



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 166 SUMARIO

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

- Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

Administración Local

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL

Bases Convocatoria puesto Secretario

- AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

EDICTO LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS-AS Y EXCLUIDOS-AS UNA PLAZA INGENIERO TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS

- AYUNTAMIENTO DE BAZA

APROBACION INICIAL EXPEDIENTES MODIFICACION DE CREDITO: 3/2025-005, 3/2025-006, 3/2025-007 Y 3/2025-008

APROBACION INICIAL EXPEDIENTE MODIFICACION DE CREDITO 3/2025-003

APROBACION INICIAL EXPEDIENTE MODIFICACION DE CREDITO 3/2025-004

- AYUNTAMIENTO DE DÍLAR

APROBACIÓN INICIAL PROYECTO DE REPARCELACIÓN POI NS-01 DE DÍLAR Y NS-02 DE GÓJAR

- AYUNTAMIENTO DE FORNES



- AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

APROBACIÓN INICIAL PROYECTO DE REPARCELACIÓN POI NS-01 DE DÍLAR Y NS-02 DE GÓJAR

- AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACION PRESUPUESTARIA 8/2025.

- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

ANUNCIO DE LICITACIÓN CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE UN BIEN PATRIMONIAL DEL MUNICIPIO DE HUÉTOR VEGA PARA SU UTILIZACIÓN COMO HUERTOS SOCIALES-ECOLÓGICOS, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y PLURALIDAD DE CRITERIOS, TRAMITACIÓN ORDINARIA.

SUSTITUCIÓN ALCALDE HUÉTOR VEGA POR AUSENCIA DEL MUNICIPIO.

DELEGACIÓN COMPETENCIAS ALCALDE EN CONCEJALA PARA CELEBRACIÓN MATRIMONIO CIVIL EN MUNICIPIO

- AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

PADRÓN MERCADILLO 2023

PUBLICACIÓN PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER BIMESTRE 2025

- AYUNTAMIENTO DE MARCHAL

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Nombramiento de funcionario interino

- AYUNTAMIENTO DE POLOPOS - LA MAMOLA

Nombramiento de funcionario de carrera

Otras Entidades

Privadas

- Comunidad de Regantes

- COMUNIDAD DE REGANTES RIO VERDE JETE - ALMUÑECAR

CITACION ASAMBLEA EXTRAORDINARIA 17/09/2025



Administración Autonómica

NÚMERO 2025045678

Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada

Administración

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

VISTO el texto del CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA acordado por la Comisión Negociadora formada, de una parte por la representación del Ayuntamiento y de otra por la representación de los trabajadores, presentado el día 6 de agosto de 2025 en el Registro Telemático de Convenios Colectivos (REGCON), y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el Real Decreto 713 /2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía en Granada,

RESUELVE:

PRIMERO.- Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el mencionado Registro de esta Delegación Territorial.

SEGUNDO.- Disponer la publicación del indicado texto del Convenio Colectivo en el Boletín Oficial de la Provincia.

DELEGADO TERRITORIAL,
JOSE JAVIER MARTIN CAÑIZARES

CONVENIO ÚNICO DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA.

CAPÍTULO I.-DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

Las normas contenidas en el presente Convenio son aplicables al personal laboral municipal cuyas retribuciones se efectúen con cargo al Capítulo I del Presupuesto Municipal.

Igualmente regulan las condiciones de trabajo de todo el personal que, con relación jurídico laboral, preste sus servicios y perciba sus retribuciones con cargo a las dotaciones presupuestarias aprobadas para el personal laboral en el Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento de Cenes de la Vega, sin perjuicio de lo establecido en la disposición final única.

Todos los puestos laborales bajo el ámbito de aplicación del presente Convenio son los incluidos en la relación de puestos de trabajo o instrumento análogo.

No obstante lo anterior, quedan excluidos del ámbito de aplicación de este acuerdo las relaciones de servicios comprendidas en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) El personal funcionario.
- b) El personal con contrato laboral que preste sus servicios en las empresas públicas o privadas, prestadoras de servicios al Ayuntamiento de Cenes de la Vega.
- c) El personal, con menos de un año de antigüedad en el Ayuntamiento de Cenes de la Vega, contratado al amparo de los diferentes Programas específicos subvencionados por las Administraciones Públicas, sean de fomento del empleo o de cualquier otra naturaleza, que se regirá por las disposiciones específicas establecidas en dichos Programas y por las normas que les sean de aplicación, salvo lo previsto en cláusulas específicas de este Convenio para el empleo temporal.

Artículo 2. Ámbito temporal.

1. Entrada en vigor y duración.

La vigencia del presente convenio será de cuatro años, previa aprobación en Pleno Municipal y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), siendo esta fecha la utilizada para el inicio de vigencia, entendiéndose prorrogado anualmente si no media denuncia del mismo por alguna de las partes, con un mes de antelación a su vencimiento, hasta la aprobación del que lo sustituya.

2. Denuncia.

El Convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes dentro del mes inmediatamente anterior a la terminación de su vigencia. Agotada esta, sin que se hubiera producido denuncia expresa, se considerará tácitamente prorrogado por periodos anuales sucesivos respecto a la fecha en que finaliza, pudiendo cualquiera de las partes proceder a la denuncia del mismo durante este periodo. Será posible la renegociación del convenio antes del fin de su vigencia sin necesidad de denuncia del conjunto.

Una vez denunciado permanecerá vigente su contenido normativo quedando prorrogado hasta la firma del convenio siguiente. La Mesa General de Negociación se constituirá en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la comunicación de la iniciativa de negociación.

3. Nulidad por la Jurisdicción.

En el supuesto de que la jurisdicción declarase la nulidad de alguna de las cláusulas pactadas, ambas partes decidirán de mutuo convenio la necesidad de renegociar dichas cláusulas y aquellas que se vean afectadas, bajo el principio de que la nulidad de alguna o algunas de ellas no supone la nulidad de todo el convenio, éste devendrá ineficaz, y, por ello, se volverán a negociar los preceptos o las partes anuladas por el mismo Órgano que lo pactó.

CAPÍTULO II. GARANTÍAS.

Artículo 3. Principio de Igualdad y no discriminación.

Las partes firmantes del presente Convenio se obligan a:

- a) Promover el principio de igualdad de oportunidades, y a profundizar en los instrumentos normativos que regulan las condiciones de trabajo de los empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Cenes de la Vega, para alcanzar una homogenización real y efectiva de la situación laboral y de retribuciones, atendiendo especialmente a los principios de igualdad

laboral.

b) Eliminar cualquier disposición permitida o práctica laboral que suponga un trato discriminatorio por razón de nacimiento, sexo, raza, 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 público.

c) Desarrollar lo dispuesto en la legislación vigente sobre conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

d) Elaborar y desarrollar de manera efectiva un Plan de Igualdad, en cumplimiento de lo previsto en la Disposición Adicional 7ª 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 (TREBEP).

Artículo 4. Firma.

El presente Convenio será firmado por las partes negociadoras (Ayuntamiento y Organizaciones Sindicales), y sometido a aprobación del Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre después de dicha firma.

No obstante, para su validez y eficacia, será necesaria la aprobación expresa y formal por este órgano, y su publicación en el BOP. Su contenido será directamente aplicable al personal incluido en su ámbito de aplicación. Igualmente se procederá en caso de modificación o derogación.

Artículo 5. Vinculación a la totalidad.

Las estipulaciones establecidas en el presente convenio forman un todo orgánico e indivisible y, como tal, serán consideradas globalmente para su aplicación práctica.

Artículo 6. Principio de norma más favorable.

Las condiciones establecidas en este convenio tienen el carácter de mínimas y, por tanto, cualquier mejora que se establezca por acuerdo o norma más favorable al personal incluido en su ámbito de aplicación, se aplicará prevaleciendo sobre el contenido del presente convenio, así como las mejoras establecidas en cualquier disposición y todas aquellas situaciones colectivas, que comparadas, analizadas y globalmente sean superiores a las del presente Convenio siendo de directa aplicación y conforme al principio de norma más favorable o condición más beneficiosa para los trabajadores/as,

CAPÍTULO III. INTERPRETACIÓN, VIGILANCIA, ESTUDIO Y APLICACIÓN DEL CONVENIO.

Artículo 7. Comisión Paritaria de Seguimiento.

1. La Comisión Paritaria de Seguimiento tiene la labor de interpretación, vigilancia, estudio y aplicación siendo su misión fundamental la resolución de conflictos que pudieran surgir en la aplicación del presente Acuerdo. Tendrá también como función fundamental llevar a cabo la vigilancia de su correcta aplicación.

2. Dicha Comisión estará formada por tres miembros de los órganos de representación sindical del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega, firmantes del presente Acuerdo e igual número de miembros en representación de la Corporación Local.

La Comisión podrá estar asistida de cuantos técnicos se consideren necesarios, para el informe y asesoramiento de los asuntos que se vayan a debatir, que actuarán con voz, pero sin voto.

3. Esta Comisión renovará sus miembros al menos cuando se produzca la firma del presente texto, el cambio de Corporación y se lleven a cabo elecciones sindicales.

Sus reuniones se realizarán a iniciativa de una de las partes, en un plazo máximo de cinco días hábiles desde su petición. Su presidente y secretario serán nombrados en la primera reunión de constitución, por el alcalde o persona en quien delegue.

4. Funciones de esta Comisión Paritaria:

a) Interpretar la totalidad de los artículos, anexos y disposiciones del Acuerdo.

b) Vigilar el cumplimiento de lo pactado.

c) Estudiar, proponer y, cuando proceda, decidir, las cuestiones derivadas de la aplicación del presente Acuerdo, que se planteen por cualquiera de las partes firmantes del mismo.

d) Hacer el seguimiento y, en su caso, desarrollo de la aplicación del Acuerdo.

e) Intervenir en la solución de conflictos, tanto individuales como colectivos, que se susciten en el ámbito del Acuerdo, en los términos que se establecen en el mismo.

f) Cualquier otra función que expresamente se le atribuya en el Acuerdo.

Artículo 8. Mesa General de Negociación.

1. De acuerdo con art. 36.3 del TREBEP, en el Título III 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, se constituirá la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Cenes de la Vega (MGNG), siendo su composición y funciones las reguladas en el Título III, Capítulo IV de dicha norma.

2. Las materias objeto de negociación serán las recogidas en la normativa vigente de aplicación, así como las que acuerden las partes.

Artículo 9. Mesas Delegadas.

1. Dependiendo de la Mesa General de Negociación, y por acuerdo de las mismas, podrán constituirse Comisiones Técnicas en atención a las condiciones específicas de trabajo de las organizaciones administrativas afectadas o a las peculiaridades de sectores concretos de funcionarios/as públicos/as y a su número.

2. La competencia de las Comisiones Técnicas se extenderá a los temas comunes al personal laboral que no hayan sido objeto de decisión por parte de la Mesa General respectiva, o a los que ésta explícitamente les reenvíe o delegue.

3. Dichas Mesas estarán integradas por la persona titular de la Alcaldía o Concejalía en quien delegue y personal técnico designado por ésta, así como por representantes de las organizaciones sindicales legitimadas para estar presentes y representatividad determinada para cada una de estas.

4. De los acuerdos alcanzados en las Mesas Delegadas se darán cuenta a la Mesa General de Negociación para su ratificación y al órgano competente municipal para su aprobación, en su caso. De no ratificarse serán reenviados a la Mesa delegada correspondiente para su renegociación.

CAPITULO IV. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**Artículo 10. Organización del trabajo.**

1. La organización técnica y práctica del trabajo es facultad exclusiva del Ayuntamiento de Cenes de la Vega. Sin mermar de dicha facultad, el comité de empresa y en definitiva la representación legal del personal municipal, tendrá las funciones de información, negociación y propuesta en todo lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, de acuerdo con las competencias legalmente establecidas o específicamente atribuidas por este convenio y el TREBEP (Artículo 37.2) de forma que cuando las consecuencias de las decisiones de las administraciones públicas, que afecte a sus potestades de organización, tengan repercusión sobre condiciones esenciales de trabajo de los empleados/as públicos/as municipales, procederá la negociación de dichas condiciones con las organizaciones sindicales a que se refiere el Estatuto y siempre que no sea incompatible con el normal funcionamiento municipal.

2. La relación de puestos de trabajo o instrumento análogo, será el instrumento de organización y división del trabajo distribuido entre las áreas y servicios municipales que el mismo comprende. Todos los puestos de trabajo existentes en el Ayuntamiento correspondientes al personal funcionario, laboral se integran en las distintas unidades del organigrama funcional.

3. Tras la aprobación del presente convenio, será la Relación de puestos del Ayuntamiento de Cenes de la Vega, o instrumento análogo, el documento que recogerá todos los puestos de trabajo, con su categoría, grupo, funciones y valoración de cada puesto, sin perjuicio de que actualmente, en tanto se procede a la aprobación de la RPT, será de aplicación lo dispuesto al respecto en el Anexo de personal aprobado junto con el presupuesto general de 2022.

