	ALCAIDE MORENO, ROSARIO	***6788**	65	GARCÍA DE LA CRUZ GIMENEZ, JOSÉ IGNACIO	***4639**
8	ALCAIDE SILLERO, MIGUEL ÁNGEL	***0533**	66	GARCÍA GÓMEZ, AURORA	***4923**
9	ALCÁNTARA JABALQUINTO, CARMEN	***3800**	67	GARCÍA NIETO, JUAN CARLOS	***3928**
10	ALCANTARILLA SANTOS, JOSÉ MANUEL	***1594**	68	GARCÍA PEREZ, MARIA DOLORES	***3951**
11	ALFEREZ LUQUE, DOLORES	***5051**	69	GARCÍA REY, FRANCISCA	***6923**
12	AMAYA GIL, SANDRA	***3284**	70	GARCÍA ROMERO, DOLORES	***5195**
13	ARÉVALO CAPILLA, VALENTIN	***7516**	71	GÓMEZ BAKKALI, JONÁS	***9481**
14	ARJONA CANO, ROCÍO	***7785**	72	GÓMEZ MOLINA, ROCÍO	***5570**
15	ARJONA CEJAS, SONIA	***6881**	73	GÓMEZ RUZ, ELENA	***1544**
16	AYOSO CABEZAS, ANA ISABEL	***4357**	74	GONZÁLEZ GARCÍA, SILVIA	***6441**
17	BAENA HIDALGO, JUAN APOLO	***5052**	75	GUTIÉRREZ LEIVA, SANDRA MARÍA	***7901**
18	BAENA MÁRQUEZ, LAURA	***3705**	76	HAMER FLORES, ANA MARÍA	***2222**
19	BELLIDO ROSAL, ISABEL	***7623**	77	HERRADOR RAIGON, ÁNGELA	***1220**
20	BENAVIDES GINES, JUAN MANUEL	***3773**	78	HERRERO LASTRE, MARÍA DEL MAR	***7320**
21	BERRAL TEJEDERAS, BERNARDO	***5262**	79	HIDALGO RUIZ, CONCEPCIÓN	***3902**
22	BOTELLA RODRÍGUEZ, ROSALÍA	***9604**	80	JIMENEZ BARRIO, MARINA INMACULADA	***0280**
23	CABALLERO SANTOS, ROCÍO	***6077**	81	JIMÉNEZ BRENES, FRANCISCO MANUEL	***8150**
24	CABELLO CHANFREUT, FRANCISCA	***8941**	82	JIMÉNEZ JIMÉNEZ, MARÍA DOLORES	***2800**
25	CALDERÓN ANTÓN, MARIO	***5365**	83	JIMÉNEZ LAGUNA, BEATRIZ	***0034**
26	CAMPANY ESCUDERO, CARMEN ROSA	***5494**	84	JIMENEZ MARTIN, MARÍA DEL MAR	***6678**
27	CAÑADILLAS AYALA, MANUEL	***2723**	85	JIMÉNEZ MARTÍNEZ, MARÍA ESTER	***5314**
28	CAÑETE RUZ, AMELIA	***2622**	86	JIMÉNEZ MORALES, YOLANDA	***0108**
29	CARMONA BONILLA, INMACULADA CONCEPCIÓN	***0093**	87	JIMÉNEZ TRAPERÓ, MARÍA DE LAS NIEVES	***4485**
30	CARMONA DIAZ, MARÍA	***8257**	88	JURADO JURADO, EDUVIGIS	***2120**
31	CARMONA LUQUE, TRÓFIMO	***5115**	89	LEGIDE CRESPO, SERGIO	***4895**
32	CARO FERNANDEZ, CARMEN	***3174**	90	LEÓN ALCAIDE, SONIA	***8878**
33	CARO PAVÓN, LORENA	***1678**	91	LEÓN COBO, ANA BELÉN	***5341**
34	CASADO CEREZO, ALICIA	***0685**	92	LEÓN GAITÁN, FRANCISCO	***9493**
35	CASTELLANO SALCES, MARÍA JOSÉ	***2397**	93	LEÓN MUÑOZ, MARÍA INMACULADA	***6695**
36	CASTILLA MOLINA, FERNANDO	***2648**	94	LIÑAN LÓPEZ, ANA	***2220**
37	CASTILLO FERNÁNDEZ, CRISTINA	***0917**	95	LLAMAS CARMONA, ADRIANA	***6839**
38	CASTRO PÉREZ, ISABEL	***6064**	96	LÓPEZ GARCÍA, VERÓNICA	***3484**
39	CASTRO SÁNCHEZ, SERGIO	***5831**	97	LÓPEZ LÓPEZ, VIRGINIA	***6334**
40	CHACÓN ZURERA, MARÍA JOSÉ	***5191**	98	LOPEZ LUQUE, ANTONIO	***7302**
41	CHAPARRO RUBIO, CRISTINA	***6953**	99	LÓPEZ OSUNA, MARÍA DE ARACELI	***1338**
42	CONDE RUIZ, MILAGROS MARÍA	***6907**	100	LÓPEZ SERRANO, CARMEN MARÍA	***2615**
43	CORTÉS CANTADOR, MIGUEL ÁNGEL	***5625**	101	LOZANO CARNERERO, ANTONIO JESÚS	***0373**
44	CORTÉS MARTÍN, CRISTINA	***6233**	102	LUCENA AGUILERA, ROCÍO	***3493**
45	COSANO GONZÁLEZ, MARÍA ISABEL	***6503**	103	LUCENA NOTARIO, JOSÉ MANUEL	***1552**
46	COSANO RUIZ, MARÍA VICTORIA	***3663**	104	LUNA ALCAIDE, ANA MARÍA	***5197**
47	DEL PINO MARÍN, MARÍA DOLORES	***3433**	105	LUNA ALCAIDE, MATEO	***2600**
48	DELGADO GARCÍA, SARA MARÍA	***0773**	106	MAESTRE GARCÍA, JUAN ANTONIO	***2410**
49	DIAZ GODOY, BELÉN	***5612**	107	MARÍN GARCÍA, RAFAELA	***2707**
50	DIAZ JARAMILLO, MARÍA LUISA	***3621**	108	MARÍN LÓPEZ, SONIA	***1954**
51	DOBLAS MÁRQUEZ, FRANCISCO	***6016**	109	MARTÍN JIMENEZ, MARÍA ROSEL	***5727**
52	DURÁN DOMINGUEZ, NOEMI	***3222**	110	MARTÍN MARTÍN, NATALIO	***1795**
53	ESCRIBANO MATA, EVA MARÍA	***7133**	111	MARTÍN ROSA, JESÚS	***0303**
54	ESPEJO CRUZ, ÁLVARO	***9780**	112	MARTÍNEZ MARÍN, MARÍA FÁTIMA	***5566**
55	EXPÓSITO CARDENAS, SARA	***8929**	113	MATAS PASTOR, SOFÍA	***8722**
56	FABREGA LASO, MARÍA TISCAR	***1348**	114	MEDINA EXPÓSITO, ANTONIA	***2846**
57	FERNÁNDEZ FLORES, JOSEFA	***4643**	115	MESA ESPINO, MANUELA	***6812**
58	FERNÁNDEZ JABALQUINTO, INMACULADA	***6678**	116	MONTAÑO MUÑOZ, HELENA	***7512**
			117	MORELL MARTÍNEZ, MARÍA DEL MAR	***2496**
			118	MORENO GONZÁLEZ, ANA LOURDES	***4238**

