

BOP

Córdoba

Año CLXXXVII

Sumario

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

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

Información pública petición autorización administrativa previa y de construcción de alta tensión, en Polígono 26, parcela 1, del Paraje "Solana Malaca" del término municipal de Montoro. Expte. AT 168/90

p. 2450

Información pública petición autorización administrativa previa y de construcción de instalación eléctrica de alta tensión, en Paraje "Morrillas" del término municipal de Córdoba (Córdoba). Expte. AT 44/2021

p. 2450

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

Convenio Colectivo por el que se regulan las Relaciones Laborales entre el Excmo. Ayuntamiento de La Victoria y el Personal Laboral que presta su servicio en el mismo

p. 2450

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Exposición pública del proyecto de obras de "Instalación solar fotovoltaica para autoconsumo conectada a red en Pabellón Polideportivo de Montilla (Córdoba)" (212/2022)

p. 2472

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Extracto de la Convocatoria 622786 II Certamen de Pintura rápida Ciudad de Aguilar 2022

p. 2472

Ayuntamiento de Carcabuey

Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza urbana

p. 2473

Ayuntamiento de Córdoba

Resolución por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la se-

lección en propiedad, en turno libre, de 2 Plazas de Administrador/a de Sistemas Informáticos en Red, pertenecientes a la Oferta Pública de Empleo 2020

p. 2473

Ayuntamiento de La Guijarrosa

Aprobación definitiva expediente de Modificación de Créditos nº 65/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario, con cargo al remanente líquido de tesorería

p. 2479

Ayuntamiento de Iznájar

Resolución por la que se aprueba listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo de la Convocatoria de 3 Plazas de Policía Local, Composición de la Comisión Evaluadora y fecha primer ejercicio de la fase de oposición

p. 2479

Aprobación definitiva expediente de Modificación de Créditos nº 03/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con remanente de tesorería para gastos generales

p. 2481

Ayuntamiento de Montilla

Resolución de 18 de abril de 2022, de la Alcaldía Presidencia, por la que se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para la provisión de una plaza de Ingeniero/a Informático/a, incluida en la Oferta de Empleo Público 2019

p. 2481

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Aprobación definitiva expediente nº 654/2022 de Modificación de

Créditos

p. 2481

Ayuntamiento de El Viso

Aprobación definitiva modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras

p. 2482

Aprobación definitiva modificación de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles

p. 2482

Mancomunidad de Municipios Los Pedroches. Córdoba

Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen

p. 2483

VIII. OTRAS ENTIDADES

Empresa Provincial de Residuos Sólidos y Medio Ambiente SA (EPREMASA). Córdoba

Bases de la Convocatoria para la cobertura de dos Plazas de Operario Especializado, mediante un sistema de concurso-oposición en promoción externa, y del proceso de selección de Bolsa de Trabajo para la cobertura de vacantes temporales de Conductor de Tractocamión

p. 2483

Comunidad de Regantes Genil-Cabra. Santaella (Córdoba)

Subsanación de error de la convocatoria de Asamblea General para el día 19 de mayo de 2022

p. 2490

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Núm. 2.488/2021

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Córdoba por el que se somete a información pública la solicitud de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción del proyecto denominado: Reforma de centro de transformación intertemperie PT 41658 "A. Galán_1", situado en Polígono 26, parcela 1, Paraje "Solana Malaca" en el término municipal de Montoro (Córdoba).

Expte. AT 168/90

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

a) Peticionario: Edistribución Redes Digitales SLU, con domicilio a efectos de notificaciones en Carretera del Aeropuerto, Pk: 2,1, 14005 Córdoba (Córdoba).

b) Lugar donde se va a establecer la instalación: Polígono 26, parcela 1, Paraje "Solana Malaca" en el término municipal de Montoro (Córdoba).

c) Finalidad de la instalación: Mejora del suministro eléctrico.

d) Características principales de la instalación: Ampliación de centro de transformación a 25 kV tipo intertemperie de 15 a 160 kVA.

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

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

Córdoba, 15 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Delegado del Gobierno, Antonio Jesús Repullo Milla.

Núm. 4.587/2021

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Córdoba por el que se somete a información pública la solicitud de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción del proyecto denominado: Nuevas líneas subterráneas de media tensión denominadas "Campsa" a 20 kV y "Montemayor" a 15 kV y reforma del centro de seccionamiento y entrega CD-108463 "Seccionamiento-CLH", sito en Carretera de Sevilla, Pk: 3, en el término municipal de Córdoba (Córdoba).

Expte. AT 44/2021

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

a) Peticionario: Edistribución Redes Digitales SLU, con domicilio a efectos de notificaciones en Carretera del Aeropuerto, Pk: 2,1, 14005 Córdoba (Córdoba).

b) Lugar donde se va a establecer la instalación: Parajes "Morrillas" y vial de acceso a Factoría de Hidrocarburos, en el término municipal de Córdoba (Córdoba).

c) Finalidad de la instalación: Mejora del suministro eléctrico.

d) Características principales de la instalación: Reforma de línea de alta tensión "Campsa" a 20 kV con un tramo subterráneo de 95 m y conductor RHZ51 Al 3 (1x240). Reforma de la línea "Montemayor" a 15 kV con un tramo subterráneo de 781 m y conductor RHZ51 Al 3 (1x240).

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

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

Córdoba, 12 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Delegado del Gobierno, Antonio Jesús Repullo Milla.

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

Núm. 1.150/2022

Servicio de Administración Laboral

Expediente: 14/01/0003/2022

Código de Convenio: 141037520012022

Visto el Texto del "Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones laborales entre el Excmo. Ayuntamiento de La Victoria y el personal laboral que presta su servicio en el mismo", suscrito el día 22 de diciembre de 2021 por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y planes de igualdad, esta Autoridad Laboral sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto

del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, modificado por el Decreto 115/2020, de 8 de septiembre,

ACUERDA

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

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

Córdoba, 31 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por la Delegada Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades en Córdoba, María del Carmen Martínez Garvín.

ACTA DE REUNIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA

Procedimiento: Convenio Colectivo del Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria.

Asunto: Subsanción del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria ya aprobado, en base al requerimiento efectuado por parte de la Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades en Córdoba, a fin de proceder a su registro, depósito y publicación.

Día y hora de la reunión: 08-03-2022.

Lugar de celebración: Salón de Plenos Ayuntamiento La Victoria.

Asistentes: José Abad Pino, Alfonsa García Ble, Antonia Adolfo Jiménez, María Dolores Pino Mures, Javier Gallardo Pino.

Ausentes: Cristina Gallardo Petidier, M^a Dolores Alcántara Granadal, Alfonso Gálvez Carmona.

Documento firmado por: El Presidente y la Secretaria.

En La Victoria, a 8 de marzo de 2022, bajo la Presidencia de José Abad Pino y actuando como Secretaria doña María Dolores Pino Mures, se reúnen en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de La Victoria, a las 13:00 horas, se citan las personas abajo relacionadas para la subsanción del articulado en base al requerimiento efectuado por parte de la Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades en Córdoba, para proceder a su registro, depósito y publicación.

-Representantes del Ayuntamiento:

José Abad Pino

Alfonsa García Ble

Antonia Adolfo Jiménez

-Representantes de los trabajadores:

María Dolores Pino Mures

Javier Gallardo Pino

Ambas partes se reconocen capacidad mutua y necesaria para este acto, y en uso de sus respectivas representaciones,

ACUERDAN

PRIMERO. Una vez recibida comunicación de subsanción del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria ya aprobado, por parte de la Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades en Córdoba, proceder a la modificación del texto aprobado, en los siguientes artículos así como su transcripción posterior:

1. Artículo 27.e) Se procede a una nueva redacción, de confor-

midad con la Disposición Transitoria novena del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de conformidad con su artículo 7. En consecuencia, se procede a eliminar el apartado "f: permiso por Nacimiento prematuro u hospitalización del recién nacido", por aparecer ya regulado tanto en el permiso por parto como en este permiso de paternidad, quedando como sigue:

e. "Permiso de paternidad:

1) El permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento tendrá una duración de dieciséis semanas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo/a y, por cada hijo/a a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción del trabajador siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al nacimiento.

2) En el caso de que ambos progenitores trabajen, y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

3) Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

4) En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

5) Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración".

2) Artículo 33.1.a). Se procede a una nueva redacción, de conformidad con el artículo 46 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, quedando como sigue:

1. "Excedencia voluntaria por interés particular.

a) El personal laboral con al menos una antigüedad en la empresa de un año, según proceda, podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria".

SEGUNDO. Trasladar el siguiente texto, ya corregido con las modificaciones planteadas anteriormente, para su registro, depósito y publicación:

CONVENIO COLECTIVO POR EL QUE SE REGULAN LAS RELACIONES LABORALES ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA Y EL PERSONAL LABORAL QUE PRESTA SU SERVICIO EN EL MISMO.

ÍNDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 1. Base jurídica.

Artículo 2. Ámbito funcional.

Artículo 3. Ámbito personal.

Artículo 4. Ámbito temporal.

Artículo 5. Incremento y revisión salarial.

Artículo 6. Condiciones más beneficiosas.

Artículo 7. Comisión de seguimiento.

Artículo 8. Absorción y compensación.

Artículo 9. Vinculación a la totalidad.

Artículo 10. Igualdad de oportunidades y no discriminación.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

Artículo 11. Criterios inspiradores de la organización del trabajo.

Artículo 12. Relaciones de puestos de trabajo.

Artículo 13. Clasificación profesional.

CAPÍTULO III. SELECCIÓN DE PERSONAL Y PROVISIÓN DE PUESTOS.

Artículo 14. Oferta de empleo público.

Artículo 15. Incompatibilidades.

Artículo 16. Periodo de prueba.

Artículo 17. Personal con discapacidad.

Artículo 18. Selección del personal.

Artículo 19. Modalidad de contratación.

Artículo 20. Promoción interna.

Artículo 21. Movilidad funcional.

Artículo 22. Otras formas de movilidad.

Artículo 23. Provisión de puestos de trabajo.

CAPÍTULO IV. JORNADA Y HORARIOS.

Artículo 24. Jornada laboral y horarios de trabajo.

Artículo 25. Trabajos realizados fuera de la jornada laboral (horas extraordinarias).

Artículo 26. Servicios permanentes.

CAPÍTULO V. CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL.

Artículo 27. Permisos y reducciones de jornada por motivos familiares.

CAPÍTULO VI. VACACIONES, PERMISOS Y EXCEDENCIAS.

Artículo 28. Vacaciones.

Artículo 29. Permisos retribuidos.

Artículo 30. Otros permisos retribuidos.

Artículo 31. Domingos, festivos y festivos especiales.

Artículo 32. Permisos no retribuidos.

Artículo 33. Excedencias.

CAPÍTULO VII. MEJORA SOCIALES Y LABORALES.

Artículo 34. Procesos de Incapacidad Temporal (IT).

Artículo 35. Garantías.

Artículo 36. Reinserción laboral.

Artículo 37. Reconversión de puestos de trabajo.

Artículo 38. Formación profesional.

Artículo 39. Jubilación obligatoria.

Artículo 40. Jubilación voluntaria.

Artículo 41. Prestaciones médico-farmacéuticas.

Artículo 42. Anticipos reintegrables.

Artículo 43. Ayudas por estudios.

CAPÍTULO VIII. SEGURIDAD E HIGIENE.

Artículo 44. Deberes en materia de seguridad e higiene.

Artículo 45. Comité de Salud Laboral.

Artículo 46. Competencias y facultades del Comité de Salud Laboral.

Artículo 47. Reuniones del Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 48. Revisión médica.

Artículo 49. Botiquín de primeros auxilios.

Artículo 50. Obligaciones y derechos de la empresa y el personal en materia de seguridad e higiene.

Artículo 51. Protección a la maternidad.

CAPÍTULO IX. DERECHOS SINDICALES.

Artículo 52. Representación legal.

Artículo 53. De las Secciones Sindicales.

Artículo 54. Representantes del Personal.

Artículo 55. Garantías sindicales.

Artículo 56. Funciones.

Artículo 57. Competencias.

Artículo 58. Derecho de reunión.

Artículo 59. Procedimiento de negociación de los servicios mínimos.

Artículo 60. Disposiciones generales en materia de derechos sindicales.

CAPÍTULO X. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 61. Disposiciones generales.

Artículo 62. Faltas muy graves.

Artículo 63. Faltas graves.

Artículo 64. Faltas leves.

Artículo 65. Sanciones.

Artículo 66. Prescripción.

Artículo 67. Procedimiento sancionador.

CAPÍTULO XI. ESTRUCTURA SALARIAL.

Artículo 68. Disposición general.

Artículo 69. Negociación y aplicación de retribuciones.

Artículo 70. Normas generales y comunes del régimen de retribuciones.

Artículo 71. Conceptos retributivos.

Artículo 72. Sueldo.

Artículo 73. Trienios o antigüedad.

Artículo 74. Pagas extraordinarias.

Artículo 75. Complemento de destino.

Artículo 76. Complemento específico.

Artículo 77. Complemento de productividad.

Artículo 78. Percepción complemento de productividad y de las gratificaciones especiales.

CLÁUSULAS ADICIONALES.

ANEXO I. HERRAMIENTAS Y ROPA DE TRABAJO.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales y ámbito de aplicación

Artículo 1. Base jurídica.

1. El presente Convenio Colectivo tiene su fundamento en los acuerdos libremente expresados entre el Excmo. Ayuntamiento de La Victoria y las Organizaciones Sindicales con legitimación negociadora, según preceptúan los artículos 32 y siguientes del Real Decreto.

2. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en lo sucesivo TREBEP) y en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores (en lo sucesivo ET), así como en la demás legislación que sobre negociación colectiva es de aplicación, y regula la totalidad de las relaciones y condiciones de trabajo, sociales, profesionales, sindicales, económicas y de cualquier otra naturaleza del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria, sin perjuicio del régimen jurídico de éstos.

3. En todo lo no previsto en el presente Convenio Colectivo, se estará a los acuerdos que adopten las representaciones sindicales del personal laboral con la Corporación, a las disposiciones legales de general aplicación, a las normativas específicas de cada colectivo de empleados públicos, optando siempre por aquella que resulte más favorable para el/la empleado/a público/a o colectivo de que se trata, salvo que por el propio contenido de las

normas de rango superior que le sean de aplicación, resulten incompatibles o se prohíba específicamente.

4. Asimismo, serán de aplicación los acuerdos de la FEMP y FAMP. El Excmo. Ayuntamiento de La Victoria podrá adherirse a los acuerdos alcanzados en la negociación colectiva en materia de personal de la Comunidad Autónoma Andaluza y de la Mancomunidad de Municipios correspondiente, siempre que sea más favorable.

Artículo 2. Ámbito funcional.

El ámbito funcional del presente Convenio Colectivo se extiende a todo el de la actividad propia del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria, realizada en todos sus centros y dependencias, Organismos Autónomos y servicios de la administración municipal dependientes.

Artículo 3. Ámbito personal.

1. Será de aplicación el presente Convenio Colectivo al personal en régimen laboral del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria.

2. Siempre que en el Convenio Colectivo se haga referencia a los/as empleados/as públicos/as, a los/las trabajadores/as u otra denominación, se entenderá hecha al personal incluido en el apartado anterior, teniendo el convenio el carácter de pacto de condiciones laborales del citado personal laboral.

3. Se excluyen del ámbito de aplicación de este acuerdo:

a. El personal con contrato laboral que preste sus servicios en empresas públicas, sea cual sea la participación del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria en las mismas.

b. Los profesionales con contratos para trabajos específicos, cuya relación con el Excmo. Ayuntamiento de La Victoria se derive de la aceptación de minuta o presupuestos y no tengan el carácter de contrato laboral.

c. El personal que preste sus servicios en empresas públicas o privadas cuando las mismas tengan suscrito contrato de obras o servicios con el Excmo. Ayuntamiento de La Victoria o sus Organismos Autónomos, de acuerdo con la legislación estatal vigente en materia de contratos administrativos de las Administraciones Públicas, incluso en el caso de que las actividades de dicho personal se desarrollen en los locales de las unidades administrativas del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria.

d. El personal contratado con cargo a los fondos para el Programa de Fomento de Empleo Agrario (PFEA).

e. Personal Becario, de colaboración social y cualquier otro personal sometido a fórmulas de prestación de servicios no estrictamente laboral.

f. El personal contratado en virtud de programas específicos de política de empleo que pueda concertar el Ayuntamiento de La Victoria.

g. El personal temporal, cualquiera que sea la modalidad contractual bajo la que esté contratado, incluida la de interinidad, con una antigüedad inferior a un año ininterrumpido, está excluido del ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo, al que sólo será de aplicación la parte económica del mismo y los artículos veinticinco y treinta y cinco. La parte económica será de aplicación a partir del primer día del mes siguiente a su aprobación.

h. Asimismo, el personal laboral adscrito al servicio de Ayuda a Domicilio, quedará excluido del ámbito de aplicación del presente acuerdo en caso de extinción de la financiación de dicho servicio por parte de la Junta de Andalucía.

Artículo 4. Ámbito temporal.

1. El presente Convenio Colectivo entrará en vigor previa aprobación por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria, una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, así como transcurrido el plazo previsto en el Artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2

de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL en adelante), siendo su periodo de vigencia hasta el día treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro.

2. Por cualquiera de las partes firmantes del presente Convenio Colectivo podrá pedirse, mediante denuncia notificada por escrito a la otra, la revisión del mismo, con una antelación mínima de tres meses al vencimiento del plazo de vigencia señalado en el párrafo anterior y, en su caso, del vencimiento de cualquiera de las prórrogas si las hubiera.

3. De no producirse la denuncia en el plazo establecido en el párrafo anterior, el presente Convenio Colectivo se considerará tácitamente prorrogado tanto en sus cláusulas normativas como obligacionales, por períodos anuales completos.

4. Una vez denunciado el presente Convenio Colectivo, la Comisión Negociadora habrá de constituirse en el plazo máximo de un mes, fijando en su primera reunión el calendario de negociaciones. No obstante, hasta tanto no se logre acuerdo que lo sustituya, continuará vigente el presente Convenio Colectivo en la totalidad de sus cláusulas, tanto obligacionales como normativas.

Artículo 5. Incremento y revisión salarial.

Las retribuciones básicas y complementarias del personal laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria experimentarán el máximo incremento que se apruebe en la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualesquiera otras normas en que se establezca para el personal laboral cada año.

Artículo 6. Condiciones más beneficiosas.

Tomadas en consideración las estipulaciones establecidas en el presente Convenio Colectivo, serán respetadas todas aquellas condiciones en materia de personal, más beneficiosas en el conjunto de las relaciones del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria con dicho personal laboral a su servicio, consideradas las mismas en cómputo global.

Artículo 7. Comisión de Seguimiento.

1. Será la Mesa General de Negociación.

2. Su misión será la de velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en el presente Convenio Colectivo, así como interpretar las partes dudosas o incompletas de los mismos que pudiesen existir.

3. Dicha Comisión se reunirá, previa convocatoria del Sr./a Alcalde/sa, a petición de una de las partes, en el plazo de diez días desde la solicitud. A las convocatorias, que se notificarán a la representación sindical, se acompañará orden del día y documentación.

4. Se constituye la Comisión integrada:

a. Por un miembro de entre los delegados de personal del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria, debiéndose designar, titular y suplente.

b. Por igual número de miembros de la Corporación.

Artículo 8. Absorción y compensación.

Todas las condiciones establecidas en el presente Convenio Colectivo, cualquiera que fuese su naturaleza, sustituyen, compensan y absorben, en su conjunto y en cómputo anual, a las existentes a la fecha de entrada en vigor, cualquiera que fuese su naturaleza, origen o denominación.

Artículo 9. Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas global y conjuntamente, por lo que de resultar anuladas judicialmente o no aprobadas administrativamente algunas de sus disposiciones, se procederá a la renegociación del presente convenio en su totalidad.

Artículo 10. Igualdad de oportunidades y no discriminación.

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo se obligan a:

- a. Promover el principio de igualdad de oportunidades.
- b. Eliminar cualquier disposición, medida o practica laboral que suponga un trato discriminatorio por razón de nacimiento, sexo, etnia, orientación sexual, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como cualquier obstáculo que impida el derecho a acceder y desempeñar en condiciones de igualdad las funciones y puestos de trabajo públicos.

CAPÍTULO II

Organización del trabajo

Artículo 11. Criterios inspiradores de la organización del trabajo.

1. La organización técnica y práctica del trabajo, con sujeción a lo dispuesto en el presente texto y demás disposiciones vigentes es facultad y responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria a través del equipo de Gobierno y su personal directivo garantizando siempre el buen desenvolvimiento de los servicios y la atención a la ciudadanía.

2. Si a consecuencia de la organización del trabajo reseñada en el párrafo precedente se originaran modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, tanto si la modificación es individual o colectiva, las mismas deberán ser comunicadas a los/as representantes de los/as trabajadores/as al menos con cinco días de antelación a la fecha prevista para la notificación al empleado público o a la empleada pública afectado/a, ello con independencia de los plazos legales que se contemplen en el Estatuto de los Trabajadores.

3. Durante los períodos indicados, se articulará la correspondiente negociación con los representantes del personal laboral, siempre que afecte a las materias recogidas en el artículo 37 apartado 1 del TREBEP y las que a continuación se detallan:

- a. Jornada de trabajo.
- b. Horarios.
- c. Régimen de trabajo o turnos.
- d. Sistemas de trabajo y rendimiento.
- e. Funciones.
- f. Movilidad.
- g. Promoción profesional.
- h. La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.
4. Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:
 - a. La mejora del rendimiento de los servicios públicos, mediante la adecuación de plantillas a las necesidades reales.
 - b. La mejora de la calidad del empleo público, buscando la profesionalización, la promoción y la formación del personal.
 - c. La racionalización y mejora de los procesos operativos.
 - d. La valoración de los puestos.
 - e. La evaluación del desempeño.
 - f. Establecimiento de las medidas necesarias, que permitan realizar el trabajo con las debidas garantías de salud y seguridad.
5. En los centros o departamentos se fomentarán las fórmulas de participación mediante procedimientos adaptados a la realidad de los mismos, con el fin de que los Delegados de Personal participen, sean informados y puedan emitir informes sobre la marcha de los servicios.

Artículo 12. Relaciones de Puestos de Trabajo.

1. La Relación de Puestos de Trabajo (en adelante RPT) es el instrumento técnico a través del cual se realizará la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y en el que se precisarán los requisitos esenciales exigidos para el

desempeño de puestos, así como las retribuciones correspondientes a cada uno.

2. La aprobación, así como cualquier modificación de la RPT requerirá la previa negociación con los/las delegados/as de personal en Mesa General de Negociación. La creación o modificación funcional de un puesto de trabajo requiere que se determine su misión o cometido y perfil de competencias exigido.

Artículo 13. Clasificación profesional.

1. La clasificación profesional del personal laboral se equipará a la clasificación del personal funcionario.

2. Se establecen los siguientes grupos de clasificación:

a. Grupo A, dividido en dos subgrupos A1 y A2. Para el acceso a este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.

b. Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

c. Grupo C. Dividido en dos subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

-C1: título de bachiller o técnico.

-C2: título de graduado en educación secundaria obligatoria.

d. Otras agrupaciones diferentes de las enunciadas anteriormente, para cuyo acceso no se exija estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

CAPÍTULO III

Selección de personal y provisión de puestos

Artículo 14. Oferta Pública de Empleo.