4. Si como consecuencia de la necesidad de organización técnica y práctica del trabajo por parte de la Corporación Municipal, el personal laboral desempeña funciones no recogidas en su ficha de puesto de trabajo y que no supongan una merma laboral, de superior categoría (incluso en el supuesto de sustitución temporal) el desempeño de esas funciones se realizará mediante la correspondiente "movilidad", siempre que se cumplan todos los requisitos legalmente establecidos y los contemplados en la relación de puestos de trabajo cumplimentada la correspondiente negociación en la Mesa General de Negociación.

5. Con carácter general, la elaboración y modificación del catálogo de puestos, así como la localización física de los distintos servicios y áreas es competencia del Excmo. Ayuntamiento, siempre que queden a salvo los mecanismos de control, participación y fiscalización propuestos en este convenio.

Artículo 11. Grupos y Categorías.

1. Todo el personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio se clasifica, de acuerdo con sus aptitudes profesionales, titulaciones exigidas para su ingreso y contenido de la prestación, en los grupos profesionales y categorías

profesionales que figuran en el Anexo I.

2. La categoría profesional se define por su pertenencia a un grupo profesional y recogerá de manera no exhaustiva las actividades propias de la misma, de acuerdo con la organización y ordenación de los procesos de trabajo.

Artículo 12. Asistencia Laboral y Jurídica.

1. En los casos en que los/las empleados/as públicos/as pudieran incurrir en Responsabilidad Civil y/o Penal como consecuencia del correcto ejercicio de sus funciones, el Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega le facilitará gratuitamente asistencia jurídica para su defensa mediante los/as letrados/as que presten al mismo los servicios jurídicos, salvo que resulte incompatible con su situación procesal, en cuyo caso, y, previa petición motivada por parte de la persona interesada, se establecerá la posibilidad de que dicha asistencia jurídica sea prestada por otro/a letrado/a distinto al designado por la Corporación.

2. El tiempo que el empleado dedique en las actuaciones judiciales será considerado como tiempo de trabajo y devengarán las indemnizaciones que procedan.

Artículo 13. Póliza de Responsabilidad Civil.

El Excmo. Ayuntamiento mantendrá un seguro de responsabilidad civil con una compañía de seguros para cubrir la responsabilidad civil de todo el personal que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones como personal al servicio de la misma, cause daño o perjuicio a terceros. En dicha cobertura, quedará incluida la prestación de las fianzas por posible responsabilidad personal o civil, siempre derivadas del ejercicio de sus funciones, dentro de las coberturas de póliza, debiéndose estar a las condiciones del mercado.

CAPÍTULO V. PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 14. Planificación.

1. La planificación de los recursos humanos en el Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles, mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

2. El Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega podrá aprobar un plan para la ordenación de sus recursos humanos, previa negociación con los representantes de los trabajadores, que deberá incluir, entre otras, algunas de las siguientes medidas:

- a. Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.
- b. Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.
- c. Medidas de promoción interna y de formación del personal.
- d. La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de Empleo Público, de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente.

Artículo 15. Oferta de Empleo Público.

1. La Oferta de Empleo Público se regirá por lo dispuesto en el art. 108 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo.

2. En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al diez por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas. La reserva del mínimo del 10% se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

Artículo 16. Contratación de personal laboral temporal.

1. En casos excepcionales para cubrir funciones asignadas al personal laboral, y con objeto de cubrir circunstancias de la producción o por sustitución de persona trabajadora, durante la vigencia del presente Convenio se podrá proceder a la contratación de personal temporal en las modalidades previstas en la legislación laboral vigente.

2. Dentro del contrato formativo para la obtención de la práctica profesional, el puesto de trabajo deberá permitir la obtención

de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios o de formación objeto del contrato. El Excmo. Ayuntamiento elaborará el plan formativo individual en el que se especifique el contenido de la práctica profesional, y asignará tutor o tutora que cuente con la formación o experiencia idóneas para el seguimiento del plan y el correcto cumplimiento del objeto del contrato. La duración de este contrato no podrá ser inferior a seis meses ni exceder de un año. Dentro de estos límites los convenios colectivos de ámbito sectorial estatal o autonómico, o en su defecto, los convenios colectivos sectoriales de ámbito inferior podrán determinar su duración, atendiendo a las características del sector y de las prácticas profesionales a realizar. En todo caso quedarán sujetos a la legislación vigente.

Artículo 17. Procesos selectivos.

Las propuestas de bases generales de procesos selectivos que se convoquen en ejecución de la Oferta de Empleo Público serán consensuadas por la Mesa General de Negociación y se elevarán al órgano competente para su aprobación.

Artículo 18. Sistemas de promoción y carrera del personal laboral.

1. Se fomentará la promoción profesional del personal laboral, en los términos previstos en la legislación vigente.

2. Con la intención de fomentar la promoción profesional del personal laboral, y debido a las dimensiones de plantilla de este municipio, siempre que concurra un aumento de relación puestos de trabajo o de alguna vacante de personal laboral, se valorará su oferta, y la posibilidad de que los empleados/as puedan acceder mediante promoción interna a un grupo o subgrupo superior al que pertenezcan o a otro de igual clasificación profesional como personal laboral.

3. Las convocatorias serán siempre libres. No obstante, se podrá reservar para promoción interna hasta un máximo del 50 por 100 de las plazas convocadas para personal laboral que reúnan la titulación y demás requisitos exigidos en la convocatoria.

4. Se negociará, en garantía de las oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad, con el objetivo de contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, medidas de promoción y carrera profesional a través de todos los mecanismos autorizados por la legislación vigente.

Artículo 19. Relación de puestos de trabajo.

1. La Relación de puestos de trabajo, o instrumento análogo, es un instrumento de racionalización del trabajo que trata de armonizar las necesidades de los servicios municipales con la organización dada para llevarlos a cabo (organigrama funcional) y los recursos humanos disponibles (plantilla), la cual deberá contener los siguientes extremos:

- Los puestos de trabajo de cada centro de trabajo o servicio, el número y características de las que puedan ser ocupadas por personal funcionario, laboral y eventual y la descripción concreta de sus funciones.
- La denominación y características esenciales de cada puesto; los requisitos exigidos para su desempeño; el nivel de complemento de destino y el complemento específico, detallado por los factores que correspondan a los mismos, y con expresa indicación de los puntos asignados por factor a cada puesto de trabajo.
- Los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega serán desempeñados de acuerdo con los requisitos que se establezcan en la relación que los contenga y demás reglamentación concordante.
- La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizará a través de la relación puestos de trabajo o en su defecto el catálogo de puestos de trabajo o anexo de personal.

2. Tanto las modificaciones puntuales de la relación de puestos, como su revisión total, deberán ser negociadas entre la Corporación y la Representación sindical.

Artículo 20. Formación.

1. El personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para obtener títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de capacitación para la promoción o reconversión profesional organizados por la Administración Pública. A tal fin, en los planes de formación se dará preferencia a los/las trabajadores/as afectados por procesos de reorganización.

2. El Excmo. Ayuntamiento podrá determinar la asistencia obligatoria a aquellas actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo, particularmente en los procesos de reorganización de efectivos. Estas actividades formativas se realizarán dentro de la jornada laboral, o se computará como tal si se realizan fuera del horario de trabajo, haciendo uso de las horas disponibles contempladas en este convenio.

3. La CPS podrá elaborar un Plan de Formación Anual, las normas de funcionamiento del mismo y los criterios que regirán para

autorizar la asistencia a los cursos de formación que no se encuentren incluidos en dicho plan, entre los que deberá contemplarse la exigencia de relación entre las acciones formativas y las funciones que desempeñen los/as empleados/as públicos/as que las soliciten. Asimismo, entenderá sobre el programa o contenido de los cursos, la selección de profesorado y la evaluación de su ejecución.

4. El importe recogido en la aplicación presupuestaria municipal denominada “Gastos de Formación”, se establecerá en los planes de formación, más la parte proporcional correspondiente a las plazas creadas en el periodo referido. Todo ello con independencia de las posibles subvenciones que para este fin pudieran recibirse de otras Administraciones Públicas.

5. El personal municipal podrá participar en las acciones formativas en las materias que puedan ser de interés para el servicio al que pertenezcan, todo ello con subordinación a las necesidades del servicio.

Artículo 21. Planes de formación.

1. El Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega fomentará, en colaboración con los representantes de los/las trabajadores/as, la aprobación de planes anuales de formación, por sí mismo o en colaboración con otras administraciones públicas y las uniones sindicales. En los cursos organizados por sí mismo, se expedirán certificados de asistencia en el que consten las materias impartidas y las horas lectivas.

2. La Mesa General de Negociación podrá acordar la creación de una Comisión Paritaria para la formación continua, que entenderá de los siguientes temas:

- a. Formación en todas las categorías acorde a las funciones de cada puesto.
- b. Permisos retribuidos para la formación en jornada laboral.
- c. Tiempo dedicado a la formación presencial y centros en los que se imparte.
- d. Documentación gratuita.

Todo ello bajo el principio de igualdad. No obstante lo anterior, siempre que el Ayuntamiento dé su conformidad previa, redunde en beneficio del Ayuntamiento, esté relacionado con las funciones de cada puesto y no se produzca detrimento alguno para el servicio, el personal laboral podrá asistir a las sesiones de formación presencial recogidas en Plan de Formación Anual, sin menoscabo de su remuneración, en caso de coincidir estas con su jornada laboral, tendrá derecho a:

- a. Permiso de formación y perfeccionamiento por el tiempo que dure el curso, con reserva del puesto de trabajo y percibo de sus haberes.
- b. Las ayudas necesarias, consistentes, según los casos, en becas de estudio, matrículas, dietas, etc.
- c. Para la formación básica continua que algunos puestos requieren, la persona empleada pública podrá disponer gratuitamente de las instalaciones con las que cuenta el Ayuntamiento, así como aquellas con las que la Corporación pudiera firmar un acuerdo de colaboración.

3. La Comisión Paritaria de Formación estudiará el número de días y de horas disponibles tanto para cursos presenciales como de formación a distancia u online.

Artículo 22. Comisión Paritaria de Formación.

1. Supeditada a la CPS, podrá constituirse la Comisión Paritaria de Formación. Con un máximo de seis personas, tres en representación de los/as empleados/as, y tres en representación de la Corporación, designados por la Alcaldía.

2. Serán funciones de esta Comisión:

- a. Propuesta y negociación sobre las bases de funcionamiento y organización de los planes de formación.
- b. Propuesta sobre programación de las acciones incluidas en los planes anuales de formación.
- c. Recibir información sobre los cursos realizados por los/las empleados/as públicos/as en los planes de formación.
- d. Estudiar y aprobar actividades formativas del personal y su financiación.

Artículo 23. Situaciones administrativas del personal laboral.

El personal laboral podrá encontrarse con cualquiera de las situaciones administrativas previstas en los artículos 85 a 92 del TREBEP, en lo que resulte compatible con el TRLET.

Artículo 24. Evaluación del desempeño.

Para la evaluación del desempeño se atenderá a lo dispuesto en el Capítulo I del Título III del Libro II del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y

Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo.

CAPÍTULO VI. ESTRUCTURA SALARIAL

Artículo 25. Homogeneización de la estructura salarial.

El Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega establece la adecuación y homogeneización de los conceptos salariales del personal laboral en convergencia al del personal funcionario, es decir una equiparación del esquema retributivo del personal laboral con el del personal funcionario. Para ello se utilizará un sistema de valoración de puestos único que determina la puntuación para establecer el complemento de destino y el complemento específico de cada puesto. Su régimen jurídico se encuentra en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL), el RDLeg 781/1986, de 18 de abril, el RDLeg 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones vigentes en materia de régimen local -TRRL- (TRRL), y en el RD 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los funcionarios de Administración Local (RDRFAL); y además en el TREBEP y disposiciones de desarrollo estatales que sean de aplicación con carácter supletorio.

Artículo 26. Retribuciones básicas.

1. Son retribuciones básicas del personal laboral el sueldo y los trienios, así como los componentes de ambos incluidos en las pagas extraordinarias. Sus importes serán los recogidos, vigentes y publicados por la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gasto en cada momento. Es el art. 93 LRBRL el que distingue entre retribuciones básicas y retribuciones complementarias y que por analogía se aplicará a la estructura salarial del personal laboral.

2. Para el personal laboral el sueldo base, que regirá a partir del presente Convenio, vendrá constituido e integrado por la suma de las cuantías que defina la Ley de Presupuestos Generales del Estado como Sueldo Base, equiparándolos a los grupos de personal funcionario conforme al art.76 del TREBEP y según establezca en la Relación de Puestos de Trabajo o instrumento análogo para cada puesto, cuya equiparación figura en el Anexo I del presente Convenio.

Artículo 27. Sueldo Base.

1. El Sueldo Base es aquel que corresponde a cada uno de los grupos y subgrupos de clasificación establecidos en el TREBEP, para los/las empleados/as públicos/as.

2. El Sueldo Base de cada uno de los grupos y subgrupos será el que fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los/las empleados/as públicos/as.

Artículo 28. Trienios.

1. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo/subgrupo por cada tres años de servicios reconocidos en la Administración Pública.

2. Para el perfeccionamiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, en calidad de empleado público, interino o temporal.

3. El valor del trienio de cada uno de los grupos/subgrupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio de las Administraciones Públicas, o en su caso, norma que la sustituya.