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

119	MUÑOZ ESTEPA, FRANCISCO	***2628**	179	SALDAÑA SALDAÑA, RAFAEL	***3677**
120	MUÑOZ GUTIÉRREZ, ELENA	***5061**	180	SANCHEZ CARDENAS, DAVID	***3567**
121	MUÑOZ PINO, ROSA	***2427**	181	SARMIENTO PAVÓN, FRANCISCA	***1583**
122	NADALES GALAN, RAFAELA	***5207**	182	SERRANO HERNÁNDEZ, MONTSE	***3037**
123	NADALES GONZÁLEZ, MARÍA JOSÉ	***4538**	183	SERRANO MAÑANI, DOLORES	***4402**
124	NAVARRO PEDRAZA, ENCARNA MARÍA	***8119**	184	SOLIER RODRÍGUEZ, SARA BELÉN	***6991**
125	NAVARRO SANCHEZ, MANUEL JESÚS	***0715**	185	SUÁREZ GÓMEZ, DANIEL	***8363**
126	NAVAS MÁRMOL, DOLORES	***3720**	186	TEJADA HIDALGO, MARÍA ÁNGELES	***4791**
127	NIETO JIMÉNEZ, FRANCISCO JAVIER	***2627**	187	TEJADO NIETO, JOSÉ LUIS	***5791**
128	OJEDA GUILLÉN, MANUELA	***8340**	188	TORRES RAMÍREZ, VIRGINIA	***0653**
129	OLIVARES VALLE, ALEJANDRA	***9226**	189	TRUJILLO MÁRQUEZ, EVA	***1903**
130	OREJUELA MARTÍN, SUSANA	***2115**	190	URBANO MADRID, ROSA ANA	***8876**
131	ORTEGA ALVAREZ DE SOTOMAYOR, LOURDES	***3768**	191	VALLE JIMÉNEZ, ISABEL MARÍA	***0236**
132	ORTEGA ORTEGA, MARÍA DOLORES	***9373**	192	VALLE ZURERA, CARLOS	***1483**
133	ORTIZ MORENO, CARLOS MANUEL	***1235**	193	VELASCO CHAVES, MARÍA	***4896**
134	PANIAGUA BUJALANCE, CARMEN LUCÍA	***6893**	194	VELASCO FUENTES, ÁNGELA MARINA	***3722**
135	PARRILLA FERRO, CRISTINA	***8996**	195	VELASCO NIETO, RICARDO	***1382**
136	PEDROSA AGUILAR, TERESA	***0099**	196	VELASCO YEPES, LUCÍA	***9843**
137	PEÑA SORIANO, MARÍA DOLORES	***8691**	197	VELAZQUEZ NAVARRETE, JUAN MANUEL	***3314**
138	PÉREZ CAÑAMERO, LIDIA	***1620**	198	VÍLCHEZ RAYA, ANTONIA	***4808**
139	PEREZ DE LA LASTRA RUIZ, JUAN	***9505**	199	VILLARREAL GARCÍA, ENCARNACIÓN	***8987**
140	PEREZ DEL REY, ANTONIA	***2653**	200	ZAMORA GÓMEZ, ANTONIO MIGUEL	***4413**
141	PÉREZ JIMÉNEZ, MARÍA JOSÉ	***5461**	201	ZAMORAMO DEL MORAL, MIREIA	***8216**
142	PÉREZ JIMÉNEZ, MARÍA JOSEFA	***1012**			
143	PÉREZ JORGE, ANA MARÍA	***1231**			
144	PÉREZ LÓPEZ, BEATRIZ	***4140**			
145	PÉREZ MORENO, CARMEN MARÍA	***8543**			
146	PÉREZ MUÑOZ, ZAIRA	***5088**			
147	PINILLOS RECIO, LUISA MARÍA	***8273**			
148	PONCE CHERINO, DAVID	***9394**			
149	PONCE VACAS, DAVID	***3391**			
150	POZO CEPAS, ELIXABET	***0820**			
151	QUERO MARQUEZ, LAURA	***6919**			
152	QUIROS BAJO, MARÍA DEL CARMEN	***6169**			
153	RAMÍREZ BONILLA, JUAN CARLOS	***6913**			
154	RAMÍREZ NAVAS, MARÍA	***6762**			
155	RAMOS RIZOS, ROCÍO	***8272**			
156	RAYÓN BRULL, LUCÍA	***6874**			
157	REINA ESPEJO, MARÍA ÁNGELES	***0023**			
158	REJANO JALAO, GADEA	***0355**			
159	REYES FARNES, ROSA MARÍA	***4654**			
160	ROBLES TORREGROSA, JUAN JOSÉ	***9865**			
161	RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, VICTOR JAVIER	***4285**			
162	RODRÍGUEZ POLONIO, RAFAEL JESÚS	***5003**			
163	RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, ANTONIO	***0149**			
164	RODRÍGUEZ ROSA, CASILDA	***2149**			
165	RODRÍGUEZ LÓPEZ, ELENA MARÍA	***9495**			
166	ROJAS LÓPEZ, MARÍA DE LA PAZ	***2068**			
167	ROLDÁN ESPEJO MARÍA JOSÉ	***7091**			
168	ROMERO PÉREZ, MARÍA TERESA	***7172**			
169	ROMERO TENA, PABLO	***2166**			
170	ROSAL ESPEJO, MARÍA TERESA	***6684**			
171	RUIZ ARIAS, JUDITH	***7111**			
172	RUIZ ARJONA, FRANCISCO	***9969**			
173	RUIZ GONZÁLEZ, MARÍA DEL CARMEN	***4818**			
174	RUIZ JIMENEZ, MARÍA DE ARACELI	***2628**			
175	RUIZ RUIZ, MARÍA REYES	***8483**			
176	RUIZ SÁNCHEZ, MARÍA ÁNGELES	***0524**			
177	SALADO DEL RÍO, SARA	***0818**			
178	SALAMANCA MARTÍNEZ, COVADONGA PILAR	***9179**			

ASPIRANTES EXCLUIDOS

ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	CAUSA EXCLUSIÓN
1	ADRIÁN NARANJO, FRANCISCO JESÚS	***0531**	1, 2, 3
2	ACEITUNO CUBERO, MARÍA DOLORES	***8449**	1, 2
3	ADAME OSUNA, ANA BELÉN	***6946**	3
4	AGUILERA REYES, ARACELI	***7505**	1
5	BASCON ESTEPA, ISABEL MARÍA	***9193**	2
6	CABALLERO SILLERO, CLARA	***8912**	2
7	CAMPOS RODRÍGUEZ, MARÍA DEL CARMEN	***8391**	1, 2
8	CAÑETE GALVEZ, MIGUEL	***8181**	1
9	CARMONA DÍAZ, TRINIDAD	***7181**	3
10	CARMONA LOBATO, MARÍA DEL CARMEN	***3776**	2
11	CARMONA MORENO, MIGUEL	***2083**	1
12	CARRETERO PESO, ANA MARÍA	***2150**	3
13	CARRILLO CASTRO, ROCÍO	***566**	1, 3
14	COBOS GÓMEZ, ISABEL	***2690**	3
15	COLLADO MARTÍNEZ, NURIA	***5197**	3
16	CRUZ GÓMEZ, JESÚS	***5318**	1, 3
17	DELGADO CALDERÓN, MÓNICA DEL VALLE	***6774**	3
18	ESTEPA OROZCO, MARÍA TERESA	***9071**	3
19	FARIÑAS GARCÍA, AYLIN	***2558**	2
20	GALÁN GÓMEZ, LEONOR	***4910**	1, 2
21	GALISTEO MUÑOZ, VANESSA	***0453**	1, 2
22	GARCIA RODRIGUEZ, SANTIAGO	***4291**	3
23	GARCÍA SIMÓN, SALVADOR	***5042**	3
24	JIMÉNEZ JIMÉNEZ, ROCÍO	***7577**	1, 2
25	JIMÉNEZ LÓPEZ, MARÍA DEL CARMEN	***7185**	3
26	JIMENEZ PERDIGÓN, MARÍA DEL CARMEN	***5564**	3
27	LARA PALACIOS, MATILDE	***0970**	1, 3
28	LÓPEZ CARMONA, LAURA	***7034**	3
29	LOPEZ RUZ, ANTONIA	***4921**	3
30	LUQUE PONS, VANESA MARÍA	***5113**	1

