

## Convocatòria 103CMO Tècnic/a mitjà/ana de recursos humans

### Qüestionari

**1. Els empleats que presten servei als ens locals:**

- a) Tots han de ser funcionaris, ho diu la normativa.
- b) En qualsevol ajuntament poden ser tots laborals, no hi ha cap limitació al respecte
- c) Seran funcionaris, laborals i eventuais, segons consti a la plantilla.

**2. Les funcions de Secretaria, o Secretaria-Intervenció dels ens locals:**

- a) Es poden fer a través de notari i procurador
- b) Es troben reservades a funcionaris amb Habilitació Nacional
- c) Es poden fer amb personal laboral si té la titulació adient (Dret o Ciències Polítiques)

**3. Si enviem un fitxer amb extensió .AFI**

- a) Conté dades relatives a la comunicació d'accidents amb baixa mèdica.
- b) Conté dades relatives a situacions de baixa per IT, maternitat, paternitat o altres en les que hi ha prestacions de la seguretat social.
- c) Conté dades relatives a la comunicació d'altres, baixes o modificacions en afiliació.

**4. Les funcions de vigilància i policia local als ens locals:**

- a) Es poden subcontractar en empreses de seguretat especialitzades
- b) Es poden desenvolupar amb personal laboral propi
- c) Es troben reservades a funcionaris, siguin de carrera o interins.

**5. A la plantilla trobarem**

- a) Informació sobre la plaça
- b) Informació sobre el lloc de treball
- c) La relació nominal d'empleats, amb detall de totes les retribucions i funcions

**6. A la relació de llocs de treball trobarem, entre d'altres:**

- a) Detall exhaustiu de les funcions de cada lloc.
- b) Indicació per saber si la plaça és vacant o està coberta.
- c) El complement de destinació que tingui assignat el lloc, així com també si s'escau, el complement específic corresponent.

**7. Al personal laboral de les administracions locals**

- a) Se li aplica sempre els convenis col·lectius sectorials de referència
- b) Se li aplica el conveni d'àmbit empresarial que s'hagi negociat i aprovat pel Ple.
- c) No és permès aplicar convenis col·lectius, es regeixen directament per l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (en endavant l'EBEP).

- 8. L'estructura retributiva dels funcionaris de l'Administració local**
- a) Es idèntica a la dels funcionaris de l'Estat o de les Comunitats Autònomes
  - b) El principi d'autonomia local permet establir una estructura diferent
  - c) Ha de ser la mateixa que la del personal laboral, segons l'EBEP i les lleis de transparència.
- 9. Tots els llocs de treball dels funcionaris de l'Administració local, en la seva estructura retributiva:**
- a) Incorporen obligatòriament el concepte de productivitat
  - b) Han de tenir assignat un nivell de Complement de Destinació
  - c) Han de tenir assignat un Complement Específic
- 10. L'estructura retributiva del personal laboral al servei de l'Administració local:**
- a) Ha de ser la mateixa que per al personal laboral de la Generalitat de Catalunya, segons el VI Conveni Únic.
  - b) És la que resulta de la negociació col·lectiva o la que es pacta en el contracte.
  - c) A falta de conveni, s'aplica supletòriament l'Acord Comú de Condicions per als empleats públics dels ens locals de Catalunya de menys de 20.000 habitants
- 11. Els imports percebuts en concepte de sou i triennis dels funcionaris:**
- a) En tots els casos es perceben pel mateix import, tant a les nòmines ordinàries com a les pagues extres.
  - b) Tots els grups i subgrups cobren menys import de bàsiques a les pagues extres en relació al que cobren cada mes
  - c) En el cas de llocs classificats com Agrupacions Professionals (antic grup E) el sou i triennis d'aquest grup són iguals a les nòmines ordinàries i a les pagues extres.
- 12. El personal funcionari percep el complement de destinació:**
- a) En 12 mensualitats ordinàries i en les 2 pagues extra.
  - b) Es cobra només a les 12 mensualitats ordinàries.
  - c) Es cobra, o no, en funció del resultat de l'Avaluació de Desenvolupament del Lloc.
- 13. Amb caràcter general, si ens diuen que un empleat de l'Administració local té unes retribucions del Subgrup A2, nivell de complement de destinació 17, on podem anar a buscar els imports que correspon pagar a l'exercici 2024?**
- a) En el RD 861/1986, de 25 d'abril, pel qual s'estableix el règim de les retribucions dels funcionaris de l'administració local.
  - b) A la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat vigent.
  - c) En el RD Legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el text Refós de l'EBEP.