1. El Excmo. Ayuntamiento de La Victoria, formulará públicamente su Oferta de Empleo Público anualmente donde hará constar las plazas que puedan ser ocupadas por el personal laboral.

2. Las plazas a incluir en la Oferta Pública de Empleo se negociarán antes de la aprobación del Presupuesto Municipal con la Mesa General de Negociación, formando parte de los mismos, contemplando las razones de las plazas ofertadas, las reconversiones producidas y las propuestas de amortizaciones que fuesen necesarias. Asimismo, se negociarán las plazas que deban cubrirse por promoción interna.

3. Las plazas que resulten de las diferentes ofertas públicas de empleo, deberán desarrollarse en el plazo de tres años, a partir de la aprobación de la misma, adoptando la Corporación las medidas técnicas y presupuestarias necesarias para su desarrollo.

Artículo 15. Incompatibilidades.

Para el acceso y permanencia de empleados/as, se estará a lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades, y cuantas otras disposiciones la complementen y/o desarrollen.

Artículo 16. Periodo de prueba.

Si las bases de la convocatoria incluyen periodo de prueba se estará a lo que dispongan las mismas.

Artículo 17. Personal con discapacidad.

En las ofertas de empleo público se reservará un cupo del siete por cien de las vacantes para ser cubiertas con personas con discapacidades de grado igual o superior al treinta y dos por cien, de modo que progresivamente se alcance el tres por cien de los efectivos de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria, siempre que superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidades y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Artículo 18. Selección del personal.

1. La selección del personal se efectuara anualmente, siendo los principios rectores, requisitos de acceso y sistemas de selec-

ción de los/as empleados/as públicos/as al servicio del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria los establecidos en el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en 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 Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción del personal funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía; y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles del Estado.

2. En Mesa General de Negociación se establecerán los criterios generales sobre las ofertas de empleo público y sobre cada procedimiento selectivo concreto, a propuesta de las Áreas afectadas.

Artículo 19. Modalidad de contratación.

Los contratos de trabajo, sea cual sea su modelo, serán los que para cada supuesto fijen las disposiciones legales, y siempre por escrito. El Excmo. Ayuntamiento de La Victoria, vendrá obligado a entregar al empleado o empleada y a sus representantes sindicales, en el plazo máximo de diez días, copia básica del contrato, así como del parte de alta en la Seguridad Social.

Artículo 20. Promoción interna.

1. La promoción profesional habrá de constituir un instrumento indispensable en un modelo avanzado de carrera, especialmente en el ámbito de una Administración desarrollada en su dimensión y en sus áreas funcionales. Limitados los procesos selectivos de nuevo ingreso, la adaptación de la estructura profesional del empleo público deberá efectuarse, en buena medida a través de los mecanismos y procesos de promoción.

2. La promoción interna consiste en el ascenso del personal laboral del subgrupo o grupo de clasificación inferior al subgrupo o grupo de clasificación inmediatamente superior, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, o acceso a otra categoría o cambio de escala dentro del mismo grupo de clasificación.

3. Nadie ascenderá a una categoría igual o superior, si no es en virtud del oportuno proceso selectivo de concurso-oposición. Por categoría superior se entenderá la que pertenezca a un grupo de clasificación superior.

4. La Corporación facilitará la promoción interna. El personal deberá poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas.

5. La promoción se deberá basar en el esfuerzo profesional, el historial profesional y la carrera, la formación y cualificación adquiridas, debiendo ser también objeto de consideración la antigüedad.

6. En las convocatorias de las pruebas deberá establecerse la exención de las pruebas y materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

7. En base a la Disposición Transitoria Tercera del TREBEP, los/as empleados/as públicos/as del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria del Subgrupo C1 que reúnan la titulación exigida podrán promocionar al Grupo A sin necesidad de pasar por el nuevo Gru-

po B, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la referida Ley.

8. Podrán autorizarse procesos específicos de promoción en el contexto de la ordenación global de los efectivos y de sus puestos de trabajo, con independencia de los procesos de promoción que se lleven a cabo con carácter general.

9. El proceso de promoción se regulará por el artículo 24 del TREBEP.

Artículo 21. Movilidad funcional.

1. La movilidad funcional dentro del mismo grupo profesional estará limitada por las titulaciones académicas o profesionales exigidas para la prestación laboral y por la pertenencia al mismo grupo profesional, y responderá a razones técnicas y/u organizativas que la justifiquen, y durará como máximo un año, debiendo rotar todo el personal del mismo grupo profesional del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria que tenga la titulación exigida.

2. La movilidad funcional correspondiente a categorías de un grupo profesional superior no podrá exceder de un año, debiendo rotar todo el personal del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria.

3. Para la encomienda de funciones correspondientes a la movilidad funcional se deberá realizar previamente el concurso interno de traslados.

4. La movilidad funcional para la realización de funciones correspondientes a un grupo profesional inferior deberá responder a razones técnicas y/u organizativas que la justifiquen y durará el tiempo imprescindible para su atención, que en ningún caso podrá superar los tres meses. Además, esta encomienda de funciones deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad, manteniendo las retribuciones del puesto de origen.

5. El cambio de funciones distintas a las pactadas no incluidos en los supuestos previstos en este Artículo, requerirá el acuerdo de las partes.

6. Las retribuciones por funciones de superior categoría conllevarán el derecho a percibir durante ese tiempo la diferencia salarial correspondiente (es decir, percibirá las retribuciones básicas del puesto de origen, y las complementarias del puesto que realmente desempeñe, siempre que se atribuyan todas las funciones del puesto que se sustituye).

Artículo 22. Otras formas de movilidad.

La movilidad por disminución de la capacidad del personal podrá llevarse a cabo a petición de la persona empleada pública interesada o a instancia del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria, a otra categoría del mismo grupo profesional o inferior, siempre que se acredite la titulación exigida de acuerdo con el sistema de clasificación profesional, o a puesto de trabajo de la misma categoría profesional si las condiciones de trabajo del nuevo puesto favorecen su salud. Estas peticiones serán resueltas por la Alcaldía u órgano en quién tenga delegada la competencia, previo informe emitido por Tribunal Médico y por la Comisión de seguimiento.

Artículo 23. Provisión de puestos de trabajo.

1. Los puestos de trabajo se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso, que será el sistema normal de provisión, para ello se deberá proveer concurso público interno de trasladados.

2. Todos los puestos incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo, con excepción de los correspondientes a la Escala de Habilitación Estatal, se reservan para su provisión definitiva a empleados/as laborales propios/as según proceda del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local.

3. Anualmente y preferentemente en el primer semestre del año se procederá a convocar un concurso general para la provisión de puestos de trabajo, que se encuentren vacantes.

4. La provisión y promoción de los puestos de trabajo por personal laboral de esta Corporación, a través de los sistemas antes mencionados, se regirá por el Estatuto Básico del Empleado Público y el Estatuto de los Trabajadores según proceda.

5. La Administración podrá adscribir al personal a puestos de trabajo en distinta Unidad, previa solicitud basada en motivos de salud o rehabilitación del trabajador/a, su cónyuge o pareja de hecho, o los menores a su cargo, con previo informe de la Administración o Administraciones Pública Competente y condicionado a que existan puestos vacantes con asignación presupuestaria cuyo nivel de complemento de destino y específico no sea superior al del puesto de origen, y se reúnan los requisitos para su desempeño. Dicha adscripción tendrá carácter definitivo cuando el/la trabajador/a ocupara con tal carácter su puesto de origen, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo dedicado a Reinserción Laboral.

6. Ante la ausencia del Reglamento interno, se estará a lo previsto en la Provisión de Puestos de trabajo. En lo no previsto en el mismo, se estará a lo dispuesto en legislación sobre provisión de puestos de trabajo de los empleados públicos, previa interpretación que a cada caso concreto le dé la Mesa General de Negociación, en caso de duda.

CAPÍTULO IV

Jornada y horarios

Artículo 24. Jornada laboral y horario de trabajo.

1. La jornada laboral que con carácter general se preste por el personal laboral del ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo se computará preferentemente en treinta y siete horas y media semanales, ésta será de lunes a viernes en todos los centros, unidades y tajos de obra, pudiéndose establecer jornadas en régimen de turnos, previa negociación con los delegados de personal electos, siempre según calendario anual a elaborar entre los representantes de los trabajadores/as y de la Corporación en el último trimestre.

2. La diferencia en cómputo mensual entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el empleado, cuando sea imputable a este, dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes.

3. La parte proporcional del horario llamado fijo o estable, será de cinco horas diarias de obligada concurrencia para todo el personal, entre las nueve y catorce horas. Podrán establecerse otras horas de entrada y salida siempre que garanticen, al menos cinco horas continuadas de concurrencia obligada. La parte variable del horario o tiempo de flexibilidad del mismo, constituido por la diferencia entre el tiempo mínimo y las que se establezcan como jornada semanal en el calendario laboral, se podrá cumplir entre las siete y las nueve horas y entre las catorce y las dieciséis horas, de lunes a viernes.

4. En la jornada diaria de trabajo se dispondrá de un periodo de treinta minutos de descanso retribuido, considerándose como tiempo de trabajo efectivo, este periodo deberá compatibilizarse con el normal funcionamiento del área o negociado al que se encuentre adscrito el trabajador/a.

5. El horario de trabajo será preferentemente de las siete horas cuarenta y cinco minutos a las quince horas quince minutos, siempre que la especificidad del servicio lo permita. No obstante, se cumplirán treinta y siete horas y media semanales, si bien se tendrá derecho a un cuarto de hora de cortesía a la entrada y a la salida, excepto en los periodos temporales sometidos a horarios especiales. Los diversos colectivos afectados por el presente

Convenio Colectivo realizarán su jornada de trabajo con sujeción al horario que actualmente tienen asignado, sin perjuicio de que, si se precisara realizar cualquier modificación de horario, se siga la vía de la negociación con los representantes de los trabajadores.

6. El orden de los turnos a realizar por el personal laboral sólo se podrá modificar por causa de fuerza mayor, o necesidades del servicio, las cuales serán debidamente justificadas y será notificado a los representantes de los trabajadores.

7. Durante el período comprendido entre el día uno de julio al día quince de septiembre, ambos inclusive, Navidad y Semana Santa, en todos aquellos servicios en los que las características especiales del trabajo no lo impidan, el horario de trabajo será de jornada intensiva, quedando definida de las ocho horas a las catorce horas treinta minutos, salvo que se acuerde otro horario. En caso de reducciones, las personas con jornada diferente a la preferente, adecuará dicha reducción a su jornada.

Artículo 25. Trabajos realizados fuera de la jornada laboral (horas extraordinarias).

1. Ambas partes acuerdan la minimización de las horas realizadas fuera de la jornada laboral habitual y preferentemente se abonarán las mismas a voluntad del empleado público o empleada pública. En caso de que se compensen con tiempo de descanso acumulable, será a razón de dos horas por cada una realizada, a excepción de aquellos quienes fueren retribuidos por sus trabajos realizados fuera de su jornada, por ser requerido para el correcto funcionamiento del Departamento. El límite de horas extras anuales será de 80.

2. El período de descanso compensatorio se disfrutará dentro de los doce meses siguientes al inicio del trabajo flexible y a iniciativa del personal afectado, siempre que no perturbe el normal funcionamiento del Servicio.

3. En aquellos supuestos en que haya sido necesario efectuarlas, para prevenir o reparar siniestros, y ese no fuere su cometido habitual, se retribuirán económicamente, debiendo justificarse en plazo no superior a cinco días laborales.

4. Aquellos trabajos que sean solicitados por otros departamentos o jefaturas de departamento fuera de la jornada habitual serán abonados como gratificación siempre y cuando no se incluyan en el catálogo de funciones del puesto de trabajo y esté retribuido mediante otro complemento dentro de la estructura salarial de cada puesto, como disponibilidad, dedicación, etc.

5. No obstante, para el supuesto de que se abonen dichos trabajos a mes vencido, el valor de la hora extraordinaria para cada grupo y categoría será el resultante de aplicar la siguiente fórmula: (salario RPT excluido el complemento por disponibilidad horaria dividido por mil seiscientos sesenta y cuatro) por uno coma cincuenta. Para las horas extraordinarias realizadas en domingo, festivos y nocturno, el coeficiente multiplicador será dos. Se abonarán aplicando la fórmula anteriormente indicada, debiendo emitirse certificado por el Jefe del Servicio para su abono, con el Visto Bueno del Presidente/a del Área en la que preste servicios el personal afectado dentro de los 10 días primeros del mes. Dicho certificado con el visto bueno del Presidente/a del Área, se remitirá al Presidente/a del Área de Hacienda para su abono en el mismo mes que se curse la referida certificación.

Artículo 26. Servicios permanentes.

1. En aquellos servicios en los que por sus particulares características especiales sea necesario realizar el trabajo de forma continuada e ininterrumpida durante las veinticuatro horas del día, se establecerán los correspondientes turnos y la organización del trabajo necesaria para garantizar la adecuada prestación del ser-

vicio. Los citados turnos se desempeñarán rotativamente por el personal afectado y en jornadas de ocho horas efectivas de trabajo, salvo que por necesidades del servicio se pacte otro horario.

2. El cambio de turno se efectuará con una diferencia horaria de al menos dieciséis horas.

CAPÍTULO V

Conciliación de la vida familiar y laboral

Artículo 27. Permisos y reducciones de jornada por motivos familiares.

El régimen de permisos, según los casos de origen familiar y su duración, será el siguiente:

a. Por matrimonio o uniones de hecho:

1) En caso de matrimonio o inscripción en el registro como pareja de hecho, el personal tendrá derecho a una licencia de quince días de duración, con percepción de sus retribuciones íntegras. Esta licencia podrá disfrutarse acumulándose a las vacaciones anuales reglamentarias, condicionado a la buena marcha del servicio. Se justifica con copia de la inscripción en el Registro Civil o del Libro de Familia.

2) Estos días han de entenderse como días naturales y pueden ser anteriores o posteriores en todo o en parte a aquél en que se celebre el matrimonio o inscripción.

b. Por matrimonio de familiar de hasta primer grado de parentesco por consanguinidad (padres/madres e hijos/as) o afinidad (padres/madres e hijos/as del cónyuge):

Dos días laborables si es fuera de la localidad a cien kilómetros o más y un día laborable si es en esta o a menos de cien kilómetros.

c. Permiso por parto:

1) Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo/a y, por cada hijo/a a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la empleada pública siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

2) No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

3) En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

4) Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

5) En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

6) Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

d. Permiso por adopción:

1) Por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

2) El cómputo del plazo se contará a elección del funcionario, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

3) En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

4) En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

5) Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

6) Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta seis meses, percibiendo en este caso el cincuenta por cien del salario establecido en el presente convenio percibiendo las retribuciones básicas.

7) Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

8) Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

e. Permiso de paternidad:

1) El permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento tendrá una duración de dieciséis semanas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo/a y, por cada hijo/a a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción del trabajador siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al nacimiento.

2) En el caso de que ambos progenitores trabajen, y transcurridas las seis primeras semanas, el periodo de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada periodo de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

3) Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

4) En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

5) Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

f. Por nacimiento y adopción de nietos:

Dos días naturales si es en la misma localidad o menos de cien kilómetros, y cuatro días naturales si es fuera de la localidad a cien o más kilómetros de la residencia del empleado público o empleada pública.

g. Permiso de lactancia:

1) El padre o madre con un/a hijo/a menor de doce meses tiene derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones o sustituirse por un retraso en la entrada o adelanto en la salida.

2) Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por la madre o el/la otro/a progenitor/a, en el caso de que ambos trabajen. Se requerirá la acreditación de que el/la otro/a progenitor/a no disfruta de tal permiso.

3) Por decisión de la madre/padre podrá sustituirse el permiso de lactancia de los/as hijos/as menores de dieciséis meses por un permiso que acumule en jornadas completas que tenga cada empleada/o, el tiempo correspondiente. Dicho permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

h. Guarda legal:

Por razones de guarda legal quien tenga a su cuidado directo un menor de 14 años o con discapacidad física, psíquica o sensorial, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de jornada de 1/3 o de la mitad de la misma, percibiendo un 80% o un 60% respectivamente de la totalidad de sus retribuciones tanto básicas como complementarias, con inclusión de los trienios. Igual porcentaje se aplicará a las pagas extraordinaria en el caso de que el personal hubiese prestado, en su caso una jornada de trabajo reducida en los periodos anteriores al devengo de las citadas pagas.

i. Permisos prenatales:

A las empleadas públicas se les concede, el tiempo imprescindible para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, que deban realizarse obligatoriamente dentro de la jornada de trabajo. Se justificará mediante acreditación del facultativo la imposibilidad de realizarse fuera de la jornada de trabajo.

j. Técnicas de fecundación asistida:

El personal laboral tendrá derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

k. Interrupción del embarazo:

De acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, y previo justificante oficial, se tendrá derecho a los siete días siguientes al día de la intervención. Este mismo permiso se extenderá por tres días al progenitor, así como a parientes dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad.

l. En caso de enviudar:

1) El personal laboral que tenga hijos en las circunstancias expresadas en el apartado de Guarda Legal, y que estén a su cargo, tendrá derecho a treinta días naturales. En caso de no tener hijos en las citadas circunstancias será de diez días naturales.

2) Se otorgará el mismo derecho (diez días naturales) a quien

precise encargarse del cuidado directo del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad conyugal, o de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retributiva.

m. Por accidente grave, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica de un familiar dentro del primer grado de parentesco por consanguinidad (padres/madres e hijos/as) o afinidad (cónyuge, padres/madres e hijos/as del cónyuge):

1) El permiso será de cuatro días hábiles si es dentro de la localidad, y cinco si es fuera de la localidad de residencia del personal.

2) El disfrute de este permiso podrá ejercitarse desde el inicio del hecho causante bien de forma ininterrumpida o alterna.

n. Por fallecimiento de un familiar:

Dentro del primer grado de parentesco por consanguinidad (padres/madres e hijos/as) o afinidad (cónyuge, padres/madres e hijos/as del cónyuge): Cinco días hábiles si es en la misma localidad y seis si es fuera de la localidad.

o. Por los casos recogidas en los dos puntos anteriores pero referidos a familiares de segundo grado de consanguinidad (hermanos/as, abuelos/as y nietos/as) o afinidad (hermanos/as, abuelos/as y nietos/as del cónyuge):

El permiso será de dos días hábiles si es en la misma localidad y cuatro días hábiles si se trata en otra localidad a más de cien kilómetros.

p. Por enfermedad infecto-contagiosa de hijos/as menores de 14 años:

Tres días hábiles. Serán titulares de este permiso tanto el padre como la madre, pudiendo éstos alternar su ejercicio, siempre que la suma de los días no supere el máximo establecido.

q. Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado:

El personal laboral tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por un plazo de un mes.

r. Permiso por cuidado de hijo/a menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave:

1) El personal laboral público tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo/a menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

2) Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes, guardadores/as con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el personal laboral tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure

la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

3) Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

4) Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

s. Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral:

1) El personal laboral que haya sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de empleados/as públicos y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los empleados públicos amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso.

2) Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

t. Bolsa de horas:

1) Aprobar para todo el personal al que le es de aplicación este convenio una bolsa de horas de un 5% de la jornada anual de cada empleado o empleada, individualmente considerados.

2) La bolsa de horas es una medida de flexibilidad horaria y en ningún caso sustituye a los permisos existentes ni a las licencias en esta materia.

3) De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional centésima cuarenta y cuarta de la LPGE para el año 2018 se aplicará a los casos de cuidado de hijos o hijas menores de edad y para la atención de personas mayores y personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad.

4) La utilización de las horas tendrá carácter recuperable, fijándose un plazo máximo de 3 meses, desde el hecho causante, para la recuperación de las horas utilizadas, debiendo cumplir al final de año con el total de la jornada anual correspondiente.

5) Las horas recuperadas no se volverán a incorporar en ningún caso al saldo de horas por utilizar de la bolsa total de horas de que se dispone durante ese ejercicio.

6) Las horas podrán acumularse en jornadas completas siempre que exista una razón justificada para ello, considerando las peculiaridades de la prestación del servicio público.

7) Para la justificación del uso de la bolsa de horas será necesaria, en todo caso, una declaración responsable del empleado o

empleada público.

CAPÍTULO VI

Vacaciones, permisos y excedencias

Artículo 28. Vacaciones

1. Dentro de los 5 primeros meses de cada año se confeccionará en cada centro de trabajo, consultados la representación de los trabajadores, la propuesta de vacaciones y sustituciones, que deberá estar terminada antes de que finalice dicho periodo, salvo aquellos centros que por su singularidad lo elaboren con anterioridad. Las vacaciones quedan establecidas de conformidad con lo que en cada momento determine la legislación aplicable en esta materia, siendo la regla general un mes natural o veintidós días (22) hábiles de duración por año completo de servicio o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados.

2. Igualmente se acuerda hasta cuatro días adicionales de vacaciones:

a. Por 15 años de trabajo serán 23 días de vacaciones.

b. Por 20 años de trabajo serán 24 días de vacaciones.

c. Por 25 años de trabajo serán 25 días de vacaciones.

d. Por 30 años o más de trabajo serán 26 días de vacaciones.

3. El disfrute de los días adicionales de vacaciones por tiempo trabajado serán efectivos desde el mismo año en que se cumpla la antigüedad requerida.

4. El periodo vacacional se disfrutará obligatoriamente dentro del año natural en que se hubiese devengado o hasta el día treinta y uno de enero siguiente, si bien, preferentemente, podrá concentrarse entre el día quince de junio y el día quince de septiembre, teniendo preferencia el personal laboral con hijos/as en edad escolar obligatoria para disfrutarlas entre los meses de julio y de agosto, excepto en aquellos servicios que por sus características lo tengan regulado en los correspondientes anexos a este convenio. Las vacaciones podrán fraccionarse, de conformidad con la planificación efectuada por cada servicio.

5. A efectos de lo regulado en este artículo, los sábados o días de descanso semanal no serán considerados hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

6. Salvo caso de fuerza mayor, siempre que no se produzca un preaviso por la Corporación con una antelación mínima de dos meses, tanto el retraso como la interrupción de periodo de vacaciones, que deberá ser aprobada por la Jefatura de personal, a consecuencia de alguna situación especial, como el prevenir o reparar siniestros u otra situación extraordinaria grave estarán supeditados a la libre voluntad del personal y, en todo caso, a un incremento de seis días más de vacaciones, así como a una indemnización equivalente al total de las pérdidas ocasionadas al trabajador/a.

7. Si durante el disfrute de vacaciones se causara baja por Incapacidad Temporal, quedarán interrumpidas. Una vez producida el alta médica el personal laboral continuará disfrutando sus vacaciones hasta la fecha prevista inicialmente para su incorporación. El total de días hábiles no disfrutados como consecuencia de la IT se disfrutarán de forma negociada.

8. Cuando el trabajador/a en situación de baja laboral no haya podido disfrutar de las vacaciones en el año natural, podrá previa solicitud disfrutarla hasta los 18 meses posteriores a la finalización del año natural.

9. Todas las variaciones o modificaciones que sufra el Plan de Vacaciones, deberán ser comunicadas a la representación sindical.

10. Las madres y los padres podrán acumular el periodo de disfrute de vacaciones al permiso de maternidad, lactancia y paterni-

dad, aun habiendo expirado ya el año natural a que tal periodo corresponda asimismo se podrá acumular a las vacaciones del año en curso. Si no optan por la acumulación, las vacaciones no podrán disfrutarse una vez concluido el año natural.