31	MARÍN ALJAMA, JOSÉ MARÍA	***8917**	3
32	MARIN BONET, MANUELA	***2770**	1
33	MARÍN CARMONA, JESÚS MIGUEL	***0327**	1
34	MARTÍNEZ DE LA CRUZ, NATALIA	***5873**	3
35	MATA LÓPEZ, JUANA	***9938**	2
36	MATEO REINA, SANDRA	***4353**	3
37	MELLADO SOSA, MARÍA JOSEFA	***9023**	3
38	MOLERA CHACON, MARÍA	***6431**	1, 3
39	MOLINA ESLAVA, MARINA LUISA	***2648**	1
40	MOSLERO GÁLVEZ, MARÍA DEL CARMEN	***8646**	3
41	NAVARRO MONTERO, CONCEPCIÓN	***6868**	1
42	ORTEGA SALCES, MATILDE	***2400**	2
43	ORTIZ MORENO, CARLOS MANUEL	***1235**	1, 2
44	PEÑA JIMENEZ, CLARA MARÍA	***3120**	2
45	PÉREZ LÓPEZ, MARÍA ARACELI	***4141**	3
46	PINO HIDALGO, INMACULADA CONCEPCIÓN	***1473**	2
47	PLAZA LÓPEZ, JOSÉ ANTONIO	***7526**	1
48	POLAINA CUEVAS, FÁTIMA	***5490**	1, 2, 3
49	PRIETO LAUT, VIRGINIA	***9276**	1
50	PRIETO ORTEGA, ISABEL MARÍA	***8597**	1
51	RIVAS BERRAL, ANTONIO JESÚS	***2431**	3
52	ROSAL ESPEJO, TERESA	***6684**	2, 3
53	RUEDA RUIZ, MARÍA JOSÉ	***2887**	2
54	SALAMANCA SABARIEGO, CARMEN MARÍA	***7249**	1
55	SANCHEZ DE PUERTA LÓPEZ, MIRIAN	***8911**	3
56	SANCHEZ ZAFRA, MARÍA	***7524**	1, 3
57	SERRANO LUQUE, MARÍA JESÚS	***6628**	1
58	SUÁREZ MORAL, MARÍA LUISA	***5627**	1, 3
59	TINAJERO RODRIGO, ROCÍO	***8982**	1
60	TORRES MONTERO, MARÍA LUISA	***1038**	3
61	VASCO MUÑOZ, MARÍA DEL CARMEN	***2603**	3

1) No aporta resguardo justificativo del abono de la tasa, siendo requisito no subsanable.

2) No presenta Anexo I o lo presenta sin firmar.

3) No aporta ninguna titulación.

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento: www.montalbandecordoba.es, otorgando a los aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Lo decreta y firma el Sr. Alcalde-Presidente, de lo que como Secretario-Interventor certifico a los solos efectos de la fe pública."

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Montalbán de Córdoba, 17 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Miguel Ruz Salces.

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 3.126/2023

Expediente: 2023/14400.

ANUNCIO

Mediante el presente se hacen públicas las bases específicas por las que se rige la convocatoria y el proceso de selección para la provisión en propiedad de dieciséis plazas de Administrativo,

Escala de Administración General, subescala administrativa, subgrupo C1 de funcionario de carrera, por el sistema de concurso-oposición por promoción interna, aprobadas por Junta de Gobierno de Local de esta Corporación con fecha seis de julio de dos mil veintitrés:

BASES POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA, DIECISÉIS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL VACANTES EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA DE FUNCIONARIO DE CARRERA, CORRESPONDIENTE A OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2020 y 2022.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de dieciséis plazas de Administrativo, Escala de Administración General, subescala administrativa, subgrupo C1 de funcionario de carrera por promoción interna incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente a los ejercicios de los años 2020 y 2022, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de 19 noviembre de 2020, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 230, de 1 de diciembre de 2020, y de Junta de Gobierno Local de 28 julio de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 154, de fecha 10 de agosto de 2022 respectivamente, cuyas características son:

-Grupo: C; Subgrupo: C1; Escala: Administración General; Subescala: Administrativa; Subgrupo C1; Número de vacantes: 16.

Las plazas referidas están adscritas a diversos servicios municipales y las tareas que principalmente tiene encomendadas son de carácter predominantemente burocrático referidas al desempeño de funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa de trámite y colaboración.

El sistema selectivo elegido es el de concurso-oposición, turno de promoción interna.

SEGUNDO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para tomar parte en el procedimiento de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos el último día de plazo de presentación de solicitudes:

1) Poseer la titulación exigida. En este caso, Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2º Grado, o equivalente.

Se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE del 17 de junio de 2009), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

Se podrá poseer, en lugar de la titulación, una antigüedad de diez años en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2 o grupo profesional IV, o de cinco años y haber superado el curso específico de formación. Para este cómputo se tendrán en cuenta los servicios prestados como funcionario de carrera y los prestados como funcionario interino de conformidad con la Sentencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea de 8 de septiembre de 2011, asunto C-177/10.

2) Ser funcionario de carrera del Excelentísimo Ayuntamiento

de Priego de Córdoba, perteneciente a la Escala de Administración General, subescala Auxiliar Administrativo, y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el subgrupo C2.

También podrán participar aquellos auxiliares administrativos, grupo profesional IV que ostenten la condición de personal laboral fijo de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba, habiendo accedido a la misma mediante la superación de un proceso selectivo desarrollado, en su caso, en el marco de una Oferta de Empleo Público conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad, con anterioridad al 13 de mayo de 2007, o bien con posterioridad, pero siempre que dicha condición derive de pruebas de selección o promoción convocadas con anterioridad a la fecha señalada, y que dicho personal estuviese desempeñando funciones de personal funcionario o pasara a desempeñarlas en virtud de las pruebas referidas anteriormente.

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

4) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

6) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

Asimismo, será necesario haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen de 30,60 euros mediante ingreso en la cuenta corriente ES66 3058 3404 2627 3200 0014 a nombre del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, indicando en el concepto "PROMOCIÓN INTERNA ADMINISTRATIVO (DNI solicitante)".

TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, puesto a disposición en el ANEXO II de estas bases. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y podrán presentarse manualmente en el Registro General del Ayuntamiento o telemáticamente conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba a través de la dirección www.priegodecordoba.es/sede.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, declarando reunir los requisitos exigidos para la plaza.

No se aceptarán ni solicitudes ni documentación adicional que no sea presentada de acuerdo con lo expuesto anteriormente.

El hecho de presentar la solicitud implicará que el aspirante

reúne los requisitos exigidos y autoriza la exposición de sus datos personales en la web y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, así como en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

Junto a la solicitud, será necesario presentar la siguiente documentación:

-Anexo II de las bases debidamente cumplimentado y firmado.

-Fotocopia del DNI.

-Justificante de abono de la tasa de 30,60 euros.

-Documentación acreditativa de los méritos alegados en la autobaremación y el Anexo III de autobaremación debidamente cumplimentado y firmado.

Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

CUARTO. Admisión de Aspirantes

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

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que igualmente será objeto de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTO. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

*Presidente: Funcionario de carrera a designar por la persona titular de la Alcaldía.

*Vocales: Cuatro funcionarios de carrera, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

*Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

El Tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, un Vocal y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistema de selección: concurso-oposición

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en estas Bases. El sistema de selección será, de conformidad con el art. 61 del TREBEP, el de concurso-oposición, con una valoración de la fase de concurso de un 40% de la puntuación total y un 60% en la fase de oposición.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

6.1. Fase de concurso: Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

La valoración máxima de esta fase será de 40 puntos. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Con carácter general, serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL: La puntuación máxima será de 30 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración u otras entidades del sector público, o empresas del sector privado, como Auxiliar Administrativo, escala de Administración General, subescala Auxiliar Administrativo para los funcionarios de carrera o como Auxiliar Administrativo grupo profesional IV para el personal laboral: 0,20 puntos.

El tiempo de prestación de servicios se computará conforme a los periodos que figuren en el Informe de Vida Laboral aportado por cada aspirante.

Los periodos de tiempo de experiencia inferiores a un mes no se puntuarán. Si en el certificado expedido el tiempo de servicios viene especificado por días, se entenderá, a efectos del computo por meses que estos tienen 30 días.

Los servicios prestados que se pueden valorar son aquellos prestados en calidad de funcionario de carrera, funcionario interi-

no y personal laboral. No se tienen que computar los servicios prestados como personal eventual. Tampoco los prestados como contratados administrativos, los prestados a título de profesional autónomo o como becario.

Acreditación: Mediante certificación de la Administración donde haya prestado sus servicios en la que conste la naturaleza del vínculo, denominación del puesto, grupo de clasificación e informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social. En el caso de otras entidades del sector público y empresas privadas, certificación de la correspondiente entidad o empresa, en los términos anteriores o contrato de trabajo, acompañado en ambos casos de informes de vida laboral acreditativo del periodo de contratación.