**14. El personal laboral de les administracions públiques, cotitza per atur:**

- a) En cap cas, els laborals de l'Administració estan exempts.
- b) Per ser laborals, tots cotitzen per atur i pel Fons de Garantia Salarial.
- c) Únicament els temporals i els indefinits no fixes cotitzen per atur.

**15. Per accedir a treballar a una Administració local:**

- a) El personal funcionari, o els interins, sempre ha de fer proves selectives.
- b) El personal laboral, per raó d'urgència, pot accedir sense proves, per un màxim de 9 mesos.
- c) Els laborals interins per substitució accedeixen per lliure designació.

**16. En relació amb els processos de selecció i provisió:**

- a) Són el mateix.
- b) Selecció són els processos obligatoris per incorporar els candidats a l'administració.
- c) Els processos de provisió són únicament per a proveir llocs pel sistema de lliure designació.

**17. La jornada màxima de treball per als funcionaris a l'Administració local**

- a) És de 40 hores setmanals
- b) No hi ha jornada màxima, sinó ordinària i especials
- c) És de 37,5 hores setmanals

**18. Els llocs de treball dels funcionaris de l'Administració local**

- a) Han de ser tots a jornada completa, referida a la jornada ordinària
- b) Poden ser a temps parcial
- c) Sempre han de ser de 37,5 hores setmanals.

**19. El coeficient de parcialitat en els llocs de treball del personal laboral al servei de les administracions locals:**

- a) Es calcula sempre considerant que la jornada ordinària és de 37,5 h. setmanals.
- b) Es calcula prenent com a referència la jornada que s'ha considerat a temps complet a través de la negociació col·lectiva, per cada col·lectiu.
- c) En ser personal laboral, es calcula sempre en relació a 40 h. setmanals que preveu l'Estatut dels Treballadors.

**20. Les administracions públiques, per contractar personal laboral**

- a) Fan servir els mateixos models de contractes de treball que la resta d'empreses.
- b) No poden fer contractes laborals, sinó contractes administratius
- c) Tenen un modelatge especial i que consta publicat a la pàgina del Ministeri d'Administracions Públiques (MAP)

**21. Els contractes de treball que fa servir una Administració local:**

- a) Sempre són per Obra o Servei Determinat.
- b) Només pot fer contractes laborals per substitució, són contractes d'interins.
- c) Es fan en la modalitat que procedeix segons les necessitats reals i la normativa vigent.

**22. Per substituir un empleat en situació de reserva de lloc de treball:**

- a) Si el lloc és de laboral, en principi, es farà contracte laboral d'interinitat per substitució.
- b) Si el lloc de treball és de funcionari es farà igualment, un contracte laboral de substitució.
- c) En qualsevol cas, l'administració està obligada a substituir les vacants amb reserva de lloc amb nomenaments interins per programa.

**23. Per substituir els períodes de treball en què un treballador laboral fa vacances:**

- a) Farem un contracte laboral d'interinitat per substitució.
- b) Farem un contracte temporal per circumstàncies de la producció.
- c) Farem un nomenament interí per substitució.

**24. Si ens diuen que s'ha de donar d'alta un alcalde o un regidor a la Seguretat Social, per formalitzar la vinculació:**

- a) Farem un contracte especial d'alta direcció.
- b) No formalitzarem cap contracte.
- c) Farem un contracte per Obra o Servei Determinat, ja que el mandat dura 4 anys.

**25. Les administracions locals, han de comunicar la contractació laboral a efectes de registre:**

- a) Al Ministeri d'Administracions Públiques, en el termini de 10 dies.
- b) Al "Servicio de Empleo Público Estatal" (SEPE) a través del Contrat@.
- c) No estan obligades a comunicar la contractació laboral només els nomenaments interins.