11. En el caso de baja por maternidad, cuando esta situación coincida con el período vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el período de permiso por maternidad.

12. En el caso de que el personal cese por jubilación o fallecimiento, y no hubiese disfrutado las vacaciones que le correspondan, tendrán derecho a que se le abonen a él o a sus herederos/as el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro del año.

Artículo 29. Permisos retribuidos.

1. El personal afectado por este Convenio Colectivo dispondrá de permisos por el tiempo y causas que a continuación se indican, y que deberán responder en todo caso a motivos justificados.

a. Por traslado del domicilio habitual:

Dos días naturales si tiene lugar en la misma localidad, y tres días naturales si es en localidades distintas.

b. Por razones de formación:

1) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros oficiales durante los días de su celebración.

2) Por asistencia a cursos de selección, de formación y perfeccionamiento, por la duración de los mismos.

3) Por estudios sobre materias directamente relacionadas con la Función Pública, por la duración de los mismos.

4) El personal que curse estudios en centros de enseñanza tendrá derecho a un día laborable antes de los exámenes parciales y finales de curso. Este derecho sólo podrá utilizarse dos veces al año, y se entenderá sin perjuicio del establecido en el apartado siguiente.

5) Por exámenes, el día de su realización.

c. Para realizar funciones sindicales o de representación:

1) Para realizar funciones sindicales de carácter permanente: si tiene la finalidad de realizar funciones relacionadas con la Administración en las estructuras del propio sindicato.

2) Para realizar actividades de formación sindical o funciones sindicales o representativas, no especificadas en las leyes, con carácter ocasional.

3) Por asistencia a Congresos, cursos, jornadas sindicales o profesionales, previa autorización.

Se establece un crédito horario total disponible de 15 horas mensuales para la realización de funciones relacionadas en los apartados anteriores 1, 2 y 3.

d. Por deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral:

El tiempo indispensable para el cumplimiento.

e. Asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores:

1) Seis días de libre disposición por asuntos particulares a lo largo del año.

2) Los días no utilizados durante un año sólo podrán disfrutarse hasta el día treinta y uno de enero del año siguiente.

3) Asimismo, los calendarios laborales incorporarán cada año natural, días de permiso adicionales, cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, coincidan con sábado en dicho año.

4) Siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días por asuntos particulares, así como, en su caso, los días de permiso previstos en el apartado siguiente, podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente

f. Asuntos particulares por antigüedad:

1) Se establece hasta dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

2) Dichos permisos se podrán disfrutar desde el mismo año en que se cumplan los requisitos establecidos.

g. Permiso por razón de violencia:

1) Las faltas de asistencia de los empleados/as víctimas de violencia, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

2) Las/os empleados/as víctimas, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

h. El tiempo indispensable para acompañar a consulta médica al cónyuge, compañero/a o un familiar hasta primer grado de consanguinidad (padres/madres e hijos/as) o afinidad (cónyuge, padres/madres e hijos/as del cónyuge):

i. Asistencia a consultorio médico:

Cuando por razones de enfermedad el trabajador precise de asistencia a consultorio de medicina general o de especialidad en horas coincidentes en su jornada de trabajo, dispondrá cuando la distancia a dicho médico sea inferior a sesenta kilómetros, el tiempo indispensable para ello, y a partir de sesenta kilómetros la jornada de trabajo completa. En caso que el turno del día anterior coincida con noche, podrá solicitar el permiso de esa noche, sin pérdida de retribución alguna.

j. Por asistencia a requerimientos judiciales derivados del trabajo del personal:

Un día si es fuera de la localidad, más dieta reducida cuando proceda, y medio día si es en la localidad. En el segundo caso no se computará si el requerimiento se celebra en horario de jornada del trabajador. En ambos casos el permiso se pasará al día anterior cuando la jornada del trabajador se realice de noche.

2. Los permisos se justificarán junto a la solicitud de la licencia si es posible, en otro caso se justificarán dentro de los tres días siguientes a su disfrute.

3. El permiso que se recoge en la letra e) y f) de este artículo, que no precisa justificación, deberá solicitarse con dos días naturales de antelación, salvo caso de urgencia.

4. Las ausencias por enfermedad se comunicarán inmediatamente por teléfono. A partir de las setenta y dos horas, habrán de justificarse presentando parte médico de baja.

5. Si el personal solicita licencia por motivos excepcionales no contemplados en los puntos anteriores, el caso será planteado a la Comisión Paritaria del Convenio.

6. Se considera concedido el permiso por silencio administrativo afirmativo, si llegado el día del disfrute de dicho permiso el trabajador no tuviera constancia de la denegación del mismo.

Artículo 30. Otros permisos retribuidos.

1. Navidad: Los días veinticuatro y treinta y uno de diciembre, serán de descanso a todos los efectos. Si por razón del servicio

no se pueden disfrutar estos días de permiso, se confeccionará un cuadrante por el Jefe del Servicio que distribuirá los días que no se han disfrutado entre el personal que tenga derecho a ellos. Si por cualquier circunstancia no fuese posible su disfrute, se abonará el importe correspondiente al doble por cada hora real de trabajo.

2. Días de permiso en Navidad, Semana Santa y Feria de San Juan:

a. Navidad. El personal disfrutará de 1 día de permiso. Este periodo incluye, desde el 24 de diciembre al 5 de enero.

b. Semana Santa. El personal disfrutará de 1 día de permiso. Este periodo incluye, desde el Domingo de Ramos al Domingo de Resurrección.

c. Feria de San Juan. El personal disfrutará de 1 día de permiso en aquella semana que incluya el día 24 de junio, o el siguiente lunes, manteniéndose los servicios mínimos.

Artículo 31. Domingo, festivos y festivos especiales.

1. Se entiende por festivos los días que figuren así en el Calendario Laboral, más los fijados como festivos en convenio.

2. Será horario de festivo o domingo, desde las cero horas hasta las veinticuatro horas del mismo día.

3. Para el abono de los festivos y con la finalidad de facilitar la acción contable, se recabará anualmente el pago líquido mensual de la nómina del mes de enero del trabajador con menos años de servicio y el de más años de servicio, en sus diferentes categorías. Sumando ambas nóminas líquidas para luego dividirlo entre dos, dando el resultado de lo que llamaremos "valor de nómina intermedia".

4. Una vez determinado el valor de nómina intermedia se aplicará la siguiente fórmula:

$$(V.N.I./30 = X)$$

V.N.I. Valor nómina intermedia 30 días del mes.

X resultado líquido del valor del complemento festivo.

5. Se considerarán festivos especiales el día uno de enero, Jueves Santo, Viernes Santo, el día de fiesta local por Feria y el día veinticinco de diciembre. Estos días se retribuirán al personal que los trabaje con un incremento del 30 % respecto a un festivo normal.

6. Se abonarán a mes vencido, aplicando la fórmula anteriormente indicada, debiendo emitirse certificado por el Jefe del Servicio para su abono, con el Visto Bueno del Presidente del Área en la que preste servicios el trabajador afectado dentro de los 10 días primeros del mes. Dicho certificado con el visto bueno del Presidente del Área, se remitirá al Presidente del Área de Hacienda para su abono en el mismo mes que se curse la referida certificación.

Artículo 32. Permisos no retribuidos.

1. El personal laboral en situación de servicio activo podrá solicitar licencias no retribuidas siempre que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos, cuando las necesidades del servicio lo permitan, por un plazo no inferior a quince días y sin que el periodo máximo de licencia pueda exceder de nueve meses cada dos años. Dicha licencia se solicitará, salvo casos excepcionales debidamente justificados, con una antelación mínima de treinta días a la fecha de su inicio, y se resolverá como mínimo con quince días de antelación a dicha fecha. En caso de denegación, ésta deberá ser motivada. Cuando el informe del responsable del Servicio sea desfavorable a la petición de licencia, se someterá el conflicto a la Mesa General de Negociación.

2. Podrán concederse licencias no retribuidas, de una duración máxima de tres meses al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el contenido de los mismos

esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional en la administración y siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan. La persona interesada deberá aportar, junto con su petición, informe favorable del responsable de su unidad, en dichos términos.

3. El personal laboral que acrediten su colaboración con alguna ONG, debidamente inscrita en el registro correspondiente, podrán disfrutar de un periodo de permiso no retribuido de hasta seis meses de duración. Este permiso podrá ser ampliado por otro periodo igual previa autorización.

4. Este permiso no podrá ser solicitado más de una vez en el transcurso de tres años, no computándose el tiempo del disfrute del mismo a efectos de trienios o premios extraordinarios.

Artículo 33. Excedencias.

La excedencia del personal laboral, según proceda, podrá adoptar las siguientes modalidades:

1. Excedencia voluntaria por interés particular.

a. El personal laboral con al menos una antigüedad en la empresa de un año, según proceda, podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

b. La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al/a la empleado/a público/a se le instruya expediente disciplinario.

c. Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente.

d. Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

2. Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

a. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido al personal laboral cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario/a de carrera o como laboral fijo/a en cualquiera de las Administraciones Públicas, organismos públicos y entidades de derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y órganos similares de las comunidades autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales.

b. Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

3. Excedencia por cuidado de familiares.

a. El personal laboral tendrá derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o de cada menor sujeto a guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

b. También tendrán derecho a un periodo de excedencia de du-

ración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

c. El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

d. En el caso de que dos empleados/as públicos/as generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, el Excmo. Ayuntamiento de La Victoria podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

e. El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.

f. El personal laboral en esta situación podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

g. El personal laboral en esta situación también podrá participar en los procedimientos de promoción o de traslados que se celebren durante el período en que se encuentre de excedencia.

4. Excedencia por razón de violencia de género.

a. Las empleadas públicas víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

b. Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

c. Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

d. Durante los dos primeros meses de esta excedencia la empleada pública tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

5. Excedencia por razón de violencia terrorista.

a. El personal laboral que haya sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como los amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a disfrutar de un periodo de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género.

b. Dicha excedencia será autorizada y mantenida en el tiempo en tanto que resulte necesaria para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

6. Excedencia forzosa, por servicios especiales.

a. La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del mismo puesto y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia, se concederá por designación o elección para un cargo público. A estos efectos se entiende por cargo público la elección

para Diputado/a o Senador/a de las Cortes Generales, Diputado/a de Asambleas Autonómicas, del Parlamento Europeo, Concejal/a de Ayuntamiento o para Alcaldía con plena dedicación. Se considerarán, asimismo, cargos públicos, a los efectos de este artículo, a los Delegados/as Provinciales de las distintas Consejerías y equivalentes nombrados por Decreto de Consejo de Gobierno.

b. El reingreso al servicio activo desde la situación de excedencia forzosa habrá de realizarse en el plazo de un mes a partir del cese en el cargo.

7. Excedencia por incompatibilidad.

El personal que, como consecuencia de la normativa vigente sobre incompatibilidades en el sector público, deba optar o haya optado por un puesto de trabajo distinto al que ocupaba con relación funcional en el Ayuntamiento de La Victoria, siempre que el otro puesto de trabajo esté dentro del ámbito de aplicación de la Ley de Incompatibilidades, quedará en situación de excedencia voluntaria, aun cuando no haya cumplido un año de antigüedad en el servicio. Mientras permanezca en esta situación, conservará indefinidamente el derecho al reingreso en cualquier plaza vacante de igual categoría a la suya, que hubiera o se produjera en el Ayuntamiento.

8. El personal excedente no devengará retribuciones, salvo en los supuestos que expresamente prevean su devengo y en las condiciones que en éstos se establezca.

CAPÍTULO VII

Mejoras sociales y laborales

Artículo 34. Procesos de Incapacidad Temporal (IT).

1. En los casos de accidente laboral, enfermedad profesional, así como en los supuestos de enfermedad común o accidente no laboral, el personal laboral cobrará el cien por cien de los conceptos fijos en su cuantía y periódicos en su devengo, así como la antigüedad.

2. En el seno de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de La Victoria en materia de análisis del absentismo se creará un grupo de trabajo.

Artículo 35. Garantías.

1. Por el Excmo. Ayuntamiento de La Victoria se designará, a su cargo, por medio de convenio o póliza que suscriba, la defensa del/la empleado/a público/a como demandante o demandado/a, que como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de actuaciones judiciales, civiles y administrativas, y la defensa y acusación en las acciones penales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluyendo fianzas, salvo en los casos en que se reconozca en sentencia dolo o mala fe, renuncia expresa del empleado, el Excmo. Ayuntamiento de La Victoria sea quien ejercite la acción judicial contra el personal laboral, o sean acciones entre los/as propios/as empleados/as públicos/as, tampoco el antedicho Ayuntamiento soportará este gasto cuando sean desestimadas las pretensiones del trabajador/a, o por los hechos se haya iniciado expediente disciplinario.

El tiempo que el personal laboral haya de utilizar en las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior, será considerado como de trabajo efectivo, salvo que ocurra alguna de las excepciones en él contenidas.

2. El Excmo. Ayuntamiento de La Victoria garantizará la adscripción del personal laboral que preste sus servicios como conductor a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos, en caso de retirada del permiso de conducir, cuando la misma se derive del ejercicio de sus funciones y no se aprecie dolo o mala fe del personal laboral.

3. El Excmo. Ayuntamiento de La Victoria como tomador del seguro asegurará la responsabilidad civil de su personal en cuanto

beneficiarios/as, durante el servicio o como consecuencia del mismo, mediante la contratación de una póliza de seguro que garantice los daños u otras responsabilidades por un capital mínimo de treinta mil cincuenta euros (30.050 €).

4. En el supuesto de cesión de gestión de cualquier servicio a cualquier empresa ya sea pública o privada, el Excmo. Ayuntamiento de La Victoria garantizará la permanencia del personal laboral al servicio del Ayuntamiento. El personal laboral afectados serán reciclados/as o destinados a cualquier otro servicio del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria percibiendo las retribuciones del puesto anterior o del nuevo sin son superiores. Las cuantías económicas de aquellos conceptos retributivos que sean propios del anterior puesto de trabajo se convertirán en un complemento personal transitorio, absorbible con cualquier subida de convenio distinta de la fijada en los Presupuestos Generales del Estado.

5. El Excmo. Ayuntamiento de La Victoria suscribirá a su cargo la concertación de una póliza de seguro de accidentes para el personal a su servicio, que cubra tanto la muerte como la incapacidad permanente total para la profesión habitual, incapacidad permanente absoluta para todo trabajo, gran invalidez e invalidez extraordinaria, siempre que el accidente, incluyendo el accidente "in itinere", ocurra durante la prestación del servicio a este Ayuntamiento.

6. Se garantizará al beneficiario o herederos la percepción de un capital de:

- a. Fallecimiento natural: 12.020,00 €.
- b. Fallecimiento por accidente: 24.040,00 €.
- c. Invalidez permanente o absoluta: 36.060,00 €.

Artículo 36. Reinserción laboral.

1. Mediante acuerdo en Mesa General de Negociación, previo dictamen del Comité de Seguridad y Salud, en base al informe del Servicio de Prevención, acoplará al personal con capacidad disminuida que tenga su origen en alguna enfermedad profesional, accidente o desgaste físico natural, como consecuencia de una dilatada vida al servicio de la empresa, destinándose a trabajos adecuados a sus condiciones sin pérdida de la retribución de su categoría inicial en los supuestos de enfermedad profesional y accidente de trabajo.

2. Las personas interesadas deberán solicitarlo por escrito antes del día treinta de septiembre de cada año y el orden para el beneficio que se establece en el apartado anterior, se determinará por valoración médica y en caso de igualdad por antigüedad en el Excmo. Ayuntamiento de La Victoria.

3. La Mesa General de Negociación establecerá cada año el número máximo de puestos que puedan ser provistos por este personal.

4. Los puestos y cuerpos que por sus características específicas laborales así lo aconsejen, podrán pasar a partir de los cincuenta y cinco años de edad a ocupar puestos de trabajo, donde se necesite menor vigor y responsabilidad, siempre que las plantillas de personal lo permitan. El orden para este beneficio se determinará primero, por edad, y segundo, por antigüedad y para el caso de empate por sorteo puro.

5. En ningún caso las tareas o puesto encomendado podrán suponer una disminución de las retribuciones brutas del personal laboral.

6. Por lo que a la Policía Local se refiere, se estará a lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, y en el Decreto 135/2003, de 20 de mayo, por el que se desarrolla la situación administrativa de Segunda Actividad de los funcionarios/as de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía (BOJA nº 111, de 12-06-2003).

Artículo 37. Reconversión de puesto de trabajo.

1. En el supuesto de aplicación de nuevas tecnologías que obliguen a prescindir o utilizar determinadas categorías profesionales, el Excmo. Ayuntamiento de La Victoria proveerá la oportuna reconversión profesional de aquel personal laboral que se vieran afectados, por medio del correspondiente cursillo de adaptación, de tal manera que el mismo puedan acceder, con plenos conocimientos sobre la materia, a un correcto cumplimiento de las funciones que se les encomiende.

2. Asimismo, cuando el Excmo. Ayuntamiento de La Victoria cese en la prestación de un servicio, acoplará, previo acuerdo en la Mesa de negociación al personal adscrito al mismo, en otros centros o unidades de la misma, proveyendo la formación profesional y cambio de categoría cuando sea necesario.

3. A fin de garantizar que el personal laboral reconvertido no vea mermadas las retribuciones que venía percibiendo, la Mesa General de Negociación pactará la solución más adecuada.

Artículo 38. Formación Profesional.

1. A efectos de facilitar su formación y promoción profesional, el personal acogido por el presente convenio tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de reconversión y capacitación profesional, todo ello con la participación de los representantes de los trabajadores.

2. La Corporación, conjuntamente con la representación sindical, establecerá un plan de formación para el perfeccionamiento y promoción de su personal, bien directamente o a través de cursos o jornadas organizadas por la propia Corporación, u otra Administración Pública.

3. A la vista de la programación de estos cursos y previo informe de los/as responsables de los servicios sobre el interés y beneficio de los mismos, la Comisión de seguimiento podrá prestar su conformidad a la propuesta del correspondiente servicio, garantizándose la asistencia a estos.

4. El Excmo. Ayuntamiento de La Victoria podrá enviar a su personal a seminarios, mesas redondas o congresos referentes a su especialidad y trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para los servicios. La asistencia a estos acontecimientos será voluntaria para el/la empleado/a público/a, a quién se le abonará además de su salario, los gastos de viaje e indemnizaciones en los casos que corresponda. La designación para la asistencia a dichos encuentros será rotativa entre el personal que lo solicite.

5. Cuando el/la empleado/a público/a solicite la asistencia a estos cursos se tendrán en cuenta criterios que estarán en función de la materia tratada y de su interés para los trabajos y objetivos del servicio. En estos casos, se devengarán, gastos de viaje, dietas, matriculación y se abonará el salario íntegro correspondiente.

6. Asimismo, a las personas solicitantes que no resultaran con bolsa de estudios para acudir al curso, jornadas, congreso, etc., la Corporación aceptará la petición de licencia retribuida por formación profesional que pudiesen solicitar para poder asistir a los mismos sin esta ayuda económica.

7. Los criterios de selección de las personas participantes en los cursos serán:

- a. Adecuación de la acción formativa a las funciones y contenidos del puesto de trabajo y servicio.
- b. Personal estatutario y fijo, por este orden, y en caso de igualdad, se resolverá por antigüedad.
- c. Tendrán preferencia para participar en los cursos durante un año quienes se hayan incorporado al servicio activo procedentes del permiso de maternidad o paternidad o haya regresado de una

situación de excedencia por razones de guarda legal o cuidado de personas mayores o con discapacidad (Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres).

d. Se reserva el cuarenta por cien de las plazas de los cursos de formación a aquellas mujeres que cumplan los requisitos para favorecer la promoción profesional de las empleadas del Ayuntamiento (Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres).

e. Interinos/as por orden de antigüedad.

f. Contratados/as temporales.

Artículo 39. Jubilación obligatoria.

1. La jubilación será obligatoria a los sesenta y cinco años de edad o lo que establezca la legislación vigente en esta materia en cada momento. El Excmo. Ayuntamiento de La Victoria se compromete a negociar anualmente en la mesa de negociación la cobertura de las plazas que se produzcan por jubilación y en su caso su reconversión en función de las necesidades de los servicios municipales y siempre de acuerdo con lo que establezca la legislación pertinente en cada momento.

2. La jubilación únicamente será obligatoria si el/la trabajador/a hubiese cumplido los periodos de carencia en la cotización a la Seguridad Social.

Artículo 40. Jubilación voluntaria.

Se estará a lo que establezca la legislación vigente en esta materia en cada caso concreto y en el momento de producirse el hecho causante.

Artículo 41. Prestaciones Médico-farmacéuticas.

1. Se abonará hasta un veinticinco por cien como máximo del importe total de la factura de la prestación médico-farmacéutica recibida, con el tope máximo de la cantidad presupuestada en el ejercicio correspondiente, del número de solicitudes correctas conforme a convocatoria.

2. Una vez alcanzado el presupuesto máximo indicado en este apartado, se procederá a reducir cada una de las prestaciones solicitadas proporcionalmente entre todos los solicitantes hasta ajustarse al presupuesto máximo disponible.

3. Requisitos para ser beneficiario:

a. Ser personal en activo del Ayuntamiento de La Victoria, pareja del trabajador/a, descendiente en primer grado, siempre que figure como beneficiario de la Seguridad Social por cuenta del trabajador/a.

b. Presentar factura del gasto abonado.

4. Procedimiento para la tramitación de la solicitud de ayuda:

a. El/La interesado/a mediante escrito dirigido a la Alcaldía, solicitará la ayuda para las prestaciones médico-farmacéuticas. Junto a la instancia deberá acompañar las facturas objeto de la prestación social, expedida/s por el/la facultativo correspondiente.

b. Para el pago de la ayuda recogida en este artículo, es imprescindible que la/s factura/s indique/n exactamente el concepto a que corresponde/n.

c. El plazo máximo para presentar la solicitud será de tres meses contados a partir de la fecha de emisión de la factura, y siempre antes del día treinta de noviembre del año en curso.

RELACIÓN DE PRESTACIONES SUBVENCIONABLES:

1. Prótesis oculares.

-Monturas.

-Cristales.

-Lentillas.

2. Tratamientos odontológicos.

-Limpieza bucal anual.

-Empaste.

-Endodoncia.

-Dentadura completa.

-Ortodoncia.

-Realización de puentes.

-Implantes.

-Corona.

3. Otras prótesis.

-Corsés ortopédicos.

-Audífonos.

-Aparatos fonación.

-Zapatos, botas y/o plantillas ortopédicas.

En la aplicación práctica, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

a) Si el peticionario solicita la adquisición de unas gafas y unas lentillas, se le concederá solamente una de ambas. Por cada una de estas prótesis, sólo se podrá obtener una ayuda por ejercicio (6 meses si se trata de lentillas desechables), salvo que la misma resulte según prescripción facultativa, por suponer modificación respecto a la situación anterior.

b) Si solicita gafas de cerca, de lejos y bifocales, se le concederán o bien las gafas de cerca y lejos o bien las bifocales.

c) La graduación de la vista habrá de verificarse indistintamente en la Seguridad Social o por oftalmólogo u óptico titulado.

d) En todas las facturas deberán figurar al menos los siguientes datos: Nombre del beneficiario, fecha de expedición, recibí, importe, número de D.N.I. de la persona que la extiende y firma.

e) La ayuda por plantillas, corsés y zapatos ortopédicos se concederán cuando no sean cubiertas por la asistencia pública sanitaria.

f) Las dudas que se susciten en la aplicación práctica de este artículo serán sometidas a la consideración de la Comisión Paritaria Mixta.

g) No podrá denegarse la concesión de las ayudas económicas anteriores sin haber sido sometidas a conocimiento de la Comisión Paritaria Mixta.