2. FORMACIÓN. La puntuación máxima será de 5 puntos.

Por la participación en acciones formativas, siempre que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en la plaza convocada y/o el temario previsto en el ANEXO I, incluyendo como tales las correspondientes a materias transversales (igualdad de género, prevención de riesgos laborales, aplicaciones ofimáticas, etc.), en la forma siguiente:

2.1. Para las de asistencia, organizadas, impartidas u homologadas por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones; Universidades y Colegios Profesionales; y las Organizaciones sindicales y entidades promotoras en el marco del Acuerdo de Formación Continua, así como por cualquier otra entidad de ámbito público o privado, por cada hora lectiva: 0,05 puntos.

Las acciones formativas relativas a una misma cuestión o en un mismo programa, aunque se haya repetido la participación, solo se valorarán una sola vez.

En el supuesto en que las acciones formativas vengan expresadas en créditos, Cada crédito ETCS se valorará como 25 horas lectivas. Cuando exista discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa prevalecerán las horas.

No son valorables como cursos las diferentes asignaturas de una titulación académica.

Acreditación: Mediante certificado o documento acreditativo expedido por el ente organizador de los mismos.

3. SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS. La puntuación máxima será de 2 puntos.

-Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a la categoría como Auxiliar Administrativo, escala de Administración General, subescala Auxiliar Administrativo para los funcionarios de carrera o como Auxiliar Administrativo grupo profesional IV para el personal laboral, convocados por la Administración Local u otras Administraciones: 1 punto por ejercicio.

Acreditación: Este mérito se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública oportuna, en la que deberá constar la convocatoria, la puntuación obtenida y el ejercicio superado.

4. TITULACIÓN. Por poseer titulación aparte de la exigida para acceder a la plaza, hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

-Doctorado Universitario y Máster Universitario: 3 puntos.

-Licenciatura, Grado Universitario, Ingeniería o Arquitectura: 2 puntos.

-Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica o Arquitectura Técnica: 1 punto.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

Acreditación: Este mérito se acreditará mediante la presentación de título correspondiente emitido por el órgano competente.

6.2. Fase de oposición: Esta fase constará de un ejercicio de carácter práctico, tal como se detalla a continuación. Tendrá una valoración del 60% del proceso selectivo.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los/as aspirantes. Consistirá en la resolución de dos supuestos teóricos-prácticos, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y que se referirán al grupo de temas incluido en el Anexo I. El tiempo máximo será de dos hora. Se autoriza la utilización de textos legales no comentados para la resolución de ese ejercicio. El Tribunal podrá citar a los aspirantes para que lean el ejercicio en sesión pública ante el Tribunal, quien podrá solicitar las aclaraciones sobre el ejercicio que juzgue oportunas. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 del RD 364/1995, de 10 de marzo, en la realización de las pruebas se eximirá a los aspirantes de aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen, determinándose estas materias por el tribunal con anterioridad a la realización de las pruebas.

El lugar, fecha y hora de la realización del ejercicio práctico se publicará en el Tablón de Edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal Calificador. La falta de presentación de un aspirante, en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del procedimiento selectivo. El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad, pasaporte o número de identificación de extranjeros.

La calificación final del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, teniendo la fase de concurso una valoración de un 40% de la puntuación total y la fase de oposición una valoración de un 60% de la puntuación total.

En caso de empate, tendrá preferencia la fase de oposición. En concreto, se tendrá en cuenta, en primer lugar, la puntuación otorgada al ejercicio práctico. Si persiste el empate, se atenderá a la mayor puntuación en la fase de concurso. A igual puntuación global en esta fase, el orden será el siguiente: en primer lugar, la experiencia profesional; en segundo lugar, la formación; en tercer lugar, la superación de pruebas selectivas y en cuarto lugar, la titulación. Si persiste el empate se hará un sorteo público.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Priego de Córdoba,

precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2ª de la Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a Funcionario/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 1 mes a contar desde la fecha de notificación.

OCTAVA. Normas finales

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer posteriormente y en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba ambos plazos contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Priego de Córdoba, 11 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Juan Ramón Valdivia Rosa.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes Fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española. El Tribunal de Cuentas.

Tema 2. El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 3. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso y del Senado. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del gobierno: Modalidades.

Tema 4. La Organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración local: Entidades que la integran. La provincia, el municipio y la isla.

Tema 5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El principio de legalidad. La potestad discrecional. Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: Decreto-Ley y Decreto Legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local. Organización territorial de la Comunidad Autónoma. La Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía. Principios generales de la Comunidad Política Local. Transferencia y delegación de competencias. Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con los Entes Locales y las Diputaciones Provinciales de su territorio.

Tema 7. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza. El Parlamento: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas. Las instituciones Autonómicas Andaluzas: El Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: Composición y funciones. Responsabilidad del Consejo de Gobierno. El Consejo Consultivo. El Consejo Audiovisual de Andalucía. El Consejo Económico y Social. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 8. El municipio: Concepto y elementos. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. Regímenes de sesiones y acuerdos de los órganos de Gobierno Local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos.

Tema 9. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Organos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local, sus atribuciones y competencias. Competencias municipales. Servicios Mínimos. Reglamento Orgánico Municipal.

Tema 10. La Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Tema 11. La Unión Europea: Origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: Composición, funcionamiento y competencias. La Unión económica y monetaria.

Tema 12. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho Europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.

Tema 13. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales: Objeto, ámbito subjetivo aplicación y principios generales. De los órganos administrativos. Administración General del Estado: Organización administrativa, ministerial y territorial.

Tema 14. La Potestad Sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 15. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 16. Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y RD 203/2021 Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos (I): De los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Eficacia de los actos Nulidad y anulabilidad. Términos y plazos. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Ejecución de los actos en vía administrativa.

Tema 17. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El procedimiento administrativo común: Concepto. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 18. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): El procedimiento administrativo común: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento. El procedimiento simplificado. De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 19. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Derechos de las personas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos. Responsabilidad de la tramitación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 20. La expropiación forzosa: Concepto y naturaleza. Los sujetos: Expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de la ocupación. El justo precio. El pago y la ocupación. La reversión. Expropiación por razón de urgencia. Los procedimientos especiales.

Tema 21. Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa vigente. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 22. El Acceso a los Empleos Públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 23. La Relación Estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 24. La Provincia. Organización. Presidente, competencias. Otras Entidades Locales.

Tema 25. Funcionamiento de las Entidades Locales. Relaciones interadministrativas. Impugnación de actos y acuerdos. Participación ciudadana. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Cargos públicos.

Tema 26. La ley 7/99 de 29 de septiembre de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía. El dominio público: concepto y naturaleza. Los elementos del dominio público: sujetos, objeto y destino. Régimen jurídico del dominio público: inalienabilidad e inembargabilidad. Alteración de la calificación jurídica. Los bienes demaniales y el Registro de la Propiedad. Afectación, desafectación, mutaciones demaniales. El uso y explotación de los bienes y derechos. Naturaleza y Régimen Jurídico de los bienes Patrimoniales, su uso y explotación. La imprescriptibilidad. Prerrogativas de las Administraciones Públicas respecto a sus bienes.

Tema 27. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias o autorizaciones administrativas. Concepto, clases y actividades sometidas a licencia.

Tema 28. Urbanismo. Competencias urbanísticas municipales. Regulación del planeamiento urbanístico. Licencia urbanística. Disciplina urbanística. Especial referencia a Andalucía y a la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Tema 29. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Requisitos de los contratos. El Órgano de contratación. El empresario: Aptitud para contratar.

Tema 30. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): Clases de contratos del Sector Público. Procedimientos de adjudicación de los contratos. Ejecución y modificación. Extinción del contrato.

Tema 31. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Discapacidad y dependencia.

Tema 32. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Imposición y ordenación de tributos. Recursos de las haciendas locales. Participación de los tributos. Ordenación e imposición de tributos. Ordenanzas fiscales.

Tema 33. Impuesto de bienes inmuebles. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Base liquidable. Base de reducción. Cuota íntegra. Cuota liquidable. Tipo de gravamen, bonificaciones. Gestión tributaria. Catastro.

Tema 34. Impuesto de actividades económicas. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Cuotas. Tarifas. Coeficientes. Gestión. Impuesto de vehículos de tracción mecánica. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuotas. Devengo. Período impositivo. Gestión.