4. Los trienios se devengarán mensualmente a partir del día primero del mes siguiente al que se cumplan tres o múltiplo de tres años de servicios efectivos, con las excepciones legalmente establecidas.

5. Reconocimiento de trienios: tendrá derecho a la percepción de trienios todo el empleado público de este Ayuntamiento con independencia del tipo de contratación al amparo de la cual se hayan suscrito, siempre que hayan acumulado servicios por tiempo superior a tres años en cualquier Administración Pública, en los términos del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.

6. El reconocimiento y aplicación de dichos trienios serán practicados de oficio por parte del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

7. El reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública se iniciará a instancia de parte.

Artículo 29. Pagas Extraordinarias.

1. Las pagas extraordinarias serán 2 al año y se devengarán el primer día hábil de los meses de junio y diciembre.

2. Para el abono de dichas pagas extraordinarias deberán aplicarse los criterios establecidos para el devengo de las pagas extraordinarias en la normativa reguladora que sea aplicable en cada momento a los/las empleados/as públicos/as.

Artículo 30. Complemento de Destino.

1. Los niveles de complemento de destino serán los que determine en la Relación de Puestos de Trabajo o instrumento análogo trabajo en vigor para cada puesto de trabajo.

2. El Personal Laboral incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio percibirá al menos el complemento de destino establecido para cada Grupo profesional.

3. Los intervalos de los niveles de puestos de trabajo del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega serán los que en cada momento se establezcan para los funcionarios de la Administración del Estado. Dentro de los límites máximos y mínimos que procedan según la normativa de aplicación, el Pleno de la Corporación asignará nivel a cada puesto de trabajo atendiendo a criterios de especialización, responsabilidad, competencia y mando, así como a la complejidad territorial y funcional de los servicios en que esté situado el puesto.

Artículo 31. Complemento específico.

1. El complemento específico retribuye las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo.

2. La valoración en puntos del complemento específico será el que determine la relación de puestos en vigor para cada puesto de trabajo o instrumento análogo.

3. La cantidad global destinada a la asignación de complementos específicos figura en el presupuesto y no puede exceder del límite máximo expresado en el artículo 7.2.a) del RDRFAL, es decir un 75%.

Artículo 32. Complemento de productividad.

1. El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el personal laboral desempeña su trabajo.

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

3. En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

4. La cuantía global anual la fijará en el presupuesto por el Pleno dentro de los límites del art. 7.2.b) Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

5. Corresponde a la Alcaldía la distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad, con sujeción a los criterios que en su caso haya establecido el Pleno, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 33. Complemento Personal Transitorio.

1. El complemento personal transitorio (CPT) nace con la finalidad de compensar a la persona trabajadora que, en aplicación de los criterios retributivos, experimente una disminución en el total de sus retribuciones anuales. Por tanto, se puede afirmar su carácter eminentemente personal.

2. Se trata de un concepto retributivo de naturaleza transitoria ya que es absorbido por cualquier futura mejora retributiva, según los criterios que establezcan las sucesivas Leyes de Presupuestos o por cualquier mejora retributiva que se produzca en el año, incluidas las derivadas de las valoraciones de puesto de trabajo. En ningún caso se consideran dentro de este concepto los trienios, el complemento de productividad ni las horas extraordinarias.

Artículo 34. Horas extraordinarias.

1. Son horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, con carácter voluntario, previa solicitud de la Administración por necesidades del servicio.

2. Las horas extraordinarias serán compensadas, como máximo, en el semestre natural inmediato siguiente, por periodos de

descanso, en base a:

- a. Hora diurna 150%
- b. Hora nocturna: 200%

3. La disponibilidad vendrá recogida en el complemento específico. Con carácter general las horas extraordinarias serán compensadas por descanso. La compensación se podrá hacer por horas o acumularse por días completos, siempre supeditado a las necesidades del servicio.

4. Si el volumen de trabajo no permitiera la compensación por descanso indicada en el artículo anterior, las horas extraordinarias serán abonadas en concepto de gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, aplicando los importes recogidos a continuación y será incompatible con la compensación por descanso. El procedimiento será el que establezca la Alcaldía para la autorización de horas extraordinarias al empleado/a.

El cálculo del valor de la hora prestada fuera del horario habitual se llevará a cabo teniendo en cuenta las retribuciones brutas anuales del trabajador, computando 1.645 horas anuales. El valor-hora resultante de esta operación se multiplicará por 1,50. Si los servicios se prestasen en horario nocturno (de 22 a 8 de la mañana) y/o festivo, sin que sean acumulables ambos conceptos, se multiplicará por 2.

5. Corresponde al Pleno determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de horas extraordinarias a personal laboral, dentro de los límites máximos legales y a la Alcaldía la asignación individual con arreglo en su caso a los criterios que haya fijado el Pleno previa negociación con los representantes sindicales.

6. En cuanto al número de horas extraordinarias que puedan realizarse, no podrá ser superior a 80 al año, ni a 12 horas en una misma jornada, salvo las que se realicen en supuestos de siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes que no computarán dentro de dicho límite.

7. La autorización necesaria para los trabajos a realizar según el párrafo anterior, deberá ser aprobada ineludiblemente y con carácter previo por la persona responsable del Área de la que dependa el trabajador que solicite su realización.

8. Las personas trabajadoras a tiempo parcial o con contrato temporal, no podrán realizar horas extraordinarias, salvo las que se realicen en supuestos de siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, en estos casos, para los trabajadores que por la modalidad o duración de su contrato realizasen una jornada en cómputo anual inferior a la jornada general en la empresa, el número máximo anual de horas extraordinarias se reducirá en la misma proporción que exista entre tales jornadas.

9. Para que proceda el abono de horas extraordinarias será necesario que se realicen fuera de la jornada normal de trabajo. Es decir, que exijan un incremento del número de horas en que tenga que prestar sus servicios sobre las asignadas al puesto en su jornada normal. Este requisito exigirá que se deba justificar el tiempo de trabajo extraordinario realizado fuera de la jornada habitual, para que puedan ser objeto de la retribución que corresponda por hora extraordinaria.

10. Cuando el complemento específico del puesto recoja la disponibilidad en su valoración, en concreto con el factor “dedicación, jornada y turno”, solo será de aplicación el abono de horas extras al superarse la jornada laboral.

11. Los expedientes administrativos que se originen como consecuencia de la realización de estos servicios extraordinarios estarán a disposición de los miembros de la Comisión Paritaria de Seguimiento.

12. La cantidad que se haya destinado en el ejercicio anterior para estos servicios se tomará como referencia para el estudio de la planificación de los recursos humanos.

Artículo 35. Otros Complementos.

1. La diferencia retributiva entre la retribución del puesto y su valoración en el momento de la aprobación de la RPT o instrumento análogo, si esta fuera mayor, quedará recogida en un (CPT). El CPT posee una naturaleza temporal, como su propia denominación indica, ya que busca compensar una pérdida retributiva producida por un cambio en la situación del empleado; y fruto de esa transitoriedad, su fin natural es la extinción. No siendo nunca objeto de consolidación.

2. El CPT seguirá el régimen establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y demás legislación de desarrollo.

3. El importe bruto anual del CPT se dividirá y percibirá en cada una de las 12 pagas mensuales.

4. En el CPT operará la compensación y absorción, cuando los salarios realmente abonados, en su conjunto y cómputo anual, sean más favorables para los trabajadores que los fijados en el orden normativo o convencional de referencia, siendo absorbido progresivamente según la legislación vigente. En concreto absorberá el 50% de las subidas salariales según la Ley de Presupuesto Generales del Estado.

Artículo 36. Indemnizaciones por razón del servicio.

El personal laboral de la Corporación percibirá las indemnizaciones por razón de servicio en los términos previstos para el mismo personal de la Administración Civil del Estado, en los términos del Real Decreto 462/02 de 24 de mayo y demás normativa que modifique en el futuro las disposiciones anteriores, salvo normativa específica que sea de aplicación a determinado personal acogido a subvenciones de otras administraciones públicas.

Artículo 37. Retribuciones del personal laboral temporal por programas.

1. El salario bruto anual de todo el personal laboral temporal por programas, exceptuando a aquel que venga a sustituir transitoriamente al titular de un puesto estructural, con independencia de la función realizada, queda establecida en un mínimo de 2 veces el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples –IPREM- en cómputo anual (incluye prorrata de pagas extraordinarias), contemplado en los Presupuestos Generales del Estado. El salario bruto anual no podrá superar al de ningún puesto de los contemplados en la RPT o instrumento análogo de la misma categoría.

2. El indicador de referencia establecido en el punto anterior será aplicado de forma proporcional al porcentaje de jornada de trabajo (jornada completa 40 horas semanales) y nunca será inferior al SMI.

3. En el anexo II se recoge el salario bruto anual en función del subgrupo en el que se incluye cada puesto de trabajo de personal laboral temporal.

Artículo 38. Incremento Salarial.

1. Se aplicarán los incrementos retributivos conforme a las actualizaciones de la subida contemplada en los Presupuestos Generales del Estado, aplicando su porcentaje máximo.

2. Para los conceptos de salario base, trienios, salario base extra, trienios extra y complemento de destino, se utilizarán los importes establecidos anualmente en los Presupuestos Generales del Estado, con independencia de las posteriores subidas o mejoras salariales, producto de la negociación.

3. El complemento específico se revisará en un porcentaje igual al indicado en el punto 1, siempre que las disposiciones legales sobre la materia no lo impidan.

4. La modificación de los importes máximos establecidos para pago de productividades y horas extras requerirá de su negociación y su inclusión de cuantía global en el presupuesto municipal.

5. La aplicación de lo recogido en este artículo quedará condicionado a la efectiva disponibilidad de crédito presupuestario. En caso contrario, el Excmo. Ayuntamiento iniciará los expedientes presupuestarios que en derecho procedan para su efectiva aplicación.

Artículo 39. Abono de Haberes.

1. El abono de haberes del personal de este Excmo. Ayuntamiento se realizará como máximo en el último día hábil del mes, salvo circunstancias ajenas a la Administración.

2. Las retribuciones anuales, en todo caso, serán retribuidas en doce pagas mensuales y dos pagas extraordinarias, en los meses de junio y diciembre.

3. Para el cálculo de las pagas extraordinarias se utilizarán los importes recogidos, vigentes y publicados por la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos.

CAPÍTULO VII. DESTINO, JORNADA, VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 40. Destino.

1. Los puestos de trabajo vacantes existentes en la Relación de Puestos de Trabajo serán provistos mediante concurso de traslados. Este proceso se realizará antes de la adjudicación de plazas en virtud de concursos de promoción y acceso a la condición de personal laboral fijo.

2. Se entiende por concurso de traslados el procedimiento por el cual el Ayuntamiento de Cenes de la Vega convoca la adscripción de un puesto de trabajo vacante de personal laboral fijo y el/la trabajador/a fijo/a ejerce su derecho a la movilidad para ocupar un puesto de su misma categoría profesional y para el que reúne los requisitos establecidos en la R.P.T.

3. El concurso de traslados afectará a todos los puestos de trabajo vacantes de necesaria provisión en el momento de la convocatoria.

4. El personal removido por supresión del puesto de trabajo que viniera ocupando o por causas de una alteración en el contenido del puesto de trabajo o de una falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto, tendrá preferencia absoluta para ocupar un puesto de trabajo previo a la movilidad forzosa.

5. Los traslados a que se refiere el presente artículo no darán lugar a indemnización alguna, tienen carácter voluntario y no son renunciables una vez adjudicado el puesto, debiendo permanecer dos años como mínimo en el nuevo destino antes de volver a concursar.

6. Podrán cubrirse por libre designación aquellos puestos que se determine en la R.P.T. atendiendo la naturaleza de sus funciones.

7. Cuando en atención a los puestos a cubrir así se determine en las convocatorias, los concursos podrán tener dos fases. En la primera se valorará la categoría económica, la valoración del trabajo desarrollado, cursos de formación y perfeccionamiento y antigüedad. La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos a las características de cada puesto. A tal fin podrá establecerse la elaboración de memorias o la celebración de entrevistas, especificadas en la convocatoria.

8. Las bases de la convocatoria se negociarán en la CPS y las aprobará el órgano competente.

Artículo 41. Jornada laboral.

1. La jornada laboral máxima anual del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega será la misma que tenga el personal funcionario de este Ayuntamiento.

2. La jornada de trabajo del personal, incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio, se estructurará conforme al cómputo anual horario que se establezca con carácter general para las Administraciones Públicas.

3. Siempre y cuando se cumpla lo establecido en el apartado Dos de la Disposición Adicional 144 de la LPGE para 2018, en el marco de las políticas de conciliación de la vida personal, laboral y familiar, la jornada anual de todo el personal de este Ayuntamiento será la establecida legalmente para todas las personas empleadas de la Administración Local y conforme al horario que se señale para cada servicio, estableciéndose una jornada general de treinta y cinco horas semanales continuadas, de lunes a viernes.

4. En lo no previsto en este Convenio, serán de aplicación las regulaciones autonómica y estatal de jornada y horarios que tendrán, respectivamente, carácter supletorio.