**26. Un empleat pot treballar en dos ajuntaments o ens locals simultàniament ?**

- a) Sí, sempre, no hi ha problema si no supera 40 hores setmanals.
- b) No, en principi és incompatible, tret que es concedeixi la compatibilitat per les raons i causes que preveu la normativa.
- c) Amb caràcter general sí, sempre que un dels dos llocs de treball sigui a temps parcial i laboral.

**27. El secretari de l'ajuntament:**

- a) Pot ser contractat laboral, titulat en Dret o Ciències Polítiques, amb informe favorable de l'alcalde i Acord de Ple.
- b) Pot assumir les funcions un Habilitat Nacional, Secretari d'un altre ajuntament, en règim d'acumulació.
- c) Pot ser un laboral d'un altre ajuntament nomenat per l'alcalde que presta el servei a l'Agrupació de Municipis.

**28. El personal laboral i el personal funcionari, respecte les situacions administratives, permisos i llicències:**

- a) Tenen exactament el mateix règim, com no pot ser d'altra manera, segons reitera el Tribunal de Justícia de la Unió Europea.
- b) El personal laboral es regeix exclusivament per l'Estatut dels Treballadors i només per la normativa laboral.
- c) S'estarà al que disposi l'EBEP per a uns i altres, segons l'articulat en qüestió faci referència a funcionaris, laborals o empleats públics sense distinció.

**29. Si un ajuntament ens comunica que s'ha d'aplicar una suspensió de sou i ocupació a un empleat:**

- a) Preguntarem si és laboral o funcionari, perquè la nòmina i la cotització es fa de manera diferent.
- b) Només es pot aplicar suspensió de sou i ocupació al personal funcionari.
- c) Es fa tot exactament igual, sigui laboral o funcionari.

**30. L'edat de jubilació ordinària dels funcionaris de l'Administració local:**

- a) Sempre és el dia en què s'acompleix 65 anys, ho diu l'EBEP.
- b) És la que indica la normativa del Règim General de la Seguretat Social per cada cas en funció de la cotització que acrediti cada persona.
- c) Actualment 67 anys per a qualsevol funcionari amb independència dels anys cotitzats, perquè provenen d'una integració (Ex-Munpal).

**31. Els funcionaris es poden acollir a la jubilació parcial**

- a) Sí perquè estan integrats al Regim General de la Seguretat Social.
- b) No, actualment no és possible.
- c) Sí, sempre que es concerta el contracte adient amb el rellevista per la part de jornada que deixa de fer.

**32. Per gestionar l'afiliació i la cotització dels diferents col·lectius que trobem a un ajuntament o ens local:**

- a) Necessitem tants Codis de Compte de Cotització (CCC) com tipus de relació laboral (TRL), codi de Classificació Nacional d'Activitats Econòmiques (CNAE) i centre de treball.
- b) Això era abans, fa més d'un any que s'ha fet la unificació dels CCC's en 1 sol.
- c) En realitat, només necessitem 3: laborals, funcionaris i electes amb retribució.

- 33. Les altes a la seguretat social dels treballadors, amb caràcter general:**
- a) En el cas de les administracions es poden fer en els 5 dies naturals immediats a comptar des de l'inici de la prestació de serveis.
  - b) S'han de fer sempre amb caràcter previ a l'inici de la prestació de serveis.
  - c) El sistema RED i el Siltra permeten fer-ho per fitxer i per on-line fins a 60 dies després de l'inici.

**34. Els funcionaris de carrera de les corporacions locals:**

- a) Cotitzen per atur, com la resta d'empleats.
- b) No cotitzen per atur, però sí pel Fons de Garantia Salarial (FOGASA).
- c) No cotitzen per atur ni per FOGASA.

**35. Els membres electes de les corporacions locals:**

- a) Sempre s'han de donar d'alta a la Seguretat Social.
- b) Només es donen d'alta a la Seguretat Social quan tenen assignada dedicació i retribució.
- c) No cal que es donin d'alta a la Seguretat Social encara que cobrin retribució, ja que és un mandat polític.

**36. Quan un funcionari fa vaga:**

- a) Es comunica inici i fi d'inactivitat pel sistema RED.
- b) En realitat, s'ha de cursar una baixa i una alta, perquè durant la vaga no es cotitza.
- c) Els funcionaris que no són policies no poden fer vaga perquè són empleats públics.