Tema 35. Impuesto de construcciones, Instalaciones y obras. Hecho imponible, sujetos pasivos, base imponible, cuota, devengo, bonificaciones. Impuesto de incremento e valor de terrenos de naturaleza urbana. Hecho imponible, sujeto pasivo.

Tema 36. Tasas. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuantía devengo. Contribuciones especiales. Hecho imponible. Sujetos. Base imponible. Cuota. Devengo. Precios públicos. Obligados. Cuantía y devengo.

Tema 37. Presupuestos. Contenido y aprobación. Créditos y su modificación. Ejecución y liquidación del presupuesto. Pagos a justificar. Anticipo de caja.

Tema 38. Tesorería de las entidades locales. Funciones. Cuentas bancarias. Ingreso y pago. Gestión de la tesorería.

Tema 39. Actividad Subvencional de las Administraciones públicas: Tipos de Subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 40. La Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: Publicidad activa. Información debida. Derecho de acceso a la información pública: Delimitación del derecho de acceso y ejercicio del derecho de acceso a la información pública. Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Tema 41. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 42. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados provinciales y Presidentes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

ANEXO II.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	DNI/NIF

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>Expone Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la cobertura de dieciséis plazas de ADMINISTRATIVO (OEP 2020 Y 2022), funcionario de carrera, escala Administración General, subescala administrativa, subgrupo C1, conforme a las bases publicadas en dicho boletín que declaro conocer y aceptar en la literalidad de sus términos.</p> <p>Así mismo, declara bajo mi responsabilidad reunir los requisitos exigidos para la plaza establecidos en la base segunda de la convocatoria.</p>

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de notificación		
Notificación electrónica Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

DOCUMENTACIÓN ADJUNTADA A LA SOLICITUD
Fotocopia del DNI. Justificante de abono de la tasa de 30,60 euros. Anexo III de autobaremación debidamente cumplimentado y firmado. Documentación acreditativa de los méritos alegados en la autobaremación (Anexo III):

Deber de informar a los/as interesados/as sobre protección de datos	
He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Priego de Córdoba
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento en los artículos 55 y 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	USO LIMITADO AL AYUNTAMIENTO. Los datos solo se cederán a terceros que acrediten ser titulares de derechos o intereses legítimos en este procedimiento en el ejercicio de sus derechos de defensa de sus intereses.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

En _____, a ____ de _____ de _____.

Fdo. _____.

AL ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA

ANEXO III.- AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS (FASE DE CONCURSO)

DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	DNI/NIF

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 30 puntos).

Por servicios prestados en la Administración u otras entidades del sector público y en empresa privado.					
Servicios prestados en cuerpo, escala, categoría o equivalente a la que se convoca: 0,20 puntos por mes de servicio.					
A cumplimentar por el/la aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
Fecha alta	Fecha baja	Núm. meses	Puntuación	Puntuación	Causa de no valoración
TOTAL					
TOTAL					
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL					

2.- FORMACIÓN (máximo 5 puntos).

Por la participación en acciones formativas (hasta un máximo de 5 puntos por curso).				
2.1. Para las de asistencia, organizadas, impartidas u homologadas por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones; Universidades y Colegios Profesionales; y las Organizaciones sindicales y entidades promotoras en el marco del Acuerdo de Formación Continua, así como por cualquier otra entidad de ámbito público o privado, por cada hora lectiva: 0,05 puntos.				
Denominación	Organismo que lo imparte	Núm. de horas	Puntuación aspirante	Puntuación Tribunal
TOTAL FORMACIÓN				

3.- SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS (máximo 2 puntos).

Por la superación de pruebas selectivas eliminatorias.			
Órgano convocante	Número de pruebas	Puntuación aspirante	Puntuación tribunal
Convocadas por la Administración Local u otras Administraciones Públicas (1 punto)			
TOTAL SUPERACIÓN PRUEBAS SELECTIVAS			

4.- TITULACIÓN. (máximo 3 puntos)

	Puntuación aspirante	Puntuación tribunal
Doctorado Universitario y Máster Universitario (3 puntos)		
Licenciatura, Grado Universitario, Ingeniería o Arquitectura (2 puntos)		
Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica o Arquitectura Técnica (1 punto)		

PUNTUACIÓN TOTAL FASE CONCURSO	Experiencia Profesional	Formación	Pruebas selectivas superadas	Titulación	Puntuación Total del Aspirante	Puntuación total del Tribunal

DECLARO bajo mi responsabilidad que todos los datos consignados en la solicitud y en la autobaremación de méritos son ciertos y exactos.

En _____, a ____ de _____ de _____.

Fdo. _____.

Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 3.236/2023

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 7 de julio de 2023, según consta en el borrador del acta pendiente de aprobación, se acordó la relación de Cargos con dedicación exclusiva y parcial y sus retribuciones, del que se hizo Certificado de la Sra. Secretaria General con Código Seguro de Verificación, CSV: 6F2A 8289 7D8B 7E0A 8216, que es del siguiente tenor literal:

"PUNTO NOVENO. PROPOSICIÓN DE LA ALCALDÍA SOBRE ASIGNACIÓN GRUPOS POLÍTICOS.

Vista la Proposición suscrita por el Sr. Alcalde, sobre la fijación de la asignación de los Grupos Políticos Municipales; que es del tenor literal siguiente:

"Se conoce el expediente tramitado al efecto, los informes obrantes en el mismo y la Proposición del Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, sobre la fijación de la asignación de los Grupos Políticos Municipales.

Por el presente Propongo al Ayuntamiento Pleno la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Haciendo uso de la facultad que confiere el artículo 24.f del Reglamento Orgánico Municipal aprobar las siguientes dotaciones económicas con carácter mensual a los distintos Grupos Políticos Municipales:

Asignación fija para grupos	375,00 €
Asignación Grupos Variable/concejal	150,00 €

SEGUNDO: En relación a las normas reguladoras de la percepción de las asignaciones y su justificación deberá estarse a lo establecido expresamente en las Bases de Ejecución del Presupuesto y a la siguiente regulación:

-Las asignaciones o aportaciones tienen carácter finalista, en cuanto que han de destinarse a financiar los gastos acometidos por el propio grupo político municipal en el ejercicio de su actuación corporativa.

-Los grupos municipales, para poder ser beneficiarios de esta subvención tendrán las siguientes obligaciones:

- Obtener un número de identificación fiscal propio y diferenciado del partido político al que se encuentre vinculado.
- Obtener un número de cuenta corriente de su titularidad que deberá renovarse en cada mandato.
- Llevar una contabilidad específica de sus gastos e ingresos.
- Conservar los justificantes de gastos e ingresos que respalden los asientos contables.
- Estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.

-El otorgamiento de la presente dotación queda condicionada a la presentación por el beneficiario de los certificados de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Hacienda Municipal, Hacienda Autonómica y Agencia Tributaria Estatal) y frente a la Seguridad Social, y de la declaración de responsabilidad de no estar incurso en ningún procedimiento de reintegro.

-Si, con cargo a dichos fondos, los grupos abonan honorarios profesionales u otros gastos sujetos a retención, estarán obligados a practicar las correspondientes retenciones, así como su ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

-En relación al destino de los fondos: Se consideran, entre

otras, actividades que conlleven la realización de gastos propios del funcionamiento de los grupos políticos municipales, las siguientes:

a) Los actos públicos, que el respectivo grupo del Ayuntamiento, realice para la difusión ante la sociedad civil, asociaciones o grupos del municipio, sus iniciativas y propuestas políticas.

b) Los gastos de difusión en los medios de comunicación, publicaciones (tales como folletos, octavillas, carteles, revistas, notas en prensa, etc.), en páginas /portales web y medios similares, de las iniciativas propias del grupo.

c) Gastos de representación o protocolarios, locomoción, dietas o gastos de manutención por reuniones con alcaldes, concejales y diputados, con el fin de coordinar políticas o negociar asuntos o cuestiones que afecten a las funciones y tareas del grupo político en el Ayuntamiento.

d) Gastos de representación o protocolarios, locomoción, dietas o gastos de manutención por reuniones con colectivos, asociaciones o grupos del municipio para atender asuntos relacionados con la actividad municipal.