5. Se establece la posibilidad de reducir la jornada laboral en una hora para los/las trabajadores/as al cumplir los sesenta y tres años, a solicitud de la persona interesada y con carácter retribuido, no siendo aplicable durante los periodos de reducción de jornada establecidos en el apartado 9.a de este artículo. La reducción de jornada no podrá afectar a las horas establecidas de presencialidad obligatoria. Esta reducción dejará de aplicarse cuando el trabajador/a cumpla la edad legal de jubilación y los requisitos legales exigidos para el acceso a la misma y decida prolongar voluntariamente su vida laboral.

6. El horario de trabajo será, con carácter general, de mañana, salvo aquellos casos en que la relación de Puestos de Trabajo o instrumento análogo recoja otra cosa diferente para cada uno de los puestos definidos en la misma.

7. Horarios:

Los horarios con carácter general serán los siguientes:

a) Mañana: de 8:00 a 15:00, de lunes a viernes. Tarde: de 15:00 a 22:00, de lunes a viernes.

b) Existirá un periodo de flexibilidad de quince minutos, tanto previo como posterior al inicio ordinario de la jornada, excepto en los supuestos de jornada reducida, que marcará el inicio del cómputo de la jornada diaria, debiendo esta realizarse en su totalidad.

c) La jornada partida es una jornada de carácter excepcional, aplicable en aquellos centros en los que por la naturaleza del servicio que se presta sea imprescindible su establecimiento. Comprenderá horario de mañana y de tarde, con la salvaguarda de los criterios y cálculos generales, con una interrupción mínima de dos horas, dicho horario será entre las 9:00 y las 14:00 horas y entre las 15:00 y las 18:00 horas; no obstante, atendiendo a la prestación del servicio, características del centro e interés del personal podrá ser acordado con los representantes del personal en los ámbitos descentralizados una distribución de horario distinta a la anteriormente reflejada salvaguardando así mismo los cálculos y criterios generales.

7. El tiempo de trabajo invertido por los/as trabajadores/as para desplazarse del centro de trabajo en el que inician su jornada a otro u otros centros y dentro del casco urbano será considerado a todos los efectos como tiempo de trabajo y por tanto retribuido como legalmente corresponde.

8. Los calendarios laborales podrán establecer otros límites horarios máximos y mínimos que permitan completar el número de horas adicionales necesarias para alcanzar la duración total de la jornada en todas sus modalidades. Asimismo, atendiendo a los horarios de apertura al público de determinadas oficinas y servicios públicos, podrán establecerse otros límites horarios para la presencia obligada del personal.

9. En general se establecen las siguientes reducciones horarias, no obstante, respetando la misma reducción, se podrán adaptar los tramos de reducción de acuerdo con las funciones y las necesidades del servicio:

- En Semana Santa, entre el Lunes Santo y el Domingo de Resurrección, y en Navidad, entre el lunes previo al 24 de diciembre y el 5 de enero inclusive, el horario será de 8:00 a 14:00 horas.
- Para las jornadas comprendidas entre 15 de junio y 15 de septiembre, el horario será de 8:00 a 14:00 horas.
- Los días 24 y 31 de diciembre se considerarán como festivos a todos los efectos. Quienes presten servicios en referidos días, disfrutarán de dos días de descanso por cada uno de ellos, que podrán ser acumulados al periodo de vacaciones.

10. El personal que, por necesidades del servicio, no pueda acogerse a la reducción de jornada establecida en el apartado anterior, podrá compensar dichas horas por tiempo de descanso equivalente a las mismas en días completos y excepcionalmente en horas sueltas, siempre que la fracción a compensar sea inferior a la jornada laboral, en el semestre natural inmediato siguiente y siempre fuera del horario presencial obligatorio.

11. Durante la jornada de trabajo se dispondrá de una pausa de 30 minutos, considerada como trabajo efectivo. En los turnos en los que así se requiera, se disfrutará de acuerdo con las necesidades del servicio. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación normal de los servicios, quedando de cuenta la Jefatura respectiva el que los mismos queden atendidos en todo momento. La pausa diaria en ningún caso podrá emplearse para el inicio o conclusión de la jornada laboral diaria, al considerarse un descanso dentro de la jornada. Para el personal con jornada reducida, el descanso será proporcional a la jornada realizada.

12. En todo caso, en la aplicación de esta norma se habrá de respetar la jornada laboral que establece el artículo 41 de este Convenio. A tal efecto, la diferencia en cómputo anual que pueda resultar entre la distribución de jornada establecida y las horas efectivamente trabajadas por la aplicación de las reducciones de horario indicadas en este artículo serán recuperables a través de la realización de cursos de formación a lo largo de todo el año, tanto los organizados por el Ayuntamiento de Cenes de la Vega, como a través de organismos externos.

13. En lo no regulado en este artículo se estará a lo dispuesto en el artículo 51 del TREBEP.

Artículo 42. Vacaciones.

1. Cada año natural las vacaciones retribuidas tendrán una duración de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicios, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

2. Los sábados se considerarán inhábiles, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

3. En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican a continuación, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

Dichos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al de cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

4. Las vacaciones siempre serán solicitadas y autorizadas expresamente y con carácter previo a su disfrute.

5. El personal podrá distribuir los días de vacaciones a su conveniencia, respetando siempre las necesidades del servicio, que serán determinadas por la persona responsable del área de dependencia. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el 31 de enero siguiente.

6. Su periodo de disfrute comprenderá preferentemente los meses de junio a septiembre, ambos incluidos, salvo solicitud concreta del trabajador/a.

7. El periodo vacacional se disfrutará obligatoriamente dentro del año natural en que se hubiese devengado, o excepcionalmente, hasta el 31 de enero del año siguiente previa solicitud, antes del 15 de enero.

8. En aquellos casos en que el empleado/a de personal laboral cause baja por enfermedad o accidente durante su periodo de vacaciones con hospitalización o inmovilización, las mismas quedarán automáticamente interrumpidas, hasta la fecha en que se produzca el alta laboral, la cual servirá de referencia para el inicio de la continuidad del periodo de vacaciones interrumpido.

Cuando las situaciones de incapacidad temporal por contingencias profesionales o comunes, la incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, el permiso de maternidad, adopción, guardas con fines de adopción o acogimiento, o su ampliación por lactancia o cuidado de hijo o hija menor de dieciséis meses, así como el permiso de paternidad, impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de las citadas situaciones, dicho periodo se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural al que correspondan y, respecto a los supuestos de incapacidad temporal, siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que dicha situación de incapacidad se haya originado.

El periodo de vacaciones, una vez iniciado su disfrute, no se verá interrumpido si durante el mismo sobreviene algún permiso o licencia diferente de los enumerados en el párrafo anterior.

9. El personal que ocupe puestos de monitor/a deportivo, cultural o similar, deberá disfrutar preferentemente las vacaciones en periodo no lectivo o periodo en que no se hayan iniciado las actividades, salvo excepciones y previa solicitud y autorización de la persona responsable del servicio.

10. En lo no regulado en este artículo se estará a lo dispuesto en el artículo 51 del TREBEP.

Artículo 43. Descanso semanal.

1. El personal laboral tendrá derecho a un descanso semanal de 36 horas continuadas.

2. Este descanso por regla general comprenderá sábado y domingo, si bien por la naturaleza de la función o por las necesidades del servicio de acuerdo con el régimen de jornada podrá disfrutarse en días distintos, fijando estos en los correspondientes cuadrantes a turno en su caso.

3. Entre la finalización de la jornada de trabajo y la siguiente deberá de transcurrir al menos un periodo mínimo de 12 horas.

4. En lo no regulado en este artículo se estará a lo dispuesto en el artículo 51 del TREBEP.

Artículo 44. Calendario de trabajo.

1. Calculado el número de horas de trabajo anuales a realizar, cada área o servicio, reuniéndose con los representantes sindicales y con la voluntad de llegar a un acuerdo, se podrá requerir por la Corporación la confección anual de un calendario laboral general, debiendo estar elaborado antes del 31 de diciembre, y lo remitirán al Área de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

2. En caso de entender que lo dispuesto en el calendario laboral contraviene lo establecido en el presente convenio, los representantes sindicales remitirán por escrito, motivado y razonado, al Área de Recursos Humanos que determinará lo que proceda, quedando plasmada la voluntad de ambas partes en un acuerdo final.

3. En todas las áreas o servicios se expondrá el calendario laboral general, que comprenderá el horario de trabajo y la distribución anual de los días de trabajo, festivos y otros días inhábiles.

4. Los días festivos que coincidan en sábado se añadirán a los días de asuntos particulares.

Artículo 45. Licencias.

1. A los efectos de los derechos recogidos en este convenio, en especial los relativos a la conciliación de la vida laboral y familiar, se entenderán equiparadas las unidades de convivencia matrimonial, sean o no del mismo sexo los cónyuges, y las parejas de hecho acreditadas. Así mismo se entenderán incluidas las familias monoparentales.

2. Las personas empleadas afectadas por este convenio que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos podrán solicitar licencia sin sueldo por un plazo no superior a 3 meses acumulados, ni inferior a siete días naturales, hasta un máximo de doce meses en un periodo de dos años.

3. Durante el período de la licencia sin sueldo, el empleado público se encontrará en la situación establecida en la normativa de aplicación, así como también respecto a la normativa sobre Seguridad Social.

4. En lo no regulado en este artículo se estará a lo dispuesto en el artículo 51 del TREBEP.

Artículo 46. Cómputo de permisos.

1. Para el cómputo de los permisos cuya duración esté establecida en días hábiles, se atenderá al régimen de jornada y horario que corresponda al titular del permiso. En este sentido, los sábados, los domingos o los días declarados festivos, computarán únicamente cuando los mismos formen parte de la jornada y horario que corresponda realizar al titular del permiso.

2. Para el disfrute de los permisos cuya duración esté fijada en días, cuando la norma que los regule no señale que son hábiles, se entenderá que son días naturales, incluyéndose en su cómputo tanto los días hábiles como los días inhábiles.

3. En los permisos cuya duración esté fijada en semanas o meses, se entenderá que son días naturales, incluyéndose en su cómputo tanto los días hábiles como los días inhábiles.

Artículo 47. Permisos retribuidos.

El personal laboral tendrá derecho a los permisos retribuidos recogidos para el personal funcionario en la normativa aplicable al personal funcionario público local, en todo lo que resulte compatible con el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 48. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género o de violencia sexual y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos.

El personal laboral tendrá derecho a los permisos retribuidos recogidos para el personal funcionario en la normativa aplicable al personal funcionario público local por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género o de violencia sexual y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos, en todo lo que resulte compatible con el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 49. Permisos por asuntos particulares.

1. El personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega podrá disfrutar de seis días de permiso retribuido por asuntos particulares. Estos se aplicarán proporcionalmente al tiempo efectivo de trabajo en el año natural.

2. Adicionalmente, se podrá disfrutar de dos días más de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

3. Los días de permiso por asuntos particulares no podrán acumularse a los períodos de vacaciones anuales, salvo que se disfruten de forma independiente.

4. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el 31 de enero siguiente.

5. Cuando en un año natural alguna o algunas de las festividades laborales de ámbito nacional no sustituible por las Comunidades Autónomas, propia de la Comunidad Autónoma de Andalucía o de carácter local, retribuida y no recuperable, coincida en sábado, se añadirán, como máximo, dos días de permiso en ese año, que podrán acumularse a las vacaciones anuales y a los días por asuntos particulares. Estos días se disfrutarán en los mismos términos previstos para los días de asuntos particulares.

6. El personal laboral fijo que desarrolle funciones de impartición de actividades deportivas, culturales y/o de ocio, deberá disfrutar preferentemente los permisos por asuntos particulares en periodo no lectivo o periodo en que no se hayan iniciado las actividades, salvo excepciones y previa solicitud y autorización de la persona responsable del servicio.

Artículo 50. Excedencias y suspensión de funciones.

El régimen de excedencias del personal laboral municipal se sujetará a lo que se establezca para el personal funcionario en la normativa aplicable al personal funcionario público local, en todo lo que resulte compatible con el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 51. Percepciones por Incapacidad laboral transitoria.

1. Se reconoce al personal incluido dentro del ámbito de aplicación del presente Convenio, salvo el personal contratado conforme al art. 37 como contratación laboral temporal por programas, que se encuentre en situación de incapacidad temporal, por accidente o enfermedad, sea o no por contingencias profesionales, el derecho a percibir un complemento retributivo que, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance el cien por cien de las retribuciones ordinarias del mes de inicio de la incapacidad temporal, que será de aplicación desde el primer día de la baja médica, a excepción de los complementos de productividad, gratificaciones y los asociados a transporte.

2. Resultarán aplicables a esta situación el resto de condiciones previstas en el Real Decreto 956/2018, de 27 de julio, por el que se aprueba y publica el Acuerdo adoptado por la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado el 23 de julio de 2018, en relación al régimen retributivo de la situación de incapacidad temporal del personal al servicio de la Administración General del Estado y Organismos o Entidades Públicas dependientes.

Artículo 52. Teletrabajo.

1. Se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

2. La prestación del servicio mediante teletrabajo podrá autorizarse, con carácter excepcional, para supuestos justificados en que las circunstancias concurrentes sean incompatibles con la prestación en la modalidad presencial. Dicha autorización habrá de ser previa y expresa, tendrá carácter eventual y estará limitada, en todo caso, a un máximo de 24 días al año.

