BOP
Boletín Oficial de la Provincia de Granada
Núm. 151

SUMARIO



## Administración Autonómica

### Junta de Andalucía

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

Resolución de modificaciones estatutarias UNIÓN DE PEQUEÑOS AGRICULTORES Y GANADEROS DE GRANADA (UPA)

CONVENIO COLECTIVO EMPRESA ILUNION LAVANDERÍAS SAU

Tabla Salarial 2024 AGUAS VEGA SIERRA ELVIRA S.A

MODIFICACIÓN CONVENIO COLECTIVO PERSONAL LABORAL AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR

Convenio Colectivo de la empresa CASADO SIERRA GRANADINA,

## Administración Local

### Diputaciones

#### - DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se anuncia fecha del primer ejercicio del proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola

Bases de la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de concurso general.

- AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

BASES CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE EMERGENCIAS Y GESTIÓN INFORMÁTICA Y UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE EMERGENCIAS Y ADMINISTRACIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA.

Administración: Diputación de Granada. Domicilio: c/ Periodista Barrios Talavera nº 1 (Granada 18014). Tel.: 958 247768 / Fax: 958 247773
DL GR 1-1958. I.S.S.N.: 1699-6739. Edición digital. http:/www.dipgra.es/BOP/bop.asp

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 2/2025.

## Ayuntamientos

### - AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

Delegación de funciones para celebración de matrimonio civil

Delegación de funciones para celebración de matrimonio civil

### - AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

Modificación Acuerdo Funcionarios 2025

### - AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA

ANUNCIO MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL RESIDUOS ERROR MATERIAL

### - AYUNTAMIENTO DE DARRO

Nombramiento en prácticas para cubrir la plaza de Agente de Policía Local del Municipio de Darro

### - AYUNTAMIENTO DE DEHESAS DE GUADIX

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS POR VACACIONES DE ALCALDÍA

### - AYUNTAMIENTO DE GOBERNADOR

PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 2º TRIMESTRE 2025

### - AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

PLAN DE ORDENACION DE RECURSO HUMANOS 2025

PADRON FISCAL AGUA-BASURA-ALCANTARILLADO Y CANON AUTONOMICO DE DEPURACION, SEGUNDO TRIMESTRE DE 2025

BASES Y CONVOCATORIA DE AYUDAS EN ESPECIE, MATERIAL ESCOLAR PARA EL ALUMNADO ESCOLARIZADO EN EL CEIP "VIRGEN DE LA PAZ" DE GOJAR EN CUYA UNIDAD FAMILIAR O DE CONVIVENCIA SE ENCUENTRE EN UNA SITUACIÓN SOCIO-ECONÓMICA DESFAVORABLE. CURSO 2025-2026.

### - AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Edicto para información pública del Estudio de Detalle en parcela I del Plan Parcial PP-O3 (Expte. nº.- 10925/25)

Edicto para información pública sobre la innovación puntual del PEPRI Centro en C/ Moral de la Magdalena nº 44-46 (Expte. nº.- 20340/23)

Edicto para información pública del Estudio de Detalle en manzana RP-1 del Plan Parcial PP-E2 "La Azulejera" (Expte. nº.- 26457/23)

CORRECCION ERROR MATERIAL RPT 2024

CESE Y NOMBRAMIENTO PERSONAL EVENTUAL

CESE PERSONAL EVENTUAL

Expte. nº: 12814/2025 Asunto: PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE LA UE A- 12 "AFAN DE RIBERA" Y C/ DOCTOR MARTÍN LAGOS

Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones

**- AYUNTAMIENTO DE GUADIX**

ANUNCIO APROBACION INICIAL EXPEDIENTE TRANSFERENCIA CREDITO 07/2025

CUENTA GENERAL EJERCICIO 2024

**- AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA**

DELEGACION FUNCIONES MATROMONICO CIVIL 27/09/2025

**- AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR**

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2025

**- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA**

DELEGACIÓN COMPETENCIAS ALCALDE EN CONCEJAL PARA CELEBRACIÓN MATRIMONIO CIVIL EN MUNICIPIO

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DEL PLAN LOCAL DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS DE HUÉTOR VEGA (PLIED).

**- AYUNTAMIENTO DE LA CALAHORRA**

ADMISIÓN A TRÁMITE EL PROYECTO DE ACTUACIÓN DE EXPLOTACIÓN PORCINA POR JOSE VICTOR SÁNCHEZ LÓPEZ

**- AYUNTAMIENTO DE LOJA**

Inscripción Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas,

**- AYUNTAMIENTO DE PADUL**

Modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Padul

**- AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR**

Aprobación inicial modificación presupuestaria

**- AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL**

Aprobar la gestión Indirecta para la prestación de los servicios de limpieza de instalaciones deportivas, servicio de limpieza viaria y edificios municipales, limpieza y mantenimiento de jardines y zonas verdes

Aprobación inicial del expediente de modificación de Plantilla y Anexo de Personal

Delegación de funciones de Alcaldía por vacaciones

**Administración Autonómica**

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

Administración

**NÚMERO 2025043394**

# Resolución de modificaciones estatutarias UNIÓN DE PEQUEÑOS AGRICULTORES Y GANADEROS DE GRANADA (UPA)

*Resolución de modificaciones estatutarias UNIÓN DE PEQUEÑOS AGRICULTORES Y GANADEROS DE GRANADA (UPA)*

Resolución de fecha de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de Granada por la que se anuncia el depósito de la modificación de los estatutos del sindicato denominado UNIÓN DE PEQUEÑOS AGRICULTORES Y GANADEROS DE GRANADA en siglas UPA - GRANADA con número de depósito 18000359 (antiguo número de depósito 18/383).

Ha sido admitido el depósito de la modificación de estatutos de la mencionada asociación al comprobarse que reúne los requisitos previstos en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y el Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales (Boletín Oficial del Estado de 20 de junio de 2015).

La solicitud de depósito fue formulada por D. Nicolas Chica Martín mediante escrito tramitado con el número de entrada 18/2025/000182.

El 9º Congreso de la Unión de Pequeños Agricultores y Ganaderos de Granada (UPA - Granada), celebrado el 25 de mayo de 2025 adoptó el acuerdo de modificar los artículos 3.2, 10, 11, 12 (antes art. 10), 19 (antes art. 17), 26 (antes art. 24), 28 (antes art. 26), 35 (antes art. 33), 42 (antes art. 40), disposición novena, disposición decimosegunda, disposición final primera, de los estatutos de esta asociación.

El certificado aparece suscrito por D. José Javier Caballero Lizana como Vicesecretario Organización finanzas con el visto bueno del como Secretario General UPA Granada D. Nicolas Chica Escanes Se dispone la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y su exposición en el tablón de anuncios, a fin de dar publicidad a la admisión efectuada.

La resolución pone fin a la vía administrativa. Cualquier interesado podrá examinar el documento depositado y solicitar copia del mismo en este Centro Directivo, siendo posible impugnarlo ante la jurisdicción social correspondiente, conforme a lo dispuesto en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social (Boletín Oficial del Estado de 11 de octubre de 2011).

En Granada, a 20 de julio de 2025
Firmado por:

Delegado Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo

José Javier Martin Cañizares

ESTATUTOS DE LA ORGANIZACIÓN PROFESIONAL AGRARIA
UNIÓN DE PEQUEÑOS AGRICULTORES Y GANADEROS DE GRANADA
(UPA-GRANADA)

DECLARACION DE PRINCIPIOS

Los titulares de explotaciones agrarias integrados en la asociación profesional denominada “Unión de Pequeños Agricultores y Ganaderos-UPA” a través de sus organizaciones territoriales para ser representados y defendidos en sus intereses socioeconómicos y su derecho a trabajar y vivir dignamente de su profesión, haciendo uso de los derechos constitucionales reconocidos relativos a la libertad de asociación, expresión y participación, y en virtud de lo dispuesto en la Ley 19/77 de 1 de abril,

DECLARAN

Que el sector agrario está integrado mayoritariamente por titulares de explotaciones agrarias, ganaderas y forestales que viven total o parcialmente de la aportación de su trabajo personal y directo en la explotación, conformando un colectivo profesional y socioeconómico con un nivel de rentas inferior al resto de los sectores productivos, lo que incide negativamente en sus condiciones de vida y de trabajo.

Que el único medio eficaz de representación y defensa de los intereses socioeconómicos y profesionales de dicho colectivo consiste en su agrupación, organización y vertebración en estructuras representativas que procuren o permitan una mejora cuantitativa y cualitativa de su actividad tanto en las condiciones de producción de sus explotaciones, como en los procesos de transformación y comercialización subsiguientes.

Que es preciso por tanto, trabajar en el desarrollo y fortalecimiento de la “Unión de Pequeños Agricultores y Ganaderos-UPA” para extender e intensificar su presencia en el ámbito agrario, y más aún, en la vida rural en general, a fin de conseguir unas cotas de representatividad que permitan a la organización, junto a su participación en las mesas de diálogo y concertación, constituirse en interlocutor de referencia para contribuir junto con las administraciones e instituciones públicas y organizaciones políticas, al diseño y ejecución de las medidas legales y políticas dirigidas a la actividad agraria y a la población rural en general, siendo el medio más adecuado para alcanzar estos fines conseguir atraer hacia el proyecto de UPA al mayor número de personas y colectivos sociales a quienes dirige su acción mediante el incremento de la afiliación.

Por lo que,

MANIFIESTAN

La voluntad de representación y defensa de los intereses profesionales, sociales y económicos de los titulares de explotaciones agrarias, forestales y ganaderas que viven total o parcialmente de la aportación de su trabajo personal y directo en la explotación, así como de los profesionales que desarrollan su actividad en el medio rural, a través de la “Unión de Pequeños Agricultores y Ganaderos-UPA” formulada desde planteamientos progresistas que garanticen la equiparación de rentas con el resto de los sectores productivos y, en definitiva, la mejora de la calidad de vida de los hombres y mujeres que viven en el medio rural.

TITULO I. Naturaleza, Denominación, Sede y Organización.

Artículo 1º

1. La “Unión de Pequeños Agricultores y Ganaderos de Granada –UPA-Granada-”, (en adelante UPA-Granada), es una Organización Profesional Agraria constituida al amparo de lo establecido en la Ley 19/77 de 1 de abril, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, con CIF G-18324046, sin ánimo de lucro, autónoma e independiente de los partidos políticos y de las Administraciones Públicas, cuya actuación se rige por la voluntad de sus afiliados manifestada a través de sus órganos de decisión, dirección y control, previstos en estos Estatutos, y por lo dispuesto, tanto en ellos como en las demás normas de aplicación directa o supletoria.

2. UPA-GRANADA tiene estructura y ámbito provincial y agrupa a sus afiliados de la provincia de Granada. A su vez, podrá estructurarse en organizaciones de ámbito territorial comarcal, sin personalidad jurídica propia.

3. UPA-GRANADA está constituida sin ánimo de lucro, principio regulador que guía sus actuaciones.

4. UPA-GRANADA está integrada orgánicamente en la Unión de Pequeños Agricultores y Ganaderos de

Andalucía (UPA-Andalucía) y a través de ella, en UPA-Federal, de ámbito estatal y carácter federal.

5. Los afiliados de UPA, sin perjuicio de su pluralidad ideológica, no podrán agruparse ni actuar dentro de la organización a través de colectivos organizados en tendencias, sino que lo harán utilizando los órganos y cauces de participación que proporcionan las estructuras organizativas previstas en estos Estatutos.

6. UPA-GRANADA se dota de un Programa de Acción y unos Estatutos en su Congreso Provincial, que deberán estar en armonía y no contradecir lo dispuesto por los estatutos y resoluciones de las organizaciones de ámbito superior de UPA, en las que se encuentra integrada.

Artículo 2º

UPA-GRANADA tiene su sede en la ciudad de Granada, Calle Joaquina Eguarás 5, Edificio Boreal nº 2, Local 7, Código Postal 18013.

Artículo 3º

1. UPA-GRANADA es una organización ordenada jerárquica y democráticamente tanto en su composición orgánica como territorial, en los términos establecidos en los presentes estatutos y en los de las organizaciones de ámbito superior de UPA en las que está integrada.

2. UPA-GRANADA, establece en sus congresos un sistema de participación en los Congresos, Comités y Comisiones Ejecutivas, que garantice una presencia de hombres y mujeres en dichos órganos más en consonancia con la realidad afiliativa de UPA-GRANADA, presencia que tenderá a ser proporcional al número de afiliados y afiliadas en UPA-GRANADA. En todo caso, se garantizará una presencia mínima del cuarenta por ciento para cada sexo cuando se alcance o sobrepase dicho porcentaje. En el cálculo resultante de la proporcionalidad, si hubiese un puesto sobrante se atribuirá al mayor resto (afiliadas, afiliados). Así mismo, se establecerán sistemas de participación que fomente la presencia de afiliados y afiliadas menores de 35 años.

3. La estructura organizativa, las tareas y los fines de UPA-GRANADA vienen recogidos en los presentes Estatutos. Asimismo, UPA-GRANADA no podrá aprobar en sus Congresos estatutos ni resoluciones contrarias a lo establecido en el Programa de Acción de UPA-Federal, ni en las Resoluciones dictadas por los órganos Federales de UPA.

TITULO II: Objetivos y Fines.

Artículo 4º

1. UPA-GRANADA tiene por objeto:

A. Agrupar a los colectivos referidos en el artículo 6.1 de estos Estatutos para una eficaz unidad y coordinación de acción a fin de desarrollar la mejor defensa y representación de sus intereses socioeconómicos y profesionales comunes, sin distinción alguna por razón de sexo, raza, opiniones políticas o creencias religiosas.

B. Exigir, acordar y conveniar con las administraciones y los poderes públicos en general, la puesta en práctica tanto de medidas políticas, legislativas y económicas, como de acciones de fomento dirigidas a organizar y vertebrar a los titulares de explotaciones agrarias, ganaderas y forestales todo ello con el fin de defender de modo eficaz los intereses de dichos colectivos y contribuir al incremento de sus rentas, la mejora de sus condiciones de trabajo, y en general, a la elevación del nivel de calidad de vida en el medio rural.

C. Practicar y fomentar la solidaridad entre sus afiliados.

D. Actuar como organización consultiva y reivindicativa, ante las Administraciones Públicas, organizaciones políticas y agentes económicos y sociales en todo lo que pueda afectar al sector agrario, y en general, al ámbito rural.

E. Prestar servicios a sus afiliados y fomentar el asociacionismo económico y representativo agrario, a fin de defender los intereses de los titulares de explotaciones representados.

F. Promover todo tipo de acciones dirigidas a la regulación, organización y concentración de la oferta de las distintas producciones agrícolas y ganaderas, impulsando y participando en cuantas organizaciones, empresas o entidades se considere conveniente por los órganos de UPA-GRANADA para tal fin.

G. Negociar y conveniar los precios en origen de productos del sector del aceite de oliva y la aceituna de mesa, de frutas y hortalizas, algodón, remolacha, de la leche y productos lácteos, así como el resto de productos

Página 6 de un total de 172
Página 3 de 23
CVE: BOP-GRA-2025-151001
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

agrícolas y ganaderos con el objetivo de garantizar que la producción se planifique y se ajuste a la demanda; concentrar la oferta y la comercialización de los productos; optimizar los costes de producción; realizar estudios y desarrollar iniciativas en relación con métodos de producción sostenible, prácticas innovadoras, competitividad económica y la evolución del mercado, así como promover la asistencia técnica necesaria y prestar dicha asistencia en la utilización de prácticas de cultivo y técnicas de producción respetuosas con el medio ambiente, desarrollar iniciativas en materia de promoción y comercialización, promocionar la asistencia técnica necesaria para la utilización de los mercados de futuro y de los sistemas de seguros, todo conforme al Capítulo III (Organizaciones de productores y sus asociados y organizaciones interprofesionales) del Reglamento de la Unión Europea, nº 1308/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, por el que se crea la organización común de mercados de los productos agrarios, así como a otras Disposiciones que sean de aplicación.

H. Producir y editar toda clase de publicaciones que contribuyan a la defensa y promoción de los intereses de los colectivos asociados como instrumento de apoyo y difusión de sus planteamientos y reivindicaciones, así como en general llevar a cabo cuantas actuaciones informativas resulten adecuadas para la mejor difusión de los planteamientos y objetivos de la Organización.

I. Promover y llevar a cabo de forma continuada toda clase de acciones formativas dirigidas tanto a sus afiliados/as como a colectivos en los que concurran similares circunstancias socioeconómicas o profesionales y a la población agraria y del medio rural en general, con el fin de contribuir a mejorar en todo momento su propia cualificación profesional y la de los miembros de su familia.

J. Prestar especial atención a aquellos colectivos y sectores socio-laborales más desfavorecidos dentro del medio rural, apoyando y defendiendo de modo especial las reivindicaciones de las mujeres, los jóvenes, y los colectivos más desfavorecidos, fomentando entre ellos actuaciones e iniciativas que permitan la mejora de sus condiciones profesionales y laborales.