e) Contratación de personal externo, en cualquiera de las formas que admite el derecho laboral, para que realice trabajos administrativos o de asesoramiento al grupo.

f) Suministros de bienes no inventariables tales como material de oficina, consumibles del ordenador, fotocopias, telefonía, mantenimiento del servicio informático propio, contrataciones de bases de datos, mantenimiento de la web del grupo político que contrate el mismo.

g) Contratos de alquiler, a nombre del grupo, de locales necesarios para el ejercicio de sus funciones.

h) Contratos de servicios en apoyo de las tareas y obligaciones propias del grupo municipal en el ejercicio de su actuación corporativa, incluidos entre otros: -Contratación de informes con profesionales o empresas, que ejerzan la actividad legalmente, sobre asuntos municipales. Se incluyen en este apartado los encargos de encuestas. -Los seguros de cobertura de la responsabilidad civil en el ejercicio del cargo de concejal.

i) Comisiones bancarias de gestión y mantenimiento de la cuenta corriente abierta a su nombre.

j) Gastos en formación de los miembros del grupo municipal en cuestiones relacionadas con sus tareas dentro del mismo.

k) Gastos judiciales para impugnar cualquier acto municipal.

l) Gastos en desplazamiento y manutención de los ediles del grupo, con motivo de actos o reuniones de contenido local o sectorial, de interés para el funcionamiento del respectivo grupo municipal en el ejercicio de su actuación corporativa.

m) En virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 8/2007, de 4 de julio, de financiación de los partidos políticos, en su artículo 2, uno, prevé, entre los recursos de los partidos políticos procedentes de la financiación pública: "e) Las aportaciones que, en su caso, los partidos políticos pueden recibir de los grupos de representantes en los órganos de las Administraciones Locales". Estas aportaciones tienen carácter finalistas y deberán responder a prestaciones realizadas por los partidos en favor de los grupos municipales, que en todo caso han de ser ciertas y detalladas, y afectadas al destino de los fondos recibidos por el grupo municipal para su funcionamiento corporativo; sin perjuicio de la firma de convenio entre el grupo municipal y el partido político en cuestión donde se recoja toda esta información.

n) Tributos, otras prestaciones públicas, servicios y cualquier otro que proceda, conforme a la legislación vigente:

-En cuanto a la contabilidad específica:

a) Cada grupo político deberá llevar una contabilidad específi-

ca de la dotación anual asignada, registrando cada una de las operaciones que realicen y conservando las correspondientes facturas o documento equivalente que contendrán los requisitos exigidos por la legislación vigente y estarán emitidas a nombre del grupo.

b) Dicha contabilidad se deberá poner a disposición del Pleno de la Corporación cuando este lo solicite.

c) Cada grupo político establecerá internamente sus mecanismos de gestión de la contabilidad y de autorización y de disposición de los gastos.

d) La asignación de los grupos no puede destinarse al pago de remuneraciones de personal que preste servicios a la entidad local ni a la adquisición de bienes que constituyan activos fijos de carácter patrimonial e inventariable.

-En cuanto a la justificación anual:

a) Deberá presentarse ante la Secretaría Municipal y constará de:

-Cuenta justificativa consistente en un cuadro resumen de cada uno de los gastos realizados, detallado y totalizado para cada tipo de gasto, en el que consten los datos de cada documento (nº, fecha, tercero, concepto, forma de pago y fecha de pago).

-En los supuestos de aportaciones de carácter finalista que respondan a prestaciones realizadas por los partidos políticos en favor de los grupos municipales, la justificación se hará mediante las correspondientes facturas o documento equivalente que contendrán los requisitos exigidos por la legislación vigente y estarán emitidas por el partido a nombre del grupo.

b) Solamente se podrán contratar servicios o suministros por parte de los grupos municipales con aquellas entidades o personas físicas o jurídicas que tengan el N.I.F /C.I.F. correspondiente.

c) Las cuentas justificativas presentadas por los grupos políticos se remitirán a la Intervención Municipal. Si el Pleno lo pide, el expediente de justificación será puesto a disposición del mismo.

d) La justificación de la asignación contemplada en el presupuesto deberá realizarse antes del 30 de Abril del ejercicio siguiente al que corresponda y se admitirán gastos realizados y facturados correspondientes al ejercicio presupuestario correspondiente. En su caso, una vez fiscalizados los justificantes, se dará un plazo de subsanación de diez días.

e) La justificación del pago se realizará mediante copias de transferencias bancarias, cheques con extracto bancario de que han sido cobrados o en metálico siempre que no superen en este caso, los límites máximos establecidos en la normativa vigente.

f) En año electoral, con motivo de la renovación de los grupos, cada uno de ellos deberá presentar una cuenta justificativa por el período que corresponda a la legislatura que termina, dentro del mes siguiente a su término.

-De cara al pago y reintegro:

a) El abono de la dotación económica a cada grupo, se realizará de acuerdo con el Plan de Tesorería Municipal.

b) Las cantidades no justificadas o indebidamente justificadas, deberán ser reintegradas al Ayuntamiento. No se podrá librar ninguna nueva asignación sin tener justificada la anterior. c) No podrá liberarse un nuevo pago (mes de mayo en adelante) por asignación correspondiente a un ejercicio, si no se han presentado las justificaciones del ejercicio anterior. Así mismo cada ejercicio deberá acreditarse el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

d) En año electoral, con motivo de la renovación de los grupos, presentada una cuenta justificativa por el período que corresponda a la legislatura que termina, se deberá reintegrar el exceso de dotación si ésta hubiese sido superior a lo debidamente justifica-

do.

-Respecto a la rendición de cuentas:

a) Las cuentas justificativas se publicarán en el portal de transparencia municipal de acuerdo con los criterios establecidos en Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Además las dotaciones a los grupos políticos locales ex artículo 73.3 LRRL deben considerarse subvenciones a los efectos de la legislación reguladora de la transparencia (en esta línea, el Criterio 1/2018 de la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública de Cataluña). Y, naturalmente, el hecho de que deba llevarse a la sede electrónica o página web de las entidades locales la información relativa a estas asignaciones económicas en virtud del artículo 15 c) LTPA, no impide a que cualquier ciudadano puede solicitar tal información o una ampliación de la misma a través del ejercicio del derecho de acceso y en este caso deberá el Ayuntamiento requerir al Grupo y este aorta la documentación exigida en el plazo máximo de cinco días hábiles, todo ello siguiendo el criterio expresado por RESOLUCIÓN 379/2020, de 14 de diciembre Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

b) Las aportaciones anuales que reciba el grupo se remitirán tanto al Tribunal de Cuentas como se incluirán en la Base de Datos Nacional de subvenciones”.

Visto el informe favorable emitido por la Sra. Secretaria General de fecha 04/07/2023 y con CSV: A2EF 12D0 3183 FA5D CF90.

El Ayuntamiento Pleno, en votación ordinaria, con veinte votos a favor de los Concejales de los Grupos políticos de PP, PSOE e IU y un voto en contra de la Concejala del Grupo político de VOX acordó aprobar proposición transcrita y los acuerdos que contiene”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puente Genil, 17 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por la Secretaria General, M^a Isabel Alcántara Leonés.

Ayuntamiento de Valenzuela

Núm. 3.123/2023

DON ANTONIO PEDREGOSA MONTILLA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALENZUELA (CÓRDOBA), HACE SABER:

Que con fecha 30-06-2023, ha dictado el Decreto nº 226/2023, del siguiente tenor:

DECRETO DE ALCALDÍA

Vista la celebración de elecciones Locales el pasado día 28 de mayo de 2023, y habiéndose procedido el día 17 de junio a la constitución de la nueva Corporación Local. En virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21. 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 46.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

RESUELVO

PRIMERO. Designar como Tenientes de Alcalde del Ayuntamiento de Valenzuela a los siguientes Concejales:

-Primer Teniente de Alcalde a doña Eloísa López Castilla.

-Segundo Teniente de Alcalde a don Ildefonso Ruiz Sabariego.

SEGUNDO. A los Tenientes de Alcalde en cuanto a tales, les corresponderá sustituir a esta Alcaldía en la totalidad de sus funciones y por del orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que le imposibilite para el

ejercicio de sus funciones.

TERCERO. Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, así como ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente a la adopción del mismo.