Artículo 53. Jubilaciones.

1. La jubilación de los/las empleados/as públicos/as laborales podrá ser:

- a. Voluntaria, a solicitud del/la trabajador/a.
- b. Forzosa, al cumplir la edad legalmente establecida.
- c. Por la declaración de incapacidad permanente para el ejercicio de las funciones propias de su cuerpo o escala, o por el reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente absoluta o, incapacidad permanente total en relación con el ejercicio de las funciones de su cuerpo o escala.
- d. Parcial.

2. Procederá la jubilación voluntaria, a solicitud del interesado/a, siempre que el/la trabajador/a reúna los requisitos y condiciones establecidos en el Régimen de Seguridad Social que le sea aplicable siempre que se permita por la legislación aplicable en el momento de la solicitud.

3. La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el empleado público la edad legalmente establecida. No obstante, con carácter previo, se podrá solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo por un periodo máximo de cinco años. El Excmo. Ayuntamiento deberá resolver de forma motivada la aceptación o denegación de la prolongación.

4. Con independencia de la edad legal de jubilación forzosa establecida en el apartado 3 del artículo 67 del TREBEP, la edad de la jubilación forzosa del personal empleado incluido en el régimen general de seguridad social será, en todo caso, la que prevean las normas reguladoras de dicho régimen para el acceso a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva sin coeficiente reductor por razón de la edad.

5. La jubilación parcial procederá en los supuestos y con las condiciones recogidas en el artículo 12.6 del TRET, en el artículo 215 de la Ley General de la Seguridad Social y demás normativa que sea de aplicación.

CAPÍTULO VIII. ACCIÓN SOCIAL

Artículo 54. Concesión de préstamos y anticipos al personal.

1. Podrá concederse préstamos sin interés al personal laboral fijo o indefinido de este Ayuntamiento, por cuantía máxima de 3.000,00 euros.

La concesión de préstamos requerirá previa la solicitud del interesado y la resolución de la Alcaldía, concediendo el anticipo reintegrable conforme a la normativa vigente.

El reintegro de las mensualidades de préstamo se realizará preferentemente mediante descuento en la nómina mensual en un máximo de 10 meses, pudiendo iniciarse en la mensualidad inmediata posterior a la de su solicitud.

2. El personal laboral podrá solicitar anticipo de la nómina ordinaria en curso. El personal laboral temporal sólo podrá percibir anticipo sobre la nómina mensual por la cuantía máxima equivalente al trabajo realizado hasta la fecha de la solicitud.

CAPÍTULO IX. ACOSO LABORAL, SEXUAL Y MORAL EN EL TRABAJO

Artículo 55. Principios generales.

El artículo 4.1.e) del TRLET establece como derecho laboral de los trabajadores y trabajadoras:

“Al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, y frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo”

El artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres dispone:

“1. Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

2. Se considera discriminación indirecta por razón de sexo la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

3. En cualquier caso, se considera discriminatoria toda orden de discriminar, directa o indirectamente, por razón de sexo”.

El artículo 7 del mismo cuerpo legal, relativo al acoso sexual y acoso por razón de sexo:

“1. Sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, a los efectos de esta Ley constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

2. Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

3. Se considerarán en todo caso, discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

4. El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo”.

El artículo 76.1 segundo párrafo de la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI, especifica que:

“en todo caso, en el orden social, el régimen aplicable será el regulado por el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.”

El régimen disciplinario de funcionarios y demás empleados públicos será el dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y su normativa de desarrollo».

El TREBEP, señala en su artículo 93.1) que:

“los funcionarios públicos y el personal laboral quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el presente título y en las normas que las leyes de Función Pública dicten en desarrollo de este Estatuto”

Estipula en su artículo 95.2.b) que es falta muy grave

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

Medidas preventivas ante el Acoso Sexual y el Acoso por razón de Sexo:

- a. Arbitrar protocolos de actuación y prevención del acoso sexual.
- b. Negociación de código de buenas prácticas en la empresa.
- c. Campañas informativas o planes de formación.
- d. Obligación de la representación sindical de contribuir a prevenir estas situaciones.
- e. Inclusión del Acoso Sexual y Acoso por razón de Sexo como posible causa de despido disciplinario.

Son consideradas conductas de acoso laboral:

- a. Dejar al trabajador de forma continuada sin ocupación efectiva, o incomunicado, sin causa alguna que lo justifique.
- b. Dictar órdenes de imposible cumplimiento con los medios que al trabajador se le asignan.
- c. Ocupación en tareas inútiles o que no tienen valor productivo.
- d. Acciones de represalia frente a trabajadores que han planteado quejas, denuncias o demandas frente a la organización, o frente a los que han colaborado con los reclamantes.
- e. Insultar o menospreciar repetidamente a un trabajador.
- f. Reprenderlo reiteradamente delante de otras personas.
- g. Difundir rumores falsos sobre su trabajo o vida privada.

Frente a las conductas descritas en el número anterior será de aplicación el Protocolo de actuación frente al acoso laboral en la Administración General del Estado, la Resolución de 5 de mayo de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba y publica el Acuerdo de 6 de abril de 2011 de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado sobre el Protocolo de actuación frente al acoso laboral en la Administración General del Estado (BOE núm. 130, de fecha 1 de junio de 2011).

CAPÍTULO X. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 56. Principios generales.

1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y sus disposiciones de desarrollo, así como el Real Decreto 39/1997 de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y legislación que le pueda ser de aplicación públicos, los empleados tienen derecho a una protección eficaz en materia de salud y seguridad en el trabajo.
2. El citado derecho supone la existencia de un deber de las Administraciones Públicas de garantizar una protección de los/las trabajadores/as a su servicio, frente a los riesgos laborales.

Artículo 57. Comité de Seguridad y Salud laboral.

1. Se creará un Comité de Seguridad y Salud Laboral cuya composición será paritaria, estando formada por los miembros que establece la legislación vigente. La mitad será designada por la Corporación y la otra mitad, por la Representación del personal, a través de sus órganos de representación colectiva. Será unitario para el personal empleado, y podrán ser asistidos de cuantos técnicos estimen necesarios, que tendrán con voz, pero no voto.
2. Dicho Comité se regirá por el Reglamento aprobado en el seno del mismo, que pasará a formar parte del presente Convenio como anexo una vez aprobado.
3. La Corporación estará obligada a realizar un curso de nivel inferior de riesgos, para los/as elegidos/as a formar parte del Comité.
4. Los delegados de prevención, miembros del Comité, dispondrán de un crédito horario correspondiente mensual, salvo que necesiten incrementarlas para trabajos concretos, en cuyo caso se le autorizarán las necesarias para completarlos.
5. El Comité de Seguridad y Salud Laboral, tendrá las siguientes competencias:

- a. Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa.
- b. 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.

3. El Comité de Seguridad y Salud Laboral, estará facultado para:

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

Artículo 58. Protección de empleados especialmente sensibles.

1. En aquellas circunstancias en que un empleado/a, por razón de edad, enfermedad o accidente siempre que no medie declaración de invalidez permanente total, tenga mermadas sus capacidades físicas, psíquicas o sensoriales para el desempeño de su puesto de trabajo, la Corporación deberá destinarlo a otro puesto acorde con su capacidad, y siempre que conserve la aptitud necesaria para el desempeño del nuevo puesto de trabajo, previa petición del interesado e informe médico de la Inspección Médica de la Seguridad Social y/o en su caso de los servicios médicos de prevención.
2. En caso de que los informes fueran contradictorios, se atenderá al que fuese más beneficioso para el empleado, de todo lo cual serán informados los representantes sindicales, conservando el cien por cien de las retribuciones del puesto de trabajo que ocupaba.

Todo ello con arreglo a lo dispuesto en los art. 25 y 26 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 59. Derecho de protección a la empleada pública embarazada.

La empleada pública embarazada tendrá derecho a que si el puesto de trabajo que desempeñe es perjudicial para su estado, bien por peligrosidad, toxicidad, penosidad o esfuerzo, se le encomiende otros trabajos acorde con sus circunstancias, siendo de aplicación lo regulado en el Real Decreto 298/2009 de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención en relación con la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y la salud en el trabajo de la funcionaria embarazada, que haya dado a luz o en periodo de lactancia. La valoración corresponderá al servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 60. Revisión médica.

1. Será obligatorio para el Excmo. Ayuntamiento la realización de un reconocimiento médico anual para los/las empleados/as públicos/as del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega, de conformidad con la legislación vigente en la materia.
2. El reconocimiento médico anual deberá contar con la voluntariedad del empleado/a, quien, en caso de renunciar al mismo, deberá hacer constar su renuncia por escrito.
3. Este reconocimiento médico deberá contemplar como mínimo las siguientes pruebas:
 - a. Análisis completo de orina y sangre.
 - b. Audiometría.
 - c. Reconocimiento de la visión.
 - d. Chequeo general con medición de la resistencia.
 - e. Electrocardiograma.
4. Cualesquiera otras que el servicio de sanidad estime oportunas para un diagnóstico adecuado, incluyéndose las que sean precisas por razón de las peculiaridades de la actividad profesional del/la trabajador/a y en todo caso las establecidas en los protocolos de valoración y riesgos del puesto de trabajo que desempeñe.

Artículo 61. Ropa de trabajo, herramientas y equipos de protección.

1. El Excmo. Ayuntamiento proporcionará uniformes y ropa de trabajo en concordancia con el puesto de trabajo y la función que

se realice.

2. El Excmo. Ayuntamiento facilitará al personal los utensilios y herramientas en condiciones normales de uso que precisen para la realización de los trabajos que se le encomienden, cumpliendo para ello lo establecido en la legislación vigente.

3. El Excmo. Ayuntamiento proporcionará al personal municipal los equipos de protección individual necesarios, para desarrollar en condiciones normales de seguridad la realización de los trabajos que se les encomienden.

4. Las necesidades de los equipos de protección individual de los diferentes puestos de trabajo serán las que en su momento recomienden los técnicos de prevención.

5. El Excmo. Ayuntamiento tendrá la obligación de facilitar nuevos equipos de protección individual cada vez que se deterioren por el uso o cualquier otra circunstancia producida por su uso.

CAPÍTULO XI. DISPOSICIONES.

Disposición transitoria primera. Durante el periodo de desarrollo del presente convenio, todos aquellos aspectos no contemplados en este acuerdo, estarán sujetos a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Del Estatuto Básico Del Empleado Público y en su defecto por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en lo que no resulte incompatible con este último.

Disposición transitoria segunda. En tanto se procede a la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo o instrumento análogo, será de aplicación la estructura y retribuciones contenidas en el Anexo de Personal del Presupuesto municipal de 2022, con los incrementos retributivos aplicados conforme a la normativa aprobada al respecto.

Disposición transitoria tercera. Garantía de derechos adquiridos.

Las condiciones establecidas en el presente Convenio, sustituyen en su conjunto a todas las existentes a la fecha de entrada en vigor del mismo, cualquiera que sea su naturaleza, origen o denominación. En virtud de lo establecido en el art. 25 de este convenio, será de aplicación al personal laboral lo dispuesto en la Disposición transitoria sexta del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo, a aquellos puestos que se encontrasen con un nivel inferior al que corresponde a su subgrupo de clasificación, supeditado a las disponibilidades presupuestarias.

Disposición final: Efectos económicos.

El presente Convenio, una vez publicado en el BOP, surtirá efectos económicos desde el día siguiente al de su publicación en BOP.

Anexo I. Puestos de trabajo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

Subgrupo	Titulación	Descripción
A1	Técnicas y Técnicos Superiores	Título de Doctor/a, Master universitario Título de Grados Licenciatura Arquitectura Ingeniería O equivalente
A2	Técnicas y Técnicos Medios	Título Universitario de Grado Diplomatura Universitaria Ingeniería Técnica Arquitectura Técnica O equivalentes
B	Técnicas y Técnicos	Técnico Superior
C1	Encargadas/os, Maestros/as, Administrativos/as	Título de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente Formación Profesional Técnico Superior FP1 Técnico Especialista O equivalentes.
C2	Auxiliares / Oficiales	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica Formación Profesional de Técnico Técnico Auxiliar O equivalentes.
OAP	Operarios/as	Habilidades prácticas

Anexo II. Salario personal laboral temporal, gratificaciones y otros importes retributivos del personal laboral en general.

Salario bruto mensual del personal laboral temporal

Subgrupo	Salario bruto mensual, en 14 pagas
A1	2,7 veces IPREM
A2	2,5 veces IPREM
B	2,3 veces IPREM
C1	2,2 veces IPREM
C2	2,1 veces IPREM

OAP	2 veces el IPREM
-----	------------------

En todo caso, se respetará como mínimo el salario mínimo interprofesional, y como máximo, las retribuciones de puesto de categoría o subgrupo similar, que tenga menor retribución en la Relación de puestos de trabajo o instrumento análogo.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL

Secretaría

NÚMERO 2025045683

Bases Convocatoria puesto Secretario

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL.