K. Mantener relaciones con todas las organizaciones de cualquier ámbito cuyos objetivos coincidan con los de UPA.

L. Participar, a través de UPA-Federal, ante los órganos de la Unión Europea y de carácter internacional, interviniendo a través del Comité de Organizaciones Profesionales Agrarias de la UE (COPA) ante las instituciones comunitarias en todos los aspectos relacionados con los objetivos y fines de la organización, y a través de la Organización Mundial de Agricultores (OMA) ante los organismos de carácter internacional.

M. El fomento y desarrollo de la economía social y el cooperativismo participando en las organizaciones y proyectos que tengan tales fines.

N. Fomentar la diversificación de la actividad agraria a través del desarrollo de otras actividades económicas complementarias al sector agrario en el medio rural y cooperar con el desarrollo económico en el ámbito de la agricultura, la ganadería y el desarrollo rural así como promover el desarrollo de programas y actuaciones en el ámbito del voluntariado en cualquiera de sus vertientes (agraria, medioambiental, social, etc.).

O. Promover proyectos y actividades de defensa y promoción del medio ambiente, la agricultura y la ganadería ecológicas y el entorno natural así como actividades de investigación y desarrollo en dichos ámbitos, así como, en general, en los relacionados con el medio rural.

P. La cooperación al desarrollo en el ámbito de la agricultura, la ganadería y el desarrollo rural.

Q. Desarrollar programas, convenios y actividades de cualquier tipo, por sí misma ó en colaboración con administraciones públicas y/o entidades privadas de cualquier clase y con todo tipo de organizaciones sin ánimo de lucro que redunden en favor del interés general.

R. Promover y ejecutar proyectos de cooperación internacional por sí misma o en colaboración con administraciones públicas y/o entidades privadas.

S. Promover, negociar y acordar como patronal agraria con los representantes de los/as trabajadores/as los convenios colectivos para las actividades agropecuarias, forestales, silvícolas, industria agroalimentaria, regadío, biomasa, energías renovables u otras, relacionadas con el sector agrario y el medio rural en general, en la provincia de Granada.

T. Defender y promover los intereses empresariales, económicos y sociales que le son propios, siendo los medios típicos de acción la negociación colectiva, el diálogo social y la participación institucional ante las Administraciones Públicas y sus organismos.

Página 7 de un total de 172
Página 4 de 23
CVE: BOP-GRA-2025-151001
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

U. Reivindicar y fomentar ante las Administraciones Públicas la realización de políticas orientadas a la prevención y protección del medio ambiente en todos sus aspectos, especialmente en los referidos a la conservación de la biodiversidad, el uso sostenible de los recursos naturales, el uso eficiente del agua, el ahorro energético y las energías renovables, así como comentar entre sus afiliados/as una cultura de respeto al medio ambiente incidiendo en un desarrollo sostenible y unas buenas prácticas medioambientales en todo el proceso productivo.

V. Realizar actuaciones tendentes al reconocimiento profesional y social de los/as agricultores/as y ganaderos/as como agentes vertebradores del mundo rural.

W. Formar, informar y facilitar las herramientas necesarias para que los/as afiliados/as y los/as agricultores/as y ganaderos/as en general puedan mejorar la productividad y competitividad de sus explotaciones a través de la modernización, para conseguir unos productos de calidad, incidiendo especialmente en la trazabilidad y seguridad alimentaria.

X. Impulsar la mejora de los seguros agrarios, fomentar y difundir la contratación de los mismos como instrumento de garantía de renta ante situaciones de tipo catastrófico, actuar como tomadores en la contratación colectiva de los Seguros Agrarios así como realizar los trámites para su puesta en marcha.

Y. Promover y gestionar los programas de actividades para la mejora de la calidad de la producción oleícola y su repercusiones en el medio ambiente, según lo establecido en los reglamentos R(CE) 1638/98 y R(CE) 1334/2002, todo ello bajo la autoridad de las administraciones nacionales, desarrolladas en el reglamento R(CE) 1334/2002, de la comisión de 23 de Julio de 2002. Optando a la financiación comunitaria, recogida en el citado reglamento (o de cualquier otro organismo de carácter supranacional, nacional, autonómico, provincial o local).

Z. Cualquier otro fin u objetivo propio de la Organización o que puedan acordar libremente los órganos de UPA-GRANADA dentro del ámbito de sus competencias.

2. UPA persigue como objetivos prioritarios, tanto la prestación de una atención especial a los colectivos presentes en el mundo rural con mayores dificultades a la hora de conseguir la plena integración y equiparación laboral y profesional, como la realización de actividades dirigidas a la protección del medio ambiente rural y al desarrollo sostenible de la actividad agraria. Para hacer efectivo este objetivo podrán constituirse órganos consultivos o departamentos específicos para Mujer, Juventud, Inmigración, Medio Ambiente y otros que pueda decidir la Comisión Ejecutiva de UPA-GRANADA

Artículo 5º

Para el adecuado cumplimiento de sus fines UPA-GRANADA estima imprescindible un funcionamiento democrático, integrado y jerárquico de la organización, tanto a nivel político, como orgánico, económico - financiero y territorial, por lo que establece como normas básicas y principales de funcionamiento y actuación:

A. El derecho de los/as afiliados/as a elegir y ser elegidos para los cargos representativos de la Organización en los términos previstos en estos Estatutos, así como su derecho a la libertad de expresión en todos los asuntos relativos a la organización, con el único límite del respeto escrupuloso hacia el resto de los afiliados, trabajadores y colaboradores de la organización, al buen nombre y la buena imagen de UPA de cara a la sociedad, y en general a los principios y fundamentos que orientan su actuación.

B. La obligación de todos los afiliados y órganos de UPA-GRANADA, de acatar y cumplir disciplinadamente lo dispuesto en los presentes Estatutos y demás normas de aplicación, así como las decisiones válidamente adoptadas por los órganos de las entidades territoriales superiores de la organización, o por las personas facultadas para ello.

C. La autonomía organizativa y de actuación de UPA-GRANADA en su ámbito geográfico y competencial, con el límite siempre del respeto a los presentes estatutos y demás normas aplicables y el interés general de la organización

D. Los medios a emplear para lograr los objetivos de la Organización serán siempre los más adecuados a las circunstancias concurrentes a criterio de los órganos competentes, aunque inspirados siempre en los principios generales de UPA-Federal, las Resoluciones de sus Congresos, los acuerdos de sus órganos y los presentes Estatutos.

Página 8 de un total de 172
Página 5 de 23
CVE: BOP-GRA-2025-151001
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 9 de un total de 172
Página 6 de 23
CVE: BOP-GRA-2025-151001
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

TITULO III. DE LA AFILIACIÓN

Capítulo I. Adquisición y pérdida de la condición de afiliado de UPA.

Artículo 6º

1. UPA-GRANADA integra en su seno a las siguientes personas, entidades y organizaciones en virtud de su ejercicio de actividades de carácter empresarial:

A. A los/as titulares por cualquier título y sus colaboradores familiares, de explotaciones agrícolas, ganaderas, forestales y silvícolas que desarrollen su actividad a tiempo completo o parcial en las mismas.

B. A las Cooperativas, Sociedades Agrarias de Transformación, o cualquier otro tipo de persona jurídica, a las Comunidades de Regantes, sus asociaciones y federaciones bajo cualquier figura jurídica y en general cualquier otra forma asociativa –aunque no tenga personalidad jurídica- cuya actividad principal esté relacionada con el sector agrario, la valorización de la biomasa, energías renovables o, en general, con el ámbito rural.

C. A los técnicos, titulados agrarios y profesionales en general cuya actividad profesional esté vinculada a la agricultura, la ganadería o al medio rural.

2. Para adquirir la condición de afiliado/a a la Organización se requiere cumplir las condiciones objetivas previstas en los presentes Estatutos, así como en los Estatutos, Normas, Resoluciones y Reglamentos de UPA-Federal; aceptar el contenido de los mismos así como los principios generales de funcionamiento de la organización, y solicitar y obtener la aprobación de dicho ingreso en los términos señalados a continuación.

La solicitud de ingreso se formulará por el interesado o el representante legal –caso de tratarse de personas jurídicas o entidades asociativas sin personalidad- mediante escrito que contendrá, además, el compromiso formal de aceptación de los Estatutos y principios generales de funcionamiento de la organización.

Las solicitudes se dirigirán a la Comisión Ejecutiva de UPA-GRANADA.

3. Las personas jurídicas o entidades asociativas sin personalidad estarán representadas en UPA por su representante legal. Estas entidades contarán como un solo afiliado, sin que en ningún caso pueda atribuirse la representación de sus asociados, socios o partícipes. Se afiliarán en el organismo territorial de UPA que les corresponda en función del lugar donde tengan su sede social.

Artículo 7º

1. La afiliación a UPA se produce en el organismo territorial que corresponda de acuerdo con lo establecido en el apartado 3 del artículo anterior. La afiliación a UPA es voluntaria e implica desde el mismo momento de su alta la obligación de aceptar y acatar el contenido de sus estatutos y normas de funcionamiento.

2. El afiliado abonará la cuota, mediante domiciliación bancaria, a UPA-GRANADA y a través de ella canalizará sus derechos. La Comisión Ejecutiva de UPA-GRANADA decidirá la emisión de recibos de domiciliación bancaria para el cobro de la cuota con periodicidad semestral o anual.

3. Con la firma de la solicitud de afiliación y el abono de la primera cuota, el/la nuevo/a afiliado/a reconoce su acatamiento a los Estatutos de UPA-GRANADA, así como a los de UPA-Federal. La afiliación comienza el día primero del mes en que paga la primera cuota.

4. Los afiliados otorgan expresamente su autorización para que UPA facilite a la entidad bancaria la relación de afiliados y afiliadas con los datos personales necesarios para proceder al cobro de la cuota.

Artículo 8º

La afiliación sólo podrá ser denegada mediante resolución motivada de la comisión ejecutiva de UPA-GRANADA, o ser anulada retroactivamente dentro del plazo de tres meses, cuando se considere necesario en interés de la organización. Contra las decisiones denegatorias se podrá reclamar ante la Comisión Ejecutiva Federal de UPA, cuya decisión es definitiva.

Artículo 9º

Los/as afiliados/as que adeuden más de seis meses los recibos de sus cuotas estatutarias, quedarán suspendidos de todos sus derechos. A partir de ese momento se abrirá un plazo de tres meses, en los que UPA-GRANADA gestionará la recuperación de esos/as afiliados/as. Si no lo logra procederá a su exclusión definitiva, lo

que conllevará la pérdida de antigüedad y derechos en UPA a todos los efectos.

No obstante, cuando se constate la voluntad de la persona afiliada de dejar de cotizar, la baja será inmediata perdiendo automáticamente todos sus derechos.

UPA-GRANADA, liquidará a la Comisión Ejecutiva Federal las cuotas de afiliación dentro de los 75 días siguientes a aquel en que se produjo el cobro al afiliado, reteniendo en su poder el 45% de los importes cobrados por cuota ordinaria y la integridad de las sobrecuotas establecidas, en su caso, en su Congreso. No obstante, dicho porcentaje podrá ser modificado por acuerdo del Comité Federal de UPA según lo dispuesto en el artículo 17º 1. a) de los estatutos federales de UPA.

La Comisión Ejecutiva de UPA-GRANADA será directamente responsable del incumplimiento de la obligación señalada en el apartado anterior.

En estos supuestos, el Comité Federal, en atención a las circunstancias concurrentes, podrá separar de sus cargos a los componentes de la Comisión Ejecutiva de UPA-GRANADA de acuerdo con lo establecido en el artículo 31º f) de los estatutos federales de UPA.

SECCIÓN PRIMERA. Archivo y uso de los datos de carácter personal

Artículo 10º

1.UPA Federal elabora, mantiene y custodia el Fichero de Afiliación, registrando y tratando con el mismo los datos personales y profesionales de las personas afiliadas, la emisión del carné de afiliado o afiliada y la gestión de la cuota de afiliación.

2.El Fichero de Afiliación es único para todas las organizaciones territoriales integradas en UPA Federal. Servirá de referencia obligada para la prestación de servicios a los afiliados y afiliadas y para el reconocimiento de sus derechos de representación, participación y voto en UPA-Granada y UPA-Federal.

3.UPA-Granada asentará en el fichero las altas, bajas y modificaciones de datos de sus afiliados y afiliadas.

4.Cuando un afiliado o afiliada cambie de ubicación el desarrollo de su actividad, desempeñándola fuera de la provincia de granada, comunicará a UPA-Granada y a la Unión Territorial de UPA de su nueva ubicación tal circunstancia, dando lugar al correspondiente traslado de la afiliación, que deberá ser cursado a través del Fichero de Afiliación. En tales casos, a los afiliados y afiliadas trasladados se les reconocerán las cuotas pagadas y la antigüedad de afiliación.

5.Todos los cambios de domicilio, así como los cambios de actividad profesional y otras modificaciones que afecten a sus datos personales, se comunicarán por el afiliado o afiliada a la organización territorial a la que pertenezca, por cualquier medio que garantice que por parte del organismo territorial correspondiente se ha recibido la notificación de dichas modificaciones.

6.Los datos profesionales y personales de las personas afiliadas y representantes de una entidad afiliada pertenecen a UPA-Federal. Su uso estará sujeto a la legalidad vigente, en especial a la Ley Orgánica de Protección de Datos.

Artículo 11º

1.UPA-Granada debe ser extremadamente cuidadosa a la hora de administrar el Fichero de Afiliación, estableciendo las necesarias salvaguardas que restrinjan el acceso a los mismos y garanticen su confidencialidad.

Capítulo II. Derechos y deberes de los afiliados.

Artículo 12º

Son derechos de todos los afiliados, los siguientes:

a) El derecho de discusión *y* crítica, mediante la libre expresión oral o escrita en el ámbito interno de la organización. Las manifestaciones, juicios de valor y expresión de opiniones se ejercerán libre, leal y responsablemente con los límites del respeto a la dignidad de las personas, al contenido de los estatutos y a las resoluciones y acuerdos

adoptados democráticamente por los órganos de la organización en el marco de sus competencias.

b) El derecho a ser candidato y elector en los procesos electorales en los términos señalados en estos Estatutos. Para ejercer este derecho será condición necesaria estar al corriente en la cotización.

c) El derecho al control político de sus elegidos y responsables, basado en una información veraz, en la libre expresión, el respeto a las personas y la sujeción a las normas internas establecidas al respecto.

d) El derecho a concurrir a procesos formativos, tanto de carácter general como especializado que procuren una mayor cualificación profesional y técnica que posibilite la optimización de los recursos y las explotaciones.

e) El derecho a la información sobre los acuerdos y resoluciones adoptadas por los órganos de decisión, dirección y control, y en general sobre todas aquellas cuestiones que afecten a la vida interna de la organización y a su actividad externa.

f) El derecho al uso de los medios materiales y humanos de la organización para el cumplimiento de sus obligaciones y el ejercicio de sus derechos, con la autorización de los órganos de dirección correspondientes.

g) El derecho a la protección externa por la propia organización frente a los ataques injustos y a la protección interna mediante la actuación imparcial y equilibrada de los órganos competentes.

h) El derecho a los servicios y prestaciones establecidos por la organización, para lo que será necesario estar al corriente en el pago de la cuota de afiliación y satisfacer las cuotas específicas que, en su caso, se establezcan por los órganos de UPA-GRANADA.

i) El derecho a la valoración de la afiliación como mérito al concursar para cubrir los puestos de trabajo remunerados de la organización, y en especial, si se trata de puestos de libre designación.

j) Las personas afiliadas pueden solicitar voluntariamente la suspensión cautelar de militancia si así lo consideran, al verse inmersas en una causa penal o de violencia de género, en tanto en cuanto se resuelvan las mismas. De resolverse satisfactoriamente a favor de la persona afiliada, no siendo condenada por ellas, podrá solicitar su incorporación de pleno derecho como afiliada conservando la antigüedad de la misma previo pago de las cuotas que se adeuden.

Artículo 13º

Son deberes de todos los afiliados, los siguientes:

a) La defensa de los intereses generales de UPA, Programas, Resoluciones y Estatutos aprobados por sus congresos en todos los ámbitos, así como de las resoluciones y acuerdos tomados por los órganos de dirección y control tanto de la organización federal como de UPA-Andalucía y UPA-GRANADA.

No se podrá pertenecer a otra organización agraria ajena a UPA, ni fomentar, formar o pertenecer a tendencias organizadas.

b) La solidaridad material y moral con los/as demás afiliados/as de la organización, así como el respeto a sus opiniones y posiciones y a sus personas.

c) El acatamiento, respeto y cumplimiento de los Estatutos así como de cuantas resoluciones o acuerdos se adopten por los órganos competentes de UPA o de sus organizaciones territoriales en el marco de sus competencias.

d) Facilitar y favorecer el adecuado desarrollo de la actividad y objetivos de UPA, así como de la de los órganos de decisión, dirección y control, de cualquiera de sus estructuras y organizaciones territoriales, y mantener en todo momento una actitud colaboradora y activa en relación, tanto a la actividad general de la organización, como a sus actuaciones concretas o frente a los requerimientos de cualquier naturaleza que pudieran efectuar los órganos de la organización o sus miembros en uso de sus facultades, absteniéndose en todo caso de impedir, obstruir o dificultar en general el normal funcionamiento de la organización federal, o de sus organizaciones territoriales y de sus órganos, así como los derechos de otros/as afiliados/as.

e) Abstenerse de realizar actividades de representación sindical que pudieran resultar competitivas o concurrentes con las de la organización, o elaborar o desarrollar políticas o actuaciones al margen o sin atenerse a las grandes líneas previstas o acordadas para la organización en su conjunto por sus órganos competentes, y ello tanto de forma directa y personal como indirecta o a través de personas o entidades interpuestas, excepto que medie autorización expresa y previa por parte de la Comisión Ejecutiva Federal para cada supuesto o actuación concreta.