Artículo 42. Anticipos y préstamos reintegrables.

Anticipos reintegrables:

A instancia del personal en activo, previo preceptivo informe de Tesorería e Intervención, oída la Delegación de Personal, se podrá conceder anticipos quincenales de nómina sin interés del cuarenta por ciento máximo del haber líquido mensual resultante de las retribuciones fijas y complementarias o periódicas que perciba el/la empleado/a público interesado/a, que se reintegrarán en la nómina del mismo mes.

Préstamos reintegrables:

1. A instancia de su personal el Excmo. Ayuntamiento de La Victoria podrá conceder a éstos, con los criterios que la Comisión de seguimiento establezca, oída la Delegación de Personal y previo informe preceptivo de Tesorería e Intervención, préstamos con interés legal del dinero de hasta cuatro nóminas por su importe líquido, a reintegrar mediante descuento en nómina, de nueve a treinta y seis mensualidades o por el tiempo que reste de servicios al Ayuntamiento, siempre que éste sea superior a doce meses.

2. Los préstamos podrán amortizarse según el número de nóminas solicitadas en las mensualidades que se indican:

I. Una nómina, a devolver hasta en 9 mensualidades.

II. Dos nóminas, a devolver hasta en 18 mensualidades.

III. Tres nóminas, a devolver hasta en 27 mensualidades.

IV. Cuatro nóminas, a devolver hasta en 36 mensualidades.

3. El plazo de solicitud estará abierto del día quince al día treinta y uno de enero para el primer semestre, y del día quince al día treinta y uno de julio para el segundo semestre de cada año, y a

la misma habrá que unir documentación acreditativa de los motivos en que se fundamenta el préstamo.

4. Formalizada la petición en Tesorería se abrirá el oportuno expediente, emitiendo informe y solicitando éste a Intervención y al Departamento de personal, a fin de acreditar la capacidad del empleado/a que solicita el préstamo para hacer frente en el tiempo a su devolución, proponiendo, en caso de que la duración de su relación con el Ayuntamiento tenga previsto terminar antes del tiempo previsto para la devolución o existan otras cargas sobre sus retribuciones que no permitieran de forma solvente realizar dicha devolución, un tiempo menor de devolución o la concesión de un menor importe que el solicitado.

5. La Corporación se compromete a que estos expedientes se resuelvan en el plazo de un mes y a consignar en el presupuesto de cada año crédito equivalente a cuatro préstamos simultáneos de cuatro nóminas del mayor importe líquido.

Artículo 43. Ayudas por estudios.

1. Se establece una ayuda de escolaridad (por año académico) a percibir por el personal en servicio activo durante el año, y contratados laborales o funcionarios interinos que acrediten una relación de empleo ininterrumpida igual o superior a doce meses, que tengan hijos/as a su cargo menores de 25 años, escolarizados. Igualmente, tendrán derecho a tales ayudas los propios empleados que se hallen cursando estudios, en tanto que las circunstancias económicas del Ayuntamiento lo permitan. Se solicitará hasta el 15 de octubre de cada año, con aportación de la documentación exigida en el impreso de solicitud. La cuantía de cada ayuda y las que en su caso se concedan se valorará por la Mesa General de Negociación, de conformidad con el baremo establecido, según los ingresos familiares, número de miembros de la unidad familiar y clase de estudios, según se detalla en la siguiente tabla:

- Guardería (de 0 a 3 años): 70,00 €.
- Educación Infantil y Primaria: 80,00 €.
- Educación Secundaria Obligatoria (ESO): 100,00 €.
- Educación Secundaria Post Obligatoria (ESPO), Conservatorio Elemental de Música y acceso a la Universidad: 120,00 €.
- Ciclos de Grado Medio y Superior: 120,00 €.
- Diplomatura, Estudios Superiores o Licenciatura, máster o equivalentes (máximo uno): 350,00 €.

2. En el último apartado (Diplomatura, estudios superiores o Licenciatura, máster o equivalentes) el importe reseñado es tope máximo.

3. Dichas ayudas se regirán por las siguientes normas:

- Se presentará justificante del pago de la matrícula en los estudios de Diplomatura, Licenciatura o equivalentes.
- Se aplicará para cada curso, incrementándose al alza, según el I.P.C anual que se apruebe para la subida de los salarios.
- No tendrán derecho a la concesión de la ayuda, quienes hayan percibido, en el curso de que se trate, alguna otra beca o ayuda por estudios de cualquier otro Organismo Público.
- No se concederá ayuda a los/as trabajadores/as o hijos/as de los mismos que repitan curso.
- Se tendrán en cuenta los estudios básicos para la formación personal, no los complementarios o de ampliación de conocimientos, se impartan o no en Organismos Oficiales.
- Se someterán a la Comisión del Convenio, las solicitudes que no se hallen incluidas en el baremo anterior. La Corporación se reserva el derecho a comprobar en cualquier momento los datos recogidos en la documentación aportada por el solicitante. Si se comprobare falsedad en los datos declarados, aún después de la definitiva concesión, el solicitante perderá su derecho tanto a la

respectiva convocatoria como a las sucesivas, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria o penal en que haya incurrido.

g. El plazo de solicitud para la ayuda por estudios es hasta el 15 de octubre del año en curso, incluido. En caso de alcanzar el presupuesto máximo para este apartado, se procederá a reducir cada una de las ayudas solicitadas proporcionalmente entre todos los solicitantes hasta ajustarse al presupuesto máximo disponible.

CAPÍTULO VIII

Seguridad e Higiene

Artículo 44. Deberes en materia de Seguridad e Higiene.

Las partes integrantes del presente Convenio Colectivo conscientes de la trascendencia de esta materia, y la necesidad de potenciar las acciones técnico-preventivas que correspondan, consideran la inexcusable obligación de cumplir de la forma más amplia, rigurosa y exacta las disposiciones vigentes en cada momento sobre la materia.

Artículo 45. Comité de Salud Laboral.

El Comité de Salud Laboral es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria en materia de prevención de riesgos laborales. Respecto a su composición y funcionamiento se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 46. Competencias y facultades del Comité de Salud Laboral.

1. El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de riesgos en la empresa.
- Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la Corporación la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

2. En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Salud Laboral estará facultado para:

- Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en los centros de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
- Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del Servicio de Prevención, en su caso.
- Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- Conocer e informar la memoria y programación anual del Servicio de Prevención.

Artículo 47. Reuniones del Comité de Seguridad y Salud.

1. Las reuniones del Comité de Seguridad y Salud tendrán el carácter de ordinarias y extraordinarias.

- El Comité de Seguridad y Salud se reunirá con carácter ordinario cada tres meses.
- El Comité de Seguridad y Salud se reunirá con carácter extraordinario cuantas veces lo acuerde su Presidente/a o lo soliciten la tercera parte de sus miembros.

Artículo 48. Revisiones médicas.

Anualmente dentro del segundo semestre, se efectuará un reconocimiento médico a los empleados que lo deseen, de cuyo resultado deberá dárseles conocimiento.

Artículo 49. Botiquín de primeros auxilios.

En los centros de trabajo, existirá un botiquín de primeros auxilios, debidamente equipado, al alcance del personal que lo nece-

site y bajo la supervisión de los representantes de los trabajadores.

Artículo 50. Obligaciones y derechos de la Empresa y de los/as Trabajadores/as en materia de Seguridad e Higiene.

1. Incumbe al personal empleado la obligación de cooperar en la prevención de riesgos profesionales y al mantenimiento de la máxima higiene en los centros de trabajo y servicios del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria, estando obligados a:

a. Recibir las enseñanzas que sobre esta materia le sean facilitadas por esta Administración Local o instituciones pertinentes.

b. Usar correctamente los medios de protección personal y cuidar de su perfecto estado y mantenimiento.

c. Dar cuenta inmediata a sus superiores de las averías o deficiencias que puedan ocasionar peligros en cualquier centro o puesto de trabajo.

d. Cuidar y mantener su higiene personal en evitación de enfermedades contagiosas y molestas para sus compañeros.

e. Someterse a los reconocimientos médicos preceptivos y a las vacunaciones ordenadas por las autoridades competentes o por el médico de empresa.

f. Cualquier otra obligación que le incumba en esta materia.

Artículo 51. Protección a la maternidad.

1. La mujer embarazada en caso de desarrollar un trabajo considerado como penoso o peligroso para su embarazo, tendrá derecho a una adaptación de las condiciones del puesto al que se encuentra adscrita o del tiempo de trabajo. No podrán adscribirse a mujeres gestantes para tareas en las que existan contaminantes físicos, químicos o biológicos con capacidad teratogénica.

2. En el supuesto de que lo manifestado en el apartado anterior no resultase posible, o a pesar de tal adaptación, las condiciones del puesto pudieran seguir influyendo negativamente en la salud de la trabajadora o del feto, y así lo certifique siempre bien el médico que en el régimen de la Seguridad Social asista facultativamente a la afectada, o bien por el personal médico del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Corporación, ocupará un puesto de trabajo diferente y compatible con su estado, adecuado a su formación profesional y de conformidad con las reglas y criterios de movilidad funcional, manteniéndose dicha situación hasta que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

3. En idénticos términos, podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

4. Lo dispuesto en los apartados anteriores será también de aplicación con idénticos requisitos y condiciones durante el periodo de lactancia.

5. Se facilitarán los medios técnicos para el reposo de la embarazada a petición de la misma.

6. Baja por riesgo en el embarazo. Este permiso retribuido surge cuando no es posible aplicar la adaptación de las condiciones del puesto de trabajo o la ocupación de la mujer embarazada en otro puesto diferente y compatible, o en otro puesto que no corresponda con su grupo o categoría equivalente conforme a los puntos anteriores. Se aplicará en la semana de gestación que corresponda conforme se establezca en la legislación vigente.

7. En caso de que la mujer embarazada presente problemas en el embarazo relacionados con la salud del feto o propios, no se procederá conforme al punto anterior, sino conforme a un proceso de incapacidad temporal.

CAPÍTULO IX

Derechos sindicales

Artículo 52. Representación legal.

Sin perjuicio de otras formas de participación, la representación del conjunto del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria corresponde a los órganos electos previstos en la legislación vigente.

Artículo 53. De las Secciones Sindicales.

1. El Excmo. Ayuntamiento de La Victoria reconoce el derecho de su personal laboral a constituirse en secciones sindicales y afiliarse libremente a las mismas. El reconocimiento formal de las secciones sindicales producirá efectos ante el Ayuntamiento cuando las mismas remitan a éste fotocopia de los estatutos de la correspondiente Organización Sindical de que se trate, así como certificación del acta de constitución de la misma con expresión de los miembros que componen su máximo órgano de dirección.

2. Las Secciones Sindicales podrán deducir de la nómina de sus afiliados/as, previa solicitud de los interesados, la cuota sindical que las mismas tengan establecidas, correspondiéndole al Excmo. Ayuntamiento de La Victoria efectuar con la periodicidad acordada la oportuna transferencia a la cuenta de la entidad bancaria que indiquen los afiliados.

3. Los órganos electos de representación sindical podrán acordar la incorporación a los mismos de un representante de las secciones sindicales reconocidas por el Excmo. Ayuntamiento de La Victoria con las competencias que ellos mismos regulen.

4. Será función fundamental de las Secciones Sindicales, la de defender los intereses de la organización sindical que representan, así como la de los afiliados a la misma, sirviendo de instrumento de representación y comunicación entre su organización y el Excmo. Ayuntamiento de La Victoria.

Artículo 54. Representación de los Trabajadores.

1. A los efectos del presente Convenio Colectivo, la expresión "Representación sindical" comprende las personas reconocidas como tales en virtud de la legislación en vigor ya se trate:

a. De representantes sindicales que sean miembros de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria.

b. De representantes electos, es decir, representantes libremente elegidos/as por el conjunto del personal del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria de conformidad con las disposiciones vigentes.

Artículo 55. Garantías sindicales.

1. Cada representación de trabajadores/as al igual que los representantes de las secciones sindicales tendrán las siguientes garantías mínimas:

a. Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que será oído además del interesado, el Comité de Empresa o Junta de Personal según proceda.

b. Expresar individualmente o de manera colegiada y con libertad sus opiniones en las materias correspondientes a su esfera de representación, pudiendo publicar y distribuir sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones de interés profesional, laboral, sindical o social.

c. No ser despedido ni trasladado/a de su puesto de trabajo, ni sancionado/a, ni discriminado/a en su promoción económica o profesional como consecuencia de su actividad sindical durante el ejercicio de sus funciones, ni durante los veinticuatro meses siguientes a aquél en que se produzca su cese.

d. Prioridad de permanencia en el Excmo. Ayuntamiento de La Victoria o centro de trabajo con respecto a los demás empleados/as en cualquier supuesto de reducción de plantilla, reconversión del puesto profesional, movilidad funcional o geográfica o cesión de gestión de servicios a otras empresas ya sean pú-

blicas o privadas.

e. Disponer de un crédito mensual de quince horas retribuidas para el desempeño de sus funciones.

f. La utilización del crédito citado habrá de ser comunicado con una antelación mínima de veinticuatro horas mediante la remisión de modelo aprobado. En los supuestos en que aquello no sea factible, la comunicación se podrá efectuar verbalmente al Jefe inmediato superior, sin perjuicio de la remisión posterior de la oportuna comunicación, no siendo necesaria su justificación.

g. No mermar sus retribuciones en los días en que se celebren reuniones oficiales de los Órganos Electos de Representación, los cuales tendrán la consideración a todos los efectos de días o tiempo realmente trabajados.

h. Quedar excluido del crédito mensual de horas retribuidas aquéllas que se deriven de los requerimientos efectuados por el Excmo. Ayuntamiento de La Victoria para asistir a reuniones motivadas por participación sindical en Comisiones Mixtas de cualquier tipo, y las que correspondan a períodos de negociación colectiva y de reuniones de la Comisión de seguimiento.

i. Acumular dicho crédito entre los/as miembros de un mismo sindicato, incluso de distintos entre sí, siempre que haya acuerdo y se comunique por escrito previamente al Excmo. Ayuntamiento de La Victoria.

Artículo 56. Funciones.

1. La representación sindical tendrá las siguientes funciones:

a. Colaborar con los órganos correspondientes del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria en cuantos asuntos proceda en materia de personal, régimen de prestaciones de servicios, condiciones de seguridad e higiene, y régimen de asistencia, seguridad y prevención social en lo que sea competencia del antedicho Ayuntamiento.

b. Respetar el presente Convenio Colectivo pactado con el Excmo. Ayuntamiento de La Victoria, así como la legislación vigente en materia laboral.

c. Participar según se determine en el ámbito de la negociación colectiva, en la gestión de obras o mejoras sociales establecidas por el Excmo. Ayuntamiento de La Victoria en beneficio del personal y sus familiares.

d. Colaborar con el Excmo. Ayuntamiento de La Victoria en el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento o incremento de la productividad.

e. Guardar sigilo profesional individual o colectivamente en todas aquellas materias reservadas que conozcan por razón de su cargo.

f. Notificar al Excmo. Ayuntamiento de La Victoria cualquier cambio de miembros que se produzca en el seno de los órganos sindicales de representación.

g. Informar a sus representados de todos los temas y cuestiones que directa o indirectamente puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

Artículo 57. Competencias.

1. Es competencia de la representación sindical la defensa de los intereses generales y específicos del conjunto del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria afectados por el presente Convenio Colectivo.

2. La representación sindical sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, tendrán las siguientes competencias, en relación con el personal:

a. Cada Sección Sindical reconocida nombrará un/a representante que asistirá a las sesiones de la Comisión Informativa que entienda de los asuntos de personal, en la que actuará con voz y sin voto en todos los asuntos que afecten o puedan tener reper-

cusión en el personal, teniendo acceso en calidad de tal a los expedientes relativos a Personal que en la Comisión se traten.

b. Informar la oferta pública de empleo, así como las bases de las convocatorias o concursos de plazas, con carácter previo a su aprobación.

c. Conocer el presupuesto con carácter previo a su aprobación, en las partidas que afecten a personal.

d. Tener acceso a datos en la oficina correspondiente sobre las nóminas del mes y demás asuntos que afecten a las percepciones de los empleados.

e. Un miembro de los órganos de representación, o designado por éstos, formará parte de los Tribunales que se constituyan para la selección y/o promoción de personal.

f. Informar en las siguientes cuestiones antes de su aprobación por el órgano correspondiente de la Corporación Municipal:

I. Relación de Puestos de Trabajo.

II. Reestructuración de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales.

III. Reducciones de jornada, así como traslado parcial o total de instalaciones.

IV. Planes de formación profesional.

V. Implantación o revisión de sistemas de organización y control del trabajo.

VI. Estudio de tiempos, de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

g. Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en el Ayuntamiento, así como de los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.

h. Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas graves o muy graves.

Artículo 58. Derecho de reunión.

1. El personal laboral de este Ayuntamiento podrá ejercer su derecho a reunirse con los requisitos y condiciones que se señalan, estando legitimados para convocar reuniones quienes de acuerdo con el articulado del presente Convenio Colectivo tengan la consideración y reconocimiento de "Representantes de los/as Trabajadores/as", sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación al respecto. Corresponde a la Alcaldía recibir la convocatoria y comprobar el cumplimiento de los siguientes requisitos formales:

a. Formularse con una antelación de setenta y dos horas por la representación de los distintos órganos reconocidos.

b. Señalar la hora y lugar de celebración.

c. Aportar los datos de los firmantes de la petición que acrediten estar legitimados para la convocatoria.

d. Remitir el orden del día.

2. Si en el plazo de veinticuatro horas antes de la fecha de celebración de la reunión el Ayuntamiento no formulase objeciones, la misma podrá celebrarse sin otro requisito posterior.

3. Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, habrán de cumplirse también los siguientes requisitos:

a. Que sea convocada la totalidad del colectivo de que se trate.

b. Que el total de las reuniones que se celebren no supere las seis horas mensuales.

c. En caso de que se pretenda la presencia en alguna reunión de personas ajenas a la plantilla del Ayuntamiento, será necesario:

I. Que dichas personas pertenezcan a la Organización Sindical convocante de la reunión.

II. Que ostenten cargo sindical a nivel provincial como mínimo.

III. Que se comunique en la solicitud los datos de las referidas

personas.

Artículo 59. Procedimiento de negociación de los servicios mínimos.

1. Como norma general, los servicios mínimos de este Excmo. Ayuntamiento de La Victoria serán iguales a aquéllos establecidos en cualquier día festivo del año.

2. En caso de tenerse que negociar en aquellos servicios que tengan "carácter esencial", será con la Comisión de seguimiento y deberán determinarse con una semana de antelación y en la resolución que se notifique a los servicios no se pondrán nombres, a fin de que sean éstos o sus responsables los que decidan qué persona o personas concretas estarán de servicios mínimos.

3. La plataforma inicial de negociación será siempre a propuesta de la parte social y su texto el documento base sobre el que se iniciará la negociación de dichos "servicios esenciales".

Artículo 60. Disposiciones generales en materia de derechos sindicales.

1. La Corporación facilitará a los delegados de personal, tablores de anuncios de acuerdo con las previsiones legalmente establecidas y un despacho para reunirse debidamente equipado.

2. Asimismo facilitará su acceso a Boletines Oficiales y cuantas publicaciones se reciban en el Excmo. Ayuntamiento de La Victoria que sean de interés sindical.

3. El Excmo. Ayuntamiento de La Victoria garantizará el uso de los medios materiales disponibles en dicho Ayuntamiento que contribuyan a la máxima eficacia de la labor sindical.

4. Los derechos sindicales reconocidos en el presente capítulo lo son en todo momento sin perjuicio de cuanto la legislación vigente reconozca a los representantes legales de los trabajadores, reconociéndose respecto de los órganos unipersonales los mismos derechos y garantías que a los órganos colegiados.

5. El Excmo. Ayuntamiento de La Victoria notificará por escrito a la representación de los/as trabajadores/as aquellos acuerdos resolutorios que afecten al personal que representan.

CAPÍTULO X

Régimen disciplinario

Artículo 61. Disposiciones generales.

1. El Personal podrá ser sancionado por quien tenga atribuida la competencia disciplinaria en los respectivos centros de trabajo o unidades orgánicas, en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece en este Capítulo, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general en el Estatuto de los Trabajadores y normas concordantes.

2. Todo trabajador o trabajadora podrá dar cuenta por escrito, a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral.

3. Las infracciones o faltas cometidas por el personal laboral derivadas de incumplimientos contractuales, podrán ser leves, graves o muy graves.

Artículo 62. Faltas muy graves.

Son faltas muy graves las siguientes:

a. Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

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

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

d. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de

delito doloso.

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

f. La falta de asistencia no justificada al trabajo durante más de tres días al mes.

g. Los malos tratos de palabra u obra con superiores/as, compañeros y compañeras, personal subordinado o público en general.

h. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de prevención de riesgos laborales, cuando de los mismos se deriven graves riesgos o daños para el personal, o para terceros.

i. La simulación de enfermedad o accidente que conlleve una incapacidad laboral por tiempo superior a tres días, cuando el trabajador o trabajadora declarado en baja por dicha simulación realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena. Asimismo, se entenderá incluida en este apartado toda acción u omisión del trabajador o trabajadora realizada para prolongar la baja por enfermedad o accidente.

j. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

k. Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un período de un año.

l. Causar por negligencia o mala fe daños muy graves en el patrimonio y bienes del Ayuntamiento.

m. Incumplir lo pactado libremente con la Administración, vulnerando la buena fe contractual.

n. El acoso moral, la violación muy grave del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad del personal, incluidas las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, y el acoso sexual. Se entiende por acoso sexual: La situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Artículo 63. Faltas graves.

Son faltas graves las siguientes:

a. La falta de obediencia debida a los superiores.

b. El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

c. La falta de consideración y respeto con los superiores, compañeros y compañeras, personal subordinado o público en general.

d. La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento del trabajo y no constituya falta muy grave.

e. La desobediencia relacionada con su trabajo y el incumplimiento de los deberes contemplados en los apartados a), b) y c) del artículo 5 del Estatuto de los Trabajadores.

f. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de hasta tres días al mes.

g. La presentación extemporánea de los partes de comunicación de baja, en tiempo superior a siete días desde la fecha de su expedición, salvo fuerza mayor.

h. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.

i. El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

j. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos de la jornada de trabajo.

k. Las faltas reiteradas de puntualidad, sin causa justificada, durante más de cinco días al mes.

l. Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas leves en un período de tres meses.

m. No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se

conozcan por razón del trabajo cuando causen perjuicios a la Administración o se utilice en provecho propio o ajeno.

n. El acoso moral, la violación grave del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad del personal, incluidas las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, y el acoso sexual.

o. La tolerancia o encubrimiento de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de su personal subordinado.

Artículo 64. Faltas leves.

Son faltas leves las siguientes:

a. El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

b. La incorrección con el público, superiores, compañeros o compañeras o personal subordinado.

c. El retraso, descuido o negligencia en el cumplimiento del trabajo.

d. La falta injustificada de asistencia al trabajo de uno a dos días al mes.

e. La no comunicación previa de la falta justificada al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

f. El descuido y negligencia en la conservación de los locales, material y documentación de los servicios.