Primera. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto seleccionar la persona destinada a cubrir, mediante nombramiento como funcionario interino, el puesto de trabajo de SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL, para su posterior propuesta de nombramiento por la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Administración Local y Relaciones Institucionales de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo establecido en el art. 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

Las funciones a desarrollar serán, con carácter general, las establecidas en el

R.D. 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

La plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- c) Para participar en las pruebas selectivas deberán estar en posesión, o en condiciones de obtener el

momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente salvo, en este último caso, que se ejercite en su momento la opción prevista en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera. Solicitudes y documentación a presentar.

Los interesados presentarán solicitud (anexo I) de participación dirigida a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Albuñol en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y que se comprometen a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrados.

Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de los lugares previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP). Las presentadas en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas en dicho organismo antes de ser certificadas.

A la instancia se acompañarán **fotocopias** del documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de

identidad y del documento que acredite contar con la titulación exigida para participar en el proceso selectivo. Igualmente se adjuntarán a la solicitud los documentos justificativos de los méritos alegados mediante fotocopia y rellenar y presentar el Anexo II (autobaremación).

El plazo de presentación de solicitudes **será de diez días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Así como se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Albuñol.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo el cambio de domicilio a efectos de notificaciones, todo ello sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 68.3 LPACAP.

Cuarta. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución, en el plazo máximo de **diez días naturales, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos** en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, número de DNI (disociado). Y en su caso, el motivo de la exclusión, haciéndose pública en el Tablón de anuncios de la Corporación. En la misma Resolución se determinará la composición del Tribunal, y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo la valoración de la fase de concurso y oposición a los aspirantes admitidos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de **cinco días hábiles tanto para la subsanación de errores de hecho** como para solicitar la inclusión en caso de resultar excluido. Los que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se entenderá elevada a definitiva la mencionada lista en el caso de no presentarse reclamación alguna, o se dictará Resolución por la Alcaldía en la que se aceptarán o rechazarán las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

*** Presidente.**

*** Cuatro Vocales, de los cuales uno asumirá las funciones de Secretario del Tribunal.**

De conformidad con el art. 60 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:

1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.
2. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 LRJSP. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada norma. La Alcaldía- Presidencia resolverá en el plazo de tres días sobre la

abstención o recusación, en su caso, formulada.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 LRJSP, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

Los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la plaza convocada.

El Tribunal se clasificará en la categoría primera de las establecidas en el RD. 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley.

Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

Sexta. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el concurso-oposición, consistente esta última fase en **una prueba oral** para el análisis de la idoneidad del aspirante según sus conocimientos en la materia.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso de provisión, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las

inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedente.

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso, unida a la puntuación de la fase de oposición.

I. FASE DE CONCURSO (máximo 4 puntos):

Se deberá presentar los documentos juntos con el anexo I (AUTOBAREMACION)

A. Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 2 puntos):

Relacionados directamente con el puesto de trabajo, impartidos u homologados por Universidades, Administraciones Públicas o Colegios Profesionales:

0.1 puntos por cada 10 horas (fracciones enteras).

Deberán quedar acreditado por cualquier medio que permita su constancia (original o copia compulsada).

B. Experiencia profesional (máximo 1 punto): sólo se valorará la relacionada con las funciones del puesto de trabajo a cubrir, de la siguiente manera:

1) Por haber prestado servicios como Secretario, categoría de entrada, en régimen de interinidad, con nombramiento oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente 0,05 punto por mes, completándose las fracciones.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación expedida por el organismo público en donde se halla desempeñado el puesto de trabajo, y nombramiento del órgano competente de la Comunidad Autónoma para acreditar los servicios con nombramiento interino (originales o fotocopias compulsadas).

2) Por haber prestado servicios como asesor jurídico o técnico en la Administración Pública: en puestos de Técnico de Administración General o licenciado en derecho 0,05 puntos por mes, completándose las fracciones. Deberá acreditarse con certificado expedido por la Entidad local en la que ha prestado los servicios como funcionario interino o personal laboral.

C. Superación de pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría, categoría de entrada, de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter Nacional (máximo 1 punto): Por haber superado ejercicios de pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría de Entrada se puntuará de la siguiente forma:

- Por cada ejercicio superado de Secretaría, categoría de entrada: 0.1 puntos. Para acreditar este mérito se deberá presentar Certificación de la Administración

Pública con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado. Igualmente será admisible mediante la referencia de la página Web oficial donde aparezcan publicados los resultados.

Los aspirantes realizarán una autobaremación de los méritos alegados conforme a las presentes bases que reflejarán en la solicitud de participación.

El tribunal, a la vista de la documentación aportada y de la autobaremación realizada por los aspirantes, realizará la baremación definitiva de los méritos alegados y documentados.

El tribunal podrá apartar del proceso selectivo a los aspirantes que incurran en manifiesta mala fe en la autobaremación de los méritos con objeto de obtener una mayor puntuación en el proceso selectivo.

II. FASE DE OPOSICIÓN. Prueba oral (máximo 6 puntos):

El Tribunal, después de haber valorado los méritos aportados por los aspirantes, llevará a cabo una prueba oral para comprobar su idoneidad para el desempeño del puesto, especialmente conocimientos en la materia incluidos en el temario vigente para la selección de funcionarios de la Subescala de Secretaría, dicho prueba constara de cuatro preguntas orales, valoradas cada una de ellas con 1.5 puntos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba oral no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 6 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos, eliminándose la

de mayor y menor puntuación, si se apartasen en más de un punto de la citada media. En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

Para superar esta prueba es necesario que el aspirante obtenga una puntuación mínima de 3 puntos. En caso contrario, quedará excluido del procedimiento de provisión.

Séptima. Calificación definitiva.

El resultado de la provisión se hará público en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador y será expuestos en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

La bolsa con el orden de clasificación definitiva estará determinada, por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados y la prueba oral realizada por el tribunal calificador, proponiéndose por este al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate final entre dos o más aspirantes, se resolverá a favor de aquel:

1. Que haya obtenido más puntuación en la prueba oral.
2. Que hubiese superado más ejercicios, en las pruebas selectivas de acceso a las Subescala de Secretaría.
3. Con mayor experiencia profesional.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la base 2ª, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente.

De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado y tomado posesión el aspirante, cesase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el tribunal para la propuesta, facultando a la Alcaldía para ello, siempre que no haya transcurrido más de 12 meses desde la propuesta inicial del tribunal calificador.

Cabe la posibilidad de proponer al mismo candidato o al siguiente aspirante que hubiese alcanzado la

segunda mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente, si el candidato no pudiese, y en caso de nueva situación de baja de la titular, cese de la misma, o adjudicación de plaza en concurso y que la titular obtenga un nombramiento provisional o comisión de servicios en otro destino y la misma quedase desierta nuevamente, en estos casos y hasta que se provea la plaza de forma definitiva por funcionario de carrera.

El tribunal de selección, tras baremar los méritos y calificar a los aspirantes mediante la prueba oral, propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, de acuerdo con dicha propuesta, el presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo al órgano competente de la Comunidad Autónoma, que resolverá definitivamente

Octava. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto por el Tribunal presentará en el Ayuntamiento, o cualquier lugar del Art. 16 de la LPACAP, **dentro del plazo de diez días naturales** contados desde la fecha en que se haga pública la selección llevada a cabo por el Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda de la Convocatoria, esto es, certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio y declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería u Organismo del que dependan acreditando su condición de funcionario, número de registro personal y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones totales obtenidas funcionará como bolsa de trabajo. Bolsa que tendrá una duración de 12 meses a contar desde la fecha del primer nombramiento.

Novena. Propuesta de nombramiento.

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será propuesto por el Alcaldesa- Presidenta ante la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Administración Local y Relaciones Institucionales de la Junta de Andalucía de la Junta de Andalucía para su nombramiento como Secretario/a Interino/a por ésta.

Décima. Duración de la interinidad.

El aspirante seleccionado tomará posesión del puesto de trabajo de SECRETARÍA con carácter temporal y cesará en todo caso cuando éste sea cubierto por cualquiera de las formas previstas en la legislación vigente. No obstante, en el caso de que el funcionario interino cese por la toma de posesión por concurso u otro medio de provisión de un funcionario con habilitación de carácter nacional, y este funcionario cese en un plazo inferior a tres meses, se entenderá que el funcionario interino que venía desempeñando las funciones es nuevamente propuesto.

Undécima.- Recursos.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-

Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En Albuñol, a fecha de la firma electrónica.

La Alcaldesa,

Fdo.: María José Sánchez Sánchez

INSTANCIA**SOLICITANTE**

Nombre y apellidos: _____ DNI/CIF: _____ Domicilio: _____
Teléfono: _____ N° _____
Localidad: _____ Provincia: _____

EXPONE

1. Que desea tomar de este proceso selectivo.
2. Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la base.
3. Que adjunto los siguientes documentos:
 - Fotocopia del DNI.
 - Fotocopia _____ del _____ título de _____.
 - Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar:
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____
4. Autobaremación para el concurso, conforme al modelo "Anexo II" la convocatoria.
5. Que esta instancia sirve de declaración responsable de que cumplo con todos y cada uno de los requisitos exigidos

Por todo ello.

SOLICITA:

Se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma a los efectos de ser admitido/a a participar en el expresado proceso selectivo.

En Albuñol, a _____ de _____ de 20 ____

Firma.

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

A.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (de mayor a menor puntuación)			
Denominación	Duración (horas)	Autobaremación del Aspirante	Tribunal
TOTAL A) Curso de formación y perfeccionamiento (MÁXIMO 2,00 PUNTO)			
B.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (de mayor a menor puntuación)			
Interinidad Asesor Jurídico o Técnico	Duración (días)	Autobaremación del Aspirante	Tribunal
TOTAL B) Experiencia profesional (MÁXIMO 1,00 PUNTOS)			
C.- SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS SECRETARIA, ENTRADA			
Pruebas selectivas	Número	Autobaremación del Aspirante	Tribunal
TOTAL C) Superación pruebas (MÁXIMO 1 PUNTOS)			
TOTAL PUNTUACIÓN			
Apartado	Aspirante	Tribunal	
TOTAL A)			
TOTAL B)			
TOTAL C)			
TOTAL PUNTUACIÓN			



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

EDICTO LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS-AS Y EXCLUIDOS-AS UNA PLAZA INGENIERO TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS

EDICTO LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS-AS Y EXCLUIDOS-AS UNA PLAZA INGENIERO TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS CONCURSO - OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE

EDICTO

DON JUAN JOSÉ RUIZ JOYA, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

HACE SABER: Que mediante Resolución de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos y Organización administrativa número 2025-4018 de fecha 26 de agosto de 2025, se ha aprobado la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/das para proveer **UNA PLAZA DE INGENIERO-A TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS CONCURSO- OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (GRANADA)**, aprobadas por Resolución de la concejalía delegada de RRHH y Organización Administrativa, Asesoría Jurídica, Seguridad y participación ciudadana número 2025-3267 de fecha 04/07/2025.

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/das, que queda como sigue:

a) Admitidos/as

LÓPEZ CANO	INMACULADA
PIÑERO DÍAZ	CRISTINA
VILLACAÑAS RUIZ	JUAN MIGUEL

b) Excluidos/as

LÓPEZ CUCHARERO	ALBERTO (B.2)
MALDONADO CARRILLO	RAÚL (B.1)
SÁNCHEZ ROMERO	JAIME (B.1)

Motivos Exclusión lista provisional por no aportar:

- A – DNI.
- B – Titulación académica: B.1 (Ambas caras). B.2 (Título habilitante).
- C – Justificante de pago/ Justificante de reducción tasa por desempleo.
- D – Declaración Responsable.

SEGUNDO. - Conceder un plazo de diez días hábiles a los/las aspirantes excluidos/as para subsanar la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictara al efecto.

TERCERO. - Se publique la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de empleo público municipal (<https://almunecar.sedelectronica.es/>).

Almuñécar, a 26 de agosto de 2025

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almuñécar

Fdo: Juan José Ruiz Joya



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Intervención

APROBACION INICIAL EXPEDIENTES MODIFICACION DE CREDITO: 3/2025-005, 3/2025-006, 3/2025-007 Y 3/2025-008

*APROBACION INICIAL EXPEDIENTES MODIFICACION DE CREDITO: 3/2025-005, 3/2025-006, 3/2025-007 Y
3/2025-008*

En sesión Plenaria de fecha 28 de agosto de 2025, se aprobaron inicialmente los expedientes de modificación de crédito del vigente presupuesto municipal:

- Nº 3/2025-005 modalidad de transferencias de crédito, financiado con bajas en otras aplicaciones.
- Nº 3/2025-006 modalidad de crédito extraordinario y suplementos de crédito, financiado con remanente líquido de tesorería y bajas en otras aplicaciones.
- Nº 3/2025-007 modalidad de crédito extraordinario y suplementos de crédito, financiado con remanente líquido de tesorería y bajas en otras aplicaciones.
- Nº 3/2025-008 modalidad de suplementos de crédito, financiado con remanente líquido de tesorería.

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 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, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos en las dependencias de Intervención y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En Baza, a Fecha firma electrónica

El alcalde.

Fdo: Pedro Justo Ramos Martinez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Intervención

APROBACION INICIAL EXPEDIENTE MODIFICACION DE CREDITO 3/2025-003

MODIFICACION DE CREDITO POR TRANSFERENCIAS 3/2025-003

En sesión Plenaria de fecha 28 de agosto de 2025, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito nº 3/2025-003 del vigente Presupuesto Municipal, en la modalidad de transferencias de crédito, financiado con bajas en aplicaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 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, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos en las dependencias de Intervención y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En Baza, a Fecha firma electrónica

El alcalde.