Cualquier supuesto dudoso deberá ser puesto en conocimiento de la Comisión Ejecutiva Federal de UPA a fin de recabar su autorización expresa y previa.

Página 11 de un total de 172
Página 8 de 23
CVE: BOP-GRA-2025-151001
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

f) Mantener la discreción sobre los asuntos tratados en los distintos órganos y no manifestarse externa o públicamente en términos que afecten de forma negativa a la imagen o consideración, o impliquen el menoscabo del prestigio o buen nombre, tanto de la organización, como de sus organizaciones territoriales, de sus órganos o de los miembros de los mismos, de cara a las instituciones, administraciones, colectivos a los que se dirige UPA, o terceros.

g) Pagar las cuotas que fije la Comisión Ejecutiva en los términos previstos estatutaria y reglamentariamente y la entrega de las cantidades percibidas que correspondan por el ejercicio de representación de UPA, que tendrán la consideración de cuota extraordinaria.

h) Abstenerse de incurrir en abuso de confianza en el desempeño de las funciones que le fueran encomendadas, y no atribuirse competencias distintas de las que le correspondan.

i) La asistencia activa a cuantos actos de la vida orgánica y sindical convoque UPA y la participación activa en los órganos en los que haya resultado elegido o nombrado representante o delegado en representación de UPA.

j) En caso de conflicto, agotar los cauces y procedimientos internos fijados en las normas de la organización antes de acudir a cualquier clase de vía externa.

k) Cuantas otras obligaciones puedan resultar complementarias o derivadas de las anteriores.

Capítulo III. Faltas y Sanciones.

Artículo 14º.

1.- Los/as afiliados/as, las organizaciones y sus órganos de decisión, dirección y control, podrán ser objeto de sanción cuando incurran en actos o conductas contrarias a sus deberes y obligaciones, especialmente cuando:

a) Infrinjan los Principios, Estatutos y Normas de UPA o de sus organizaciones territoriales, incumplan las Resoluciones o acuerdos válidamente adoptados por sus órganos, o incumplan las instrucciones de sus órganos de dirección o de las personas facultadas para ello.

b) Cometan actos de indisciplina, injurien, difamen o calumnien a algún/a afiliado/a o miembro de los órganos de decisión, control o dirección.

c) Expresen públicamente sus opiniones en términos irresponsables o con deslealtad a la organización o a sus afiliados/as.

d) Observen mala conducta cívica o ética contraria a los Principios que inspiran a UPA.

e) Mantengan actuaciones contrarias a la participación en movilizaciones convocadas por la organización con arreglo a lo establecido reglamentariamente.

f) Presten su apoyo o participación a movilizaciones, actos o cualquier otra iniciativa promovida por otras organizaciones o que vayan en contra de las Resoluciones y Acuerdos de los órganos de UPA o de sus entidades territoriales.

g) Se integren en las listas, o participen de forma activa o como apoderados, interventores o colaboradores en general de otras organizaciones profesionales agrarias en las elecciones a Cámaras Agrarias o en cualquier otro proceso electoral y/o funden o constituyan organizaciones agrarias.

h) Comentan fraude, apropiación indebida o utilización o gestión de forma dolosa de los recursos de la organización.

i) Acudan a vías externas a UPA para resolver los conflictos, sin agotar los cauces internos de la organización.

2.- Los actos y conductas punibles, podrán tipificarse como:

a) Faltas leves

b) Faltas menos graves

c) Faltas graves

d) Faltas muy graves

e) Faltas muy graves que perjudiquen notablemente a la Organización.

3.- La gradación de las sanciones se establece como sigue:

a) Faltas leves: La Comisión Ejecutiva Federal apercibirá por escrito según el contenido de la resolución de la Comisión de Garantías Federal.

b) Faltas menos graves: exclusión de la vida orgánica de la organización y separación de cargos electos y/o de representación, inhabilitación para ocupar los mismos por un periodo de un mes a doce meses. Si el/la sancionado/a tiene cargo orgánico quedará suspendido de manera cautelar del mismo mientras dure la sanción.

Página 12 de un total de 172
Página 9 de 23
CVE: BOP-GRA-2025-151001
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

c) Faltas graves: Exclusión de la vida orgánica de la organización y separación de cargos electos y/o de representación, inhabilitación para ocupar los mismos en un periodo de más de un año a tres años.

d) Faltas muy graves: exclusión de la vida orgánica de la organización y separación de cargos electos y/o de representación o inhabilitación para ocupar los mismos, por un periodo de más de tres años a ocho años.

e) Faltas muy graves que perjudiquen notablemente a la Organización: expulsión de UPA.

4.- La reiteración de la comisión de una falta en el plazo de doce meses consecutivos supondrá el agravamiento en la tipificación de la falta cometida.

5.- La exclusión de la vida orgánica no incluye la asistencia a asambleas o actos de la organización, de naturaleza no decisoria.

Artículo 15º.

1.- Los actos y conductas motivo de sanción prescribirán al año, contado desde el momento en el que se tuvo conocimiento de los mismos, salvo los de índole económica que lo harán en el plazo que señale la legislación vigente.

2.- Si la sanción se produjera por fraude, apropiación indebida o utilización o gestión dolosa de los recursos de la organización, la resolución de la Comisión de Garantías incluirá la obligación para el sancionado de restituir a la Organización las cantidades objeto de la actuación que se sanciona.

3.- Cuando se sancione a una organización o a sus órganos de decisión, dirección y control, por motivo de acuerdos tomados en contra de los principios, resoluciones y acuerdos de UPA o de sus estatutos, normas, reglamentos y normativa interna, la resolución de la Comisión de Garantías traerá de forma implícita la nulidad de dichos acuerdos. Se aplicará la anulación cautelar de acuerdos cuando, siendo estos contrarios a los Estatutos, Normas, Reglamentos y Resoluciones de UPA, fueran de especial gravedad.

Artículo 16º

1.- Los/as afiliados/as, las organizaciones territoriales y sus órganos de decisión, dirección *y* control, así como sus miembros, están obligados a acatar, cumplir y hacer cumplir las Resoluciones de la Comisión de Garantías y del Consejo de Garantías. En caso contrario serán objeto de sanción que consistirá (según la gravedad del hecho y el daño causado por el desacato) en una amonestación o en la separación temporal de las personas responsables de sus cargos por la Comisión Ejecutiva Federal.

2.- Los/as afiliados/as expulsados/as podrán ser admitidos de nuevo en UPA bajo petición expresa de los mismos a la Comisión Ejecutiva Federal. Para considerar esta posibilidad, el/la sancionado/a deberá haber cumplido el periodo máximo de sanción previsto para las faltas muy graves y haber corregido los actos o conductas por los que se le sancionó.

SECCIÓN ÚNICA. Suspensión cautelar de derechos.

Artículo 17º.

1. La suspensión cautelar de derechos de las personas expedientadas podrá ser adoptada por la Comisión Ejecutiva Federal. Se podrá llevar a cabo cuando al inicio o durante la tramitación del expediente disciplinario se apreciasen circunstancias graves que la hiciesen necesaria. Sólo se aplicará para las faltas muy graves que se entienda pueden ser sancionadas con la máxima sanción temporal o con la expulsión de UPA. La suspensión cautelar finalizará cuando la Comisión de Garantías o el Consejo de Garantías emitan una resolución definitiva.

2. La suspensión cautelar deberá ser aprobada por la mayoría absoluta de la Comisión Ejecutiva Federal, que informará por escrito de su decisión y de los motivos que la han aconsejado a la Comisión de Garantías Federal.

3. El órgano que tome la decisión de suspender cautelarmente de derechos a las personas expedientadas deberá comunicarlo a los afectados y a las organizaciones a las que pertenezcan con escrito motivado, que deberá recoger las graves circunstancias que justifican esta resolución.

Capítulo IV. De la integración de organizaciones.

Artículo 18º

1. Para el ingreso o adhesión a UPA-GRANADA de colectivos de carácter representativo de agricultores,

Página 13 de un total de 172
Página 10 de 23
CVE: BOP-GRA-2025-151001
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

ganaderos o silvicultores, la solicitud se acompañará de los estatutos o normas de funcionamiento correspondientes del colectivo solicitante, que deberán estar en armonía con los de UPA así como de un certificado del órgano competente del mismo que contendrá formalmente el acuerdo de solicitud de afiliación a UPA, así como el compromiso formal y expreso de acatamiento de los Estatutos de UPA y a los principios generales de funcionamiento de la organización.

2. Las solicitudes de estos colectivos deberán ser aprobadas exclusivamente por el Comité Federal de UPA, quien deberá disponer de informe al respecto emitido por el Comité de UPA-Andalucía.

3. La integración en UPA de los colectivos a que se refiere este número, implicará la afiliación a UPA de sus miembros. Estas afiliaciones se producirán en la organización territorial que corresponda de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6º 3 de los presentes estatutos.

TITULO IV: De los medios económicos de la Organización

Artículo 19.º – Recursos económicos

Para el cumplimiento de sus fines, UPA-GRANADA contará con los siguientes recursos económicos:

1. Cuotas de afiliación

a) A partir del 28 de junio de 2025, la cuota ordinaria de afiliación será de 75 euros anuales. Esta se distribuirá del siguiente modo:

- El 55 % será destinado a UPA Federal, para el cumplimiento de sus fines y objetivos.
- El 45 % será gestionado por UPA-GRANADA, para el cumplimiento de sus funciones y actividades.

Los porcentajes mencionados podrán ser modificados por acuerdo del Comité Federal de UPA, adoptado por mayoría absoluta de sus miembros, en función de las circunstancias económicas.

La cuantía de las cuotas aplicables para ejercicios sucesivos será acordada por el último Comité Federal celebrado dentro de cada año natural.

Las cuotas se recaudarán por domiciliación bancaria, siendo obligación de los/as afiliados/as otorgar autorización expresa para que UPA facilite a la entidad bancaria correspondiente los datos personales necesarios para proceder al cobro.

b) Dentro de la cuota anual de 75 euros, se incluye una sobrecuota de 18,20 euros, cuya recaudación será destinada íntegramente a UPA-GRANADA, para el cumplimiento de sus fines y objetivos específicos.

c) Cuando la afiliación se realice por parte de una persona jurídica, la cuota anual será de 100 euros, incluyendo en dicha cantidad la sobrecuota destinada a UPA-GRANADA.

d) Los/as afiliados/as que demanden servicios específicos no incluidos en la cuota ordinaria ni en su caso en la sobrecuota, deberán abonar las cuotas extraordinarias que determine la Comisión Ejecutiva de UPA-GRANADA, en función del coste real de los servicios prestados.

2. Donaciones, legados y subvenciones

Se considerarán recursos económicos las donaciones, legados y subvenciones que pueda recibir la organización de personas físicas o jurídicas, entidades públicas o privadas, así como los honorarios derivados de la participación de miembros de UPA-GRANADA en órganos de representación o participación institucional.

3. Ingresos derivados de actividades propias

UPA-GRANADA podrá obtener ingresos derivados de la prestación de servicios o del desarrollo de actividades en beneficio de sus afiliados/as, conforme a sus fines estatutarios.

4. Bienes, derechos y rentas patrimoniales

Se integrarán igualmente en el patrimonio económico de la organización:

- Los bienes y derechos adquiridos por cualquier título jurídico válido,
- Los rendimientos o productos del capital y del patrimonio,
- Y cualesquiera otros ingresos legítimos obtenidos en el marco de su actividad.

Artículo 20º.

Sólo los afiliados al corriente de pago de sus cuotas estarán en plena posesión de sus derechos como tales.

Artículo 21º.

Nadie está facultado para divulgar, dentro ni fuera de la organización, documentación ni información alguna de carácter económico contable o administrativo a que tenga acceso, salvo previa autorización expresa del Comité Federal de UPA.

Artículo 22º.

En todo lo no previsto en este título, se estará a lo dispuesto en el reglamento de cuotas confederal y demás normativa interna que resulte de aplicación.

TITULO V: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y TERRITORIAL DE UPA-GRANADA

Artículo 23º

1. Los órganos de UPA-GRANADA son:

a) El Congreso.

b) El Comité.

c) La Comisión Ejecutiva.

2. Para los órganos de UPA-GRANADA son vinculantes los Estatutos y Resoluciones aprobadas por el Congreso Federal de UPA así como las resoluciones del Comité Federal y la Comisión Ejecutiva Federal de UPA, así como los Estatutos y Resoluciones aprobadas por los órganos de UPA-Andalucía.

3. Los órganos de UPA-GRANADA, en el desarrollo de sus funciones y competencias no podrán contravenir ni adoptar decisiones o acuerdos que vayan en contra de los adoptados por los órganos de la organización de ámbito territorial superior.

Artículo 24º.

1. La estructura organizativa, objetivos y fines de UPA-GRANADA vienen recogidos en los presentes Estatutos, que deberán estar siempre en armonía con los de UPA Federal y recoger necesaria y expresamente aquellas normas que se establezcan en aquellos como de obligado cumplimiento para todas las organizaciones territoriales integradas en UPA.

Cualquier disposición estatutaria contenida en los presentes estatutos que contravenga los principios generales o las normas de obligado cumplimiento contenidas en los Estatutos Federales de UPA se tendrá por no puesta.

Las decisiones o acuerdos surgidos de los órganos de UPA-GRANADA que estén en contra de los Principios generales de UPA, los Estatutos Federales, los presentes estatutos, o las resoluciones o acuerdos de los órganos de las organizaciones de ámbito superior, serán nulos.

2. UPA-GRANADA vendrá obligada a trasladar a la Comisión Ejecutiva Federal el texto de los estatutos aprobados en su Congresos y demás resoluciones congresuales en el plazo máximo de 30 días para que ésta, en el plazo máximo de 3 meses desde su recepción, los vise y pueda exigir la rectificación de aquellos aspectos que contravengan los criterios organizativos o las normas de obligado cumplimiento establecidas para toda la UPA, viniendo obligada, en su caso, la Comisión Ejecutiva de UPA-GRANADA, a introducir las modificaciones y/o rectificaciones indicadas por la Comisión Ejecutiva Federal de UPA en el plazo máximo de dos meses a partir de que les sean notificadas, remitiendo a su vez a la Comisión Ejecutiva Federal el texto corregido en el plazo de los quince días siguientes.

Artículo 25º

1. Hasta tanto no estén visados estos estatutos por la Comisión Ejecutiva Federal de UPA, no tendrán validez ni virtualidad alguna, y los miembros de los órganos de UPA-GRANADA no podrán ejercitar su derecho de representación en la vida organizativa interna.

En estos supuestos, UPA-GRANADA se regirá por lo dispuesto en los Estatutos Federales de UPA y demás normas de aplicación federal, adaptadas a su estructura territorial.

Página 15 de un total de 172
Página 12 de 23
CVE: BOP-GRA-2025-151001
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 16 de un total de 172
Página 13 de 23
CVE: BOP-GRA-2025-151001
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

2. Con independencia de lo señalado en los apartados anteriores, la Comisión Ejecutiva de UPA-GRANADA que incumpla la obligación de presentar a visar los estatutos de su respectiva organización ante la Comisión Ejecutiva Federal, podrá incurrir en responsabilidad.

TÍTULO VI: DE LOS ÓRGANOS DE UPA-GRANADA

CAPITULO I. El Congreso Provincial

Artículo 26º

1. El Congreso Provincial es el órgano supremo de UPA-GRANADA.

2. El Congreso Provincial ordinario de UPA-GRANADA tendrá lugar cada cuatro años, dentro del periodo establecido por el calendario congresual aprobado por el Comité Federal de UPA y ateniéndose al Reglamento de Congresos de UPA-Federal.

3. Son tareas y competencias del Congreso de UPA-GRANADA:

a) Establecer las líneas generales de la política de la organización aprobando el Programa de Acción.

b) Recibir los Informes de Gestión de la Comisión Ejecutiva y del Comité, para su análisis y decisión sobre los mismos.

c) Aprobar los Estatutos de UPA-GRANADA, que recogerán la composición y funciones del Comité y la Comisión Ejecutiva, así como acordar su modificación con las salvedades señaladas en la Disposición Adicional Primera de estos Estatutos y lo dispuesto en el artículo 31º i) de los estatutos federales de UPA.

d) Decidir sobre las propuestas que le hayan sido presentadas, así como sobre los recursos interpuestos ante el Congreso.

e) Elegir los miembros al Comité Regional de UPA-Andalucía.

f) Elegir la Comisión Ejecutiva y el Comité de UPA-GRANADA y los delegados y delegadas al Congreso Regional de UPA-Andalucía.

g) Debatir y aprobar las propuestas de UPA-GRANADA al Congreso de UPA-Andalucía.

h) Proceder a la disolución de UPA-GRANADA y a la liquidación de sus bienes.