Artículo 65. Sanciones.

1. Las sanciones que se podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán las siguientes:

2. Por faltas leves:

a. Apercibimiento escrito.

b. Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

3. Por faltas graves:

a. Suspensión de empleo y sueldo de tres días a seis meses.

b. Suspensión del derecho a participar en el primer procedimiento de promoción posterior que se convoque dentro de los dos años siguientes a la sanción.

4. Por faltas muy graves:

a. Suspensión de empleo y sueldo de más de seis meses hasta doce meses.

b. Suspensión para participar en dos procedimientos de promoción en el período de los tres años siguientes a la sanción.

c. Despido.

5. Todas las sanciones se notificarán mediante escrito motivado y comunicándose por escrito, al mismo tiempo, a la representación del personal, en su caso.

6. Las sanciones por faltas graves o muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario, según el procedimiento establecido al respecto, en el que se oírán a la representación del personal y, en su caso, al delegado sindical.

7. En el supuesto de que el personal fuera sancionado con el despido por motivos contemplados en este artículo y recayera con posterioridad sentencia declarando la nulidad o improcedencia del mismo, el personal podrá optar por la readmisión o por la indemnización fijada en la sentencia.

Artículo 66. Prescripción.

Las faltas leves prescribirán al mes, las graves a los doce meses y las muy graves a los dos años, todo ello a partir de la fecha en que la Administración tuvo conocimiento de su comisión y, en todos los casos, a los dos años de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido en su caso, mientras que la duración de éste en su conjunto no supere el plazo de doce meses, sin mediar culpa de la persona expedientada.

Artículo 67. Procedimiento sancionador.

1. Para imponer sanciones por faltas graves y muy graves habrá de instruirse el oportuno expediente. Quien ostente la competencia para acordar la incoación del expediente designará al Instructor o Instructora del mismo. En la medida de lo posible, quien instruye el expediente tendrá la condición de personal laboral y no pertenecerá al centro de trabajo donde preste servicios la persona expedientada. De dicha incoación se dará cuenta al personal al que se le ha abierto expediente y en el desarrollo del expediente se oír a la representación legal del personal. Si la persona expedientada ostentase la condición de Delegado o Delegada de Personal o miembro del Comité de Empresa se estará, además, a las garantías previstas en el artículo 68.a) del Estatuto de los Trabajadores. A tal efecto, se notificará a los restantes Delegados y Delegadas de Personal o al Comité de Empresa la incoación del expediente para que sean oídos además de la persona interesada. La misma garantía se aplicará a los Delegados y Delegadas Sindicales a quienes amparan las disposiciones del artículo 10 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto.

2. Dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la incoación del expediente, el Instructor o Instructora habrá de formular pliego de cargos y ordenar su notificación a la persona interesada, quien a partir de la notificación dispondrá de un plazo de diez días para la contestación del mismo y proponer la práctica de cuantas pruebas convengan a su derecho.

3. En el expediente se harán constar los antecedentes del interesado o interesada, su declaración y la de quienes testifiquen, en su caso.

4. Quien instruye el expediente admitirá o rechazará, en el plazo de diez días, las pruebas propuestas mediante escrito razonado y fijará, en su caso, la fecha o el plazo establecido para su realización y, del mismo modo, procederá respecto de las pruebas que hayan de practicarse de oficio.

5. Realizados los trámites anteriores, el Instructor o Instructora formulará en el plazo de diez días la correspondiente propuesta de resolución, en la que necesariamente deberán exponerse con claridad los hechos imputados, la calificación jurídica de los mismos y, en su caso, la correspondiente propuesta de sanción. De la propuesta de resolución se dará traslado inmediato a la persona expedientada, quien, en el plazo máximo de diez días desde la notificación, podrá hacer las alegaciones que estime procedentes.

6. Recibido o no el escrito de alegaciones, el Instructor o Instructora, dentro del plazo de dos meses, contados a partir de la incoación del expediente, prorrogables hasta tres cuando exista una justa y motivada causa para la citada prórroga, elevará la propuesta de resolución y el expediente al órgano que ordenó instruirlo a fin de que, por el mismo, se proceda a dictar la resolución correspondiente o, si no fuera de su competencia, a elevarlo al órgano competente en el plazo de diez días.

7. Cuando la falta cometida sea de tal naturaleza que perturbe gravemente la necesaria disciplina o el normal desarrollo en la prestación del servicio, el órgano competente para resolver podrá acordar la suspensión preventiva de empleo y sueldo mientras se sustancie la tramitación del correspondiente expediente. Si del resultado del mismo no se dedujese responsabilidad para la persona expedientada o la sanción impuesta fuese de naturaleza distinta a la suspensión de empleo y sueldo, o siendo ésta no superarse el tiempo de la suspensión provisional, se procederá de inmediato a la correspondiente reparación.

8. En los casos de denuncia por acoso sexual, se garantizará especialmente el derecho a la intimidad, tanto de la persona denunciante como de la persona o personas denunciadas, así como la confidencialidad de los hechos. Durante el proceso se to-

marán las medidas cautelares y de protección de la persona denunciante que sean necesarias. Tales medidas no podrán perjudicarlo, en ningún caso, debiéndose cambiar, si fuese necesario, a la persona denunciada, salvo que la denunciante solicitase el cambio. No se permitirán represalias contra la persona denunciante ni contra las personas que testifiquen, apoyándolas en todo momento e informándoles de los recursos existentes, para el caso en que deseen emprender acciones legales.

9. En cada caso se estará a lo que disponga la legislación vigente.

10. Para la tramitación del correspondiente procedimiento se estará a lo dispuesto la legislación vigente.

CAPÍTULO XI

Estructura salarial

Artículo 68. Disposición general.

Las retribuciones básicas y complementarias de los/as empleados/as públicos/as al servicio del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria, experimentarán el mismo incremento que el que se apruebe en los Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios cada año. Se especificarán las retribuciones complementarias en la RPT.

Artículo 69. Negociación y aplicación de retribuciones.

Anualmente se reunirá la Mesa General de Negociación del personal afectado por este Convenio Colectivo, que conocerá, entre otras materias, las condiciones económicas que regirán desde el día uno de enero de cada año natural.

Artículo 70. Normas generales y comunes del régimen de retribuciones.

1. El personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria, sólo serán remunerados por éste, por los conceptos que se determinan en este Convenio Colectivo.

2. El personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria no podrá participar en la distribución de fondos de ninguna clase, ni percibir remuneraciones distintas a las previstas en este texto, ni incluso por confección de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesorías, auditorías, consultorías o por emisiones de dictámenes o informes.

3. La ordenación de pagos al personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro con cargo a los correspondientes fondos del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria, el cual regulará, mediante las resoluciones oportunas, el procedimiento sustitutorio para el percibo, por los/as interesados/as, de las cantidades que hayan dejado de satisfacerles.

4. El personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria, que por la índole de la función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñen o por estar individualmente autorizados, realicen una jornada de trabajo reducida, experimentarán una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto en básicas como en complementarias.

5. Las retribuciones percibidas por el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria, gozarán de la publicación establecida en la normativa vigente.

Artículo 71. Conceptos retributivos.

1. Las retribuciones del personal laboral son básicas y complementarias.

2. Son retribuciones Básicas:

- a. El sueldo.
- b. Los trienios.
- c. Las pagas extraordinarias.

3. Son retribuciones complementarias:

- a. Complemento de Destino.
- b. Complemento Específico.

c. Complemento de Productividad.

d. Gratificaciones especiales.

e. Complemento personal transitorio, en su caso.

4. Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual, se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derechos del empleado al día uno del mes que corresponda, salvo en los siguientes casos en los que se liquidarán por días.

a. En el mes de ingreso en el primer destino.

b. En el de reingreso al servicio activo.

c. En el de la incorporación por conclusión de permisos sin derecho a retribución.

d. En el mes en que se cese en el servicio activo.

e. En el de iniciación de permisos sin derecho a retribuciones.

Artículo 72. Sueldo.

El sueldo de cada uno de los Grupos y Categorías, será el que con carácter anual fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios públicos, o en su caso, norma que la sustituya. Dado que se trata de asimilación por parte del personal de Administración Local de las disposiciones dictadas en cuanto a sueldo para los funcionarios de administración general, se adaptan los distintos grupos de personal laboral a los grupos de funcionarios, según la siguiente equivalencia:

-Grupo 1: Subgrupo A1.

-Grupo 2: Subgrupo A2.

-Grupo 3: Subgrupo C1.

-Grupo 4: Subgrupo C2.

-Grupo 5: Agrupaciones Profesionales a que hace referencia la disposición adicional sexta del TREBEP.

Artículo 73. Trienios o antigüedad.

1. Los trienios consisten en una cantidad fijada para cada Grupo, por cada tres años de servicios reconocidos en la Administración Pública.

Se aplicará la equivalencia establecida en el párrafo anterior entre Grupos de Titulación de funcionarios y Grupo Profesional de personal laboral.

2. Los trienios se consolidan en el Grupo en el que se perfeccionan.

3. El valor del trienio de cada uno de los Grupos, será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado, para los/as empleados/as públicos/as de las Entidades Locales, o, en su caso, norma que la sustituya.

4. Los trienios se devengarán mensualmente a partir del día uno del mes siguiente en que se cumplan tres o múltiplos de tres años de servicios efectivos.

Artículo 74. Pagas extraordinarias.

1. Las pagas extraordinarias serán dos al año, por un importe igual a una mensualidad de las retribuciones básicas más la parte de retribuciones complementarias que la Ley de Presupuestos Generales del Estado fije para los funcionarios públicos para cada año y se abonarán en los meses de junio y diciembre, con referencia a la situación y derechos del empleado/a público/a en dichas fechas, salvo en los siguientes casos:

a. Cuando el tiempo de servicios prestados fuera inferior a la totalidad del período correspondiente a una paga, ésta se abonará en la parte proporcional que resulte según los meses y días efectivamente trabajados.

b. El personal laboral en servicio activo, con permiso sin derecho a retribución, devengarán pagas extraordinarias en las fechas indicadas, pero su cuantía experimentará la correspondiente deducción proporcional.

c. En caso de cese en el servicio activo, la última paga extraor-

dinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del empleado en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestado.

2. A los efectos previstos en el apartado anterior, el tiempo de duración de permiso sin derecho a retribución, no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

Artículo 75. Complemento de destino.

Para el personal laboral se fijará como complemento de destino la misma distribución por niveles que establezcan las disposiciones legales para los funcionarios de la Administración General del Estado y la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria.

Artículo 76. Complemento específico.

1. El Complemento específico retribuirá las condiciones particulares de los puestos de trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad.

2. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración, dos o más condiciones particulares de las mencionadas en el apartado anterior.

3. El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por la Corporación se efectúe la valoración del puesto de trabajo, atendiendo a las circunstancias expresadas en el apartado 1 de este artículo. Efectuada la valoración, el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria, al aprobar o modificar la Relación de Puestos de Trabajo, determinará la cuantía del complemento específico de estos puestos.

4. La valoración, así como la fijación de la cuantía del complemento específico de cualquier puesto, deberán ser negociadas en la Mesa General de Negociación, mientras no se lleve a cabo la valoración regirán las actuales que figuren en la RPT.

Artículo 77. Complemento de productividad.

1. Retribuirá el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el empleado desempeñe su puesto de trabajo y el grado de cumplimiento del mismo.

2. La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de las circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

3. Las cantidades que perciba cada empleado/a por este concepto, serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados del Ayuntamiento como de los representantes sindicales.

4. Se retribuirá como productividad, el ejercicio esporádico de funciones del puesto de trabajo que, de realizarse habitualmente, comportaría el derecho a devengar complemento específico. La productividad así retribuida se devengará por unidad de actuación individualizada.

5. El Complemento de Productividad se devengará en cualquiera de las doce mensualidades ordinarias, y se acreditará en la nómina del mes de su devengo, por los importes correspondientes y que para cada Grupo se aprueben anualmente en el Presupuesto General de la Corporación. Las incidencias habidas durante el mismo, en relación al trabajo efectivo realizado por cada empleado/a durante el mes, se reflejarán en el mes inmediato siguiente al de su devengo.

6. Las faltas de asistencia, por la causa que fuere (exceptuadas las vacaciones, permisos retribuidos, accidentes laborales y enfermedad laboral), que se extiendan en el tiempo por plazo de un mes, llevará consigo implícito, la pérdida del Complemento de Productividad correspondiente a los meses completos de ausencia a partir del momento en que se haga vigente la Valoración de

Puestos de Trabajo. Las que se extiendan por un periodo inferior a un mes, serán comunicadas a la Delegación de Personal, que resolverá lo pertinente, dando cuenta mensualmente al Comité de Empresa, según proceda. En el caso de que proceda retrotraer la parte proporcional de este Complemento, el cálculo será el siguiente: Dividir entre 30 el importe asignado por el referido concepto y multiplicar el resultado por el número de días en que el trabajador no haya asistido a su trabajo, dentro de dicho mes.

Artículo 78. Percepción del complemento de productividad y de las gratificaciones.

1. No se percibirá por el personal retribución alguna, por los conceptos de productividad ni de gratificación sin que previamente sean informados y oídos los representantes sindicales de dichas retribuciones.

2. Semestralmente deberán ser negociados con la representación sindical, los complementos de productividad, así como las gratificaciones a percibir por los trabajadores, durante dicho semestre, a efectos de valorar la idoneidad de dichas retribuciones, y que cumplan con la legislación vigente.

-Cláusulas Adicionales.

PRIMERA. El Excmo. Ayuntamiento de La Victoria se compromete a que, en el plazo de tres meses desde la firma del presente Convenio Colectivo, se proceda a la revisión de mejora de la valoración de puestos de trabajo del personal laboral.

El resultado económico que derive de dicha descripción y valoración tendrá efectos retroactivos desde el día uno de enero del año dos mil veinte, siempre que sea positiva.

SEGUNDA. El Excmo. Ayuntamiento de La Victoria se compromete, de conformidad con la legislación vigente, a negociar con una antelación mínima de dos meses a su aprobación, la Plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo con la representación sindical.

TERCERA. Aquellos acuerdos, disposiciones y decretos que existían hasta ahora entre el Excmo. Ayuntamiento de La Victoria y su personal laboral, individual o colectivamente, serán respetados hasta la realización de la nueva valoración de puestos prevista en la cláusula primera.

CUARTA. El Excmo. Ayuntamiento de La Victoria estudiará con los representantes sindicales la posibilidad de llevar a cabo la funcionalización del personal laboral que voluntariamente deseen someterse a dicho proceso.

QUINTA. Cualquier mejora aplicable a cualquier empleado/a público/a del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria será de aplicación a cualquier otro/a que reúna los mismos requisitos.

SEXTA. El presente Convenio Colectivo deberá ser aprobado por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria, y enviado al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación, y enviado a la autoridad laboral competente para su registro.

SÉPTIMA. Cualquier modificación tomada con posterioridad a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, que será negociada con los representantes sindicales, tenderá siempre a mejorar las condiciones económicas, sociales, profesionales, etc. aquí recogidas, sirviendo este documento como mínimo para futuras mejoras de las condiciones laborales del personal.

OCTAVA. Se entiende por disponibilidad de guardia, estar localizable desde la hora que termina el horario ordinario, hasta que se inicia la jornada ordinaria siguiente. El personal en esta situación atenderá todos aquellos avisos urgentes que surjan en dicho periodo de tiempo.

Cuando se tengan que atender tareas que se conocen con anterioridad, pero que hay que realizar fuera del horario normal, serán consideradas y se tratarán como horas extraordinarias, sien-

do atendidas por el personal que designe el Responsable del Servicio, de acuerdo al protocolo que se negocie en el seno del Área. En el momento de la valoración de los puestos de trabajo, únicamente será valorada la disponibilidad para guardias, desapareciendo el concepto guardia. Serán tenidas en cuenta el mayor o menor número de salidas, así como el número de personas que integran cada servicio, para la fijar las cuantías correspondientes.

NOVENA. Respecto de otros reconocimientos sociales con contenido económico: Prestaciones médico-farmacéuticas (artículo 41) y Ayudas por estudios (artículo 43), independientemente de los límites e importes reconocidos por estos artículos, se cree del todo necesario establecer un límite global para este tipo de reconocimientos que no exceda de los créditos fijados en cada presupuesto y cuyo posible incremento esté condicionado a los límites que para cada ejercicio establezcan las oportunas leyes de Presupuestos Generales del Estado.

ANEXO I. HERRAMIENTAS Y ROPA DE TRABAJO.

El Excelentísimo Ayuntamiento de La Victoria, facilitará al personal las herramientas y ropa o uniformes de trabajo en condiciones normales de uso que precisen para la realización de los trabajos y servicios que les corresponden.

En todos los casos que fuese necesario calzado ortopédico por prescripción facultativa, se facilitará el mismo.

La uniformidad o ropa de trabajo correspondiente a cada empleado público le será entregada a éste/a en dos lotes que incluirá todas las prendas que tenga derecho a percibir tanto en verano como en invierno. La uniformidad o ropa de trabajo de verano deberá ser entregada antes del 1 de abril y la de invierno antes del 1 de octubre. Se establece la obligatoriedad expresa de uso de la ropa de trabajo, y en especial, la destinada a preservar la salud y seguridad de los empleados públicos en su jornada de trabajo.

La duración de las prendas será la establecida para su renovación en los apartados anteriores, salvo que por el propio uso sea necesario reponerlas con más frecuencia.

El personal encargado de los distintos servicios junto el/la Jefe del Área, coordinará y consensuará la compra y modelo del vestuario, pudiendo haber flexibilidad en la adquisición de las prendas, según necesidades del servicio, ajustándose al presupuesto.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

El presente Convenio entrará en vigor previa aprobación por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria, una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, así como transcurrido el plazo previsto en el Artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, siendo su periodo de vigencia hasta el día treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro.

FIRMAS:

JOSÉ ABAD PINO

MARÍA DOLORES PINO MURES

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 1.330/2022

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Co-

mún de las Administraciones Públicas, se abre información pública a todos los efectos, para el proyecto abajo mencionado.

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto del Diputado Delegado de Presidencia, Asistencia Económica a los Municipios y Mancomunidades y Protección Civil de la Excmo. Diputación Provincial de Córdoba, de fecha 19 de abril de 2022, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

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

“INSTALACIÓN SOLAR FOTOVOLTAICA PARA AUTOCONSUMO CONECTADA A RED EN PABELLÓN POLIDEPORTIVO DE MONTILLA (CÓRDOBA)” (212/2022)

EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, 21 de abril de 2022, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.



Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Núm. 1.370/2022

Título: II CERTÁMEN DE PINTURA RÁPIDA CIUDAD DE AGUILAR.

BDNS (Identif.) 622786

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/622786>)

PRIMERO. Beneficiarios

Cualquier persona o artista que lo desee, estableciendo las categorías infanti, otra juvenil y otra para adultos.

SEGUNDO. Objeto

II Certámen de Pintura rápida Ciudad de Aguilar.

TERCERO. Bases Regulatoras

Se aprobaron por la Junta de Gobierno, el día 18 de abril de 2022, y pueden consultarse en la sede electrónica:

<https://apis.dipucordoba.es/apisede/attachments/3653997?type=object&entity=aguilar&name=basesdepinturapdf>

CUARTO. Cuantía

El presupuesto disponible para la concesión de las subvencio-

nes a las que se refiere la presente convocatoria es de 5.180 euros, que se imputarán a la aplicación 3340-485.00 PREMIOS DEL ÁREA DE CULTURA del Presupuesto General de la Corporación Local para el ejercicio 2022.

QUINTO. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes abarcará desde el día de publicación a través del correo:

auxiliarcultura@aguilardelafrontera.es hasta el mismo día de celebración del certámen.

SEXTO. Otros datos

El estilo y la técnica serán libres, y su temática: Aguilar y sus calles, sus gentes, costumbres, monumentos, rincones de la ciudad y paisajes de su término municipal, abiertos a cualquier estilo de interpretación. Con motivo de esta nueva edición, homenaje a Vicente Núñez, se permitirá incluir en las obras al poeta aguilarense, usando como modelo cualquiera de las fotografías del mismo que la organización facilitará a los y las participantes vía email unos días antes de la celebración, y físicamente el día del Certamen durante el sellado del lienzo (a petición del artista). El hecho de incluir al poeta, o elementos de su vida de manera explícita, como parte de la composición, dará lugar, con carácter acumulativo a otros premios o de manera independiente, a optar a la modalidad "Premio Vicente Núñez".

Aguilar de la Frontera, 18 de abril de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa de Aguilar de la Frontera, Carmen Flores Jiménez.

Ayuntamiento de Carcabuey

Núm. 1.331/2022

Aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el pasado día 29 de marzo, la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana y de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del texto refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

Carcabuey, 21 de abril del 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Miguel Sánchez Cabezuolo.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 1.282/2022

Ref. OE-172/20

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, aprobó mediante Decreto nº 2022/5660, de 19 abril del 2022, las Bases de la convocatoria para la selección en propiedad de 2 plazas de Administrador/a de Sistemas Informáticos en Red, mediante el sistema de oposición en turno libre, pertenecientes a las Ofertas de Empleo Público de 2020 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, del siguiente tenor literal:

"Visto el Informe-Propuesta de la Jefatura del Departamento de

Selección y Formación (Código

CSV 32a6544985cf98d1296f81072936cf794d610b2d) y la fiscalización favorable de Intervención.

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

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases de la Convocatoria para la selección en propiedad, en turno libre, de 2 plazas de Administrador/a de Sistemas Informáticos en Red, pertenecientes a la Oferta Pública de Empleo de 2020 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba:

(CSV: bd8d3070c3ec641a865cc440e5827fc61bde0d41) suponiendo un gasto para el ejercicio 2022 de 86.059,32 €.

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO

CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS DE ADMINISTRADOR/A DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN REDES, FUNCIONARIOS DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFER-

TA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2020 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.

PROPUESTA DE BASES

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la selección en propiedad de 2 plazas de Administrador/a de Sistemas Informáticos en Redes, mediante el sistema de oposición, en tino libre, vacantes en la plantilla funcional, perteneciente a la Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C1, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2020, con los siguientes códigos: 3329 y 3330.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. No haber sido separado/a 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. 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 empleo público.

3. Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia). En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada. En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Administrador/a de Sistemas Informáticos en Redes.

5. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

6. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Seguridad y Salud Laboral de este Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitado/a como su capacidad para desempeñar las funciones de Administrador de Sistemas Informáticos en Redes, mediante certificación expedida por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u organismo con competencia en esa materia.

Los aspirantes con discapacidad podrán pedir en el modelo ofi-

cial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, conforme a lo establecido en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

III. SOLICITUDES

Quinta. Solicitudes

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

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

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

En el proceso de cumplimentación de la solicitud se procederá al abono del importe de la tasa por derechos de examen fijado en 10,53 €, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 100. Una vez cumplimentada la solicitud de participación y abonada la tasa correspondiente, deberán presentarse, firmada digitalmente, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento.

Una vez firmada digitalmente la solicitud quedará automáticamente registrada. La constancia del correcto pago de las tasas estará avalada por el número de referencia completo (NRC) emitido por la Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, que figurará en el justificante del registro.