Fdo: Pedro Justo Ramos Martinez

En, a de.....de.....
Firmado por:.....



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Intervención

APROBACION INICIAL EXPEDIENTE MODIFICACION DE CREDITO 3/2025-004

MODIFICACION DE CREDITO POR CREDITO EXTRAORDINARIO 3/2025-004

En sesión Plenaria de fecha 28 de agosto de 2025, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito nº 3/2025-004 del vigente Presupuesto Municipal, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con operación de crédito.

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 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, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos en las dependencias de Intervención y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En Baza, a Fecha firma electrónica

El alcalde.

Fdo: Pedro Justo Ramos Martinez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÍLAR

ADMINISTRACIÓN

APROBACIÓN INICIAL PROYECTO DE REPARCELACIÓN POI NS-01 DE DÍLAR Y NS-02 DE GÓJAR

APROBACIÓN INICIAL PROYECTO DE REPARCELACIÓN POI NS-01 DE DÍLAR Y NS-02 DE GÓJAR

ANUNCIO

Aprobación inicial del Proyecto de Reparcelación correspondiente al Área Única de Reparto prevista en el Plan de Ordenación Intermunicipal de las Áreas de Reserva de Suelo NS-01 de Dílar y NS-02 de Gójar.

Habiéndose aprobado inicialmente por Decreto nº 2025-0553, de fecha 12 de agosto de 2025, del Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Dílar, y por Decreto nº 2025-0356, de fecha 14 de agosto de 2025, del Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Gójar, el Proyecto de Reparcelación del Plan de Ordenación Intermunicipal de las Áreas de Reserva del Suelo NS-01 Dílar y NS-02 Gójar, Unidad de Ejecución correspondiente al Sector de Suelo Urbanizable Ordenado SUO 1 - Ámbito POI, promovido por la mercantil "Nivalis Zero E, SL" conforme a la documentación aportada en fecha 8 de mayo de 2025 y registro de entrada 2025-E-RE-613 en el Ayuntamiento de Dílar y en igual fecha y registro de entrada 2025-E-RE-1331 en el Ayuntamiento de Gójar, con adición de la documentación presentada en los Ayuntamientos de Dílar y de Gójar, en fecha 25 de julio de 2025, con registros de entrada número 2025-E-RE-979 en el Ayuntamiento de Dílar y registro de entrada número 2025-E-RE-2139 en el Ayuntamiento de Gójar, que se tienen por íntegramente reproducidos, que serán debidamente diligenciados, y que afecta al siguiente ámbito:

Unidad de Actuación Afectada	Área Única de Reparto prevista en el Plan de Ordenación Intermunicipal (POI)
Instrumento de Planeamiento que desarrolla	Plan de ordenación intermunicipal de las áreas de reserva de suelo NS-01 de Dílar y NS-02 de Gójar

Se somete a información pública durante el plazo de **veinte días hábiles**, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de conformidad con lo establecido en el artículo 156.3 del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales de los Ayuntamientos de Dílar o de Gójar para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en las sedes electrónicas siguientes:

Ayuntamiento de Dílar [dirección <https://dilar.sedelectronica.es/>].

Ayuntamiento de Gójar [dirección <https://gojar.sedelectronica.es/>].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Lo que se hace público para su conocimiento y efectos, advirtiéndose de que se trata de un acto de trámite y, como tal, no procede la interposición de recursos contra el mismo.

Dílar/Gójar, a fecha de firma electrónica.

Firmado por: El Alcalde en Funciones del Ayuntamiento de Dílar, D. José Miguel Cañete Megías y el Alcalde del Ayuntamiento de Gójar, D. José Joaquín Prieto Mora.



NÚMERO 2025045534

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE FORNES

Administración

Convocatoria pública para la elección de Juez de Paz Titular

Se aprueba la convocatoria pública para cubrir la vacante del cargo de Juez de Paz Titular de esta localidad.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de agosto de 2025 se aprueba la convocatoria pública para cubrir la vacante del cargo de **Juez de Paz Titular** de esta localidad.

Los requisitos, modelo de solicitud, plazo y forma de presentación, se encuentran publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fornes: <https://fornes.sedelectronica.es/info.0>

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Fornes a 18 de Agosto de 2025

Firmado por la Alcaldía – ANA BELEN FERNANDEZ NAVAS



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

Administración

APROBACIÓN INICIAL PROYECTO DE REPARCELACIÓN POI NS-01 DE DÍLAR Y NS-02 DE GÓJAR

APROBACIÓN INICIAL PROYECTO DE REPARCELACIÓN POI NS-01 DE DÍLAR Y NS-02 DE GÓJAR

ANUNCIO

Aprobación inicial del Proyecto de Reparcelación correspondiente al Área Única de Reparto prevista en el Plan de Ordenación Intermunicipal de las Áreas de Reserva de Suelo NS-01 de Dílar y NS-02 de Gójar.

Habiéndose aprobado inicialmente por Decreto nº 2025-0553, de fecha 12 de agosto de 2025, del Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Dílar, y por Decreto nº 2025-0356, de fecha 14 de agosto de 2025, del Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Gójar, el Proyecto de Reparcelación del Plan de Ordenación Intermunicipal de las Áreas de Reserva del Suelo NS-01 Dílar y NS-02 Gójar, Unidad de Ejecución correspondiente al Sector de Suelo Urbanizable Ordenado SUO 1 - Ámbito POI, promovido por la mercantil "Nivalis Zero E, SL" conforme a la documentación aportada en fecha 8 de mayo de 2025 y registro de entrada 2025-E-RE-613 en el Ayuntamiento de Dílar y en igual fecha y registro de entrada 2025-E-RE-1331 en el Ayuntamiento de Gójar, con adición de la documentación presentada en los Ayuntamientos de Dílar y de Gójar, en fecha 25 de julio de 2025, con registros de entrada número 2025-E-RE-979 en el Ayuntamiento de Dílar y registro de entrada número 2025-E-RE-2139 en el Ayuntamiento de Gójar, que se tienen por íntegramente reproducidos, que serán debidamente diligenciados, y que afecta al siguiente ámbito:

Unidad de Actuación Afectada	Área Única de Reparto prevista en el Plan de Ordenación Intermunicipal (POI)
Instrumento de Planeamiento que desarrolla	Plan de ordenación intermunicipal de las áreas de reserva de suelo NS-01 de Dílar y NS-02 de Gójar

Se somete a información pública durante el plazo de **veinte días hábiles**, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de conformidad con lo establecido en el artículo 156.3 del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales de los Ayuntamientos de Dílar o de Gójar para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en las sedes electrónicas siguientes:

Ayuntamiento de Dílar [dirección <https://dilar.sedelectronica.es/>].

Ayuntamiento de Gójar [dirección <https://gojar.sedelectronica.es/>].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Lo que se hace público para su conocimiento y efectos, advirtiéndose de que se trata de un acto de trámite y, como tal, no procede la interposición de recursos contra el mismo.

Dílar/Gójar, a fecha de firma electrónica.

Firmado por: El Alcalde en Funciones del Ayuntamiento de Dílar, D. José Miguel Cañete Megías y el Alcalde del Ayuntamiento de Gójar, D. José Joaquín Prieto Mora



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA

Administración

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACION PRESUPUESTARIA 8/2025

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACION PRESUPUESTARIA 8/2025

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de agosto de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería y bajas en otras aplicaciones.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Huéneja a 8 de agosto de 2025. El Alcalde. Fdo.: Sebastián Yebra Ramírez.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

SECRETARÍA

**ANUNCIO DE LICITACIÓN CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO
DE UN BIEN PATRIMONIAL DEL MUNICIPIO DE HUÉTOR VEGA
PARA SU UTILIZACIÓN COMO HUERTOS SOCIALES-ECOLÓGICOS,
MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y PLURALIDAD DE
CRITERIOS, TRAMITACIÓN ORDINARIA.**

EDICTO

El Sr. Alcalde-Presidente, Don Mario del Paso Castro del Excmo. Ayuntamiento de Huétor Vega (Granada),

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día veintidós (22) de agosto de dos mil veinticinco, se acordó:

PRIMERO. Aprobar el expediente para el arrendamiento del inmueble descrito en los antecedentes, convocando su licitación.

SEGUNDO. Aprobar los Pliegos que ha de regir el concurso, en los términos que figuran en el expediente.

TERCERO. Publicar la convocatoria del concurso mediante anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto y pluralidad de criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato, arriba referido, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Ayuntamiento de Huétor Vega.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) N° de expediente: EXP.GE- 1439/2025

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: **ARRENDAMIENTO DE UN BIEN PATRIMONIAL DEL MUNICIPIO DE HUÉTOR VEGA PARA SU UTILIZACIÓN COMO HUERTOS SOCIALES-ECOLÓGICOS.**

b) Ubicación : Pago del Zute (34 parcelas)

c) Plazo de ejecución del contrato: El plazo del contrato tendrá una duración máxima de **5 años**, contados a partir de la fecha de formalización. No obstante podrá acordarse una la prórroga del contrato antes de la finalización del contrato por otros 5 años más.

3. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

4. Canon de la concesión.

Parcelas	Superficie	Canon
De la A1 a la A25	50-55 m ²	50,00 euros anuales
De la B1 a la B9	120 m ²	120,00 euros anuales

5. Garantía provisional: No se exige.

Garantía definitiva: No se exige.

6. Obtención de documentación e información:

a). Dependencia: Secretaría General.

b). Domicilio: Plaza Mentidero, 1.

c). Localidad y Código Postal: Huétor Vega 18198.

d). Teléfono: 958300511.

e). Telefax: 958300535.

f). Correo electrónico: ayuntamiento@huetorvega.com.

g). Fecha límite de obtención de documentación e información: Desde las 8:00 horas hasta la 14:00 horas en el plazo de 15 días hábiles contados desde el siguiente a aquel en se publique el presente anuncio en el BOP.

7. Requisitos específicos del contratista

a) Clasificación (grupos, subgrupos y categoría): No se exige.

8. Criterios de Valoración de las solicitudes: Para la valoración de las solicitudes presentadas y la adjudicación de las parcelas se atenderá a los criterios establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

9. Presentación de las solicitudes.

a) Fecha límite de presentación: 15 días hábiles desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Documentación a presentar: La recogida en la cláusula 14 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación:

- Dependencia: Registro General o mediante sede electrónica.
- Domicilio: Plaza Mentidero, 1.
- Localidad y Código Postal: Huétor Vega -18198.

10. Apertura de las solicitudes: En las Dependencias Municipales previa publicación en la Sede del Ayuntamiento del día y la hora que determine la Alcaldía.

11. Informaciones relativas a la convocatoria y donde pueden obtenerse los Pliegos: Portal de Transparencia Ayuntamiento Huétor Vega y Tablón de anuncios.

En Huétor Vega., a 25 de agosto de 2025

Firmado por: Mario del Paso Castro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huétor Vega



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

SECRETARÍA

SUSTITUCIÓN ALCALDE HUÉTOR VEGA POR AUSENCIA DEL MUNICIPIO.

Mario del Paso Castro, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huétor Vega (Granada), en virtud de las competencias que me confiere el ordenamiento jurídico, vengo en dictar el siguiente

DECRETO

Resultando que tengo previsto ausentarme del municipio varios días por motivo de vacaciones, y que a los Tenientes de Alcalde les corresponde sustituir en la totalidad las funciones y por orden de nombramiento, en los supuestos de ausencia, enfermedad o impedimento que me imposibilite para el ejercicio de mis atribuciones.

Resultando que en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación, debiendo reunir los requisitos establecidos en el artículo 44.1 y 2 del Reglamento Orgánico de Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Resultando que me voy a ausentar en el período comprendido entre los días 27 de agosto al 7 de septiembre del corriente, ambos inclusive, por razón de vacaciones.

Resultando que el Primer Teniente de Alcalde es D^a. Carolina Higuera Moyano, según Decreto n.º 2025-0107 de 04 de febrero de 2025.

Considerando que, conforme a lo dispuesto en el artículo 44.1 y 2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, establece que todas las delegaciones serán realizadas mediante decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a los que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida que se aparte del régimen general previsto en el Reglamento.

Considerando que, conforme al mencionado artículo 44 del Reglamento Orgánico de Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, la delegación de atribuciones surtirá efecto desde el día siguiente a la fecha del decreto, salvo que en ella se disponga de otra cosa, debiéndose publicar en el BOP. Igualmente se deberá dar conocimiento al Pleno.

Considerando lo dispuesto en el artículo 47 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales por medio de la presente, **VENGO EN RESOLVER:**

Primero.- Que D^a. Carolina Higuera Moyano, Primer Teniente de Alcalde, me sustituirá en la totalidad de mis funciones de Alcalde-Presidente, con fecha de efectos del día 27 de agosto de 2025, manteniéndose en el ejercicio del cargo de Alcaldesa accidental hasta el día 7 de septiembre de 2025, inclusive.