Artículo 27º

1. El Congreso de UPA-GRANADA está compuesto por los/as delegados/as elegidos/as democráticamente, en los Congresos de las organizaciones comarcales en caso de que éstas hayan sido constituidas. En su defecto, los/as delegados/as serán elegidos en Asambleas Generales de afiliados/as, de ámbito comarcal.

2. Los/as delegados/as ejercerán individualmente su derecho a voto en el Congreso de UPA-GRANADA.

3. Serán elegibles como delegados/as al Congreso los/as afiliados/as que acrediten en la fecha de la elección, al menos, dos años de afiliación ininterrumpida a UPA. Cada organización elegirá junto a los/as delegados/as que le correspondan, un número de suplentes de al menos el veinticinco por ciento de los/as delegados/as titulares.

4. Cuando para la elección de delegados/as al Congreso de UPA-GRANADA se proclame más de una lista, podrán optar al reparto de delegados las listas que obtengan, al menos, el veinticinco por ciento de los votos emitidos. En el supuesto de que más de una lista cumpliera este requisito, los/as delegados/as a elegir se asignarán proporcionalmente a los votos válidos obtenidos por cada lista, asignándose de la misma manera los suplentes que se alternarán en función de los resultados de cada lista.

Artículo 28º.

1. El Comité de UPA-GRANADA fijará el número de delegados que componen el Congreso de UPA-GRANADA.

2. En el congreso regional que se convoque como consecuencia de la celebración del Congreso Federal de UPA, la atribución de delegados se ajustará a la Certificación de Cuotas que la Comisión Ejecutiva Federal haya emitido para el Congreso Federal. La Comisión Ejecutiva de UPA-GRANADA asignará el número de delegados/as correspondiente a cada comarca proporcionalmente al número de afiliados/as por los que hayan pagado cuotas a la Comisión Ejecutiva Federal, según la certificación de cuotas emitidas por este organismo.

3. En todo caso, se garantizará la participación de un/a delegado/a por cada comarca convocada al Congreso de UPA-GRANADA que haya pagado cuotas a la Comisión Ejecutiva Federal y no haya obtenido representación en la asignación proporcional de delegados/as.

4. La base de cálculo de las cotizaciones se establece sobre un período de treinta y seis meses comprendido entre el quinto y el cuadragésimo mes, ambos inclusive, anteriores al mes en que se convoque el Congreso Confederal.

Artículo 29º

En el Congreso de UPA-GRANADA tendrán derecho a voz y voto los/as delegados/as elegidos/as que lo componen. Los/as miembros de la Comisión Ejecutiva de UPA-GRANADA serán acreditados/as como miembros del Congreso de UPA-GRANADA y tendrán derecho a voz en el mismo, no pudiendo ser elegidos como delegados al Congreso de UPA-GRANADA.

Artículo 30º.

1. La fecha, el lugar de reunión y el orden del día del Congreso de UPA-GRANADA, así como el número de delegados/as que lo componen, serán fijados por el Comité Provincial ateniéndose al calendario establecido por el Comité Federal de UPA.

2. El Comité de UPA-GRANADA establecerá una Comisión de Propuestas compuesta por representantes de las Comarcas que, junto con los miembros de la Comisión Ejecutiva de UPA-GRANADA, elaborará el Programa de Acción para su aprobación en una reunión posterior del Comité de UPA-GRANADA y ordenará los documentos de trabajo que sirvan como base de discusión en el Congreso de UPA-GRANADA. Los documentos de trabajo se enviarán a las comarcas conforme al plazo que establezca el Comité Provincial que convoque el Congreso.

3. La Comisión Ejecutiva de UPA-GRANADA podrá presentar enmiendas a la totalidad o al articulado de los Estatutos y demás documentos a debatir en el Congreso de UPA-GRANADA. Son enmiendas a la totalidad las que versen sobre la oportunidad, los principios o el espíritu de dichos documentos y pretendan la supresión o las que propongan un texto completo alternativo a los mismos. Igualmente, las comarcas de UPA-GRANADA podrán presentar enmiendas previa aprobación de su Congreso o Asamblea Comarcal.

Las enmiendas al articulado podrán formularse para su supresión, modificación o adición; en los dos últimos supuestos, la enmienda deberá contener el texto concreto que se proponga en sustitución del apartado o del artículo enmendado. Las enmiendas deberán estar en poder de la Comisión Ejecutiva de UPA-GRANADA en el plazo que establezca el Comité Provincial que convoque el Congreso de UPA-GRANADA. La Comisión Ejecutiva establecerá los criterios de envío más adecuados para facilitar esta tarea.

4. La Comisión Ejecutiva de UPA-GRANADA enviará, en el plazo que establezca el Comité Provincial que convoque el Congreso Provincial de UPA-GRANADA, a los/as delegados/as elegidas en los Congresos o Asambleas Comarcales, las enmiendas recibidas debidamente clasificadas. Esta documentación se acompañará de un resumen escrito de la gestión de la Comisión Ejecutiva de UPA-GRANADA.

Artículo 31º.

1. El Congreso de UPA-GRANADA se desarrollará ateniéndose al Reglamento de Congresos de UPA-Federal.

2. Los gastos generales del Congreso de UPA-GRANADA, así como los de los/as delegados/as elegidos/as al Congreso correrán a cargo de la Comisión Ejecutiva.

Artículo 32º.

1. Podrá ser convocado un Congreso Provincial Extraordinario por decisión de la mayoría absoluta de los miembros del Comité Provincial o a solicitud de más del 50% de las comarcas que representen a su vez a más del 50% de los afiliados de UPA-GRANADA.

2. El Congreso Provincial Extraordinario únicamente tratará aquellos asuntos que figuren expresamente en el orden del día de su convocatoria.

3. El proceso de convocatoria del Congreso Provincial Extraordinario será similar al establecido para el Congreso Provincial Ordinario, debiendo celebrarse dentro de las ocho semanas siguientes a su convocatoria.

Página 17 de un total de 172
Página 14 de 23
CVE: BOP-GRA-2025-151001
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 18 de un total de 172
Página 15 de 23
CVE: BOP-GRA-2025-151001
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Artículo 33º.

En todo lo no dispuesto en estos estatutos en relación al Congreso de UPA-GRANADA se aplicarán los estatutos, reglamentos y normas internas de UPA-FEDERAL relativos al Congreso, adaptados al ámbito de UPA-GRANADA.

CAPITULO II. El Comité

Artículo 34º.

1. El Comité es el órgano supremo de UPA-GRANADA entre los Congresos Provinciales. La duración de sus funciones será de Congreso Ordinario a Congreso Ordinario. En la primera reunión que celebre, procederá a constituirse reglamentariamente de acuerdo con las acreditaciones emitidas por la Comisión Ejecutiva de UPA-GRANADA, que deberá comprobar que todos/as los/as miembros que lo componen cumplen los requisitos exigidos para su elección.

2. El Comité Provincial se reúne dos veces al año con carácter ordinario. El orden del día de las reuniones ordinarias, el Acta de la reunión anterior, así como los informes de la Comisión Ejecutiva de actividades y sobre la situación general, tanto interna como externa, será puesto en conocimiento de sus miembros con cuatro semanas de antelación.

3. El Comité Provincial reunido de manera ordinaria podrá modificar el orden del día propuesto, mediante acuerdo adoptado por la mayoría simple de sus miembros.

Artículo 35º.

Son tareas y competencias del Comité:

a) Deliberar sobre la política general de UPA-GRANADA y definir la misma, en el marco de las Resoluciones de sus congresos.

b) Dar el visto bueno al texto base del Programa de Acción de UPA-GRANADA.

c) Conocer el informe sobre la situación general tanto interna como externa de la Comisión Ejecutiva.

d) Aprobar el Presupuesto y las cuentas anuales de UPA-GRANADA.

e) Cubrir, por la mayoría absoluta de sus miembros, las vacantes que se produzcan en los órganos de UPA-GRANADA entre congresos. Si la vacante afecta a la Secretaría General de la Comisión Ejecutiva será necesaria una mayoría de dos tercios de los miembros del Comité.

Cuando en la Comisión Ejecutiva quedara vacante la Secretaría General y/o más del cincuenta por ciento de sus componentes, el resto de sus miembros convocará el Comité Provincial, que se celebrará dentro de las cuatro semanas siguientes a la fecha en que se produjo el hecho.

El Comité Provincial cubrirá las vacantes, en votación secreta, con arreglo a lo establecido en los presentes Estatutos. Si no se logra cubrir la Secretaría General o, en su caso, más del cincuenta por ciento de los miembros de la Comisión Ejecutiva, se procederá en el acto a elegir una Comisión Gestora y a convocar el Congreso Extraordinario para elegir una nueva Comisión Ejecutiva.

f) Convocar el Congreso Ordinario y Extraordinario de UPA-GRANADA con arreglo a lo establecido en los presentes Estatutos.

g) Junto a la convocatoria del Congreso, el Comité aprobará el calendario de celebración de los congresos o asambleas comarcales.

h) Resolver todas aquellas cuestiones que se le encomienden por Resoluciones del Congreso de UPA-GRANADA o del propio Comité.

i) Crear comisiones para tareas especiales. Estas comisiones estarán presididas por un miembro de la Comisión Ejecutiva.

j) Aprobar su Reglamento de Funcionamiento.

k) Elevar un Informe de su actuación al Congreso Provincial, a través de un representante del Comité elegido por éste de entre sus miembros.

l) Cuantas otras competencias o funciones le vengan reconocidas en estos estatutos o en la normativa de aplicación,

o en general todas aquellas propias de su condición de órgano supremo de la organización entre congresos.

Artículo 36º

1. Los acuerdos del Comité serán comunicados inmediatamente por la Comisión Ejecutiva a los/as afiliados/as de UPA-GRANADA.

2. Los gastos generales de las reuniones del Comité, así como los de sus miembros, correrán a cargo de la Comisión Ejecutiva.

Artículo 37º

1. El Comité está compuesto por representantes de las comarcas en proporción a la afiliación de cada una de ellas. El número de miembros del Comité será de, al menos, el triple del número de miembros de que conste la Comisión Ejecutiva y el Congreso elegirá tantos miembros suplentes como titulares. Las ausencias serán cubiertas automáticamente por los suplentes según su orden por territorio y mismo sexo.

2. Las personas que componen la Comisión Ejecutiva son miembros natos del Comité.

3. Las Comisiones Gestoras estarán representadas en el Comité por su Presidente, que participará en las reuniones con derecho a voz.

Artículo 38º

1. El Comité se reunirá de manera extraordinaria cuando lo solicite la mayoría absoluta de sus miembros. También se reunirá de forma extraordinaria cuando así lo estime necesario la Comisión Ejecutiva de UPA-GRANADA o cuando sea convocado por la Comisión Ejecutiva Federal de UPA conforme establece el artículo 40º de los estatutos federales de UPA.

2. El Comité en reunión extraordinaria, únicamente tratará aquellos asuntos que figuren expresamente en el orden del día de su convocatoria.

3. El orden del día de las reuniones extraordinarias será fijado por el convocante y dado a conocer por la Comisión Ejecutiva a los miembros del Comité con la máxima antelación posible.

CAPITULO III. La Comisión Ejecutiva

Artículo 39º

1. La Comisión Ejecutiva es el órgano de gobierno y dirección permanente de UPA-GRANADA, representándola tanto interna como externamente. Está sujeta a los presentes Estatutos, los Estatutos Federales de UPA y a las Resoluciones del Congreso Federal y del Comité Federal.

2. La Comisión Ejecutiva se reúne periódicamente y establece su Reglamento de Funcionamiento.

Artículo 40º.

1. Son tareas y competencias de la Comisión Ejecutiva:

a) Cumplir y hacer cumplir las tareas y mandatos que se deriven de los Estatutos y Resoluciones de UPA-GRANADA y los Estatutos y las Resoluciones del Congreso Federal y del Comité Federal de UPA, ejecutando las líneas políticas y organizativas que se deriven de aquellas, y rindiendo gestión de su actuación ante el Congreso.

b) Cuidar que sean respetados los estatutos y demás normas de aplicación, y que en UPA-GRANADA se practique la necesaria solidaridad y colaboración.

c) Preparar y desarrollar actuaciones en ejercicio del derecho de manifestación, así como cuantas acciones de protesta o reivindicativas resulten adecuadas para la mejor defensa de los intereses de la Organización.

d) Convocar las reuniones del Comité de UPA-GRANADA y establecer el orden del día.

e) Proponer al Comité de UPA-GRANADA la convocatoria del Congreso Ordinario o Extraordinario, así como las fechas, el lugar de reunión y el orden del día de éstos.

f) Nombrar delegados/as comarcales y/o locales con el fin de representar y coordinar las acciones de la organización en todo el territorio de la provincia.

Página 19 de un total de 172
Página 16 de 23
CVE: BOP-GRA-2025-151001
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

g) Ejercer la dirección, gestión y control de los recursos humanos y económicos de UPA-GRANADA, supervisando y controlando la gestión y actuación de los organismos o entidades de carácter provincial (Departamentos, Áreas, Fundaciones, Asociaciones, Sociedades, etc.) con facultades expresas para nombrar y separar a sus responsables o a los/as componentes de sus órganos sociales, todo ello con sujeción a la supervisión y control de los órganos de UPA en los términos señalados en las normas organizativas de aplicación.

h) Realizar cuantas acciones y adoptar cuantas decisiones resulten necesarias u oportunas para el ordenado y adecuado funcionamiento de la Organización.

2. La Comisión Ejecutiva podrá nombrar cuantos órganos consultivos resulten necesarios a fin de que le auxilien en el cumplimiento de sus cometidos.

Artículo 41º.

1.- La Comisión Ejecutiva será elegida por el Congreso de UPA-GRANADA mediante el sistema de voto mayoritario, en votación individual y secreta de los/as delegados/as, en listas completas, cerradas y bloqueadas.

2.- Para ser elegible como miembro de la Comisión Ejecutiva será necesario acreditar una afiliación ininterrumpida a UPA de, al menos cuatro años.

Artículo 42º.

1.- La Comisión Ejecutiva se compone de 13 miembros que ocuparán las siguientes Secretarías:

- Secretaría General
- Vicesecretaría General de Organización y Finanzas
- Vicesecretaría General de Relaciones Institucionales y Cooperación
- Secretaría de Agricultura y Mercados
- Secretaria de Ganadería y Medio Ambiente
- Secretaría de Igualdad y Servicios
- Secretaría de Investigación, Desarrollo e Innovación
- 6 Secretarías ejecutivas

2. La responsabilidad de la Comisión Ejecutiva será colegiada, sin que ello exima la responsabilidad de cada uno de sus miembros en el desempeño de sus funciones.

3. Elaborará y presentará al Comité un informe anual de situación interna y externa así como la propuesta y evolución de los planes de trabajo.

4. Los/as miembros de la Comisión Ejecutiva podrán recibir, con cargo a los recursos propios de la organización y cualquier otra fuente de ingresos de la misma, incluidos los fondos y subvenciones públicas, retribuciones adecuadas por el desempeño de las funciones de representación que les encomiendan los presentes estatutos, así como por la realización de otros servicios y tareas a la organización.

Artículo 43º.

El/la Secretario/a General es el/la representante legal y público de UPA-GRANADA. Tiene las competencias y facultades recogidas en la legislación y en los presentes Estatutos, pudiendo delegarlas en otros miembros de la Comisión Ejecutiva o en los órganos competentes de la organización. En caso de ausencia por cualquier circunstancia, la Comisión Ejecutiva asumirá colegiadamente sus funciones durante el período que dure aquella.

SECCIÓN ÚNICA. LAS COMISIONES GESTORAS

Artículo 44º.

1. Las Comisiones Gestoras que se elijan o se nombren para sustituir transitoriamente a una Comisión Ejecutiva, tendrán limitada su actuación a un período máximo de cuatro meses, hasta la celebración del Congreso Extraordinario u Ordinario, que deberá elegir una nueva Comisión Ejecutiva y al que deberá presentar un informe de su actuación. A criterio de la Comisión Ejecutiva de ámbito superior, cuando las circunstancias lo requieran, de forma fundamentada y de manera excepcional, se podrá prolongar su actuación. Los plazos de actuación de las comisiones gestoras no podrán sobrepasar la fecha de celebración del Congreso Ordinario.

Página 20 de un total de 172
Página 17 de 23
CVE: BOP-GRA-2025-151001
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

2. La Comisión Gestora no podrá tomar decisiones extraordinarias que alteren sustancialmente la vida de la organización. Su actividad estará tutelada por la Comisión Ejecutiva de la organización de ámbito superior.

Artículo 45º

1. La Comisión Gestora que sustituya transitoriamente a la Comisión Ejecutiva de UPA-GRANADA, deberá ser elegida en votación secreta por el Comité de UPA-GRANADA.