Valenzuela, 11 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Pedregosa Montilla.

Núm. 3.124/2023

DON ANTONIO PEDREGOSA MONTILLA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALENZUELA (CÓRDOBA), HACE SABER:

Que con fecha 30-6-2023, ha dictado el Decreto nº 225-2023, del siguiente tenor:

"DECRETO

DECRETO DE ALCALDÍA

De conformidad con las atribuciones conferidas a esta Alcaldía, en virtud del artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y los artículos 43 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y con el fin de conseguir una mayor eficacia en la gestión municipal,

RESUELVO

PRIMERO. Conferir las siguientes delegaciones:

-Delegada: Doña Eloísa López Castilla.

Delegación: Asuntos Sociales; Igualdad, mujer, participación ciudadana y festejos.

-Delegado: Don Ildefonso Ruiz Sabariego.

Delegación: Deportes, cultura, patrimonio, juventud y tiempo libre.

-Delegado: Don Guillermo Velasco Cámara.

Delegación: Agricultura y Medio Ambiente.

-Delegada: Doña Inés María Gordillo Pérez.

Delegación: Educación y familia.

Las presentes delegaciones tienen el carácter de genéricas, en virtud de lo dispuesto en el artículo 43.3 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y comprenden las facultades de dirigir y gestionar los servicios correspondientes a las materias enunciadas a las respectivas Delegaciones. Todas las demás materias quedan atribuidas a la Alcaldía.

SEGUNDO. Dar cuenta del presente Decreto al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a cada uno de los designados, y publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de la efectividad del mismo desde el día siguiente al de su adopción.

Valenzuela, 11 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Pedregosa Montilla.

Ayuntamiento de Valsequillo

Núm. 3.135/2023

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Solicitada por DOÑA MARTA MORENO SANDOVAL solicitud de Calificación Ambiental de la actividad instalación ganadera para ganado caprino de leche en intensivo en Paraje Tardevas, Polígono 6, parcela 293, de este término municipal, la cual se incluye

dentro de las enumeradas en el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 13.1 del Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, de la Consejería de la Presidencia de la Junta de Andalucía, y el artículo 10 de Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, referente al trámite de información pública, por medio del presente, y dentro del período legalmente establecido, se expone al público el expediente, por plazo de veinte (20) días hábiles, mediante inserción de Edicto en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan formular las alegaciones y observaciones que estimen oportunas contra el mismo.

Sin perjuicio de lo anterior, se procede a notificar personalmente a los colindantes del inmueble donde se pretende el ejercicio de la actividad comercial.

Todo ello, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 83.1 y 2, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en relación con el artículo 13.1 precitado.

Durante el período de información pública el expediente permanecerá expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Valsequillo, 11 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Ana María Sánchez Rosa.

Ayuntamiento de Villaharta

Núm. 3.380/2023

Por Resolución de Alcaldía número 415/2021, de fecha 25 de julio, se han aprobado las Bases que han de regir la Convocatoria para proveer en propiedad una plaza de Vigilante Municipal incluida en la Oferta de Empleo Público 2023 de este Ayuntamiento, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 125, de fecha 4 de julio de 2023, que copiadas literalmente dicen así:

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE UNA PLAZA PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES (GRUPO C, SUBGRUPO C2), CATEGORÍA DE VIGILANTE MUNICIPAL DE VILLAHARTA (CÓRDOBA) MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad de una plaza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 125, de fecha 4 de julio de 2023, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Vigilante Municipal mediante el procedimiento de selección de oposición libre, dotada con la retribución establecida en el Anexo de Personal del Presupuesto General del Ayuntamiento.

2. Legislación aplicable.

2.1. Con la convocatoria se pretende cubrir una plaza de Vigilante Municipal reguladas en el artículo 6.1 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales.

2.2. A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las re-

glas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y supletoriamente el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Régimen general de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento 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.

3. Requisitos de los/as aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo los/as participantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- c) Tener cumplido los 18 años y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión de graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente.
- e) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante, será aplicado el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

- f) Estar en posesión del permiso de conducir clase B.
- g) Compromiso de conducir vehículos oficiales, en concordancia con el apartado anterior.
- h) Estatura mínima: 1,65 metros en hombres y 1,60 metros en mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente, salvo el de estatura que lo será en la prueba de examen médico.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, después de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, conforme al modelo que figura en el Anexo I de estas Bases.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP).

Para la eficacia en la tramitación de la solicitud y con relación a aquellos/as aspirantes que presenten la solicitud en cualquiera de los Registros a que se refiere el artículo anteriormente aludido, a excepción del Registro General de este Ayuntamiento, deberán presentar mediante correo electrónico:

ayuntamiento@villaharta.es, dentro del plazo habilitado al efecto, copia sellada que acredite su presentación, teniendo efectos meramente informativos.

4.3. La solicitud deberá acompañarse de:

1. Fotocopia del DNI.
2. Fotocopia de la Titulación Académica requerida.
- 4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado/a para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe la documentación preceptiva, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la LPA-CAP.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

Para la eficacia en la tramitación de las subsanaciones presentadas y con relación a aquellos/as aspirantes que las presenten en cualquiera de los Registros a que se refiere el artículo anteriormente aludido, a excepción del Registro General de este Ayuntamiento, éstos deberán presentar mediante correo electrónico: ayuntamiento@villaharta.es, dentro del plazo habilitado al efecto, copia sellada que acredite su presentación, teniendo efectos meramente informativos.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as, designación de los miembros del Tribunal calificador y fijación del lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio.

6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará constituida por un Presidente, cuatro vocales y un Secretario.

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

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

-Secretario/a: El titular de la Corporación u otro funcionario del Ayuntamiento, con voz y sin voto.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

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

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores/as técnicos/as, con voz y sin voto.

6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de Presidente/a, dos Vocales y el/la Secretario/a.

Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas.

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

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

7. Inicio de la convocatoria y celebración de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por orden alfabético, a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», conforme a lo previsto en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado., publicado en el BOE» número 114, de 13 de mayo de 2022. En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificado y libremente apreciado por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón Electrónico de Edictos de la Corporación con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de una única fase de oposición en la que los/as aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección. Las pruebas tendrán carácter eliminatorio.

8.1. Primera prueba: Aptitud física.

Los/as aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en el Anexo II de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto/a o no apto/a.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los/as aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el/la aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas. Su no aportación impedirá la realización de las pruebas y por tanto la exclusión del aspirante.

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

En todo caso, se entenderá que ha superado el proceso selectivo aquel/lla aspirante cuya puntuación final no pueda ser alcanzada por la aspirante con aplazamiento aunque ésta supere las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los/as opositores deberán presentarse provistos/as de atuendo deportivo.

El Tribunal contará con el asesoramiento de un/a Técnico/a de Deportes en este apartado.

8.2. Segunda prueba: Conocimientos.

Consistirá en la realización de dos ejercicios.

El primer ejercicio consistirá en la contestación por escrito y en un tiempo máximo de 90 minutos, a un cuestionario tipo test de 50 preguntas más 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta y restando una pregunta correcta por cada tres incorrectas. Dicho cuestionario será formado por el Tribunal de entre las materias que figuran en el Anexo IV de esta convocatoria.

El segundo ejercicio consistirá en la resolución, por escrito, de uno o varios casos prácticos cuyo contenido estará relacionado con el temario, con una duración máxima de una hora.

Ambos ejercicios tienen carácter independiente. Se calificará de 0 a 10 puntos cada uno, siendo necesario para aprobar obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos. Si en la corrección del primer ejercicio un/a aspirante no obtiene la nota suficiente para aprobar, no se corregirá el segundo ejercicio quedando suspenso/a.

La puntuación final del aspirante es la suma de las dos notas aprobadas obtenidas en los ejercicios de la prueba de conocimientos, dividida entre dos.

8.3. Tercera prueba: Psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los/as aspirantes presenten un perfil psicológico adecuado a la función de Vigilante Municipal a la que aspiran.

A) Valoración de aptitudes.

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

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

B) Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función de Vigilante Municipal, así como el grado de adaptación personal y social de los/as aspirantes.

Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de personalidad.

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

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los/as candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anterior-

mente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

El Tribunal contará con el asesoramiento de un/a Psicólogo/a en este apartado.