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

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

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el

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

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

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

IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Séptima. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante, por sí o por delegación, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de exclusión, en su caso.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

La citada Resolución señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP, para la subsanación de las causas de exclusión.

Octava. Transcurrido el plazo de subsanación de instancias, se resolverán las reclamaciones si las hubiere, aceptándolas o rechazándolas, por el órgano competente, que dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as. Dicha Resolución será publicada en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

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

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

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

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

VOCALES: Cuatro funcionarios/as de carrera.

Todos los miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza, y estarán a lo establecido en la legislación vigente.

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

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado y justifi-

cado en su solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

Corresponde al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, y calificar las pruebas establecidas por el mismo.

El régimen jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El/La Secretario/a levantará Acta de todas sus sesiones. Estas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros en la siguiente sesión, y en todo caso antes de la finalización del proceso de selección. En cuanto a la elaboración y aprobación de las Actas se estará a lo establecido en la Ley 40/2015.

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

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

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

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar, para todas o algunas de las pruebas, la colaboración de asesores/as técnicos/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto, debiendo limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. La designación deberá comunicarse al órgano convocante, quien autorizará el número del personal asesor propuesto.

VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

Decimosegunda. El procedimiento de selección será la oposición libre y consistirá:

Primer Ejercicio: Cuestionario de 70 preguntas con 4 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el ANEXO I de esta convocatoria. Con una duración máxima de 90 minutos.

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 65% de las preguntas, 45 aciertos, para obtener un 5.

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

ra la realización de la prueba.

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

Este primer ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Segundo Ejercicio: Resolución de una prueba práctica o supuesto práctico, desglosado en preguntas, elegida por el/a Secretario/a, de forma aleatoria, entre las confeccionadas por el Tribunal Calificador, relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el ANEXO I. La duración de este segundo ejercicio será de 120 minutos como máximo.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El Tribunal Calificador deberá determinar el nivel mínimo exigible para obtener 5 puntos, con antelación a la realización del mismo.

La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +/- 2 puntos inclusive.

Este ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Decimotercera. La calificación de la Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios citados.

Decimocuarta. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio de la Oposición en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

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

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

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos siempre y en todo caso, del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente para extranjeros.

Las calificaciones de los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas con carácter informativo el mismo día en que se acuerden, en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba y, oportunamente, a efectos legales y de plazos en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba.

Decimoquinta. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, la lista provisional de aprobados/as por orden de alfabético, con indicación del DNI de los/as aspirantes o documento equivalente, así como las calificaciones obtenidas por los mismos en todos y cada uno de los Ejercicios y la puntuación total.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán

carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma en el Tablón electrónico edictal. Dichas alegaciones serán resueltas en la relación definitiva de aprobados/as.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios. Dicha publicación se hará en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

Decimosexta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal Calificador publicará Resolución con la propuesta para el nombramiento como funcionario/a de carrera en las plazas de Administrador de Sistemas Informáticos en Redes, objeto de la convocatoria, a favor de los/las aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación global. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1º. Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, en orden de prelación inverso al de su celebración.

2º. Aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

En el caso de que algún/a candidato/a propuesto/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que algún aspirante 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.

Decimoctava. Una vez justificado que los/as interesados/as reúnen todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, el órgano competente de este Ayuntamiento acordará el nombramiento de los/as mismos/as como funcionarios/as de carrera en plaza de Administrador/a de Sistemas Informáticos en Redes.

Nombrados/as funcionarios/as de carrera deberán tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al de la notificación del acuerdo de nombramiento. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, se perderán todos los derechos a la plaza.

VIII. NORMAS FINALES

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

Vigésima. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones y dudas que se presenten en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases, así como para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

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

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

ANEXO I

TEMARIO PARA LA SELECCIÓN DE 2 PLAZAS DE ADMINISTRADOR/A DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN REDES.

(La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la realización del ejercicio previsto en la base Decimosegunda).

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios básicos. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión. La reforma constitucional. La Corona.

2. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno en el sistema constitucional español: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública Española: Principios constitucionales informadores y tipología.

3. Organización territorial del Estado. El Estado autonómico: naturaleza jurídica y principios. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

4. La Administración Local: Principios constitucionales y regula-

ción jurídica. Entidades que la integran. El Municipio: Concepto y elementos. Competencias. Régimen de Organización en los municipios de gran población.

5. El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

6. La Unión Europea. Origen, evolución y objetivos. Los tratados originarios y los distintos tratados modificativos. Las instituciones de la Unión Europea. El Derecho Comunitario: Tipología de fuentes.

7. El Derecho Administrativo. Concepto y contenido. Fuentes del Derecho Administrativo y jerarquía normativa. El acto administrativo. El procedimiento administrativo común. Principios generales. Los interesados. Estructura y fases del procedimiento. Obligación de resolver. Modos de terminación del procedimiento. Términos y plazos.

8. Presupuesto de las Entidades locales: contenido, elaboración y aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto. Las Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos. Tributos: concepto y clases.

9. Componentes físicos de un sistema informático. Elementos del subsistema central (unidades de proceso, memorias, placas base, etc.). Elementos del subsistema de entrada/salida (procesadores, buses, controladoras, etc.) y comunicaciones. Evolución y tendencias en estos subsistemas.

10. Arquitecturas básicas de los sistemas informáticos. Planificación, capacidad, rendimiento, flexibilidad, escalabilidad y alta disponibilidad. Conceptos y funcionalidades básicas de las unidades centrales multiusuarios. Sistemas departamentales y grandes sistemas centrales.

11. Sistemas abiertos. Software libre y de código abierto. El concepto GNU, distintos tipos de licencias. Filosofía y funcionamiento. Ventajas e inconvenientes. Servidores y aplicaciones de escritorio. Situación actual del mercado. Estrategias de las administraciones públicas.

12. Sistemas operativos: concepto, funciones principales, evolución y tendencias. Administración y gestión. Planes de implantación y migración. Tareas de instalación, configuración y optimización.

13. Sistemas operativos Linux (I). Kernel. Control de procesos. Sistema de archivos. El Shell. Instalación. Superusuario. Arranques y paradas. Herramientas de administración.

14. Sistemas Operativos Linux (II). Creación y mantenimiento de cuentas de usuario. Sistemas de ficheros y gestión de discos. Tipos de ficheros y procesos. Administración del software. Instalación de aplicaciones. Salvaguarda y restauración.

15. Sistema Operativo Microsoft Windows Server (I): Conceptos, estructura y funcionamiento. Administración. Active Directory: estructura lógica, jerarquía de dominios, sitios, instalación y configuración del DNS, relaciones de confianza. Servidores de Terminal Server. DHCP.

16. Sistema Operativo Microsoft Windows Server (II): Administración avanzada y gestión del sistema. Gestión de ficheros y medios de almacenamiento. Gestión y administración de cuentas de usuario: usuarios y grupos locales, Implementación de directivas, recursos compartidos, directivas de auditoría y archivos offline. Servicios de impresión. Servicios de instalación remota.

17. Virtualización. Administración y gestión de sistemas virtualizados. Virtualización de clientes. Virtualización de servidores. Virtualización de aplicaciones.

18. Tecnologías de virtualización Citrix y VMWare Horizon

View. Administración y configuración.

19. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas. Ventajas e inconvenientes. Seguridad y privacidad.

20. Políticas, procedimientos y métodos para la conservación de la información. Sistemas de almacenamiento y recuperación. Tecnologías de conexionado (Fibre channel, SCSI, etc.). Arquitecturas (SAN, NAS, etc.).

21. Sistemas de backup: Hardware y software de backup. Estrategias de backup a disco. Replicación local y remota. Estrategias de recuperación.

22. Las instalaciones físicas de los Centros de Proceso de Datos (CPD) y salas de equipos. Sistemas de cableado estructurado. Estructura, normativa y consideraciones técnicas.

23. Sistemas de gestión de bases de datos. El modelo de referencia ANSI. Modelo relacional. Normalización. Lenguaje SQL. Lenguaje de definición de datos, lenguaje de manipulación de datos y lenguaje de control de datos.

24. Sistema Gestor de Base de Datos Oracle: Estructura física y lógica. Arquitectura de memoria y procesos. Tareas de administración. Acceso a la base de datos y seguridad de la información. Copias de seguridad con RMAN y DataPump.

25. MySQL, PostgreSQL y Microsoft SQL Server. Arquitectura de la base de datos y procesos. Tareas de administración.

26. Correo electrónico. Elementos que componen un sistema de correo electrónico. Protocolos SMTP, POP3, IMAP. Microsoft Exchange. Herramientas para el trabajo colaborativo en la nube.

27. Servidores de aplicaciones Tomcat, JBoss y Weblogic. Integración continua de software. Configuración y optimización de Java VM. El servidor Apache httpd: gestión y configuración de servidor web, de caché y de proxy.

28. Los sistemas de información geográfica. Conceptos y funcionalidades básicas. Infraestructuras de datos espaciales. Inicia-tivas y proyectos.

29. Sistemas de gestión documental y de contenidos. Sindicación de contenido. Sistemas de gestión de flujos de trabajo. Búsqueda de información: robots, spiders y otros. Posicionamiento y buscadores (SEO).

30. Redes de telecomunicaciones. Conceptos básicos. Arquitecturas de redes de telecomunicaciones. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI). Tipología y clasificación de las redes de ordenadores (LAN, MAN, WAN, INTERNET). Elementos de interconexión de redes. Redes cableadas e inalámbricas.

31. La arquitectura de comunicaciones TCP/IP. Protocolos IP, ARP, RARP, ICMP. Redes y direccionamiento IPv4 e IPv6. Funcionalidades y mejoras de IPv6. Los protocolos de nivel de transporte. Servicios y aplicaciones sobre TCP/IP, versiones estándar y sus versiones seguras.

32. Redes de área local (LAN) e inalámbricas (WLAN). Componentes de las redes LAN. Interconexión y segmentación. Arquitectura de redes LAN y topologías. Protocolos. Estándares. Gestión de redes de área local. Evolución y tendencias. El estándar 802.11. Sistemas de acceso, autenticación y cifrado en redes inalámbricas.

33. Servicios de comunicaciones sobre IP. Telefonía IP: arquitectura y elementos. Calidad del servicio. La familia de protocolos H.323 para servicios multimedia sobre redes de paquetes. La familia de protocolos SIP. Servicios de videoconferencia y streaming.

34. Acceso remoto a sistemas corporativos. Soluciones de virtualización y VPNs. Gestión de identidades y Single sign-on.

BYOD y MDM. Teletrabajo. Seguridad en el acceso remoto a servicios e información corporativos.

35. Programación de sistemas operativos. Lenguajes de scripting: Bash, Powershell, VBScript, JScript y Batch. Automatización de tareas a nivel de sistema operativo. Administración electrónica. Normativa específica. El Esquema Nacional de Interoperabilidad y el Esquema Nacional de Seguridad. Aspectos básicos. Normativa de desarrollo. CCN-STIC.

37. Seguridad en las TIC. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) y normativa ISO. La metodología MAGERIT. La herramienta PILAR. Gestión de la continuidad de negocio. Medios y sistemas para salvaguarda y recuperación de información.

38. La seguridad en redes. Vulnerabilidades, principales amenazas, técnicas y medidas de protección: cortafuegos, control de accesos e intrusiones, técnicas criptográficas, etc.

39. La seguridad en el nivel de aplicación. IPSec y SSL/TLS. Tipos de ataques y protección de servicios web, bases de datos e interfaces de usuario.

40. Identificación y firma electrónica. El cifrado. Algoritmos de cifrado simétricos y asimétricos. Certificados digitales. Infraestructura de clave pública (PKI). Claves privadas, públicas y concertadas. Formatos de firma electrónica.

41. Internet. Historia, evolución, estructura, estado actual y tendencias. Servicios básicos de Internet: DNS, correo, transferencia de ficheros, publicación en hipertexto. La web 2.0: blogs, wikis, redes sociales. Lenguajes, herramientas y protocolos para utilización en Internet. Intranets y extranets.

42. Aplicaciones basadas en Internet. Arquitecturas cliente/servidor. Lenguajes, herramientas y protocolos. Procesamiento cooperativo y componentes distribuidos. Lenguaje de marcado HTML. Protocolos HTTP y HTTPS. Lenguaje XML y tecnologías asociadas.

43. Mantenimiento de sistemas. Mantenimiento predictivo, adaptativo y correctivo. Planificación y gestión del mantenimiento.

44. La protección jurídica de los programas de ordenador. Concepto de licencia de uso de software.

45. La legislación de protección de datos de carácter personal. Normativa europea y estatal en la materia. El Delegado de Protección de Datos. La Agencia de Protección de Datos.

46. La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la Información Pública: ejercicio y límites. La protección de datos personales: principios de protección de datos y derechos de las personas.

47. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

48. Prevención de riesgos laborales y protección de la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones del empresario y los trabajadores. Los delegados de Prevención. El Comité de Seguridad y Salud.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Córdoba, 19 de abril de 2022. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

Ayuntamiento de La Guijarrosa

Núm. 1.318/2022

GEX 65/2022.

**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EN EL BOLETÍN
OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA
SUMARIO**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de La Guijarrosa por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos nº 65/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de

crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
324	60003	Adquisición del edificio de las escuelas viejas	0,00	150.000,00 €	150.000,00 €
920	62100	Arreglo del campo de fútbol	0,00	248.540,25 €	248.540,25 €
TOTAL					398.540,25 €

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

Altas en concepto de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	7	0	REMANENTE LÍQUIDO TESORERÍA	398.540,25 €
			TOTAL INGRESOS	398.540,25 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

La Guijarrosa, 20 de abril de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Manuel Ruiz Alcántara.

Ayuntamiento de Iznájar

Núm. 1.315/2022

El Alcalde-Presidente, en cumplimiento de lo previsto en la Base 5ª, de las Bases Generales de la convocatoria para la selección por el sistema de oposición, de tres plazas de policía local, vacantes en la plantilla de personal funcionario, (BOP de Córdoba de 16 de junio de 2021),

HA RESUELTO:

Primero. Declarar admitidos y excluidos definitivamente al proceso selectivo convocado para la cobertura de tres plazas de Policía Local, mediante el sistema selectivo de oposición, a los siguientes:

ADMITIDOS:

APELLIDOS	NOMBRE	N.I.F.	ESTADO DE SOLICITUD
ALCARÁZ RODRÍGUEZ	ALEJANDRO	***6815**	Admitido
ALMAGRO BUENO	CARMEN MARÍA	***4015**	Admitido
ALONSO GONZÁLEZ	JAIME	***1462**	Admitido
ARENAS ARIZA	JESÚS	***4790**	Admitido
ARROYO SÁNCHEZ	JOSÉ	***9982**	Admitido
BOHOLLO HIDALGO	MANUEL JESÚS	***5025**	Admitido
BURGUILLLOS TEJERO	TEODORO	***0245**	Admitido
CABALLERO ALBA	RAIMUNDO	***4751**	Admitido
CANO GARCÍA	ROCÍO	***2488**	Admitido
CAÑADA RUIZ	JOSE ANTONIO	***6927**	Admitido
CARBALLO CALDERÓN	FRANCISCO MANUEL	***1486**	Admitido
CARMONA PANADERO	JORGE	***5283**	Admitido
CASTILLA FERNÁNDEZ	DAVID	***5206**	Admitido
CASTILLO CAYUELA	JESÚS	***2492**	Admitido
CHÍA RODRÍGUEZ	DANIEL JESÚS	***0051**	Admitido
CRUZ SEVILLANO	VICENTE	***5312**	Admitido
DELGADO CAMPOS	ADRIÁN	***1720**	Admitido
ESCALONA DUARTE	RAÚL	***3184**	Admitido
ESCAÑUELA ESTEVEZ	YASMINA	***2628**	Admitido
ESCOBEDO HUERTAS	ALBERTO JULIO	***7434**	Admitido
FERNÁNDEZ ACERO	LUIS MARÍA	***2463**	Admitido
GALLARDO GARCÍA	LUIS	***8371**	Admitido
GALVÁN RAMÍREZ	CARLOS ALBERTO	***4309**	Admitido
GAÑÁN SERRANO	JOSE ANTONIO	***1547**	Admitido
GARCÍA ÁVILA	MIGEL ÁNGEL	***2361**	Admitido
GARCÍA NAVARRO	DIEGO	***1157**	Admitido
GARNICA ALARCON	MARÍA JOSÉ	***5652**	Admitido
GIL TRUJILLO	FRANCISCO JOSE	***6325**	Admitido
GUERRERO FERNÁNDEZ	SONIA	***3224**	Admitido
JIMÉNEZ MUÑOZ	RUBÉN	***9904**	Admitido
LÓPEZ BONILLA	MARCOS	***0558**	Admitido
LÓPEZ ROPERO	JOSÉ MIGUEL	***6775**	Admitido
LUQUE IZQUIERDO	JUAN MANUEL	***4892**	Admitido

LUQUE VILLATORO	FRANCISCO JAVIER	***1316**	Admitido	PÉREZ CASTILLO	NATALIA	***2125**	Admitido
MÁRQUEZ JIMÉNEZ	JUAN	***0979**	Admitido	PÉREZ ESTEPA	ANTONIO JAVIER	***1008**	Admitido
MARQUEZ PEÑA	ALONSO	***8430**	Admitido	PÉREZ JARILLA	SALVADOR	***5761**	Admitido
MOLERO ROSAS	JAIME	***7649**	Admitido	PÉREZ MENDOZA	JESÚS	***4758**	Admitido
MOLERO SERENA	JESÚS	***2264**	Admitido	PERONA TAMAYO	IVÁN	***3570**	Admitido
MORAL RODRIGUEZ	FÉLIX	***3612**	Admitido	PINO MONTILLA	DAVID	***1562**	Admitido
MORALES SEPÚLVEDA	GERARDO	***0842**	Admitido	POYATO PALMERO	ESTEFANÍA	***4903**	Admitido
MORENO CERVANTES	MIGUEL ÁNGEL	***6452**	Admitido	PUÑAL JIMENEZ	JOSE MARÍA	***4535**	Admitido
MORENO LARA	JOSE MANUEL	***6200**	Admitido	RAMIREZ GÓMEZ	JOSE ANTONIO	***3880**	Admitido
MORENO MUÑOZ	JULIO	***9130**	Admitido	RAMÍREZ GUERRERO	MARTA	***4679**	Admitido
MOYA CASADO	ALBERTO	***6251**	Admitido	RAYA SERENO	MANUEL	***1460**	Admitido
MUÑOZ FERNÁNDEZ	KEOMA	***7380**	Admitido	RODRÍGUEZ MORENO	EMILIO	***4260**	Admitido
MUÑOZ MORALES	SERGIO	***1275**	Admitido	RODRÍGUEZ GAMERO	CRISTOBAL	***0479**	Admitido
NARANJO SÁNCHEZ	JACOBO	***1008**	Admitido	ROJO LECHADO	FRANCISCO MANUEL	***4824**	Admitido
OLMO VARO	MARÍA TERESA	***0692**	Admitido	ROMERO GARCÍA	ALICIA	***2108**	Admitido
ONIEVA RAMOS	JUAN	***1399**	Admitido	ROMERO SÁNCHEZ	ANDRÉS	***5294**	Admitido
ORDOÑEZ AGUILERA	ROCIO	***2703**	Admitido	RUIZ GARCÍA	JOSE	***1922**	Admitido
OSUNA ZAFRA	CARLOS JAVIER	***6691**	Admitido	RUIZ RODRIGUEZ	LUCÍA	***1946**	Admitido
PACHECO RAMÍREZ	CRISTOBAL	***6946**	Admitido	SILLERO DELGADO	RAUL	***7380**	Admitido
PANIAGUA PRIETO	JOSE ANTONIO	***1594**	Admitido	SÁNCHEZ ROLDÁN	FRANCISCO JOSÉ	***4348**	Admitido
PÉREZ BLAZQUEZ	JAVIER	***4150**	Admitido	TEBA VERDEJO	FRANCISCO JAVIER	***5889**	Admitido
PÉREZ BURGUEÑO	MARIA DEL CARMEN	***1325**	Admitido				

EXCLUIDOS DEFINITIVOS:

APELLIDOS	NOMBRE	N.I.F.	Estado solicitud	Observaciones
ANTEQUERA DELGADO	DAVID	***6647**	Excluido	No subsana copia de Título
CASTRO RODRIGUEZ	FRANCISCO	***2434**	Excluido	No subsana copia de Título
GARCÍA MANSILLA	ÁNGEL	***5966**	Excluido	No subsana error en cuantía de tasa. Debería haber ingresado la diferencia entre 4,20 € y 42 €
GONZÁLEZ COLORADO	CARLOS SANTIAGO	***4566**	Excluida	No subsana justificante pago tasa
MOLINA ZAMORA	RAFAEL	***5081**	Excluido	No subsana justificante pago tasa
MORENO FERNÁNDEZ	MARÍA DEL ROCÍO	***6533**	Excluida	No subsana copia de Título y no justifica bonificación tasa
OSUNA GÓMEZ	MANUEL	***2029**	Excluido	No subsana justificante pago tasa
PRIETO ALEGRE	JOSE ANTONIO	***9681**	Excluido	No subsanar copia de Título, DNI y Carnet de conducir
RUEDA LÓPEZ	RAMÓN	***9524**	Excluido	No subsana acreditación de condición de demandante de empleo 1 mes, al ,menos, previo a la fecha de convocatoria
TOLEDANO HERRADOR	ANTONIO JESÚS	***1521**	Excluido	No subsana copia de Título

En virtud de instancia presentada en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, por la cual se renuncia a la participación en el proceso selectivo para proveer tres plazas de policía local convocadas por este ayuntamiento, se acuerda la devolución de tasas a los siguientes aspirantes:

APELLIDOS	NOMBRE	N.I.F.	FECHA PRESENTACIÓN SOLICITUD
ALCARÁZ RODRÍGUEZ	ALEJANDRO	***6815**	R.E. Nº 1339 de 09/11/2021
ALMAGRO BUENO	CARMEN MARÍA	***4015**	R.E. Nº 3965 de 15/09/2021

Segundo. Convocar a los aspirantes al primer ejercicio de la FASE DE OPOSICIÓN, el día 5 de mayo de 2022 a las 11:00 horas en el Pabellón de Deportes, sito en calle Calvario s/n de Iznájar, no obstante, el llamamiento de los aspirantes comenzará a las 10:45 horas de la mañana. El primer ejercicio de la fase de oposición contará de dos pruebas:

La primera consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de 80 preguntas tipo test con respuestas alternativas, de las que solamente una será la correcta de las cuatro posi-

bles, propuestos por el tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el anexo III de esta convocatoria.

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

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

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

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

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

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la mis-

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

Los aspirantes deberán de presentarse provistos de su DNI, y bolígrafo azul.

Tercero. Convocar a los miembros de la Comisión de Selección al primer ejercicio de la FASE DE OPOSICIÓN, en el lugar y fecha arriba indicados.

La composición de la Comisión Evaluadora de Selección, será la siguiente:

-Presidente:	-Presidente suplente:
Don Antonio Flores Tejero	Doña María Jaime Ariza
-Vocales:	-Vocales suplentes:
Doña Ana I. Anaya Galacho	Doña Julia García Fernández
Doña Cristina Megías Vigil	Doña Carmen Díaz Castiñeira
Don Rafael Morales Barroso	Don Juan Alba Llamas
Don Manuel Campillos Doncel	Don Francisco Matas Ruiz
-Secretario:	-Secretario Suplente:
Don Juan Bermúdez Núñez	Doña Ángeles Banderas Muñoz

Cuarto. Publicar en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/iznajar>], en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en cumplimiento de las Bases de la Convocatoria.