**37. Els policies locals que siguin funcionaris de carrera:**

- a) Han de fer una cotització addicional per poder avançar l'edat de jubilació.
- b) És una opció voluntària; només fan la cotització addicional els que ho volen fer.
- c) No hi ha cap cotització addicional; cotitzen igual que els altres funcionaris de carrera.

**38. Són funcionaris integrats provinents de la Mutualitat Nacional de Previsió de l'Administració Local (MUNPAL):**

- a) Els que passen de la Generalitat o de l'Administració de l'Estat a l'Administració local.
- b) Els que eren de Classes Passives de l'Estat abans de 1/12/2009 i van passar a l'Administració Local.
- c) Els que van ingressar a l'administració local abans de l'1/4/1993.

- 39. Els funcionaris interins dels ajuntaments, quan es troben en situació d'incapacitat temporal (IT)**
- a) Cobren la prestació que estableix la seguretat social per a la IT, com qualsevol altre treballador
  - b) Cobren només les retribucions bàsiques mentre es troben en IT, perquè estan exclosos.
  - c) Cobren el subsidi per IT únicament quan deriva d'Accident de Treball o Malaltia Professional
- 40. Els funcionaris integrats de la MUNPAL que es troben en situació d'Incapacitat Temporal derivada de contingències comunes:**
- a) Cobren la prestació que procedeix però l'assumeix la corporació local que actua com auto asseguradora i no pot recuperar-la de l'INSS ni de Mutua.
  - b) No tenen cobertes les contingències comunes, només les professionals.
  - c) Cobren la prestació, i l'ajuntament ho recupera, però de manera reduïda, conforme als coeficients que es van acordar en el moment de la integració, amb el RD 480/1993.
- 41. Quan un empleat públic acumula 365 dies en situació d'Incapacitat Temporal:**
- a) Cessa l'obligació de cotitzar i passa automàticament a pagament directe.
  - b) El facultatiu mèdic competent deixa d'emetre comunicats de confirmació.
  - c) Passa directament a Incapacitat Provisional, i posteriorment s'avalua per les Unitats de Valoració i Avaluació Mèdica d'Incapacitats (UVAMI) que dicten resolució.
- 42. Qualsevol canvi que es vulgui introduir en l'estructura o imports de la nòmina d'un empleat públic:**
- a) Requereix una resolució administrativa (Acord del Ple o Decret).
  - b) Es pot fer, sempre que tinguem un informe motivat del Director de RH.
  - c) Es pot fer amb el simple consentiment del treballador afectat, Comitè d'Empresa o Junta de Personal.
- 43. Per fer l'estimació d'ingressos i calcular la retenció a compte de l'IRPF:**
- a) Tindrem en compte la durada del contracte actual i la situació segons model D-145 de comunicació de dades al pagador.
  - b) Tindrem en consideració l'actual contracte i situació segons model D-145 de comunicació de dades al pagador, i acumulem anteriors contractes i retribucions percebudes dins del mateix exercici del mateix pagador.
  - c) Si són contractes o nomenaments de durada inferior a l'any, sempre aplicarem el 2%

**44. Si hem presentat un fitxer de Bases i la resposta de Siltra és “La liquidación está calculada”, però volem fer un canvi en la cotització i encara no ha estat confirmada:**

- a) Hem de fer un nou fitxer de Bases però indicant que és una Rectificació.
- b) Demanem la confirmació de la liquidació i després enviem un nou fitxer de Bases sense indicació de rectificació.
- c) Tornem a enviar un nou fitxer de bases, perquè la liquidació encara no havia estat confirmada.

**45. Els funcionaris de l'Administració local poden cobrar Plus Conveni.**

- a) Sí, sempre que consti al seu conveni o acord de condicions.
- b) No, aquest concepte és impropri dels funcionaris i no pot formar part de la seva estructura retributiva.
- c) Sí, però es diu Factor de Major Dedicació.

#### **PREGUNTES DE RESERVA:**

**46. El complement o millora a la prestació per Incapacitat Temporal:**

- a) No cotitza i no tributa.
- b) No cotitza però sí tributa per IRPF.
- c) Cotitza i tributa, com qualsevol altre.