2. Si UPA-GRANADA no tuviese el comité constituido reglamentariamente, no pudiera reunirlo con las garantías requeridas para la adopción de acuerdos, o si el Comité de UPA-GRANADA es intervenido, la Comisión Ejecutiva de la organización de ámbito superior realizará el nombramiento de la Comisión Gestora y la convocatoria del congreso para la elección de una nueva Comisión Ejecutiva.

Artículo 46º

Se nombrará una Comisión Gestora en los siguientes casos:

A. Cuando estando vacante la Secretaria General de UPA-GRANADA, el Comité no logre cubrirla con arreglo a la mayoría establecida reglamentariamente, o, si estando vacante más de la mitad de los puestos de la Comisión Ejecutiva, el Comité no logre cubrir las plazas suficientes para reponer la mayoría de miembros de la Comisión ejecutiva.
B. Cuando la Comisión Ejecutiva de UPA-GRANADA sea intervenida por la Comisión Ejecutiva Federal de UPA, como consecuencia de irregularidades relevantes, de carácter económico o de funcionamiento interno y de aplicación de resoluciones, en los términos señalados en el artículo 37.1.g) de los estatutos federales de UPA.

TITULO VII: De la toma de acuerdos y elección de miembros a los órganos

Artículo 47º.

1. Para que los órganos de UPA-GRANADA puedan adoptar acuerdos y resoluciones y elegir o destituir personas, deberán estar presentes más de la mitad de los miembros con derecho a voto del órgano correspondiente.

2. Para ejercer el derecho a voto será necesario pertenecer al órgano correspondiente y, en su caso, figurar como delegado/a acreditado/a y presentar la documentación –DNI y acreditación- que le identifique como tal.

3. En lo relativo a los pormenores del sistema de votaciones y de elección se estará a lo dispuesto en las normas reglamentarias confederales aplicables al correspondiente órgano.

Artículo 48º.

1. Mientras que en los presentes Estatutos no se disponga otra cosa, para adoptar acuerdos y resoluciones se requiere la mayoría simple de los votos emitidos. Se considerarán como emitidos los votos válidos, los votos en blanco y los votos nulos.

2. Se entiende por mayoría simple la ejercida por los miembros de pleno derecho, acreditados y presentes en cada momento en el órgano correspondiente, una vez que éste se ha constituido válidamente y cuente con el quórum necesario para tomar acuerdos. Se entiende por mayoría absoluta la ejercida por la mitad más uno de los miembros de pleno derecho acreditados ante el órgano correspondiente en las condiciones de validez señaladas anteriormente.

3. Cuando se exijan otras mayorías cualificadas, los criterios a aplicar serán, por analogía, los señalados para la mayoría absoluta.

4. El cómputo de la mayoría absoluta y de otras mayorías cualificadas deberá hacerse sobre el número total de miembros previsto en los Estatutos correspondientes, incluidos los puestos vacantes si los hubiera.

La base para el cómputo del quórum exigido para la válida constitución de los órganos, para la toma de decisiones y para elegir o destituir personas, se determinará atendiendo al número de sus componentes, debiendo entenderse como tal el fijado en los Estatutos o Resoluciones correspondientes, computándose tanto los cargos vacantes como los cubiertos.

Artículo 49º.

Página 21 de un total de 172
Página 18 de 23
CVE: BOP-GRA-2025-151001
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 22 de un total de 172
Página 19 de 23
CVE: BOP-GRA-2025-151001
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

1. Para la elección de personas se utilizará siempre la votación secreta. Ningún candidato podrá integrar más de una lista de candidatura. Las Candidaturas a las Comisiones Ejecutivas y de los Órganos de UPA deberán ir acompañadas por las aceptaciones de los propios candidatos. Asimismo todas las candidaturas irán avaladas por, al menos, el veinticinco por ciento de los delegados acreditados con derecho a voto. Cada delegado/a no podrá avalar más de una lista de candidatura.

2. En las elecciones para los órganos de decisión, dirección y control, se obrará como sigue:

a) Los/as delegados/as al congreso de ámbito superior se elegirán en el congreso de la organización correspondiente por el sistema proporcional, en votación individual y secreta de los delegados, en listas completas, cerradas y bloqueadas.

La elección se hará por la mayoría simple de los votos válidos emitidos. En caso de concurrencia de listas, se procederá a la asignación de delegados/as a aquellas listas que obtengan, al menos, el veinticinco por ciento de los votos emitidos, repartiendo los puestos a cubrir proporcionalmente al número de votos válidos obtenidos por cada lista que haya alcanzado el mínimo de votos emitidos requerido.

b) La Comisión Ejecutiva será elegida en congreso por el sistema mayoritario, en votación individual y secreta de los/as delegados/as, en listas completas, cerradas y bloqueadas.

La elección se hará por la mayoría simple de los votos válidos emitidos. En caso de concurrencia de listas, el conjunto de puestos a cubrir será para la lista más votada. En caso de empate se repetirá la votación.

c) Los/as miembros de pleno derecho del Comité serán elegidos/as por los delegados/as del congreso de la organización territorial a la que representan. El método y las características de la elección serán las señaladas para la elección de la Comisión Ejecutiva.

Artículo 50º.

Se establece el siguiente orden de prioridad de los acuerdos que se tomen dentro de la organización:

a) Acuerdos del Congreso Federal de UPA.

b) Acuerdos del Comité Federal de UPA.

c) Acuerdos de la Comisión Ejecutiva Federal de UPA.

c) Acuerdos del Congreso, del Comité y de la Comisión Ejecutiva de UPA-Andalucía.

d) Acuerdos del Congreso, del Comité y la Comisión Ejecutiva de UPA-GRANADA.

e) Acuerdos del Congreso y del Comité de las organizaciones comarcales, en su caso.

TITULO VIII: Disolución de la Organización.

Artículo 51º.

1. La organización podrá disolverse por cualquiera de las causas establecidas en las leyes y si así lo decide un Congreso de UPA-GRANADA convocado con este punto del orden del día, por mayoría de cuatro quintos de los/as delegados/as.

En caso de disolución, la “Unión de Pequeños Agricultores y Ganaderos de Andalucía –UPA Andalucía-” con CIF G- 41296138 será beneficiaria exclusiva de la totalidad de bienes y derechos de UPA-GRANADA.

TÍTULO IX. Fusión con otras organizaciones.

Artículo 52º

UPA-GRANADA como organización integrada en la Unión de Pequeños Agricultores y Ganaderos de Andalucía (UPA-Andalucía) y en tanto que expresión en la provincia de Granada de la Unión de Pequeños Agricultores y Ganaderos (UPA), de estructura federal y ámbito estatal, está sujeta en su régimen de fusión con otras organizaciones al cumplimiento de lo dispuesto a tal efecto en los estatutos federales de UPA.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.

1. Los presentes Estatutos solo podrán ser modificados por el Congreso de UPA-GRANADA, garantizando que

cualquier modificación realizada será siempre congruente con el espíritu, los principios y los criterios establecidos en las Resoluciones, Acuerdos y Estatutos Federales de UPA.

2. Quedan exceptuadas de lo dispuesto en el párrafo anterior aquellas modificaciones derivadas de un requerimiento formal por parte de registros públicos u organismos administrativos, o de un cambio de domicilio. En estos casos, las modificaciones estatutarias podrán ser efectuadas por la Comisión Ejecutiva.
3. También quedan exceptuadas del criterio general las modificaciones estatutarias necesarias para adaptar los Estatutos de UPA-GRANADA a los aprobados por los Congresos de las organizaciones de UPA de ámbito superior. En este caso, será competente para aprobar la modificación el Comité Provincial.

Segunda.
UPA-GRANADA tiene la obligación de comunicar a la Comisión Ejecutiva Federal de UPA cualquier reforma introducida en sus Estatutos dentro del plazo de 30 días. En caso de que las reformas sean contrarias a lo dispuesto en los Estatutos Federales, la Comisión Ejecutiva Federal lo indicará a la Comisión Ejecutiva de UPA-GRANADA para su rectificación obligatoria.

Tercera.
En materia de régimen disciplinario y sancionador, así como en el procedimiento a seguir, serán de aplicación las normas de garantías de UPA-Federal.

Cuarta.

1. En todo lo no previsto en estos Estatutos, así como en las normas reglamentarias que se dicten en desarrollo de los mismos, se estará a lo dispuesto en las Resoluciones y Acuerdos adoptados por los órganos Federales de UPA.
2. En caso de que no se contemple algo específico en los Estatutos y normativa reglamentaria de UPA-GRANADA, se aplicarán, en primer lugar, los Estatutos y normas reglamentarias de UPA Federal, así como las Resoluciones y Acuerdos de los órganos de UPA Federal.

Quinta.

1. Las facultades de índole financiera, económica, o relacionadas con actos de adquisición, disposición o gravamen, deberán ser ejercidas necesariamente de manera mancomunada.
2. UPA-GRANADA tendrá limitado su nivel de endeudamiento hasta un máximo del 20% de su presupuesto anual.

Sexta.

1. Todos los organismos o entidades de carácter provincial (departamentos, secciones, áreas, fundaciones, asociaciones, sociedades, etc.) dependerán directamente de la Comisión Ejecutiva Provincial.
2. La Comisión Ejecutiva Federal de UPA deberá autorizar expresamente, mediante acuerdo, la creación de cualquier entidad con personalidad jurídica dentro de UPA-GRANADA, cuando concurran alguna de las siguientes circunstancias:
    - Cuando participe UPA-GRANADA en la constitución de la entidad a través de cualquiera de sus órganos.
    - Cuando participe algún cargo orgánico actuando en nombre y representación de UPA-GRANADA.
3. La falta de autorización expresa de la Comisión Ejecutiva Federal implicará la apertura de un expediente sancionador a los cargos responsables por conducta punible, cuya gravedad se evaluará según las circunstancias, aplicando la sanción correspondiente.

   La falta de autorización expresada también implica que los promotores actuaron a título individual y no en nombre de UPA-GRANADA.

Séptima.

1. UPA-GRANADA actuará en todo momento bajo su personalidad jurídica propia, a efectos fiscales, operando con su correspondiente CIF en el cumplimiento de todas sus obligaciones y actos. El incumplimiento de esta obligación constituirá una conducta sancionable, cuya gravedad se evaluará según las circunstancias.

Octava.
En caso de ceses, separaciones o vacantes en los órganos de dirección de UPA-GRANADA, y mientras no se constituyan válidamente nuevos órganos, la Comisión Ejecutiva del ámbito superior que nombre al órgano interino asumirá todas las competencias económicas, administrativas y de representación de UPA-GRANADA.

Novena.

1. Si los/as delegados/as de UPA-GRANADA acuerdan, en el Congreso correspondiente y con las mayorías establecidas en los Estatutos, escindirse o separarse de UPA, dicha decisión será individual. Esta no afectará a los/as delegados/as que votaron en contra de la escisión, quienes continuarán desarrollando la actividad ordinaria bajo una Comisión Gestora, conservando las siglas de la organización y todos los medios materiales.
   Además, la representación ante administraciones o entidades seguirá correspondiendo a UPA.

   Los separados no podrán utilizar los logotipos o denominaciones de UPA o de sus organizaciones territoriales, ni ninguna denominación que pudiera inducir a confusión con ellas.
2. La decisión de escindirse o separarse de UPA implicará la baja automática de los miembros que votaron a favor de la escisión, desde ese momento.
3. La separación de UPA no exime a los miembros de las obligaciones económicas u otras pendientes con la organización, incluyendo la responsabilidad por los compromisos contraídos y el uso adecuado de los fondos.

Décima.
La capacidad de representación legal de UPA-GRANADA corresponde exclusivamente a su Secretario/a General, quien podrá delegar total o parcialmente sus competencias y facultades en otros miembros de la Comisión Ejecutiva. En caso de que no existan órganos de dirección válidamente constituidos, la representación legal será asumida por el/la Secretario/a General de UPA-Andalucía, o la persona que él o ella designe, hasta que se recupere la estabilidad en la dirección.

Undécima.
La revista "La Tierra del Agricultor y Ganadero" será el medio de expresión de UPA, y UPA-GRANADA podrá disponer de otros medios adicionales o complementarios en cualquier tipo de soporte.

Decimosegunda.
Si fuera necesario adaptar los Estatutos de UPA-GRANADA a disposiciones legales diferentes a las que rigen actualmente, se faculta a la Comisión Ejecutiva para adoptar las modificaciones pertinentes, comunicando dichas modificaciones al Comité Federal en el plazo de 30 días desde su implementación.

Decimotercera.
En lo relativo a la elaboración, mantenimiento y custodia del Fichero de Afiliación de UPA y el uso de datos personales, se estará a lo dispuesto en los Estatutos Federales de UPA.

Decimocuarta.
La antigüedad de afiliación requerida para ser elegible como miembro en los diferentes órganos de UPA será válida solo cuando la organización territorial correspondiente esté constituida o integrada en UPA durante un periodo adicional de, al menos, dos años respecto a la antigüedad requerida.

DISPOSICIONES FINALES

Página 25 de un total de 172
Página 22 de 23
CVE: BOP-GRA-2025-151001
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Primera.

Los presentes Estatutos sustituyen a los aprobados por el VII Congreso Provincial de UPA-GRANADA celebrado en Granada, el día 4 de mayo de 2016

Segunda.

Los presentes Estatutos entrarán en vigor una vez sean aprobados por el Congreso Provincial de UPA-Granada y visados por la Comisión Ejecutiva Federal de UPA.

ANEXO

Facultades del Secretario General de la Unión de Pequeños Agricultores y Ganaderos de Granada (UPA-GRANADA)

En desarrollo de lo señalado en el artículo 41 de los presentes Estatutos de UPA-GRANADA corresponde al Secretario General de la Unión de Pequeños Agricultores y Ganaderos de Granada (UPA-GRANADA) la representación, en sus más amplios términos, de UPA-GRANADA y, en consecuencia, bajo la antefirma de UPA-GRANADA o usando esta denominación, está autorizado para ejercer las siguientes facultades:

1. Nombrar, suspender y despedir a los empleados, delegados, representantes y colaboradores de la organización; determinar sus deberes y atribuciones y fijar los sueldos, comisiones y retribuciones de toda clase que deban disfrutar.
2. Llevar la firma social, representando a la organización en toda clase de negocios y contratos, actos, asuntos judiciales, gubernativos, administrativos, económico administrativo, contencioso-administrativo, y de cualquier otra índole, ejercitando ante autoridades y Tribunales las acciones, excepciones, recursos y reclamaciones de toda clase que procedan, incluso absolver posiciones, rectificarse y prestar confesión en juicio, autorizando los documentos y otorgando los poderes que requiera el ejercicio de estas facultades, transigir y comprometer en arbitraje de derecho o de equidad.
3. Retirar de las oficinas de comunicaciones cartas, certificados, despachos, paquetes, giros y valores declarados, y de las compañías ferroviarias, navieras y de transportes en general; aduanas y agencias géneros y efectos remitidos; formular protestas y reclamaciones; abrir, contestar y firmar la correspondencia y llevar los libros sociales y económicos de la entidad con arreglo a la Ley y a las normas estatutarias; levantar protestas de averías, contratar seguros contra riesgos de transportes, incendios y accidentes de trabajo, firmando las pólizas o documentos correspondientes y cobrando en su caso las indemnizaciones.
4. Abrir, seguir y cerrar a nombre de la entidad, en el Banco de España, Cajas de Ahorro, Postales y Rurales, Cooperativas de Crédito y demás establecimientos bancarios, cuentas corrientes y de crédito, disponiendo contra ellas y pudiendo, en consecuencia, ingresar y retirar fondos.
5. Pagar, cobrar, aprobar e impugnar cuentas, recibir numerario, mercancías, etc., y librar, aceptar, avalar, endosar, descontar o negociar, pagar, cobrar y protestar letras de cambio, pagarés, cheques y demás documentos de cambio o crédito; abrir cuentas corrientes y disponer; tomar dinero a préstamo; abrir cuentas de crédito con garantía prendaria y disponer; abrir cuentas de ahorro y disponer; solicitar y formalizar avales bancarios; constituir y retirar depósitos en metálico y en valores; comprar, vender y negociar efectos y valores; transferir créditos no endosados; firmar cheques, recibos, resguardos y correspondencia; dar conformidad a extractos de cuentas, afianzar pólizas de cuentas de crédito; afianzar otras operaciones; abrir cajas de seguridad y transigir.
6. Solicitar, conceder, concertar, contratar, recibir y entregar cantidades a préstamo, cualquiera que fuere la persona o entidad prestamista, bien con garantía personal, con garantía de valores o con hipoteca de muebles o inmuebles de la sociedad, fijando con la otra parte contratante el interés, plazo y demás condiciones por que hayan de regularse estos contratos; constituir, sustituir o subrogar, reducir, aceptar, posponer y cancelar hipotecas y otros gravámenes.
7. Llevar su representación en las quitas y esperas, suspensiones de pagos, concursos y quiebras de sus deudores, asistiendo a las Juntas, nombrando síndicos y administradores, aceptando o rechazando todos los trámites hasta el término del procedimiento.
8. Formalizar contratos, convenios o proyectos con la Unión Europea, el Estado, las Comunidades Autónomas, las diputaciones, las provincias, municipios o cualesquiera ministerio, consejería, oficina, centro, dependencia u organismo cualquiera que fuera su clase o naturaleza, dependientes de dichas instituciones, o cualesquiera otras de carácter público, aunque tenga personalidad autónoma, así como ante particulares, sean personas

jurídicas o físicas, y solicitar, cobrar, retirar y percibir subvenciones, fondos, valores de todas clases, numerarios o cualquier crédito a nombre de la entidad poderdante que se encuentren en las oficinas centrales o provinciales de la Hacienda Pública o, en general, en cualquier otra dependencia perteneciente a cualquiera de las Instituciones arriba señaladas, y constituir a nombre de la poderdante depósitos de fondos públicos o de valores industriales, o de numerario, en la Caja General de Depósitos, o en sus dependencias, en el Banco de España y demás establecimientos de esta naturaleza, retirándolos cuando corresponda.