Quinto. Contra la presente Resolución podrán los interesados interponer recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes, de conformidad con lo previsto en el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Iznájar, a 21 de abril de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Lope Ruiz López.

Núm. 1.320/2022

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario, fecha 18 de marzo de 2022, sobre el expediente de modificación de créditos nº 03/2022, referencia GEX 587/2022, del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con el Remanente de Tesorería para Gastos Generales cuyo detalle no ha sufrido variación.

A continuación se insertan las modificaciones aprobadas

Aplicación Presupuestaria Nº	Descripción	Euros
450 609.01	Construcción de edificio de usos múltiples en calle Real 14	886.615,33 €
334 480.00	Convenios con asociaciones y entidades culturales	4.000,00 €
920 620.00	Proyectos y trabajos técnicos para inversiones	25.000,00 €
450 609.00	Infraestructuras y equipamientos municipales	100.000,00€
	Total gasto	1.015.615,33 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del 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.

En Iznájar, a 21 de abril de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Lope Ruiz López.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 1.264/2022

La Alcaldía Presidencia, ha dictado con fecha 18 de abril de 2022, la siguiente resolución:

“Publicada en el Boletín Oficial del Estado número 44, de fecha 21 de febrero de 2022, la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir en propiedad UNA PLAZA DE INGENIERO/A INFORMÁTICO/A, mediante oposición en turno libre, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2019, y finalizado el plazo previsto en las Bases para presentación de solicitudes, por el presente, y en uso de las atribuciones que me están conferidas,

HE RESUELTO:

1º. Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, de acuerdo con el siguiente detalle:

ADMITIDOS/AS:

NIF	APELLIDOS	NOMBRE
***8648**	BERLANGA HURTADO	PEDRO JOSÉ
***1924**	GARCIA MOLINERO	JORGE
***5484**	MARTINEZ MARTINEZ	ANTONIO

EXCLUIDOS/AS:

***2365**	AGUILERA CABALLERO	MIGUEL ÁNGEL
-----------	--------------------	--------------

(Falta presentación de Anexo II debidamente cumplimentado y firmado y abono de la tasa correspondiente a los derechos de examen).

2º. De conformidad con las Bases aprobadas, los aspirantes disponen de un plazo de DIEZ DIAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para subsanar la falta o, en su caso, acompañar los documentos preceptivos. Quienes en este plazo no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación como admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montilla, 18 de abril de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Núm. 1.287/2022

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

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario, fecha 16 de marzo de 2022, sobre el expediente nº 654/2022 de modificación de créditos, que se hace público

como sigue a continuación:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Euros
2022 0.414.632.07	Reforma edificio Matadero Comarcal	400.000,00
	TOTAL	400.000,00

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Altas en concepto de Ingresos

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Euros
2022 0.870.00	Remanente líquido de tesorería para gastos generales	400.000,00
	TOTAL	400.000,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Villanueva de Córdoba, 20 de abril de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Dolores Germana Sánchez Moreno.

Ayuntamiento de El Viso

Núm. 1.283/2022

Expediente nº: 54/2022.

Anuncio de Aprobación Definitiva para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Procedimiento: Aprobación o Modificación de Ordenanza Fiscal Reguladora.

Asunto: Modificación Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Fecha de iniciación: 14 de febrero de 2022.

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, mediante Anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 42, de fecha tres de marzo del corriente, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario inicial, de fecha diecisiete de febrero del corriente, aprobatorio de la Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del texto refun-

dido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS.

...

Artículo 4º. Gestión.

...

4. Asimismo, al amparo de lo dispuesto en el artículo 103.2 b) y d) 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 establece una bonificación del 25% a favor de las construcciones, instalaciones u obras, en las que se incorporen sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para producción de calor, incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación de la administración competente, que habrá de aportar el interesado junto con la solicitud. Asimismo se establece una bonificación del 40% de la cuota del impuesto a favor de las construcciones, instalaciones y obras referentes a Viviendas de Protección Oficial.

...”

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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 por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada.

El Viso, 20 de abril de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Juan Díaz Caballero.

Núm. 1.284/2022

Expediente nº: 57/2022.

Anuncio para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Procedimiento: Aprobación o Modificación de Ordenanza Fiscal Reguladora.

Asunto: MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.

Fecha de iniciación: 14 de febrero de 2022.

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional adoptado por este Ayuntamiento, en sesión celebrada el pasado día diecisiete de febrero de dos mil veintidós, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 42, de tres de marzo de dos mil veintidós, sobre la modificación de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.

“...

Artículo 4º.-

...

3. Este Ayuntamiento así mismo, establece una bonificación del 25% de la cuota íntegra del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana para aquellos inmuebles en los que se hayan

instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía procedente del sol.

La aplicación de esta bonificación está condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

-Que las instalaciones para producir calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.

-Que la instalación no sea obligatoria según la normativa específica de la materia.

Deberán aportarse junto con la solicitud, la siguiente documentación:

a) Copia de la Licencia Urbanística preceptiva o Declaración Responsable, ya que la concesión de la bonificación requiere la legalidad de las obras.

b) Certificado de Final de Obra de la instalación, firmado por Técnico competente y visado por el Colegio Oficial correspondiente, si procede.

c) Informe del Sr. Técnico Municipal Superior, que acredite que dicha instalación no es obligatoria a tenor de la normativa específica de la materia.

Estas bonificaciones tendrán una duración máxima de tres años, a contar desde el periodo impositivo siguiente al de la fecha de instalación.

La bonificación tendrá carácter rogado, deberá solicitarse entre el día uno al treinta y uno del mes de enero de cada año, para su aplicación en el mismo ejercicio y los siguientes que restarán hasta completar el plazo máximo antes mencionado en el apartado anterior y se aplicará siempre que se reúnan las condiciones establecidas y se acrediten las mismas ante este Ayuntamiento.

..."

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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 por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada.

El Viso (Córdoba), 20 de abril de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Juan Díaz Caballero.

Mancomunidad de Municipios Los Pedroches Córdoba

Núm. 1.307/2022

El Pleno de la Mancomunidad de Municipios de Los Pedroches (Caminos), en sesión ordinaria, celebrada el día 20 de abril de 2022, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, y 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 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, 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 y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Alcaracejos, 20 de abril de 2022. Firmado electrónicamente por

la Presidenta, Francisca Alamillo Haro.

OTRAS ENTIDADES

Empresa Provincial de Residuos Sólidos y Medio Ambiente SA (EPREMASA) Córdoba

Núm. 1.386/2022

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE OPERARIO ESPECIALIZADO MEDIANTE UN SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN EN PROMOCIÓN EXTERNA Y DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA DE VACANTES TEMPORALES DE CONDUCTOR DE TRACTOCAMIÓN PARA LAS PLANTAS DE TRANSFERENCIAS DE RESIDUOS URBANOS QUE EPREMASA TIENE EN LA PROVINCIA DE CÓRDOBA.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Empresa Provincial de Residuos y Medio Ambiente SA (Epremasa, en adelante) convoca públicamente proceso selectivo para por un lado, la cobertura de dos plazas de operario especializado de planta de transferencia de residuos urbanos en propiedad por promoción externa mediante el sistema de concurso oposición; y por otro la creación de una bolsa de trabajo de conductor de tractocamión (camiión articulado, tráiler) para la cobertura de vacantes temporales, mediante un sistema de selección por concurso-oposición, dotadas ambas con las retribuciones conforme a lo estipulado en el Convenio Colectivo de Epremasa.

La cobertura de los puestos correspondientes se realizará para los servicios que presta la empresa en cualquiera de las jornadas y horarios de aplicación en cualquiera de los centros que Epremasa gestiona en la provincia de Córdoba:

-Conductores:

Complejo Medioambiental de Montalbán.

Plantas de Transferencia de Dos Torres y Llanos de Don Juan.

-Operarios Especializados:

Complejo Medioambiental de Montalbán.

Plantas de Transferencia de Dos Torres, Llanos de Don Juan, Montoro, Nueva Carteya, y Fuente Palmera.

La oferta para cobertura de plazas de operarios especializados generará una bolsa de trabajo para cubrir las contrataciones temporales según las necesidades de la empresa en los centros indicados.

La presente convocatoria está regida por los siguientes principios generales:

a) Igualdad.

b) Mérito.

c) Capacidad.

d) Publicidad de las convocatorias de las bases.

e) Transparencia.

f) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

g) Independencia y discrecionalidad técnica de la actuación de los órganos de selección.

h) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

i) Agilidad sin perjuicio de la objetividad en el proceso.

j) Procedimiento Selectivo del personal adoptado en acuerdo de 17 de diciembre de 2016 que rige en Epremasa, (publicados en la pestaña de transparencia de nuestra web), así como a las siguientes

BASES

BASE PRIMERA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

La publicación de las presentes bases se realizará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP, en adelante) y en la Sede Electrónica de la página web de Epemasa (www.epemasa.es). Todas las comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria, listas de admitidos/excluidos, citaciones a las pruebas y las listas de calificaciones del proceso de selección, se realizarán a través del tablón de anuncios electrónico de Epemasa, apartado "Procesos de Selección" en la Sede Electrónica. La participación en el proceso supone la aceptación de todos los requisitos de la convocatoria, así como la publicación de su DNI en el tablón de anuncios anteriormente indicado, conforme a lo dispuesto en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

BASE SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES CONDUCTOR DE TRACTOCAMIÓN

-Tener nacionalidad española o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, o ser extranjero residente en España en situación legal para trabajar y con dominio del idioma español, que se acreditará con el certificado del grado de competencia de nivel igual o superior al B2, conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

-Ser mayor de 21 años y no exceder en su caso de la edad ordinaria de jubilación.

-No padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado.

-No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las Administraciones Públicas o entidad perteneciente al sector público, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni haber sido sancionado o despedido por falta muy grave en alguna empresa pública por incumplimiento de los requisitos establecidos para permanecer en ella.

-No haber sido cesado con anterioridad en Epemasa por no superación del periodo de prueba en el puesto solicitado.

-Estar en posesión de la titulación académica de Bachiller Elemental, Enseñanza Primaria Obligatoria, o Graduado Escolar o equivalente. En el caso de títulos académicos obtenidos en el extranjero, el documento de homologación equivalente, expedido por el correspondiente Ministerio. En el caso de pérdida o extravío de la titulación, será necesario certificado del registro censal del mismo, y en el caso de encontrarse en el trámite de pendiente de entrega, el justificante de haber satisfecho las tasas, si las hubiere, para la expedición del título (modelo 046 u otro).

-Estar en posesión del carné de conducir tipo C+E en vigor. En caso de permisos obtenidos en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

-Estar en posesión del Certificado de Aptitud Profesional (CAP) en vigor.

-Estar en posesión de la tarjeta de tacógrafo digital en vigor.

-Aportar certificado oficial de al menos 8 puntos de saldo positivo del carné de conducir expedido por la Dirección General de Tráfico.

-Acreditar fehacientemente un mínimo de 12 meses de experiencia profesional como conductor de camión articulado tipo tráiler.

-Las personas que precisen acreditar discapacidad funcional a efectos de su inscripción en el grupo reservado a personas con discapacidad, deberán acreditarla mediante documento expedido por el Centro de Valoración y Orientación de Personas con Disca-

pacidad de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación de la Junta de Andalucía, o comunidad autónoma de residencia, en el que conste su condición de discapacitado con grado igual o superior al 33%, debiendo aportar Dictamen Técnico Facultativo y Certificado de Capacitación para las tareas propias del puesto de conductor de camión, sin que resulte necesario adaptar el puesto de trabajo, ambos emitidos por el citado Organismo. Todas las personas aspirantes, deberán ser declaradas aptas para el trabajo por la unidad médica del servicio de prevención de la empresa.

En caso de que la fecha de expedición del carné de conducir de la clase C+E sea anterior a la fecha de la Certificación o Resolución del Reconocimiento del Grado de discapacidad, o se haya producido un cambio importante de su situación psicofísica que pudiera influir en la realización de sus actividades cotidianas, se requiere la actualización de la vigencia del carné de conducir de la clase C+E con fecha posterior a la resolución del reconocimiento del grado de discapacidad.

-Dado que la prestación del servicio se realizará en centros de trabajo alejados del casco urbano y sin posibilidad de acceso en transporte público, se deberá acreditar la disponibilidad de vehículo.

Todos los requisitos exigidos habrán de cumplirse a fecha del último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el final del proceso selectivo.

En el momento de realizar la primera contratación, deberán disponer de un mínimo de 8 puntos en el carné de conducir, estar en posesión la tarjeta de cualificación profesional como consecuencia de haber completado la formación correspondiente al Certificado de Aptitud Profesional (CAP), y la tarjeta de tacógrafo digital, ambos en vigor.

OPERARIO ESPECIALIZADO

-Tener nacionalidad española o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, o ser extranjero residente en España en situación legal para trabajar y con dominio del idioma español que se acreditará con el certificado del grado de competencia de nivel igual o superior al B2, conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

-Ser mayor de 18 años y no exceder en su caso de la edad ordinaria de jubilación.

-No padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado.

-No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las Administraciones Públicas o entidad perteneciente al sector público, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni haber sido sancionado o despedido por falta muy grave en alguna empresa pública por incumplimiento de los requisitos establecidos para permanecer en ella.

-No haber sido cesado con anterioridad en Epemasa por no superación del periodo de prueba en el puesto solicitado.

-Estar en posesión de la titulación académica de Bachiller Elemental, Enseñanza Primaria Obligatoria, o Graduado Escolar o equivalente. En el caso de títulos académicos obtenidos en el extranjero, el documento de homologación equivalente, expedido por el correspondiente Ministerio. En el caso de pérdida o extravío de la titulación, será necesario certificado del registro censal del mismo, y en el caso de encontrarse en el trámite de pendiente de entrega, el justificante de haber satisfecho las tasas, si las hubiere, para la expedición del título (modelo 046 u otro).

-Las personas que precisen acreditar discapacidad funcional a efectos de su inscripción en el grupo reservado a personas con

discapacidad, deberán acreditarla mediante documento expedido por el Centro de Valoración y Orientación de Personas con Discapacidad de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación de la Junta de Andalucía, o comunidad autónoma de residencia, en el que conste su condición de discapacitado con grado igual o superior al 33%, debiendo aportar Dictamen Técnico Facultativo y Certificado de Capacitación para las tareas propias del puesto de operario, sin que resulte necesario adaptar el puesto de trabajo, ambos emitidos por el citado Organismo. Todas las personas aspirantes, deberán ser declaradas aptas para el trabajo por la unidad médica del servicio de prevención de la empresa.

-Estar en posesión del carné de conducir tipo B.

-Dado que la prestación del servicio se realizará en centros de trabajo alejados del casco urbano y sin posibilidad de acceso en transporte público, se deberá acreditar la disponibilidad de vehículo.

Todos los requisitos exigidos habrán de cumplirse a fecha del último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el final del proceso selectivo.

En el momento de realizar la contratación definitiva o la primera contratación temporal, deberán tener en vigor el carné de conducir.

*Grupos de inscripción:

Cada convocatoria se organizará en dos grupos de inscripción de aspirantes diferenciados:

-Grupo general para personas sin discapacidad:

-Grupo especial para personas con discapacidad reconocida igual o superior al 33%.

Distribuidos conforme a la BASE CUARTA.

Las personas aspirantes de cada grupo sólo competirán entre los miembros de su respectivo grupo, y sólo podrán inscribirse en uno de los grupos mencionados en el apartado anterior.

Las plazas que no se cubran del grupo especial para personas con discapacidad, se acumularán al grupo general.

BASE TERCERA. FUNCIONES DE LOS PUESTOS

-Conductores de tractocamión: Las propias del puesto de trabajo de conductor de camión articulado (tráiler) y de su mantenimiento y limpieza, verificar el estado técnico del camión y sus equipos auxiliares que aseguren las condiciones óptimas de seguridad y funcionamiento. Cumplir las medidas establecidas en materia de seguridad y salud, para garantizarlas así mismo y a las personas a las que pueda afectar su actividad profesional. En materia de calidad y medio ambiente, cumplir las instrucciones internas de la empresa. Realiza el transporte de los residuos desde las distintas plantas de transferencias al Complejo Medioambiental de Montalbán, así como todas aquellas funciones que se recogen en el Convenio Colectivo y la propia definición del puesto de trabajo de conductor de transferencia, pudiendo desarrollar su jornada en turno de día o de noche, domingo o festivo.

-Operarios especializados: Controla las entradas y salidas de material de la planta (báscula). Es el encargado del mantenimiento y limpieza de la Planta de Transferencia, la supervisión de las labores de descarga de los recolectores y de la preparación de los contenedores con el peso adecuado para su transporte al vertedero, así como de atender las descargas y cargas de envases ligeros con el sistema de cinta y tolva existente, pudiendo desarrollar su jornada en turno de día o de noche, domingo o festivo.

Cumplir las medidas establecidas en materia de seguridad y salud, para garantizarlas así mismo y a las personas a las que pueda afectar su actividad profesional. En materia de calidad y medio ambiente, cumplir las instrucciones internas de la empresa.

BASE CUARTA. FORMA Y PLAZOS PARA PRESENTAR LA

DOCUMENTACIÓN

La convocatoria consta de dos ofertas diferenciadas una para conductores y otra para operarios especializados, identificadas como:

*BOLSA DE TRABAJO DE CONDUCTORES 50 PLAZAS:

01/2022 CONDUCTOR DE TRACTOCAMIÓN grupo general.

45 plazas. (90%).

02/2022 CONDUCTOR DE TRACTOCAMIÓN grupo especial personas con discapacidad.

5 plazas. (10%).

*PROMOCIÓN EXTERNA OPERARIO ESPECIALIZADO 2 PLAZAS:

03/2022 OPERARIO ESPECIALIZADO grupo general.

1 plaza (50%).

04/2022 OPERARIO ESPECIALIZADO grupo especial personas con discapacidad.

1 plaza.

*BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIOS ESPECIALIZADOS 50 PLAZAS

El resto de los aspirantes que hayan superado las pruebas de la fase de oposición según lo previsto en estas bases sin haber conseguido la plaza serán declarados aptos, pasando a formar parte de la bolsa de operarios especializados hasta un máximo de 50 plazas, ordenados de mayor a menor y con la siguiente distribución según grupos de inscripción:

Grupo general 45 plazas.

Grupo especial personas con discapacidad 5 plazas.

1. Para participar en la convocatoria habrá que presentar solicitud en el modelo normalizado con auto baremo habilitado al efecto en la sede electrónica de la página web de Epemasa sección empleo, para la convocatoria elegida.

-Quienes estén en posesión del certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud por vía telemática en <https://sede.eprinsa.es/epemasa>, seleccionando "procesos de selección", elegir la convocatoria y opción "con certificado".

-Quienes no posean certificado digital, deberán cumplimentar electrónicamente el modelo de solicitud con auto baremo igualmente en <https://sede.eprinsa.es/epemasa>, seleccionando procesos de selección y la correspondiente convocatoria en "solicitud sin certificado". Sólo en este caso, deberán imprimir la solicitud y entregarla firmada en el Registro de entrada de documentos de Epemasa, sito en la Avenida del Mediterráneo s/n, 14011 de Córdoba, en horario de atención al público, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de presentación ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la solicitud pueda ser fechada y sellada por el personal de correos. De no ser así, no podrá considerarse como presentada en esa fecha.

Cualquiera que sea el formato de presentación seleccionado, a las anteriores solicitudes, deberán añadirse los siguientes documentos acreditativos de cumplir los requisitos para participar en la convocatoria, los cuales serán adjuntados en pdf a la solicitud a través de la sede electrónica de Epemasa:

Con carácter general:

a. La edad legal, y la nacionalidad, se acreditará con el DNI o NIE vigentes. Para los aspirantes que no tengan la nacionalidad española, el permiso de residencia y, en su caso, de trabajo y diploma oficial acreditativo del grado de competencia y dominio del idioma de nivel igual o superior al B2, conforme al Marco Común de Referencia Europea para las Lenguas.

b. Las titulaciones académicas se acreditarán con el correspondiente título o certificado oficial del pago de los derechos de expedición del título.

c. El carné de conducir B o el C+E se acreditará con el carné de conducir en vigor, según a la convocatoria a la que se opte.

d. Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las Administraciones Públicas, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni haber sido sancionado o despedido por falta muy grave en alguna empresa pública por incumplimiento de los requisitos establecidos para permanecer en ella.

e. Relación de los méritos alegados en los términos que aparecen en la BASE SÉPTIMA, a efectos de valorar la fase de concurso, debiéndose adjuntar en formato pdf, los documentos acreditativos de los méritos, responsabilizándose de su veracidad. La ausencia de presentación de méritos junto a la solicitud conllevará la puntuación de 0 puntos en la fase de concurso.

f. La disponibilidad de vehículo se acreditará mediante certificado de titularidad, o si no fuese de su propiedad, declaración jurada de que dispone de vehículo para realizar los desplazamientos al centro de trabajo.

g. Adicionalmente los aspirantes a la bolsa de trabajo de conductor aportarán:

-CAP en vigor por ambas caras en un único documento pdf.

-Tarjeta de tacógrafo digital en vigor por ambas caras en un único documento pdf.

-Certificado oficial de saldo positivo en los puntos del carné de conducir expedido por la Dirección General de Tráfico.

h. La experiencia se justificará con la presentación de la vida laboral con grupo de cotización 8 y los correspondientes contratos como conductor de camión por un periodo mínimo de 12 meses y del grupo de cotización 9 o 10 para los operarios especializados.

i. Certificado B2 en lengua española, sólo para personas aspirantes extranjeros residentes en España.

Plazos:

1. Los interesados que no presenten sus solicitudes en el tiempo y forma, fijados en estas Bases, no serán admitidos en el proceso selectivo.

Los aspirantes podrán presentarse a las dos convocatorias, operario y conductor, pero de un único grupo de inscripción.

2. El modelo oficial de solicitud será el que genere la aplicación web con los formularios establecidos.

3. La solicitud, en el caso de no haberse realizado con certificado digital, se presentará exclusivamente en el registro de Epremasa, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. El plazo de presentación de solicitudes será de siete días hábiles (excluidos, sábados, domingos o festivos) contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el BOP.

Se entienden admitidas las solicitudes presentadas hasta las 23:59:59 del día final del plazo de recepción de solicitudes, si se presenta por sede electrónica. Si se utiliza el Registro de documentos de Epremasa, se entenderán admitidas las solicitudes presentadas antes de las 14:00 horas del día final del plazo de recepción de solicitudes.

5. El falseamiento de la documentación aportada justificativa de los requisitos o méritos alegados implicará la exclusión de la persona aspirante del sistema de selección de la convocatoria, reservándose la Empresa el ejercicio de las acciones legales a que haya lugar en derecho ante tales hechos.

6. Toda la información relativa al proceso de selección (lista-

dos, pruebas, notificaciones, plazos, etc.), se irá poniendo en conocimiento de los aspirantes a través de la sede electrónica de la página web de Epremasa en el apartado reservado a cada una de las ofertas.

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Consejero Delegado, dictará comunicación declarando aprobada la Lista Provisional de Candidatos Admitidos y Excluidos, en la que constará exclusivamente el, DNI o NIE, causa de exclusión, en el caso que proceda, se hará pública también la composición de la Comisión Evaluadora. Dicha resolución será publicada en la WEB de Epremasa tal y como se indica en la base primera.