**47. Si enviem un fitxer de Bases a través del Siltra i descarreguem resposta amb error:**

- a) Comprovarem la taula d'errors i actuarem en conseqüència.
- b) Comunicarem l'error a plataforma “ACRA” que s'ocupa de resoldre tots els errors.
- c) Els errors, sigui el que sigui, es gestionen sempre a través del “CASIA”.

**48. Per comunicar al Cont@ o al Delt@ un accident de treball sense baixa mèdica:**

- a) Tenim 10 dies naturals des de que s'ha produït.
- b) No s'han de comunicar.
- c) S'han de comunicar per relació dins dels primers 5 dies del mes següent.

**49. Els triennis dels funcionaris són:**

- a) Retribucions bàsiques.
- b) Retribucions complementàries.
- c) Altres retribucions.

**50. El rebut de salari:**

- a) Sempre ha de portar segell de l'empresa i signatura del treballador.
- b) Si es paga per transferència no cal que signi el treballador.
- c) En el cas de què es signi, indica conformitat i ja no es pot reclamar res.

## Convocatòria 103CMO Tècnic/a mitjà/ana de recursos humans

### CAS PRÀCTIC

Un funcionari de carrera, nascut el 25 de juliol de 1964 va ingressar a l'administració el 13/5/1992, com Administratiu, a temps complet, pertanyent al grup de classificació C1. El funcionari percep les següents retribucions:

- Sou C1
- C. Destí 22
- C. Específic: 1.290,13 €
- Antiguitat: 10 triennis (8 del subgrup C2 i 2 del subgrup C1)

La retenció a compte de l'IRPF a practicar és del 20%

En base a les dades facilitades es demana:

1. Expliqueu en un màxim d'un full per les dues cares les consideracions que cal tenir present per poder calcular correctament la nòmina i fer la cotització a la seguretat social detallant els ítems que l'afecten: tipus de codi de compte de cotització en el qual ha d'estar afiliat l'empleat, codi de contracte, CNAE o ocupació, possibles exclusions, particularitats de cotització o de tributació, o d'altres factors que considereu importants.
2. Calculeu el rebut de salari d'un mes de 30 dies sobre el formulari que es facilita.
3. Expliqueu en un màxim d'un full per les dues cares quins tràmits caldria fer a la Tresoreria General de la SS si el funcionari demanés un permís sense retribució des del dia 1 fins el dia 10 d'un mes de 30 dies i com es faria la nòmina i la cotització. Indiqui la normativa que afecta al permís i als tràmits d'afiliació i cotització.

TAULES SALARIALS FUNCIONARIS I LABORALS EQUIPARATS 2024						
(Imports estimats en aplicació del 2% sobre els de 2023, en el moment de la preparació de les proves)						
			PAGUES EXTRES			C. Destí
	SOU	TRIENNIS	SOU	TRIENNIS		IMPORT
						1 109,81 €
A1	1.326,90 €	51,07 €	818,82 €	31,53 €		2 129,94 €
A2	1.147,35 €	41,65 €	836,78 €	30,37 €		3 150,34 €
B	1.002,94 €	36,54 €	866,84 €	31,60 €		4 170,18 €
C1	861,46 €	31,53 €	744,56 €	27,21 €		5 190,32 €
C2	716,98 €	21,46 €	710,44 €	21,24 €		6 203,76 €
AP (antic E)	656,23 €	16,16 €	656,23 €	16,16 €		7 217,19 €
						8 230,61 €
						9 244,08 €
						10 257,49 €
						11 284,31 €
						12 311,19 €
						13 338,07 €
						14 364,97 €
						15 391,78 €
						16 418,69 €
						17 445,50 €
						18 472,37 €
						19 499,24 €
						20 526,09 €
						21 566,36 €
						22 610,00 €
						23 653,76 €
						24 697,43 €
						25 741,15 €
						26 835,38 €
						27 952,17 €
						28 995,93 €
						29 1.039,61 €
						30 1.159,06 €

Informació reproduïda de la pàgina web de la Seguretat Social:

## Régimen General de la Seguridad Social

AÑO 2024

BASES DE COTIZACIÓN CONTINGENCIAS COMUNES			
Grupo de Cotización	Categorías Profesionales	Bases mínimas euros/mes	Bases máximas euros/mes
1	Ingenieros y Licenciados. Personal de alta dirección no incluido en el artículo 1.3.c) del Estatuto de los Trabajadores	1.847,40	4.720,50
2	Ingenieros Técnicos, Peritos y Ayudantes Titulados	1.532,10	4.720,50
3	Jefes Administrativos y de Taller	1.332,90	4.720,50
4	Ayudantes no Titulados	1.323,00	4.720,50
5	Oficiales Administrativos	1.323,00	4.720,50
6	Subalternos	1.323,00	4.720,50
7	Auxiliares Administrativos	1.323,00	4.720,50
		Bases mínimas euros/día	Bases máximas euros/día
8	Oficiales de primera y segunda	44,10	157,35
9	Oficiales de tercera y Especialistas	44,10	157,35
10	Peones	44,10	157,35
11	Trabajadores menores de dieciocho años, cualquiera que sea su categoría profesional	44,10	157,35

TIPOS DE COTIZACIÓN (%)				
CONTINGENCIAS	EMPRESA	TRABAJADORES	TOTAL	Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales
Comunes	23,60	4,70	28,30	Tarifa Primas establecida en la disposición adicional cuarta Ley 42/2006, de 28 de diciembre, PGE 2007, en la redacción dada por la Disposición Final Quinta del RDL 28/2018 de 28 de diciembre (BOE del 29) siendo las primas resultantes a cargo exclusivo de la empresa
Horas Extraordinarias Fuerza Mayor	12,00	2,00	14,00	
Resto Horas Extraordinarias	23,60	4,70	28,30	
Mecanismo Equidad Intergeneracional (MEI)	0,58	0,12	0,7	

DESEMPLEO	EMPRESA	TRABAJADORES	TOTAL
Tipo General: Contratación indefinida, incluidos los contratos indefinidos a tiempo parcial y fijos discontinuos, contratación de duración determinada en las modalidades de contratos de formación en alternancia, para la formación y aprendizaje, formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios, de relevo, interinidad y contratos realizados con trabajadores que tengan reconocido un grado de discapacidad no inferior al 33%	5,50	1,55	7,05
Contrato duración determinada a tiempo completo o a tiempo parcial	6,70	1,60	8,30

	EMPRESA	TRABAJADORES	TOTAL
FOGASA	0,20		0,20

	EMPRESA	TRABAJADORES	TOTAL
FORMACIÓN PROFESIONAL	0,60	0,10	0,70

TOPES COTIZACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES	
MÁXIMO	MÍNIMO
4.720,50	1.323,00

Cuadro I		Tipos de cotización		
Códigos CNAE-2009 y título de la actividad económica		IT	IMS	Total
82	Actividades administrativas de oficina y otras actividades auxiliares a las empresas (Excepto 8220 y 8292).	1,00	1,05	2,05
8220	Actividades de los centros de llamadas.	0,80	0,70	1,50
8292	Actividades de envasado y empaquetado.	1,80	1,50	3,30
84	Administración Pública y defensa; Seguridad Social obligatoria (Excepto 842).	0,65	1,00	1,65
842	Prestación de servicios a la comunidad en general.	1,40	2,20	3,60
85	Educación.	0,80	0,70	1,50
86	Actividades sanitarias (Excepto 869).	0,80	0,70	1,50
869	Otras actividades sanitarias.	0,95	0,80	1,75
87	Asistencia en establecimientos residenciales.	0,80	0,70	1,50
88	Actividades de servicios sociales sin alojamiento.	0,80	0,70	1,50
90	Actividades de creación, artísticas y espectáculos.	0,80	0,70	1,50
91	Actividades de bibliotecas, archivos, museos y otras actividades culturales. (Excepto 9104).	0,80	0,70	1,50
9104	Actividades de los jardines botánicos, parques zoológicos y reservas naturales.	1,75	1,20	2,95
92	Actividades de juegos de azar y apuestas.	0,80	0,70	1,50
93	Actividades deportivas, recreativas y de entretenimiento (Excepto u).	1,70	1,30	3,00
u	Espectáculos taurinos.	2,85	3,35	6,20
94	Actividades asociativas.	0,65	1,00	1,65
95	Reparación de ordenadores, efectos personales y artículos de uso doméstico (Excepto 9524).	1,50	1,10	2,60
9524	Reparación de muebles y artículos de menaje.	2,00	1,85	3,85
96	Otros servicios personales (Excepto 9602, 9603 y 9609).	0,85	0,70	1,55
9602	Peluquería y otros tratamientos de belleza.	0,80	0,70	1,50
9603	Pompas fúnebres y actividades relacionadas.	1,80	1,50	3,30
9609	Otros servicios personales n.c.o.p.	1,50	1,10	2,60
97	Actividades de los hogares como empleadores de personal doméstico.	0,80	0,70	1,50
99	Actividades de organizaciones y organismos extraterritoriales.	1,20	1,15	2,35