9. Acudir a toda clase de subastas y concursos, presentar proposiciones, mejorarlas y retirarlas; promover reclamaciones contra adjudicaciones provisionales o definitivas; constituir y retirar depósitos de fianzas y seguir expedientes administrativos y gubernativos.
10. Segregar, dividir y agrupar inmuebles y formalizar declaraciones de obra nueva y constitución de fincas en régimen de propiedad horizontal.
11. Delegar en todo o en parte sus poderes y facultades en los términos que considere más oportunos para la buena gestión de la organización, con sujeción a las limitaciones previstas en los presentes estatutos y en la Ley, y revocarlos y sustituirlos por otros.

DILIGENCIA

Para hacer constar que los presentes estatutos fueron aprobados por el 9º Congreso Provincial de la Unión de Pequeños Agricultores y Ganaderos de Granada (UPA-GRANADA), celebrado en Granada el día 28 de mayo de 2025, que constan de 32 folios impresos por una sola cara incluidos los dos de que consta el anexo en el que se detallan las facultades del Secretario General de UPA-GRANADA (que consta de 2 folios impresos por una sola cara), y que contienen el texto íntegro de los estatutos provinciales aprobados; siendo firmados todos ellos por triplicado ejemplar en sus 32 folios, junto con el presente, por la Presidenta y la Secretaria de Actas del 9º Congreso Provincial de UPA-GRANADA,

Estela Albea Alberto

Presidenta del 9º Congreso de UPA-GRANADA

Lidia Galvez Jaimez
Secretaria de Actas del 9º Congreso de UPA-GRANADA

**Administración Autonómica**

**NÚMERO 2025043392**

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

Administración

# CONVENIO COLECTIVO EMPRESA ILUNION LAVANDERÍAS SAU

*CONVENIO COLECTIVO EMPRESA ILUNION LAVANDERÍAS SAU*

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa ILUNION LAVANDERÍAS SAU, suscrito por la representación legal de la empresa y la de los trabajadores, presentado el día 25 de julio de 2025 en el Registro Telemático de Convenios Colectivos (REGCON) y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

**RESUELVO**

Primero: Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el mencionado Registro de esta Delegación Territorial. Segundo: Disponer la publicación del indicado texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Granada, a 31 de julio de 2025

Firmado por:

DELEGADO TERRITORIAL,

JOSE JAVIER MARTIN CAÑIZARES

Página 28 de un total de 172
Página 2 de 22
CVE: BOP-GRA-2025-151002
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

**CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA EMPRESA ILUNION LAVANDERÍAS, Y LAS PERSONAS TRABAJADORAS EN EL CENTRO DE TRABAJO DE GRANADA.**

**Art. 1º- Ámbito de aplicación.**

El presente Convenio afectará al centro de trabajo de la Empresa ILUNION LAVANDERÍAS, S.A.U. en la provincia de Granada, aunque el domicilio social de la empresa a la que pertenece radique fuera de este término provincial.

**Art. 2º- Ámbito funcional.**

Está comprendido en el ámbito de aplicación del Convenio, el centro de trabajo de la empresa ILUNION LAVANDERÍAS, S.A.U. en la provincia de Granada, cuya actividad es el planchado de ropa y lavandería industrial, así como las ampliaciones de la actividad que con posterioridad a la entrada en vigor del Convenio deban incluirse en el mismo.

**Art.3º- Ámbito personal.**

Este Convenio regula las relaciones laborales de la empresa incluida en el ámbito funcional y territorial del mismo con la totalidad de las personas trabajadoras, incluso los de nueva contratación estarán adscritos a una de las categorías profesionales previstas en el Convenio, percibiendo su salario y disfrutando de los mismos derechos y deberes que el resto del personal de la misma categoría.

Estas disposiciones no podrán ser modificadas por pactos inferiores ni por contratos individuales y únicamente pueden ser derogados por otro convenio.

En lo sucesivo se emplea el término “trabajadores” para designar a los hombres y mujeres comprendidos en el ámbito personal de este Convenio que garantiza su igualdad en derechos y obligaciones y la no discriminación por razón de sexo.

**Art. 4º- Vigencia.**

El Convenio entrará en vigor desde el día de su publicación en el B.O.P. y producirá efectos económicos desde el 1 de enero de 2024.

**Art. 5º- Duración, Denuncia, Incrementos y Revisión Salarial:**

- Duración: Desde el 01/01/2024 hasta el 31/12/2027. (4 años).
- Denuncia: 1 mes de antelación a la finalización de la vigencia.
- Incrementos:

Se partirá con las últimas tablas salariales del año 2021. El importe de los incrementos de IPC de los años 2022 y 2023 que no estaban reflejados en las nóminas actuales en salario base (se recoge en el concepto *A cuenta convenio*) se asumirá por parte de la empresa en varios años. La parte proporcional pactada se sumará al salario base a 31 de diciembre del año saliente y a la suma total se le aplicará el correspondiente IPC a 31 de diciembre del año saliente. El importe que quede pendiente del concepto “A cuenta convenio” se seguirá percibiendo con la denominación Plus transitorio hasta su total desaparición a 31 de diciembre de 2026.

Para las nóminas correspondientes al año 2024 el salario base se calculará sumando el salario base del 2021 más el 50 % del concepto antes indicado más el 3,1% del IPC a 31 de diciembre de 2023.

Para las nóminas del año 2025, el salario base se calculará sumando al salario base del 2024, el 16,67 % del concepto antes indicado, más el IPC a 31 de diciembre de 2024.

Para las nóminas del año 2026, el salario base se calculará sumando al salario base del 2025, el 16,67 % del concepto antes indicado, más el IPC a 31 de diciembre de 2025.

Para las nóminas del año 2027, el salario base se calculará sumando al salario base del 2026, el 16,66 % del concepto antes indicado, más el IPC a 31 de diciembre de 2026.

Página 29 de un total de 172
Página 3 de 22
CVE: BOP-GRA-2025-151002
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Siendo de aplicación a todos los conceptos económicos y salariales incluidos en este convenio.

Si el IPC real a 31 de diciembre del año saliente durante la vigencia o prórroga del presente convenio fuera inferior al 1,5% las tablas salariales se verán incrementadas con una subida salarial del 1,5%, siempre que la rentabilidad media del centro de trabajo sea de un 2% o superior con respecto al año anterior.

El Convenio se prorrogará tácitamente de año en año y en todas sus cláusulas si no es denunciado por cualquiera de las partes.

En todo caso si ninguna de las partes denunciara el presente convenio, las tablas salariales se actualizarán tácitamente con la aplicación del IPC real a 31 de diciembre del año anterior.

**Art. 6º- Garantía "Ad Personam".**

1. Se respetarán las situaciones personales que en su conjunto sean más beneficiosas que las fijadas en el presente Convenio, manteniéndose estrictamente "ad personam ". Incluyéndose como condición más beneficiosa, incluso las mejoras voluntarias que la Empresa haya establecido con las personas trabajadoras.

2. No obstante lo anterior, de forma excepcional y exclusivamente para la actualización de las tablas salariales de los años 2024, 2025 y 2026, se reorganizan los conceptos de nómina de las personas trabajadoras con la categoría de Técnico/a de Desarrollo Social de forma que el Plus transitorio especificado en las tablas salariales, podrá ser compensado y absorbido de la mejora voluntaria y del «a cuenta convenio» que viniera percibiendo cada persona trabajadora, garantizando que no se produzca ninguna merma sobre el salario global que actualmente corresponde a las mismas.

**Art. 7º- Comisión Paritaria.**

COMPOSICIÓN:

Se constituye una Comisión Mixta Paritaria de Interpretación, Aplicación y de Seguimiento de lo establecido en este Convenio, así como de aquellos que emanen de la Legislación Laboral vigente.

Dicha Comisión estará compuesta por dos miembros de cada una de las partes negociadoras del Convenio, independientemente de los Asesores que cada parte asigne, cuando así lo consideren conveniente.

COMPETENCIA:

La Comisión asumirá y resolverá cuantas cuestiones se deriven de la aplicación, interpretación y seguimiento de lo establecido en este Convenio y de cuantos conflictos de trabajo, tanto colectivos como individuales surjan de la aplicación de la Legislación Laboral vigente en cada momento.

Todas las personas trabajadoras y la Empresa cuando tengan problemas de interpretación y aplicación de lo establecido en el Convenio Colectivo o de la Legislación Laboral vigente, deberán dirigirse a la Comisión Mixta Paritaria del presente Convenio Colectivo.

La Comisión Mixta de Interpretación y Vigilancia asumirá todas aquellas competencias que ambas partes acuerden convenientes en relación con la problemática laboral de la Empresa.

La resolución de la Comisión Mixta de Interpretación y Seguimiento tendrá los mismos efectos de aplicación que lo establecido en el Convenio Colectivo.

PROCEDIMIENTO:

Con el fin de que la Comisión Mixta tenga conocimiento previo, la Empresa y las

personas trabajadoras con conflictos laborales se dirigirán a la Comisión Mixta Paritaria por escrito, donde se recogerán cuantas cuestiones estimen oportunas.
La Comisión resolverá mediante resolución escrita de los acuerdos y deberán ser aprobados por la mayoría de los miembros de la Comisión.

Los acuerdos se enviarán a los interesados en un plazo de 5 días hábiles después de haber celebrado la reunión, la Comisión enviará el acta de la misma a los interesados, donde se recogerá información al respecto que disponga la Comisión, con el fin de que las partes puedan expeditar la vía para acudir a los órganos de la Jurisdicción Laboral o aquellos otros que las partes acuerden para la resolución del conflicto planteado.

CONVOCATORIA:

La convocatoria de la reunión de la Comisión Paritaria del Convenio podrá realizarse por cualquiera de las partes, con una antelación mínima de 5 días a la celebración de la reunión, recogiéndose en la convocatoria el orden del día correspondiente, lugar y hora de la reunión.

DOMICILIO:

El domicilio de la Comisión Mixta Paritaria se establece en las respectivas sedes de la Empresa Ilunion Lavanderías Industriales, S.A.U, en Granada c/ María Auxiliadora, s/n, y por la representación de las personas trabajadoras, en las sedes de CC.OO. y U.G.T. en Granada en calle Periodista Francisco Javier Cobos, 2.

**Art. 8º- Organización del Trabajo.**

La organización del trabajo es facultad exclusiva de la dirección de la empresa en virtud de lo establecido en la legislación laboral vigente.

Se respetarán las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

TRANSMISIÓN DE EMPRESAS:

Se considerará que existe sucesión de empresa cuando la transmisión afecte a una entidad económica que mantenga su identidad, entendida como un conjunto de medios organizados a fin de llevar a cabo una actividad económica, esencial o accesoria. El cambio de titularidad de una empresa, de un centro de trabajo o de una unidad productiva autónoma, no extinguirá por sí mismo la relación laboral, quedando el nuevo empresario subrogado en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social del anterior, incluyendo los compromisos de funciones, en los términos previstos en su normativa específica, y, en general, cuantas obligaciones en materia de protección social complementaria, hubiere adquirido el cedente.

Cuando la empresa, el centro de trabajo o la unidad productiva objeto de la transmisión conserve su autonomía, el cambio de titularidad del empresario no extinguirá por sí mismo el mandato de los representantes legales de las personas trabajadoras, que seguirán ejerciendo sus funciones en los mismos términos y bajo las mismas condiciones que regían con anterioridad. El cedente y el cesionario deberán informar a los representantes legales de sus trabajadores/as respectivos afectados por el cambio de titularidad de los siguientes extremos:

***a)*** Fecha prevista de la transmisión.

***b)*** Motivos de la transmisión.

***c)*** Consecuencias jurídicas, económicas y sociales para las personas trabajadoras de la transmisión.

***d)*** Medidas previstas respecto a las personas trabajadoras.

Página 30 de un total de 172
Página 4 de 22
CVE: BOP-GRA-2025-151002
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 31 de un total de 172
Página 5 de 22
CVE: BOP-GRA-2025-151002
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

**Art. 9º-El periodo de prueba.**

El periodo de prueba para el personal consistirá en dos meses para el personal técnico, y 1 mes para el resto del personal. En los supuestos de sucesivos contratos para el mismo personal no habrá período de prueba siempre que las funciones y categoría sean las mismas.

**Art. 10º- Trabajo de Categoría Superior.**

Cuando un trabajador realice trabajos de categoría superior a la suya deberá de percibir, durante el tiempo de prestación de los mismos, la remuneración que corresponda a la categoría a la cual circunstancialmente queda adscrito. Si dicha duración fuese de 6 meses durante un año o de 8 meses durante 2 años, tendrá derecho a que se le confirme y clasifique en dicha categoría.

**Art. 11º- Jornada de Trabajo.**

Durante la vigencia del Convenio la jornada quedará establecida, en 1.800 horas de jornada efectiva en cómputo anual, siendo la jornada semanal de 40 horas distribuidas de lunes a domingo.

Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente, mediarán como mínimo 12 horas.

En todo caso, se aplicará la normativa referente a cualquier reducción de jornada anual que se pudiera producir, en los términos estrictos que determine la publicación.

**Art. 12º- Descanso Semanal.**

El descanso semanal será de 48 horas (dos días) ininterrumpidas de forma rotatoria y de tres días seguidos cuando uno de ellos sea domingo, (viernes, sábado y domingo) y (sábado, domingo y lunes) en el departamento de logística. No obstante, si por circunstancias de la producción el resto de los departamentos del centro de trabajo tuviesen asignada distribución de jornada de lunes a domingo, sería de aplicación el sistema de descanso mencionado en este apartado, previa comunicación, justificación y consulta al comité de empresa.

Para el resto de las personas trabajadoras el descanso semanal será de 48 horas (dos días) ininterrumpidas sábado y domingo excepto la semana que corresponda trabajar el sábado en cuyo caso el descanso semanal sería de domingo y lunes, siempre que no exista apertura del centro de trabajo el domingo en cuyo caso sería de aplicación el sistema de descanso mencionado anteriormente, previa comunicación, justificación y consulta al comité de empresa.

Cuando el descanso semanal coincida con un día festivo, se anotará un día más de descanso, para su posterior disfrute.

**Art. 13º- Calendario Laboral.**

La dirección de la empresa confeccionará el Calendario Laboral en el primer mes de cada año y en él se recogerá, la expresión exacta de la jornada: horario de trabajo diario (especificando jornadas, trabajo a turnos, etc.), jornada semanal, descansos, festivos, etc.

Todas las personas trabajadoras con una jornada igual o superior a 6 horas diarias, tendrán derecho a 30 minutos de descanso que se computará como tiempo efectivo de trabajo. La jornada de 4 horas dispondrá de 15 minutos de descanso computados como tiempo efectivo de trabajo.

Página 32 de un total de 172
Página 6 de 22
CVE: BOP-GRA-2025-151002
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

**Art.14º- Vacaciones.**

Las vacaciones anuales serán de 30 días naturales, divididas en dos quincenas: una de invierno y otra de verano. La de invierno del 15 de diciembre al 15 enero y del 1 de marzo al 31 de mayo, y la de verano que será desde el 15 de junio al 15 de septiembre.

Las vacaciones se disfrutarán por turnos rotativos.

Cuando un trabajador se encuentre en IT al inicio de sus vacaciones, no se perderán las mismas, estableciéndose un nuevo periodo de disfrute una vez finalizada la IT. Cuando el inicio de vacaciones coincida con el descanso semanal se anotará un día para su posterior disfrute Cuando durante el periodo de vacaciones coincidan más de cuatro días de descanso semanal, se anotará un día más por cada uno de ellos, para su posterior disfrute.

**Art. 15º- Fiestas.**

Las fiestas laborales con carácter retribuido y no recuperable, que se trabajen por necesidades del servicio, serán compensadas con un día de descanso. Adicionalmente, se complementará dicha compensación económicamente con abono de un día (incluidos todos los conceptos de la nómina).

La empresa tendrá un máximo de 4 meses posteriores a la realización, para compensar dicho festivo. Los centros de trabajo permanecerán cerrados a todos los efectos el día 25 de diciembre al objeto de que las personas trabajadoras puedan conciliar su vida familiar con la laboral. Cuando el 25 de diciembre coincida en descanso semanal, se anotará un día para su posterior disfrute. Igualmente tendrá carácter de festivo no recuperable la media jornada del día 3 de mayo.