Segundo.- Que se notifique y se proceda a la publicación de la presente delegación en el BOP Granada, tal y como dispone el artículo 44.2 del Reglamento Orgánico de Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Tercero.- Dar traslado de la presente resolución a todos cuantos pudieren considerarse afectados por el contenido de la misma, a los efectos procedentes.

Cuarto.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el presente Decreto producirá efectos al día siguiente a la fecha de notificación al interesado, entendiéndose aceptadas las competencias delegadas, de forma tácita, si dentro del plazo de los tres días siguientes no se manifiesta nada en contra o se hace uso de la delegación.

Quinto.- Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Tablón electrónico de anuncios, así como en el Portal de la Transparencia para general conocimiento; y dar traslado a todos los Servicios, Departamentos y Unidades administrativas de este Ayuntamiento.

Sexto.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre de la presente Resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

En Huétor Vega, a 25 de agosto de 2025

Firmado por: Mario del Paso Castro, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Huétor Vega



NÚMERO 2025045655

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

ALCALDÍA

**DELEGACIÓN COMPETENCIAS ALCALDE EN CONCEJALA PARA CELEBRACIÓN
MATRIMONIO CIVIL EN MUNICIPIO**

En uso de las atribuciones que me confiere la vigente legislación Art. 21.2 y 23.3 de la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/99 de 21 de Abril y Art. 46 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por RD 2568/1986 de 28 de Noviembre, He Resuelto:

Primero: Delegar las funciones para la celebración de matrimonio civil en este municipio el día 26 de agosto de 2025 en la Concejala de este Ayuntamiento Dña. Carolina Higuera Moyano, en el periodo indicado.

Segundo: Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación y a la interesada a los efectos oportunos.

Tercero: Publicar la presente Resolución en el BOP.

En Huétor Vega., a 25 de agosto de 2025.

Firmado por: Mario del Paso Castro Alcalde de Huétor Vega (Granada).



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Administración

NÚMERO 2025045515

PADRÓN MERCADILLO 2023

APROBACIÓN INICIAL PADRÓN MERCADILLO 2023

Aprobado por Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 2025/1979, de fecha 18/08/2025 el padrón y lista cobratoria de la Tasa por Instalación de Puestos, Barracas, Casetas de Venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terrenos de uso público local así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico, correspondiente al **ejercicio 2023**, para ejercer el Comercio Ambulante en Las Gabias en la modalidad de puesto fijo, referido al PADRÓN DE MERCADILLO, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sujeción del mismo a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y tablón municipal de edictos, por el plazo de veinte días, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o liquidaciones contenidas en el mismo, podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del término de exposición pública, de conformidad con el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario **desde el día 15 de octubre hasta el día 15 de diciembre, ambos inclusive.**

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio

En Las Gabias, a 20 de agosto de 2025

Firmado por: Mª Merinda Sádaba Terribas, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Las Gabias

CSV: 07E90012C4D600W2T7D3J6U6H4



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E90012C4D600W2T7D3J6U6H4 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
MARIA MERINDA SADABA TERRIBAS(P1808300F-AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS)-ALCALDESA-PRESIDENTE - 20/08/2025 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 20/08/2025 13:45:48

EXPEDIENTE :: 20253625001665
Fecha: 18/08/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Administración

PUBLICACIÓN PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER BIMESTRE 2025

PUBLICACIÓN PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER BIMESTRE 2025

PADRÓN DE AGUA, ALCANTARILLADO Y RECOGIDA DE BASURA CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE MAYO Y JUNIO DE 2025.

HACE SABER: Que habiendo sido aprobado el Decreto número 2025/01980 de fecha 18/08/2025 por la Concejalía de Economía y Hacienda, el padrón de tasa de Agua, recogida de basura y alcantarillado correspondiente al período de facturación de los meses de mayo y junio de 2025.

Los mismos se exponen al público de conformidad con lo dispuesto en el art. 12.4 de la Ley reguladora de Haciendas Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2 del RDL 2/2014, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse ante dicho órgano, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir de la inserción de este anuncio en el B.O.P., previo al contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción, estando a tales efectos los padrones a disposición de los interesados en las oficinas del Ayuntamiento.

En Las Gábias, a 19 de agosto de 2025.

LA ALCALDESA



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARCHAL

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS

Habiéndose aprobado definitivamente la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por **EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS** no habiéndose presentado reclamaciones, se hace público su texto íntegro en cumplimiento del artículo 17 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 REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS PUBLICACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS

FUNDAMENTO LEGAL

Artículo 1.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19, 20.4 y 57 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 la tasa por los documentos que expidan o de que entiendan la Administración o las autoridades municipales.

OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR

Artículo 2.

1. Hecho imponible. - Constituye el hecho imponible de la tasa, la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación a instancia de parte, de los documentos que expidan o de que entiendan la Administración o las autoridades municipales.

2. Obligación de contribuir. - La obligación de contribuir nace en el momento de presentación de la solicitud que inicie el expediente.

3. Sujeto pasivo. - Están obligados al pago de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, y las Entidades a las que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General tributaria, que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente.

BASE IMPONIBLE Y CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 3.

1. Constituirá la base de la presente tasa, la naturaleza de los expedientes a tramitar y de los documentos a expedir.

2. La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguiente:

TARIFA

CONCEPTO	EUROS
----------	-------

I. Compulsas	1.00 € (por unidad)
II. Certificaciones	
- Certificado empadronamiento	1.50 €
- Certificado sin informe urbanístico	3.00 €
- Certificado con informe urbanístico	5.00 €
III. Informes urbanísticos	25.00 €
IV. Concesiones y licencias	5.00 €
V. Copia de documentos o datos	
- Copia expediente	3.50 €
- Fotocopia (blanco y negro)	0.10 € (unidad)
- Fotocopia (color)	0.20 € (unidad)

EXENCIONES O BONIFICACIONES

Artículo 4.

No habrá lugar a exenciones en el pago de las tasas correspondientes ni se concederá bonificación alguna de los importes de las cuotas señaladas en las Tarifas.

ADMINISTRACIÓN Y COBRANZA

Artículo 5.

1. El funcionario encargado del Registro General de entrada y salida de documentos y comunicaciones de la Administración municipal, llevará cuenta y razón de todas las partidas del sello municipal que se le entreguen, y efectuará el ingreso y liquidaciones pertinentes que el Ayuntamiento acuerde.

2. Los documentos que deban iniciar un expediente se presentarán en las oficinas municipales o en las señaladas en los artículos 16 y 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Las cuotas se satisfarán mediante la estampación del sello municipal correspondiente, en las Oficinas municipales en el momento de la presentación de los documentos que inicien el expediente.

4. Los documentos recibidos a través de las oficinas señaladas en los artículos 16 y 66 de la LPACAP serán admitidos provisionalmente, pero no podrá dárseles curso sin el previo pago de los derechos, a cuyo fin se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días abone las cuotas correspondientes, mediante la aportación de los sellos municipales precisos, con el apercibimiento de que, transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se tendrán los escritos por no presentados y se procederá a su archivo.

5. Los sellos serán inutilizados por el funcionario que reciba la solicitud del documento mediante la estampación de la fecha en que lo hiciere.

Artículo 6

Los derechos por cada petición de busca de antecedentes se devengarán, aunque sea negativo su resultado.

Artículo 7

Las certificaciones o documentos que expida la Administración municipal, no se entregarán ni remitirán sin que previamente se haya satisfecho la correspondiente cuota tributaria.

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 8

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en el Título IV de la Ley General Tributaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

PARTIDAS FALLIDAS

Artículo 9.

Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables, aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente, de acuerdo con lo prevenido en el vigente Reglamento General de Recaudación.

APROBACIÓN Y VIGENCIA

Disposición Final

1. La presente Ordenanza entrará en vigor en día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir del día siguiente, hasta que se acuerde su modificación o derogación.

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 de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En Marchal a 25 de agosto de 2025.

Firmado por: Juan Manuel Valdivia Morillas; Alcalde-Presidente



NÚMERO 2025045581

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARCHAL

Administración

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL TASA CEMENTERIO

Habiéndose aprobado definitivamente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa de **CEMENTERIO** no habiéndose presentado reclamaciones, se hace público su texto íntegro en cumplimiento del artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

APROBAR DEFINITIVAMENTE la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Cementerio (B.O.P. de Granada n.º 297 de 28-12-1989; modificación B.O.P. de Granada n.º 58 de 29-03-2016), añadiendo al artículo 6 de la misma "cuota tributaria" la siguiente mención: **«- Asignación de columbario: 100 € cada columbario.»**

En Marchal a 25 de agosto de 2025.

Firmado por: Juan Manuel Valdivia Morillas; Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Nombramiento de funcionario interino

Nombramiento de funcionario interino

Doña Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que en resolución de 22/08/2025 se aprobó:

<<**PRIMERO.** Nombrar a **DON ANDRÉS SÁNCHEZ MARTÍNEZ** provisto del **DNI ***3074**** funcionario interino para la cobertura de la plaza vacante de **OFICIAL DE JARDINERO** código **F1288**. Esta plaza pertenece a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, Oficial, jardinero, grupo C subgrupo de clasificación profesional C2.

Esta vacante se incluirá en la oferta de empleo público para 2026. El cese se producirá cuando la plaza ocupada interinamente se provea por personal funcionario de carrera y en todo caso, transcurridos tres años desde el nombramiento de personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante sólo podrá ser ocupada por funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del TREBEP. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

SEGUNDO. Publicar la resolución en la sede electrónica municipal, apartado Oferta de Empleo Público y en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

TERCERO. Para adquirir la condición de personal funcionario interino deberán presentar declaración de no incurrir en causa de incompatibilidad, acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía para Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico y tomar posesión en el plazo de tres días hábiles siguientes al de la publicación en el BOP.

(...)>>

En Motril a 22 de agosto de 2025

Firmado por: Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE POLOPOS - LA MAMOLA

Administración

Nombramiento de funcionario de carrera

1 plaza de Técnico de Urbanismo al 50% de la jornada incluida en la OEP 2024 del Ayuntamiento de Polopos.

D. Matías González Braos, Alcalde -Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Polopos (Granada), en uso de las facultades que le otorga la vigente legislación de régimen local, HACE SABER:

Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 2025-0438 de 26 de agosto de 2025 se ha efectuado el nombramiento en favor de D. Manuel López Piquín con NIF ***9261** como Técnico de Urbanismo del Ayuntamiento de Polopos, al 50% de la jornada, funcionario de carrera, A1, de la escala de Administración Especial, Subescala técnica.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 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.

En los términos previstos en las bases de la convocatoria que rigen el proceso selectivo de referencia, una vez publicado el nombramiento, el funcionario deberá tomar posesión en el plazo de un mes, debiendo prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

En La Mamola, a la fecha de la firma digital.

Firmado por D. Matías González Braos, Alcalde-Presidente.



Otras Entidades

Comunidad de Regantes

COMUNIDAD DE REGANTES RIO VERDE JETE - ALMUÑECAR

Administración

CITACION ASAMBLEA EXTRAORDINARIA 17/09/2025

CITACION ASAMBLEA EXTRAORDINARIA 17/09/2025

C O N V O C A

A todos los partícipes de dicha Comunidad a JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA, de acuerdo con los artículos 44 y 45 de las Ordenanzas, el 17 de Septiembre de 2025 en el Salón de Plenos de la Casa de la Cultura de Almuñécar, sita en Calle Puerta de Granada, a las 18 horas en primera convocatoria y a las 19 horas en segunda convocatoria, con el siguiente

ORDEN DEL DÍA

PUNTO 1º) Plan de Aguas regeneradas para el Regadío en Andalucía (PARRA).

- Propuesta de participación de la Comunidad de Regantes en el Plan PARRA.
- Propuesta de compromiso de presentar el proyecto redactado.
- Propuesta de Compromiso de asumir los gastos de redacción del proyecto, de la coordinación de seguridad y salud, de la asistencia técnica a la dirección de obra u otros costes indirectos, y aquellas partidas del proyecto que no sean objeto del Plan PARRA y, por lo tanto, que no fueran elegibles.
- Propuesta de compromiso de mantenimiento del proyecto, en caso de resultar beneficiaria la entidad, por un período mínimo de 5 años.

Debate y aprobación de lo que proceda de las propuestas anteriores.

PUNTO 2º) Plan de Modernización de Regadíos en Andalucía (REGADÍA).

- Propuesta de puesta a disposición de los terrenos donde se realizarán las obras.
- Propuesta de participación en el Plan REGADÍA.
- Propuesta de participación en la financiación de las obras y su explotación, en la forma que se establece en el Convenio marco.
- Propuesta de compromiso de mantenimiento de las infraestructuras ejecutadas durante el plazo de 5 años tras la declaración del gasto a FEADER.
- Propuesta de compromiso de mantenimiento de los requisitos que deben reunir las Entidades desde el momento de la firma del Convenio específico hasta 5 años a contar desde la declaración a FEADER de los gastos, obviando aquellos requisitos que queden sin efecto por la ejecución de las inversiones objeto de la actuación.

Debate y aprobación de lo que proceda de las propuestas anteriores.

PUNTO 3º) RUEGOS Y PREGUNTAS

En Almuñécar, a 28 de Agosto de 2025

Firmado por: Presidente Joaquin Montes Peralta.