Cuadro II	Tipos de cotización		
	IT	IMS	Total
<b>Tipos aplicables a ocupaciones y situaciones en todas las actividades</b>			
a Personal en trabajos exclusivos de oficina.	0,80	0,70	1,50
b Representantes de Comercio.	1,00	1,00	2,00
d Personal de oficios en instalaciones y reparaciones en edificios, obras y trabajos de construcción en general.	3,35	3,35	6,70
f Conductores de vehículo automóvil de transporte de mercancías que tenga una capacidad de carga útil superior a 3,5 Tm.	3,35	3,35	6,70
g Personal de limpieza en general. Limpieza de edificios y de todo tipo de establecimientos. Limpieza de calles.	2,10	1,50	3,60
h Vigilantes, guardas, guardas jurados y personal de seguridad.	1,40	2,20	3,60

#### FRAGMENTS EXTRETS DE LA NORMA:

Orden PJC/51/2024, de 29 de enero, por la que se desarrollan las normas legales de cotización a la Seguridad Social, desempleo, protección por cese de actividad, Fondo de Garantía Salarial y formación profesional para el ejercicio 2024.

#### *Sección 5.<sup>a</sup> Coeficientes reductores de la cotización aplicables a las empresas excluidas de alguna contingencia*

##### **Artículo 20. Coeficientes aplicables a las empresas excluidas de alguna contingencia.**

Desde el 1 de enero de 2024, y hasta la entrada en vigor de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2024, los coeficientes reductores que han de aplicarse a las cuotas devengadas por las empresas excluidas de alguna contingencia serán los siguientes:

a) En las empresas excluidas de la contingencia de incapacidad temporal derivada de enfermedad común o accidente no laboral, se aplicará el coeficiente del 0,055, correspondiendo el 0,046 a la cuota empresarial y el 0,009 a la cuota del trabajador.

b) En el supuesto de exclusión de las contingencias de incapacidad temporal, nacimiento y cuidado del menor, ejercicio corresponsable del cuidado del lactante, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural, respecto a los funcionarios públicos y demás personal a que se refiere la disposición adicional tercera del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, se aplicará el coeficiente del 0,065, correspondiendo el 0,054 a la aportación empresarial y el 0,011 a la aportación del trabajador.

##### **Artículo 21. Aplicación de los coeficientes reductores.**

El importe para deducir de la cotización en los supuestos referidos en el artículo anterior se determinará multiplicando por los coeficientes señalados o la suma de los mismos, en su caso, la cuota íntegra resultante de aplicar el tipo único vigente a las correspondientes bases de cotización por contingencias comunes. Este coeficiente no se aplicará a la cotización adicional correspondiente al mecanismo de equidad intergeneracional.



**Convocatòria 103CMO/22 Tècnic/a gestió de recursos humans - tècnic/a gestió  
recursos humans**

**Plantilla qüestionari**

Pregunta	Resposta
1	C
2	B
3	C
4	C
5	A
6	C
7	B
8	A
9	B
10	B
11	C
12	A
13	B
14	B
15	A
16	B
17	B
18	B
19	B
20	A
21	C
22	A
23	B
24	B
25	B
26	B
27	B
28	C
29	A
30	B
31	B
32	A
33	B

34	C
35	B
36	A
37	A
38	C
39	A
40	A
41	B
42	A
43	B
44	C
45	B

Preguntes de reserva:

<b>Pregunta</b>	<b>Resposta</b>
1	B
2	A
3	C
4	A
5	B