Para determinar la posibilidad de cierre del centro de trabajo los días 01 de enero y 06 de enero, sea cierre total, parcial, o mantenimiento de apertura del mismo, la Dirección de la Empresa se reunirá con el Comité de Empresa en el mes de noviembre o principios de diciembre con el fin de valorar si el mencionado cierre es viable, atendiendo a las circunstancias organizativas y de producción del año en curso.

**Art. 16º- Permisos y Licencias Retribuidas.**

La persona trabajadora, avisando con la posible antelación y justificándolo adecuadamente podrá faltar o ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por los motivos y durante el tiempo mínimo que a continuación se detalla:

a) Matrimonio del trabajador/a, 15 días naturales.
A partir de cinco años de antigüedad en la empresa, disfrutará de un día más por cada periodo de 12 meses en la empresa, hasta un máximo de 20 días.

b) Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguineidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.
c) Por fallecimiento del cónyuge, padres, hijos, hermanos o nietos del trabajador seis días naturales, con independencia de donde se haya producido el deceso.
d) Por fallecimiento de los familiares no citados en el apartado c), tres días ampliables a cuatro si hay desplazamiento.
e) Por traslado de su domicilio habitual, dos días.
f) Por matrimonio de hijos, hermanos, padres, un día.
g) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Tratándose de situaciones en las que no son posibles la asistencia

por otros medios o requerimientos judiciales, policiales.

h) Por el tiempo necesario que precise el trabajador para concurrir a exámenes en Institutos o centros académicos o social, siendo retribuidos los diez primeros días del año.

i) Cuidado del lactante: se estará en lo dispuesto a lo regulado en el artículo 37.4 del Estatuto de los Trabajadores.

j) Guarda legal: se estará en lo dispuesto a lo regulado en el artículo 37.6 del Estatuto de los Trabajadores.

k) Las personas trabajadoras podrán ampliar los días de licencias a cuenta de los días que adeuda la empresa en descansos y al periodo vacacional, en casos de extrema gravedad.

l) Asuntos propios: El trabajador/a tendrá derecho a disfrute de un día de Permiso Remunerado en concepto de Asuntos Propios. Este permiso deberá ser preavisado con al menos 2 días de antelación al responsable del departamento para el que preste servicio el trabajador/ a, que en ningún caso podrá coincidir con festivos.
No podrán concurrir en la misma fecha más del 5% de plantilla efectiva, ni más de un trabajador en aquellos departamentos conformados por menos de diez personas.
En caso de exceder las solicitudes del 5%, será potestad de la Dirección del Centro la autorización o no del mismo, basándose en criterios objetivos y ajustándose a las circunstancias productivas. De haber discrepancia, la dirección del centro deberá consensuarlo con el comité de empresa.

m) Las personas trabajadoras, previo aviso y posterior justificación, tendrán derecho a faltar al trabajo por el tiempo necesario, en los casos de asistencia o consulta médica de la Seguridad Social, tanto sea para consulta al personal médico de medicina general como al especialista. Atendiendo a las limitaciones que se reflejan a continuación.

En ambos casos las personas trabajadoras deberán presentar en el plazo más breve posible el volante o justificante, además de avisar de inmediato de su falta al trabajo por el medio más rápido posible.

Las personas trabajadoras dispondrán del número de horas anuales retribuidas y no recuperables para el fin descrito en este artículo que se indican a continuación:

Año 2025: 10 horas anuales.

Año 2026: 10 horas anuales. Puede aumentar 10 horas más, hasta alcanzar un máximo de 20 horas en ese año, siempre que el índice de absentismo del año 2025 se reduzca con respecto al año 2024. En el mes de enero de 2026 se informará a la comisión paritaria del índice de absentismo.

Año 2027: 10 horas anuales. Puede aumentar 10 horas más, hasta alcanzar un máximo de 20 horas en ese año, siempre que el índice de absentismo del año 2026 se reduzca con respecto al año 2025. En el mes de enero de 2027 se informará a la comisión paritaria del índice de absentismo.

A efectos de este artículo el personal entregará a la empresa los justificantes pertinentes en el plazo más breve posible, además deberá solicitar el permiso remunerado conforme al procedimiento establecido por la empresa para tal efecto.

Para los supuestos reflejados en los apartados b), c), d) y e) si el día en que se produce el hecho que justifica dicho permiso no es laborable o coincide con descanso semanal, se inicia el primer día laborable que le siga.

En todo caso será de aplicación la ley de familias del Real Decreto-ley 5/2023, de 28 de junio de 2023

**Art. 17º- Permiso no retribuido.**

Las personas trabajadoras, previo aviso y posterior justificación, tendrán derecho a faltar al trabajo por el tiempo necesario, en los casos de asistencia o consulta médica de la Seguridad Social, tanto sea para consulta al personal médico de medicina general como al especialista. Estas horas tendrán la consideración de permiso no retribuido cuando se supere el disfrute del número de horas retribuidas recogidas en el artículo 16, letra m, del presente Convenio Colectivo.

Página 34 de un total de 172
Página 8 de 22
CVE: BOP-GRA-2025-151002
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

En ambos casos las personas trabajadoras deberán presentar en el plazo más breve posible el volante o justificante, además de avisar de inmediato de su falta al trabajo por el medio más rápido posible.

**Art. 18º- Ropa de trabajo.**

Todo trabajador/a tendrá derecho a recibir dos uniformes completos y para las zonas de lavado, conductores y mantenimiento, dos pares de zapatos cada año, la ropa de trabajo será la adecuada para el trabajo que se desarrolle. Se dispondrá de tres dotaciones constantes de ropa como mínimo, velando el trabajador por el uso de estas, al reemplazar las prendas se ejercerá un estudio de las mismas. pudiendo la empresa adoptar medidas disciplinarias ante la falta de buen uso, así como la falta de uso del servicio de lavandería puesto a disposición de las personas trabajadoras.

**Art. 19º- Estructura de Retribuciones.**

Tendrá la consideración de Salario Base las percepciones económicas de las personas trabajadoras por la prestación profesional de los servicios laborales pactados.
En la estructura de las retribuciones de trabajo se distinguirá el salario base y los complementos del mismo.
Los Complementos Salariales habrán de quedar incluidos necesariamente en alguna de las modalidades siguientes:

***a)*** Personales: Antigüedad, conocimientos especiales, plus de transporte y plus de convenio.
***b)*** De Puesto de Trabajo: penosidad, nocturnidad.
***c)*** Por calidad o cantidad de trabajo: horas extraordinarias, asistencia, festivos.
***d)*** De vencimiento superior al mes: gratificaciones extraordinarias.

**Art. 20º- Clasificación Profesional.**

*Definición de los grupos y categorías profesionales*

Definición de factores que se incluyen en la determinación de la pertenencia a un determinado grupo profesional.

Grupo 1 - *Personal directivo*

Criterios generales: el personal perteneciente a este grupo planifica, organiza, dirige y coordina las diversas actividades propias del desarrollo de la empresa.

Realiza funciones que comprenden la elaboración de la política de organización, los planteamientos generales de la utilización eficaz de los recursos humanos y de los aspectos materiales, la orientación y el control de las actividades de la organización conforme al programa establecido o a la política adoptada; el establecimiento y mantenimiento de estructuras productivas y de soporte y el desarrollo de la política industrial, financiera o comercial.

***a)*** **Director/a:** es el que con título adecuado o amplia preparación teórico - práctica, y en aquellas empresas que por su importancia o especialidad así lo requieran, asume la responsabilidad del proceso industrial, teniendo a los encargados generales bajo su directa dependencia.

Grupo 2 - *Personal mandos intermedios*

Criterios generales: realizan funciones que suponen la realización de trabajos técnicos complejos y heterogéneos, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad.

Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de funciones, realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma unidad funcional.

Se incluyen también en este grupo profesional, funciones que suponen responsabilidades completas para la gestión de una o diversas áreas funcionales de la empresa, a partir de directrices generales

muy amplias directamente emanadas del personal perteneciente al grupo profesional *1* o de propia dirección, a los que han de dar cuenta de su gestión.

a) **Jefe/a de sección:** es el que con mando directo sobre los encargados tiene la responsabilidad del trabajo, la disciplina y la seguridad del personal. Le corresponde la organización y dirección de la producción y la sección a su cargo. La fiscalización de los gastos, la clasificación y distribución del trabajo y la determinación de los procedimientos a utilizar. Le corresponderá esta categoría al jefe de producción, mantenimiento y transporte y textil & customer care.

b) **Jefe/a administrativo/a:** es el empleado provisto o no de poder; que tiene a su cargo la dirección y responsabilidad directa de la oficina general.

Grupo 3 - *Personal técnico*

Criterios generales: ejerce trabajos de ejecución autónoma que exigen, habitualmente, iniciativa por parte de las personas trabajadoras que los desempeñan, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de los mismos y pudiendo ser ayudados por otro u otras personas trabajadoras

a) **Técnico/a de Desarrollo Social**: es la persona destinada a ayudar a superar las barreras, obstáculos o dificultades que las personas trabajadoras con discapacidad del centro de trabajo tengan en el proceso de incorporación a su puesto, así como la permanencia en el mismo.

b) **Encargado/a:** es el que dirige los trabajos de un turno, con la responsabilidad consecuente en cuanto a la organización del trabajo, indicando al personal a sus órdenes la forma de ejecutarlo, el procedimiento que ha de utilizar y el tiempo que ha de invertir. Ha de tener los conocimientos técnicos o prácticos necesarios para ejecutar las órdenes que le confieran sus superiores, siendo responsable de la disciplina del turno a su cargo.

c) **Técnico/a de mantenimiento:** es la persona con competencia en el conjunto de actividades profesionales de mantenimiento que requieren el dominio de las diversas técnicas del mantenimiento preventivo y correctivo, instalación, reparación, montaje y conservación de las instalaciones y maquinaria de la empresa, exigiéndose la comprensión de los funcionamientos técnicos de las actividades y la evaluación de los factores del proceso productivo y de sus repercusiones económicas. Su iniciativa se extiende a todos los elementos del proceso de mantenimiento en forma autónoma. Comporta la responsabilidad sobre su propio trabajo y la de coordinación y supervisión de las funciones y tareas del equipo dependiente, así como del trabajo técnico y especializado realizado.

d) **Oficial administrativo/a:** es el empleado que, dependiendo del jefe administrativo y pudiendo tener a su cargo personal administrativo, se responsabiliza de áreas específicas de la administración de especial complejidad.

e) **Oficial de mantenimiento:** es el empleado que, dependiendo del técnico de mantenimiento y pudiendo tener a su cargo personal de mantenimiento, se responsabiliza de áreas específicas del mantenimiento de la maquinaria o de las instalaciones de especial complejidad.

f) **Gestor cliente:** Dependiendo del Director/a y/o Jefe/a Gestión Textil-Cliente, es la persona con la misión de conseguir el equilibrio entre la excelente gestión de cliente y el cumplimiento presupuestario de compras textiles. Desarrolla los inventarios planificados de ropa, seguimiento de sus resultados, las implantaciones, seguimiento de los clientes, la atención a los clientes y la gestión de incidencias. Participación en la organización previa a la entrada de un cliente. Gestión administrativa y documental de su área, seguimiento del portal cliente, atención telefónica y visitas presenciales a los clientes. Enlace entre cliente y planta. Fomento entre los clientes de las encuestas de satisfacción de servicio, participando en los planes de acciones correctoras y velando por su correcta aplicación. Detecta oportunidades de venta y las deriva a los comerciales de venta**.**

g) **Gestor textil:** Dependiendo del Director/a y/o Jefe/a Gestión Textil-Cliente, es la persona encargada de realizar el control y seguimiento de la compra textil, gestión de mermas y control de almacén (stocks). Ocupándose de los seguimientos presupuestarios, análisis de datos de los mismos, gestión de rechazos y mermas, solicitudes de pedidos, detección y seguimiento de incidencias y almacén, y realización de las previsiones de compras.

Página 35 de un total de 172
Página 9 de 22
CVE: BOP-GRA-2025-151002
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 36 de un total de 172
Página 10 de 22
CVE: BOP-GRA-2025-151002
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Grupo 4 - *Personal especialista*

Criterios generales: trabajos que consisten en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental y de un periodo breve de adaptación.

***a)*** **Oficial 1ª:** los oficiales de primera serán aquellos oficiales de segunda con tres años de antigüedad en su categoría que asuman la responsabilidad, manejo y/o programación de la maquinaria en su trabajo.

***b)*** **Oficial 2ª:** Es el empleado que realiza su función en el puesto de producción o máquinas designadas, como pueden ser lavadoras, calandras, túneles de lavado, secadoras o plegadoras y quien, no teniendo los conocimientos técnicos y de oficio necesarios para desarrollar todas las funciones de un oficial de primera, realiza algunas de ellas.

La promoción de los auxiliares u operarios/as a oficial de segunda se realizará según las necesidades productivas de la empresa, consensuándose entre la dirección de la empresa y el comité.

***c)*** **Especialista:** Son los/as operarios/as de planta que trabajan en la zona de lavado. Estas personas trabajadoras perciben un plus mensual de penosidad.

***d)*** **Conductor/a 1ª:** Es quien provisto del permiso de conducción de clase C o superior, y con conocimientos técnicos y prácticos del vehículo, se encarga de la ejecución del transporte y del mantenimiento de vehículo, llevando a cabo la entrega o reparto que se le encomiende.

***e)*** **Conductor/a 2ª:** En el empleado que realiza trabajos de conductor que no requieran el permiso de conducción de clase C

Grupo 5 - Personal auxiliar

Criterios generales: realizan tareas que se ejecutan según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia, y que no necesitan formación específica salvo la ocasional de un período de adaptación.

***a)*** **Personal Auxiliar (operario/a de planta)**: es el empleado que, dependiendo del encargado o del oficial de planta, o del personal técnico, lleva a cabo operaciones elementales.
***b)*** **Operario/a de mantenimiento/limpieza:** Empleados/as que **r**ealizan la limpieza diaria de superficie exterior de máquinas y cuadros eléctricos, zonas comunes aledañas a máquinas y mantener despejadas las zonas de paso.
***c)*** **Operario/a de limpieza:** es el personal que realiza la limpieza de suelos, paredes, techos y mobiliario de los espacios.
***d)*** **Costurero/a:** Es la persona encargada de la confección y reparación de prendas garantizando la calidad del producto.

**Artículo 21º Plus de Asistencia.**

Se establece el pago de un PLUS DE ASISTENCIA de carácter mensual. Este plus se percibirá en todo caso por día efectivo de trabajo y siempre de conformidad a los términos establecidos en el presente documento.

El importe del plus de asistencia será de 20 €/brutos mes por persona.

Adicionalmente, si el índice de absentismo es inferior al 7%, el importe del plus a abonar será de 30€/brutos mes, a distribuir entre las personas trabajadoras de todos los departamentos.

El plus de asistencia se verá reducido proporcionalmente a la jornada de trabajo realizada por las personas trabajadoras a tiempo parcial.
La revisión del índice de absentismo se realizará mes a mes, y el abono del plus asistencia se realizará a mes vencido, previa información al Comité de Empresa del índice de absentismo.

Página 37 de un total de 172
Página 11 de 22
CVE: BOP-GRA-2025-151002
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Condiciones de Cumplimiento, Devengo y Pago del Plus de Asistencia.

El pago del plus de asistencia se hará efectivo de la siguiente manera: no se percibirá este plus de asistencia mensual en los siguientes supuestos:

***a)*** Procesos de Incapacidad Temporal que deriven de Enfermedad Común.

***b)*** Ausencias injustificadas.

Se percibirá de forma proporcional en virtud de los días efectivamente trabajados descontándose los días no trabajados en los siguientes supuestos:

***a)*** Enfermedad Profesional o Accidente de Trabajo.
***b)*** Licencia en caso de matrimonio.
***c)*** Licencia en caso de enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta el segundo grado.
***d)*** Licencia por traslado de domicilio habitual
***e)*** Licencia para asistir a examen final para la obtención de títulos oficiales.

El periodo de devengo del presente PLUS DE ASISTENCIA será el mes natural en curso. Asimismo, se establecerá un pago proporcional de este complemento a aquellas personas trabajadoras que inicien su actividad antes o después del vencimiento de cada mes.

**Art. 22º- Plus de Nocturnidad.**

El personal que realice su trabajo en periodos nocturnos, se le abonará un plus de nocturnidad consistente en un 30% de su salario base. Se considera trabajo nocturno el comprendido entre las 22 horas y las 6 de la mañana.

**Art. 23º- Plus de Expedición (antes denominado Plus empaquetadora).**

Toda persona trabajadora que realice su tarea en la empaquetadora percibirá un plus de expedición por día efectivo de trabajo de 4,00 euros diarios, siempre que el tiempo efectivo diario trabajado sea de, al menos, el 25 % de la jornada.

**Art. 24º-Plus de Penosidad.**

Toda persona trabajadora que realice su trabajo en zona de lavado (sucio), cobrará un plus de penosidad mensual de 120,59 para el año 2024 y 123,96 euros para el año 2025, incrementándose en años sucesivos conforme lo establecido en el artículo 5 de este convenio.