Esta prueba se calificará de apto o no apto en virtud de Informe emitido al efecto.

8.4. Cuarta prueba: Examen médico.

Con sujeción al cuadro de Exclusiones médicas que garantice la idoneidad, que figura en el Anexo III de la convocatoria.

Esta prueba se calificará de apto o no apto.

9. Relación de aprobados/as.

Una vez terminadas las pruebas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes del proceso selectivo, en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, elevando al Sr. Alcalde propuesta de nombramiento de los/as dos aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación.

10. Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes que hubieran superado las pruebas presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3 de la presente convocatoria.
- Los/as opositores/as que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- c) Declaración de no haber sido condenado/a por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- d) Declaración del compromiso de conducir vehículos oficiales.
- e) Fotocopia compulsada del permiso de conducción de la clase B.

10.2. Quienes sean funcionarios/as públicos/as estarán exentos/as de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito preciso para su nombramiento, debiendo

presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3. Si dentro del plazo indicado los/as opositores/as no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera quedando anuladas todas las actuaciones a ellos referidos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En este supuesto se propondrá al candidato/a siguiente de la lista de aspirantes aprobados con mayor puntuación y así sucesivamente.

11. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Sr. Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, procederá a nombrar funcionario de carrera al candidato/a propuesto, el cual deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales a contar desde el siguiente a la notificación del nombramiento de funcionario de carrera, debiendo prestar previamente promesa o juramento de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Dicho nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo establecido en el artículo 62.1.b) del Real Decreto Legislativo 5(2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

12. Recursos.

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

Contra las presentes Bases podrá interponerse Recurso Potes-tativo de Reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial del Estado, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

Villaharta, 25 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Rafael Pérez González.

ANEXO I**MODELO DE SOLICITUD**

D. con DNI núm. y domicilio a efectos de notificación ende la localidad (Código Postal.....), número de teléfonoy correo electrónico.....

EXPONGO:

Primero. Que he visto la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm. de fecha, para la cobertura de UNA plaza de VIGILANTE MUNICIPAL, de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Villaharta, mediante oposición libre, conforme a las bases que se han publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número, de fechade de 2023.

Segundo. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases referidas, a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que adjunto la documentación necesaria para ser admitido/a, incluyendo el justificante de pago de los derechos de examen.

Por todo ello, **SOLICITO:**

Que se me admita participar en la oposición convocada para la selección de una plaza de Vigilante Municipal.

En, a de de 2021

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAHARTA (CÓRDOBA)

ANEXO II**PRUEBAS FÍSICAS**

La prueba de aptitud física tendrá la calificación de apto o no apto. Para obtener la calificación de apto o no apto será necesario no rebasar las marcas establecidas como máxima para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4. Los ejercicios se realizarán por el orden en el que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

A.1. Prueba de velocidad. (Carrera de 50 metros lisos). Se realizará sobre una pista de atletismo o sobre una zona llana de terreno compacto.

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

Las marcas máximas exigidas para la superación de las pruebas son:

Grupos de edad	18 a 24	25 a 29	30 o superior
Hombres	10"	10"50	11"
Mujeres	11"	11"50	12"

A.2. Prueba de potencia de tren superior:

Lanzamiento de balón medicinal (3 kg)

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

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

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

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

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

Grupos de edad	18 a 24	25 a 29	30 o superior
Hombres	6,5	6,25	6
Mujeres	5,50	5,25	5

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

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

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

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

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

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

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

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

Grupos de edad	18 a 24	25 a 29	30 o superior
Mujeres y hombres	26	23	20

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

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

El/la aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba.

Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

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

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

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

Grupos de edad	18 a 24	25 a 29	30 o superior
Hombres	44	40	36
Mujeres	31	29	27

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

Se realizará en pista o circuito de terreno compacto y llano (no tendrá un desnivel de subida y bajada superior al 5%). El/la aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el/ corredor/a que abandone la pista durante la carrera. Las marcas máximas exigidas en minutos y segundos para la superación de la prueba son:

Grupos de edad	18 a 24	25 a 29	30 o superior
Hombres	5'	5'10"	5'20"
Mujeres	5'30"	5'40"	5'50"

ANEXO III**CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS QUE REGIRÁN PARA EL INGRESO**

1. Talla. Estatura mínima: 1,65 metros en hombres y 1,60 metros en mujeres.
2. Obesidad-delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Índice de masa corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresada en metros. En los/as aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres ni a 88 centímetros en las mujeres. La medición del peso se realizará en ropa interior.
 3. Ojo y visión.
 - 3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.
 - 3.2. Desprendimiento de retina.
 - 3.3. Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.
 - 3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.
 - 3.5. Glaucoma y alteraciones de la tensión ocular, uni o bilaterales en todas las formas.
 - 3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.
 4. Oído y audición.
 - 4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo, no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios. El examen funcional auditivo será realizado según norma internacional (ANSI-ISO).
 - 4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.
 5. Aparato digestivo.
 - 5.1. Cirrosis hepática.
 - 5.2. Hernias abdominales o inguinales no corregidas, aun las pequeñas y las reducibles.
 - 5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.
 - 5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (Enfermedad de Chron o colitis ulcerosa).
 - 5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de personal facultativo médico dificulte el desempeño del puesto de trabajo. El mero diagnóstico de celiaquía no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.
 6. Aparato cardio-vascular.
 - 6.1. Hipertensión arterial, de cualquier causa y no debiendo sobrepasar en reposo, en el momento del reconocimiento, en posición de sentado al menos durante 3-5 minutos antes de comenzar a tomar la medición y sin medicación, los 140 mm/hg de presión sistólica y los 90 mm/Hg de presión diastólica tras descartar en lo posible el componente emocional o «Síndrome de la bata blanca». En los casos que se sobrepase cualquiera de las dos cifras se repetirán, al menos tres veces, la determinación en ayunas y tras reposo horizontal de diez minutos después de cada comprobación.
 - 6.2. Insuficiencia venosa periférica. No se admitirán varices de miembros inferiores que se acompañen de edemas maleolares, foveas, úlceras u otros trastornos tróficos de la piel.
 - 6.3. Portadores de marcapasos, prótesis valvulares o injertos cardiovasculares.

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

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

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

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

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

8. Aparato locomotor.

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

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10. Sistema nervioso.

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

10.2. Migraña.

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

10.4. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. El mero diagnóstico de disartria o disfemia o tartamudez manifiesta, no será considerada como causa de exclusión, en cambio no así las dificultades importantes de fonación.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

12. Aparato endocrino.

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

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

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

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

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

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico, defecto físico o característica somática que, a juicio de personal facultativo médico, limite o incapacite a la persona aspirante en el momento del examen, o previsiblemente en el futuro, para el ejercicio del normal desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

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

ANEXO IV**TEMARIO**

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos fundamentales y libertades públicas. La reforma de la Constitución Española Los derechos y deberes de los ciudadanos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión.
2. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno. El Defensor del Pueblo.
3. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.
4. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.
5. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
6. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
7. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.
8. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La Junta de Gobierno Local. Otros órganos municipales.
9. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
10. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación. El régimen de declaración responsable y comunicación previa.

11. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
12. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Legislación Andaluza de Policías Locales y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.
13. Funciones de los vigilante Municipales. La actividad de policía administrativa: Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
14. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.
15. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico. Delitos contra la salud, recursos naturales y medio ambiente.
16. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
17. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
18. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

19. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
20. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
21. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
22. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
23. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
24. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
25. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión. Atención a la ciudadanía.
26. Deontología policial. Normas que la establecen.

Ayuntamiento de El Viso

Núm. 3.302/2023

Expediente nº: 236/2023.

Anuncio de Aprobación Inicial para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Procedimiento: Modificación de Crédito.

Asunto: MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 7/2023, MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITOS CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA PARA EJECUCIÓN DE DIVERSAS OBRAS MUNICIPALES.

Fecha de iniciación: 13 de julio de 2023.

ANUNCIO

Aprobado inicialmente expediente de Modificación de Créditos 7/2023, modalidad de Suplemento de Crédito, con cargo al Re-

manente Líquido de Tesorería, por acuerdo de Pleno Extraordinario y Urgente, celebrado el pasado día diecinueve de julio del corriente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

El Viso, 20 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Juan Díaz Caballero.