2. Se dará un plazo de subsanación de los defectos, que será de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación en la web de Epremasa.

3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos y reclamaciones establecido en el apartado 2 de la Base Octava (o anterior apartado 2, de esta misma Base), se publicará la Lista Definitiva de Candidatos Admitidos y Excluidos en cada una de las convocatorias.

4. Junto con la publicación a la Lista Definitiva de Candidatos Admitidos y Excluidos, o posteriormente, la Comisión Evaluadora publicará el lugar, fecha y hora de realización de las pruebas que se comunicarán a través de la web de Epremasa con una antelación mínima de tres días naturales, a la fecha del primer examen.

BASE SEXTA. COMISIÓN EVALUADORA

1. La Comisión Evaluadora estará compuesta por los siguientes miembros con voz y voto: el consejero delegado de la empresa, que actuará como presidente, tres representantes de la empresa, designados por la presidencia, asumiendo el director de RR HH las funciones correspondientes a la Secretaría la Comisión Evaluadora, y tres trabajadores cualificados técnicamente a propuesta del Comité de Empresa.

2. La composición de los miembros de la Comisión Evaluadora se hará pública junto a la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos, será exclusivamente técnica y su pertenencia al citado órgano de selección deberá ser siempre a título individual y no en representación o por cuenta de nadie.

3. Todas las personas componentes de la Comisión Evaluadora poseen titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza.

4. Cuando lo considere conveniente, la Comisión Evaluadora podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

5. La Comisión Evaluadora decidirá sobre cuantas cuestiones o incidentes se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo.

6. Los miembros de la Comisión Evaluadora, deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE SÉPTIMA. PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL

El proceso de selección para cada una de las ofertas se realizará por el sistema de concurso-oposición conforme al procedimiento de selección vigente en Epremasa, y que constará de las siguientes fases:

A) Concurso (40%).

B) Oposición (60%).

A) FASE DE CONCURSO:

No tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

El concurso consistirá en la valoración con arreglo al baremo de los méritos que se detallan para cada una de las ofertas y que hayan reflejado los aspirantes en el impreso de solicitud y autobaremación de la convocatoria.

Los aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, cumplimentando los datos que figuran en el modelo correspondiente.

Sólo serán valorados aquellos méritos que hayan sido alegados mediante la autobaremación, adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y estén debidamente justificados.

La Comisión Evaluadora sólo procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La puntuación máxima que se puede obtener en esta fase de Concurso es de 10,00 puntos, que tendrán un peso del 40% en la puntuación final.

Revisados los méritos presentados por cada aspirante, la Comisión Evaluadora publicará los Resultados Provisionales de la fase de Concurso, junto con la lista provisional de aprobados en la fase de oposición, en la que constará el, DNI o NIE y puntuación obtenida.

B) FASE DE OPOSICIÓN:

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único a las pruebas de aptitud que se detallan para cada una de las ofertas. Todas ellas tendrán carácter eliminatorio.

A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos del DNI pasaporte, carné de conducir, o cualquier documento público que acredite fehacientemente su identidad.

La no presentación a cualquiera de las pruebas por cualquier causa en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en la prueba de que se trate y en las sucesivas y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

La comisión evaluadora adoptará las medidas necesarias para garantizar que las pruebas de la fase de oposición que sean escritas se corrijan sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

1. OFERTA BOLSA DE TRABAJO DE CONDUCTORES.

FASE OPOSICIÓN (60%).

1.1. Bloque 1. Prueba Tipo Test (30%).

Consistirá en una prueba tipo test de 50 preguntas y cuatro opciones de respuesta, de las cuales sólo una será verdadera. Cada respuesta acertada tendrá un valor de 0,20 puntos, restando las respuestas erróneas 0,10 puntos. Las respuestas en blanco no tienen valor.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 80 minutos.

Versará sobre:

1. Seguridad e Higiene en el trabajo: Normas elementales de seguridad e Higiene en el puesto de trabajo de conductor de tractocamión. Se publicará en el tablón de anuncios de la convocatoria.

2. Cultura general básica adecuada al nivel de estudios exigido en la convocatoria: operaciones aritméticas, expresión y comprensión oral escrita, ortografía y gramática.

3. Temas relacionados con la conducción de vehículos articulados, código de circulación, mecánica básica de mantenimiento y C.A.P.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio.

Se considerarán aptos a los aspirantes que obtengan como mínimo una puntuación de 5 puntos.

La plantilla con las respuestas correctas se hará pública en el apartado reservado a esta convocatoria en la web de Epemasa.

1.2. Bloque 2. Prueba de pericia en manejo del camión (70%).

A esta prueba sólo accederán los aspirantes considerados aptos en el bloque anterior. Consistirá en realizar dos pruebas eliminatorias con el camión articulado, una de conducción y otra de maniobra en circuito cerrado con prueba de enganche de contenedor poli brazo y marcha atrás. Los aspirantes que no superen cualquiera de las pruebas, quedarán automáticamente eliminados de la convocatoria. En la prueba de maniobra se concede un máximo de tres intentos.

La comisión evaluadora realizará un sorteo entre las personas que hayan accedido a esta prueba de pericia para establecer el orden de realización de la misma.

Cada una de las dos pruebas se valorará sobre 10 puntos. Se considerarán aptos a los aspirantes que obtengan como mínimo 5 puntos en cada prueba, siendo el resultado final de este bloque la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en las dos pruebas.

FASE DE CONCURSO. (40%)

1.3. Experiencia Profesional.

La experiencia profesional se justificará mediante contratos de trabajo y certificado de vida laboral actualizada. Excepcionalmente, como sustituto del contrato de trabajo aludido, se admitirá certificado de la empresa contratante, con especificación del puesto de trabajo desempeñado y la duración de este.

Se valorarán únicamente los periodos que se acrediten en la vida laboral y con el correspondiente contrato de trabajo como conductor de camión articulado o tractocamión a razón de:

0,1 puntos por mes completo hasta un máximo de 3 puntos como conductor de camión articulado en transporte de residuos urbanos.

0,1 puntos por mes completo hasta un máximo de 2 puntos como conductor de camión articulado en actividades distintas a las reseñadas en el párrafo anterior.

La puntuación por experiencia profesional será hasta un máximo de 5 puntos.

A estos efectos, se dividirá entre 30 el número total de días relacionados en el informe de vida laboral del aspirante, tomando únicamente como valor la parte entera.

1.4. Cursos Relacionados.

Realización de cursos relacionados directamente con la actividad laboral a desempeñar expedido por entidad acreditada, a razón de 0,06 puntos por hora acreditada hasta un máximo de 4 puntos.

Los cursos con contenidos idénticos sólo se valorarán una vez, tomando el de mayor número de horas.

Se entienden por cursos relacionados con la actividad aquellos que versen sobre:

-Cursos relacionados con la conducción de camiones.

-Cursos relacionados con la seguridad en la conducción de camiones.

-Cursos relacionados con la mecánica del camión.

En ningún caso será considerado el CAP, Certificado de Aptitud Profesional como curso, quedando expresamente excluido por ser requisito de acceso indispensable de los aspirantes a las plazas de conductor.

Todos los diplomas justificativos deberán adjuntarse a la solicitud en un único documento pdf para cada actividad.

1.5 Puntos del carné de conducir.

Se valorará con un punto a todos aquellos aspirantes que presenten un saldo de 15 puntos, en el certificado expedido por la Di-

rección General de Tráfico.

Por cada punto de menos se restará 0,2 puntos, otorgando 0 puntos a saldos menores o iguales a 10 puntos.

CALIFICACIÓN FINAL DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE CONDUCTORES.

PUNTUACIÓN OBTENIDA FASE DE OPOSICIÓN:

La puntuación de la fase de oposición tendrá un valor máximo de 10 puntos, cuyo resultado será proporcional a las puntuaciones obtenidas en apartados 1.1 y 1.2 y de esta base, obteniéndose de aplicar la siguiente fórmula matemática:

$$PO = (0,3 \times PTT) + (0,7 \times PP)$$

Dónde:

PO= Puntuación obtenida en fase de oposición.

PTT = Puntuación prueba tipo test.

PP = Puntuación prueba de pericia.

EP = Puntuación entrevista personal.

PUNTUACIÓN OBTENIDA FASE DE CONCURSO.

La puntuación de la fase de concurso tendrá un valor máximo de 10 puntos, cuyo resultado será la suma de los puntos obtenidos por experiencia profesional, cursos relacionados y puntos del carné de conducir.

PUNTUACIÓN TOTAL CONCURSO OPOSICIÓN.

$$PT = (PO \times 0,6) + (PC \times 0,4).$$

Dónde:

PT= Puntuación total.

PO= Puntuación obtenida en fase de oposición.

PC= Puntuación obtenida en fase de concurso.

La bolsa de trabajo quedará formada por las personas aspirantes que hayan superado con mejor nota global, hasta el puesto número 50 la fase de oposición, obteniendo la calificación de apto.

-Criterios de desempate:

a) Mayor puntuación en la fase de oposición.

b) Mayor puntuación en prueba de conducción.

c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia de la fase de Concurso.

d) En caso de persistir el empate, se resolverá a favor del aspirante cuya letra inicial del primer apellido resulte del sorteo que a tal efecto realice la comisión evaluadora que será publicado en el tablón de anuncios de la convocatoria.

OFERTA PLAZAS DE OPERARIOS ESPECIALIZADOS.

FASE OPOSICIÓN (60%).

2.1. Prueba de Aptitud Física (40%).

Con la finalidad de verificar que los aspirantes reúnen las condiciones físicas necesarias para el correcto desempeño de las funciones requeridas de este puesto de trabajo, deberán realizar una prueba de aptitud física consistente en:

a) Poner y quitar las 2 barras de transporte de un contenedor de 40m³. El peso de cada barra es de 38 kg y tiene una longitud de 2,5 metros.

Se parte de la posición inicial de las barras en el suelo, deberá ponerla en los soportes y posteriormente introducirlas en las guías del contenedor. Se dispondrá de un solo intento y en un tiempo máximo de 3 minutos.

Todos los aspirantes deberán acudir a la realización de la prueba con un par de guantes de trabajo.

La comisión evaluadora realizará un sorteo entre las personas admitidas a la prueba práctica para establecer el orden de realización de esta.

Esta prueba solo emitirá resultado de apto o no apto, otorgando 10 puntos el resultado de apto.

Los aspirantes que no sean capaces de realizar esta tarea se-

rán calificados como no aptos, quedando excluidos de la convocatoria.

2.2. Bloque 1. Prueba Tipo Test (60%)

Consistirá en una prueba tipo test de 50 preguntas y cuatro opciones de respuesta, de las cuales sólo una será verdadera. Cada respuesta acertada tendrá un valor de 0,20 puntos, restando las respuestas erróneas 0,10 puntos. Las respuestas en blanco valen 0 puntos.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 80 minutos.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio.

Versará sobre:

1. Seguridad e Higiene en el trabajo: Normas elementales de seguridad e Higiene en el puesto de trabajo operario especializado. Se publicará en el tablón de anuncios de la convocatoria.

2. Cultura general básica adecuada al nivel de estudios exigido en la convocatoria: operaciones aritméticas, expresión y comprensión oral escrita, ortografía y gramática.

3. Ofimática básica: correo electrónico, procesador de textos hoja de cálculo.

Se considerarán aptos a los aspirantes que obtengan como mínimo una puntuación de 5 puntos.

FASE DE CONCURSO. (40%)

2.3. Experiencia Profesional.

La experiencia profesional se justificará mediante contratos de trabajo y certificado de vida laboral actualizada. Excepcionalmente, como sustituto del contrato de trabajo aludido, se admitirá certificado de la empresa contratante con especificación del puesto de trabajo desempeñado y la duración de este.

Se valorarán únicamente los periodos que se acrediten en la vida laboral y con el correspondiente contrato laboral como operario, (grupo de cotización 9 o 10) a razón de:

-0,1 puntos por mes completo hasta un máximo de 3 puntos como operario de planta de residuos, o punto limpio.

-0,1 puntos por mes completo hasta un máximo de 2 puntos como operario en actividades distintas a las reseñadas en el párrafo anterior.

La puntuación por experiencia profesional será hasta un máximo de 5 puntos.

A estos efectos, se dividirá entre 30 el número total de días relacionados en el informe de vida laboral del aspirante, tomando únicamente como valor la parte entera.

2.4. Cursos Relacionados.

Realización de cursos relacionados directamente con la actividad laboral a desempeñar expedido por entidad acreditada, a razón de 0,06 puntos por hora acreditada hasta un máximo de 3 puntos.

Los cursos repetidos sólo se valorarán una vez, tomando el de mayor número de horas.

Se entienden por cursos relacionados con la actividad aquellos que versen sobre:

-Cursos relacionados con el tratamiento de residuos urbanos.

-Cursos relacionados con la seguridad en el puesto de trabajo.

-Cursos de informática básica paquete office, control de bascula y control de accesos.

Todos los diplomas justificativos deberán adjuntarse a la solicitud en un único documento fdf. para cada una de las tres actividades.

2.5. Permisos de conducción.

Se valorará:

-La posesión del carné de conducir C+E con 0,5 puntos.

-Certificado retroexcavadora mixta, maquinaria mini (pala, retro,

carretilero...) 0,5 puntos.

2.6 Entrevista Personal.

Enfocada a valorar factores que denoten una buena adecuación del perfil al puesto de trabajo. Tendrá una duración máxima de diez minutos y el orden de realización de esta prueba será el mismo del punto 2.1.

Máximo un punto.

Se valorará:

Grado de adaptación del CV a las competencias del puesto: Hasta 0,3 puntos.

Asertividad: Hasta 0,4 puntos.

Empatía: Hasta 0,3 puntos.

CALIFICACIÓN FINAL DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE LA OFERTA DE OPERARIOS ESPECIALIZADOS.

PUNTUACIÓN OBTENIDA FASE DE OPOSICIÓN.

La puntuación de la fase de oposición tendrá un valor máximo de 10 puntos, cuyo resultado será proporcional a las puntuaciones obtenidas en apartados 2.1 y 2.2 obteniéndose de aplicar la siguiente fórmula matemática:

$$PO = (0,6 \times PTT) + (0,4 \times PAF).$$

Dónde:

PO= Puntuación obtenida en fase de oposición.

PTT = Puntuación prueba tipo test.

PAF = Puntuación prueba aptitud física.

EP = Puntuación entrevista personal.

PUNTUACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO.

La puntuación de la fase de concurso tendrá un valor máximo de 4 puntos, cuyo resultado será la suma de los puntos obtenidos en los apartados de experiencia profesional, cursos relacionados y permisos de conducción, multiplicado por 0,4.

PUNTUACIÓN TOTAL.

$$PT = (PO \times 0,6) + (PC \times 0,4).$$

Dónde:

PT= Puntuación total.

PO= Puntuación obtenida en fase de oposición.

PC= Puntuación obtenida en fase de concurso.

Una vez asignadas las dos plazas en propiedad, se constituirá una bolsa de trabajo, que quedará formada por las personas aspirantes que hayan superado con mejor nota global, hasta el puesto número 50 la fase de oposición, obteniendo la calificación de apto.

Criterios de desempate:

- a) 1. Mayor puntuación en la fase de oposición.
- b) 2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia de la fase de Concurso.
- c) En caso de persistir el empate, se resolverá a favor del aspirante cuya letra inicial del primer apellido. resulte del sorteo que a tal efecto realice la comisión evaluadora que será publicado en el tablón de anuncios de la convocatoria.

Publicadas las listas provisionales se podrán formular reclamaciones conforme a la base octava.

BASE OCTAVA. RECLAMACIONES

1. Contra las presentes Bases Generales podrá interponerse reclamación al Consejero Delegado en el plazo de cinco días naturales contados a partir del día siguiente de la fecha de su publicación.

2. Se abrirá un plazo de reclamaciones de cinco días naturales contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la Lista Provisional de Candidatos Admitidos y Excluidos, para subsanar posibles errores de hecho. Los participantes que hayan resultado excluidos podrán solicitar su inclusión, dirigiendo un escrito a tal efecto al Consejero Delegado. Transcurrido el plazo de re-

clamación antes mencionado, el Consejero Delegado publicará la Lista Definitiva de Candidatos Admitidos y Excluidos.

3. Se abrirá un plazo de reclamaciones de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación del Resultado Provisional de la Prueba Teórica. Transcurrido el plazo de reclamación antes mencionado, y resueltas las reclamaciones, si proceden, la Comisión Evaluadora publicará el Resultado Definitivo de las Pruebas Teóricas.

4. Se abrirá un plazo de reclamaciones de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación del Resultado Provisional de la Prueba Práctica de conductores. Transcurrido el plazo de reclamación antes mencionado, y resueltas las reclamaciones, si proceden, la Comisión Evaluadora publicará el Resultado Definitivo de las Pruebas Prácticas.

5. Contra la Lista Provisional de baremación de méritos previstos en la fase de concurso, del personal que haya superado la fase de oposición, se abrirá un plazo de reclamación de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación del listado.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las reclamaciones en su caso presentadas, la Comisión Evaluadora hará pública la Relación Definitiva de Aprobados por orden de puntuación para cada uno de los puestos ofertados.

6. Quien no presente reclamación en los plazos mencionados y conforme al objeto de cada uno de los mismos, se entenderá que renuncia a hacerlo posteriormente, decayendo en sus derechos e intereses legítimos.

7. La Comisión Evaluadora queda facultada para resolver motivadamente las reclamaciones y dudas presentadas, notificándolo a los reclamantes, y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

8. Las reclamaciones deberán realizarse preferiblemente a través de la Sede Electrónica de:

Epremasa/trámites/Reclamaciones, con certificado digital. En caso de no disponer de certificado digital se deberán realizar en el registro de entrada sito en Avenida del Mediterráneo s/n, 14011 Córdoba de lunes a viernes en horario de 09:00 a 14:00 horas.

BASE NOVENA. CONTRATACIÓN

Las dos plazas en propiedad de la convocatoria de operarios especializados serán otorgadas por la Comisión Evaluadora a los candidatos, que habiendo superado las pruebas del concurso-oposición con mayor puntuación (siguiendo el orden de puntuación del Listado Definitivo de Aprobados), sean declarados aptos en el reconocimiento médico obligatorio que le será realizado por la unidad médica del Servicio de Prevención de la empresa.

En el caso de que algún candidato al que le fuese otorgada la plaza fuera declarado no apto en el reconocimiento médico obligatorio, será sustituido por el siguiente candidato en la lista definitiva de aprobados.

Para las convocatorias de conductores el mencionado reconocimiento médico incluirá un análisis toxicológico completo.

Los aspirantes con la cumplimentación y firma de la solicitud de admisión aceptan conocer y dan conformidad expresa a la prueba de reconocimiento médico y en su caso el análisis toxicológico establecido en las presentes bases.

Las condiciones económicas serán las establecidas en el Convenio Colectivo de Epremasa para los puestos de trabajo ofertados, encuadrados dentro del Grupo Profesional IV Personal Operario.

Los aspirantes contratados en cualquier modalidad tendrán que superar un periodo de prueba de dos meses.

La no superación del periodo de prueba, la renuncia o el incumplimiento de alguno de los requisitos del puesto, supondrá el desistimiento en el contrato del aspirante y determinará la adjudicación del puesto al siguiente candidato por orden de puntuación en el proceso selectivo.

1. Contratación indefinida operarios especializados.

Los aspirantes que hayan conseguido las plazas ofertadas en la convocatoria de operario especializado en ambos grupos de inscripción se irán incorporando a medida que se vayan produciendo las vacantes ofertadas.

En el momento de su contratación deberán aportar declaración jurada de no tener otro empleo público o privado ni ejercer actividad por cuenta propia en el momento de la contratación, así como cuanta documentación les sea requerida por el departamento de Recursos Humanos necesaria para proceder a su contratación indefinida.

El resto de los aspirantes que hayan superado las pruebas de la fase de oposición según lo previsto en estas bases sin haber conseguido la plaza serán declarados aptos, hasta un número de 50 pasarán a formar parte de las bolsas de operarios especializados ordenados de mayor a menor según zona geográfica de la provincia, según el punto 3 de esta base.

2. Constitución de la Bolsa de trabajo temporal de conductores.

La bolsa de trabajo quedará constituida por las 50 personas aspirantes que hayan superado las pruebas de la fase de oposición, declaradas aptas.

La bolsa quedará ordenada de mayor a menor puntuación, considerando la puntuación global obtenida en el concurso oposición, conforme al listado definitivo que establecerá el orden de prelación.

3. Bolsas de Trabajo.

Se generarán dos bolsas de conductores y otras dos de operarios: Norte y Sur, y según orden de prelación tendrán opción de elegir la bolsa de la zona que más les convenga. La publicación de estas nuevas bolsas de trabajo extinguirá a las cuatro que actualmente están en vigor.

La inclusión de este personal en las bolsas de trabajo no generará ningún derecho de contratación, sino la expectativa de llamamiento por el orden establecido en el Procedimiento de Selección de Epemasa, que regula la gestión de las listas de espera y llamamientos para cubrir las contrataciones, en función de las necesidades de servicio de la empresa y los límites a la contratación temporal legalmente establecidos. Los aspirantes seleccionados no perderán su orden, conservando el mismo durante todo el tiempo que esté vigente la bolsa de trabajo.

La vigencia de las bolsas será de dos años desde su constitu-

ción, pudiéndose prorrogar dos años más como máximo, a contar desde la fecha de publicación de las listas definitivas, transcurridos los cuales, cesarán los derechos de las personas en ella incluidas.

En el momento de su contratación deberán aportar la documentación que les sea requerida por el departamento de Recursos Humanos. No será compatible con la contratación en Epemasa desempeñar otro empleo público o privado ni ejercer actividad por cuenta propia en el momento de la contratación, tanto temporal como definitiva.

Córdoba, 26 de abril de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente de Epemasa, Francisco Palomares Sánchez.

Comunidad de Regantes Genil-Cabra Santaella (Córdoba)

Núm. 1.371/2022

Subsanación errata convocatoria Junta General COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ZONA REGABLE DEL GENIL CABRA del año 2022.

DON JULIO VALCUENDE LAJUSTICIA, NIF 23.770.858-J, Presidente de la COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ZONA REGABLE DEL GENIL-CABRA, con domicilio en Santaella (Córdoba), CP 14546, sito en Calle Villargallegos 25, y CIF V-14112882, HACE CONSTAR:

Que, en la convocatoria de la Asamblea General de esta Corporación de Derecho Público prevista para el día 19 de mayo de 2022, jueves, a las 19:00 horas (siete de la tarde) en primera convocatoria y a las 19:30 horas (siete y media de la tarde) en segunda convocatoria, a celebrar en la CASA DEL CIUDADANO, sito en calle Villargallegos de la localidad de Santaella-Córdoba, se ha hecho constar, por error en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, el 25 de abril de 2022 (nº 1.338/2022), que la fecha de celebración era el día 19 de mayo pero del año 2021.

Tratándose de un error material, por medio del presente se subsana, dejando constancia de que la fecha de celebración de la Asamblea es el 19 de mayo de 2022, en el lugar y a la hora ya señalada, disponiéndose se lleve a efecto la publicación de la subsanación de la errata en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Santaella (Córdoba), 26 de abril de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente, Julio Valcuende Lajusticia.