Las personas trabajadoras con categoría de Gestor Cliente percibirán el plus de penosidad en los supuestos que realicen tareas de separación de ropa y en proporción al número de días que realicen esta función. Para el percibo de este plus no se requerirá que la totalidad de la jornada se realice en la tarea de separación de ropa.

**Art. 25º-Plus de Antigüedad.**

La cuantía del complemento salarial de Antigüedad será del 7% del Salario Base para cada quinquenio, hasta el límite máximo de cinco quinquenios**.**

**Art. 26º-Plus de transporte.**

Desde la firma del presente convenio se establecerá un plus de transporte mensual para todas las personas trabajadoras con importe de 20,00 €/mes (0,91€ diarios). Se abonará en 11 pagas, por lo tanto, no se percibirá en vacaciones ni forma parte de las pagas extraordinarias.

Página 38 de un total de 172
Página 12 de 22
CVE: BOP-GRA-2025-151002
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Tampoco se abonará durante los días que la persona trabajadora se encuentre en las situaciones recogidas en los artículos 16, 17, 32 y 41 del presente convenio. Este plus está vinculado a la presencia efectiva, abonándose de forma proporcional por los días trabajados.

**Art. 27º-Plus de Actividad.**

Toda persona trabajadora que realice su trabajo descargando lavadoras, separando ropa en cinta, cubas de ropa, pick-up, o cargando secadoras percibirá un plus diario de 2,5€, siempre que el tiempo efectivo diario trabajado sea de, al menos, el 25 % de la jornada.

**Art. 28º-Dietas de Gastos de Viaje.**

A toda persona trabajadora que, en comisión de servicios, fuera de su actividad ordinaria de trabajo, necesite desplazarse fuera de la localidad y retorne a su centro de trabajo en su jornada laboral se le abonará la cantidad de 19 euros por comida o cena y 8 euros por el desayuno. No se incluirá en este concepto a las personas trabajadoras del departamento de distribución. En caso de necesitar pernoctar, por motivos de servicio fuera de su localidad, entrarían a percibir también una dieta de hospedaje.

**Art. 29º- Horas Extraordinarias.**

Según el R. D. 1.368/1985, del 7 de julio en los Centros Especiales de Empleo se prohíbe la realización de horas extraordinarias salvo las necesarias para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios. Si por causas imprevistas o de fuerza mayor algún trabajador se viera en la necesidad de realizarlas, previa información a los representantes de las personas trabajadoras, estas horas serán retribuidas con un incremento del 75% sobre el salario base/hora para todas las categorías.

**Art. 30º -Gratificaciones Extraordinarias.**

Todo el personal afectado por este convenio tendrá derecho a dos pagas extraordinarias, una en el mes de junio y otra en diciembre, que se abonarán a razón de una mensualidad cada una de ellas de salario base, antigüedad, mejora voluntaria, plus penosidad y plus actividad.

**Art. 31º.- Seguro Colectivo.**

La Empresa deberá concertar un Seguro de Vida para las personas trabajadoras asumiendo el coste total de las primas para las contingencias siguientes:

Fallecimiento - 6.000,00 euros

Incapacidad Absoluta, permanente y Gran Invalidez - 6.000,00 euros

**Art. 32º-Complemento por Accidente y Enfermedad.**

Las personas trabajadoras que causen baja por incapacidad temporal percibirán:

- I.T. COMÚN: Lo dispuesto en la legislación vigente. Se seguirá aplicando un complemento de IT por importe de 2,12 euros diarios a partir del día 21 de la baja.
- I.T. LABORAL: En caso de enfermedad profesional, se cobrará el 100% de la base de cotización siempre que medie intervención quirúrgica u hospitalización.
- ACCIDENTE DE TRABAJO: La persona trabajadora en situación de incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo, tiene derecho, desde el primer día, a la percepción del 100% de la base de cotización.

**Art. 33º-Excedencia Voluntaria.**

Página 39 de un total de 172
Página 13 de 22
CVE: BOP-GRA-2025-151002
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Cualquier trabajador con una antigüedad mínima en la empresa de un año, tendrá derecho a una excedencia voluntaria de hasta un máximo de cinco años. El periodo mínimo que se puede solicitar será de cuatro meses, que podrá ser prorrogable.

El trabajador en excedencia voluntaria gozará de reserva en su puesto de trabajo durante dos años. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

Al finalizar el periodo de excedencia el trabajador tendrá derecho a incorporarse a su puesto de trabajo en el día siguiente sin más requisito que el de haber anunciado su intención con una antelación mínima de un mes.

**Art. 34º-Seguridad e Higiene en el Trabajo.**

El empresario debe garantizar la seguridad y la salud de todas las personas trabajadoras a su cargo, adoptando cuantas medidas sean necesarias para ello, y más concretamente, aquellas referidas a evaluación de riesgos, información, consulta, participación y formación. Paralelamente las personas trabajadoras deben velar por el cumplimiento de las medidas de prevención individuales o colectivas que en cada caso se adopten. Todo ello de conformidad con la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y las normas que la desarrollan, en especial el R.D. 487/1997 de abril sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañen riesgos, en particular dorso lumbares.

La empresa promoverá la práctica de reconocimientos médicos a todas las personas trabajadoras a través de los órganos sanitarios competentes.
Las personas trabajadoras tienen derecho a participar en la empresa en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos de trabajo, dicha participación se canalizará a través de los Delegados de Prevención y del Comité de Seguridad y Salud Laboral.

**Art. 35º- Medios para la distribución de la Ropa.**

La Empresa para realizar la recogida y entrega en establecimientos que tengan difícil acceso, pondrán los medios técnicos y/o mecánicos suficientes, para desarrollar las tareas sin riesgo.

**Art. 36º- Jubilación.**

Será de aplicación lo regulado en el Real Decreto 370/2023, de 16 de mayo.

**Art. 37º- Contrato Fijo Discontinuo.**

El contrato por tiempo indefinido fijo-discontinuo se concertará para realizar trabajos que tengan el carácter de fijos-discontinuos dentro del volumen normal de actividad de la empresa. Los empresarios procederán al llamamiento de las personas trabajadoras fijos discontinuos por orden de antigüedad, dentro de cada especialidad en el puesto de trabajo y grupo profesional, interrumpiéndose sus servicios en orden inverso.

Dicho llamamiento se producirá cada vez que los servicios del trabajador sean necesarios y en el orden que vaya determinando el volumen normal de trabajo en la empresa. De igual modo, la determinación de las fechas de inicio y de finalización del período de llamamiento se fijarán ajustándose a las necesidades productivas del centro. El llamamiento deberá hacerse de forma expresa a fin de que quede constancia del mismo.

Este contrato se deberá formalizar necesariamente por escrito en el modelo que se establezca y en él deberá figurar una indicación sobre la duración estimada de la actividad, así como sobre la forma y orden de llamamiento establecida, haciendo constar igualmente, de manera orientativa, la jornada laboral estimada y su distribución horaria.

Página 40 de un total de 172
Página 14 de 22
CVE: BOP-GRA-2025-151002
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Se establece como período de llamamiento el comprendido entre el 15 de febrero y el 15 de noviembre. Este período podrá modificarse previo acuerdo con la representación legal de las personas trabajadoras, siempre que el aumento o la disminución de la producción lo justifique.

En el momento de formalizar el contrato de trabajo, la persona trabajadora deberá señalar un medio de comunicación a través del cual la empresa le comunicará el correspondiente llamamiento, y mediante el cual confirmará a la empresa la debida recepción del llamamiento.

A estos efectos, la persona trabajadora deberá identificar una dirección postal, un número de teléfono y una dirección electrónica, y le corresponde el deber de informar de forma inmediata al empresario de cualquier variación de tales datos de contacto.

En el caso de contratos fijos-discontinuos concertados para trabajos que puedan calificarse como de naturaleza estacional o de temporada, por necesidades de la producción o razones del servicio, la Empresa, informando previamente al Comité de Empresa, podrá modificar las fechas de inicio y terminación del periodo de actividad establecido anteriormente por un tiempo no superior a 1 mes, respetando, en todo caso, una duración máxima de diez meses. A estos efectos, la fecha de inicio y terminación del periodo de actividad de referencia se determinará anualmente por la Empresa en el calendario laboral.

La Empresa elaborará un escalafón anual del personal fijo-discontinuo en el que figurarán la fecha antigüedad; el puesto de trabajo y el grupo profesional; el centro de trabajo, el departamento, área y/o sección de pertenencia, así como el número de días trabajados a la fecha de publicación del mismo.

La extinción del contrato de trabajo del personal fijo-discontinuo por cualquier causa prevista en el Estatuto de los Trabajadores determinará que dicha persona trabajadora cause baja igualmente del escalafón del personal fijo-discontinuo.

El llamamiento del personal fijo discontinuo se realizará según los siguientes criterios objetivos y formales:

***a)*** El llamamiento únicamente podrá producirse entre el personal fijo-discontinuo que forme parte del escalafón que se confeccionará anualmente por parte de la Empresa. Se facilitará al Comité de Empresa la información correspondiente a dicho escalafón.

***b)*** El llamamiento se realizará durante el periodo de actividad de referencia o por la naturaleza intermitente de los trabajos, en función de las necesidades que existan de dicho personal en tiempo y número.

***c)*** La finalización del periodo de actividad iniciado por el llamamiento se producirá según disminuyan y/o concluyan las necesidades de producción que activaron dicho llamamiento de personal durante el inicial periodo de actividad.

***d)*** El orden de llamamiento se producirá entre el personal fijo-discontinuo del grupo profesional que se necesite, a cuyos efectos se tendrán en consideración las especialidades o particularidades del puesto de trabajo a cubrir, la antigüedad de la persona trabajadora, y las necesidades productivas y organizativas del centro de trabajo, departamento, área y/o sección.

***e)*** Por razones puntuales de producción, y debidamente acreditadas, los responsables de los centros de trabajo podrán atender a otros criterios objetivos para proceder al llamamiento de personas trabajadoras. Estas razones no permitirán realizar un nuevo llamamiento por dichos criterios para el periodo de actividad inmediatamente siguiente al de su acontecimiento.

***f)*** El llamamiento del personal fijo discontinuo se efectuará con una antelación mínima de 5 días naturales mediante comunicación escrita dirigida a la persona trabajadora con las condiciones

de su incorporación, pudiendo éstas figurar con carácter estimado y orientativo en aquellos aspectos en los que no sea posible su concreción exacta.

Dicha comunicación se remitirá mediante carta certificada al domicilio de la persona trabajadora que conste en la Empresa o, alternativamente, a través del correo electrónico enviado a la dirección electrónica facilitada por la persona trabajadora o cualquier otro medio del que quede constancia de la debida notificación a la persona interesada.

A tal efecto, la persona trabajadora que sea contratada bajo esta modalidad deberá facilitar a la Empresa los datos actualizados de su domicilio, correo electrónico y teléfono.

La persona trabajadora se encuentra obligada a comunicar por escrito a la Empresa cualquier cambio en los datos proporcionados, siendo la única responsable de la no recepción del llamamiento por no haber comunicado dichos cambios; no pudiendo aducir incumplimiento del llamamiento.

En todo caso, la persona trabajadora deberá contestar por escrito a la comunicación de llamamiento de la Empresa confirmando o rechazando su incorporación, con una antelación mínima de 72 horas a la fecha prevista.

Sin perjuicio de lo anterior, tanto la empresa como la persona trabajadora podrán acreditar por cualquier medio admitido en Derecho, incluidos los medios de mensajería instantánea, que se han cumplido sus respectivas obligaciones respecto al llamamiento, o, en su caso, que se ha producido un incumplimiento de estas.

En el caso de que, una vez producido su llamamiento, la persona trabajadora no confirme su incorporación en el plazo anteriormente indicado, lo rehúse, o no se incorpore a su puesto de trabajo en la fecha del llamamiento, tendrá la consideración a todos los efectos de una renuncia, dimisión o abandono, y, consecuentemente, se producirá la extinción de su contrato de trabajo por baja voluntaria. No obstante lo anterior, si la persona trabajadora acredita en el momento del llamamiento que tiene formalizado un contrato de trabajo temporal con otra compañía, de forma excepcional se reservará su puesto de trabajo hasta el siguiente llamamiento. Se respetará esta circunstancia cuando se realicen dos llamamientos, como máximo, de forma consecutiva. A partir del tercer llamamiento, si la persona trabajadora no se incorpora, se producirá la extinción de su contrato de trabajo por baja voluntaria. Posteriormente, tras la tramitación de la baja voluntaria, si la Empresa tiene vacantes en la siguiente temporada, en la modalidad contractual fija discontinua, estas personas tendrán preferencia para ofertarles de nuevo el puesto de trabajo.

Se exceptúa de lo anterior, la circunstancia de que dicha falta de incorporación obedezca a una enfermedad justificada, permiso por nacimiento, permiso por lactancia o cualquier otra situación de las previstas en el artículo 55.5 ET, y siempre que dichas situaciones hayan sido debidamente comunicadas y justificadas a la Compañía.

En este último caso, la persona trabajadora tendrá derecho a incorporarse a su puesto de trabajo en el siguiente llamamiento que se produzca, conforme a los criterios objetivos y formales de llamamiento previstos en el presente artículo, una vez haya finalizado la causa impeditiva y siempre que dicha finalización se haya puesto en conocimiento de la Dirección de la Empresa de forma fehaciente.

Las personas trabajadoras fijas-discontinuas podrán ejercer las acciones que procedan en caso de incumplimientos relacionados con el llamamiento, iniciándose el cómputo del plazo para ello desde el momento de la falta de este o desde el momento en que la conociesen.

La Empresa trasladará a la representación legal de las personas trabajadoras, con la suficiente antelación, al inicio de cada año natural, un calendario con las previsiones de llamamiento anual, así como los datos de las altas efectivas de las personas fijas discontinuas una vez se produzcan.

Página 41 de un total de 172
Página 15 de 22
CVE: BOP-GRA-2025-151002
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 42 de un total de 172
Página 16 de 22
CVE: BOP-GRA-2025-151002
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Las personas trabajadoras fijas-discontinuas no podrán sufrir perjuicios por el ejercicio de los derechos de conciliación, ausencias con derecho a reserva de puesto de trabajo y otras causas justificadas en base a derechos reconocidos en la ley y en el convenio colectivo.

Las personas trabajadoras fijas-discontinuas tienen derecho a que su antigüedad se calcule teniendo en cuenta toda la duración de la relación laboral y no el tiempo de servicios efectivamente prestados, con la excepción de aquellas condiciones que exijan otro tratamiento en atención a su naturaleza y siempre que responda a criterios de objetividad, proporcionalidad y transparencia.

En todo caso, computarán exclusivamente por el tiempo de prestación de servicios efectivo -sin computar, por tanto, los periodos de inactividad- las indemnizaciones por extinción del contrato de trabajo por cualquier causa del personal fijo-discontinuo.

**Art. 38º- Contrato de duración determinada.**

Se atenderá a lo regulado en el artículo 15 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, conforme a la redacción vigente dada por el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre.

**Art. 39º- Formación.**

La empresa se debe comprometer a mejorar la formación de las personas trabajadoras para adaptarla a las nuevas condiciones de trabajo tanto tecnológicas como de logística.

Siempre que la formación sea por cuenta de la empresa, y esté directamente relacionada con el puesto de trabajo que desarrolla la persona, se realizará dicha formación en horario laboral o en su defecto se compensaran las horas de formación con descanso**.**

**Art. 40º. Faltas.**

Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

***A)*** Serán faltas leves:

***1.*** –Las de descuido, error o demora en la ejecución de cualquier trabajo que no produzca perturbación importante en el servicio encomendado.

***2.*** –De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el periodo de treinta días, inferior a treinta minutos, siempre que de estos retrasos no se deriven grandes perjuicios para el trabajo que la empresa le tenga encomendado, en cuyo caso se calificará de falta grave.

***3.*** No comunicar con la antelación debida cuando se falte al trabajo por motivos justificados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

***4.*** –El abandono sin causa justificada del puesto de trabajo, aunque sea por breve tiempo.

***5.*** –Pequeños descuidos en la conservación del material.

***6.***–No atender a clientes o usuarios, con la corrección y diligencia debidos.

***7.***–No comunicar a la empresa los cambios de domicilio.

***8.*** –Las discusiones con los compañeros/as de trabajo dentro de las dependencias de la empresa, siempre que no sea en presencia de visitas o usuarios.

***9.*** –Faltar un día al trabajo sin la debida autorización o causa justificada.

10.- La no realización del fichaje obligatorio según la normativa vigente. En caso de reincidencia, ésta podrá considerarse como falta grave o muy grave, atendiendo a la gravedad de los hechos.

11.- La falta de uso del servicio de lavandería puesto a disposición de las personas trabajadoras. Se considerará falta leve por cada falta de uso semanal.

12. No utilizar el uniforme de trabajo.

***B)*** Serán faltas graves:

***1.*** –Más de tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, no justificadas cometidas en el periodo treinta días.
***2.*** –Faltar dos días al trabajo durante el periodo de treinta días sin causa justificada.
***3.*** – Falta de entrega de documentación que puedan afectar a los procesos administrativos o prestaciones sociales. Si mediara alguna malicia será considerada como muy grave.
***4.*** –Entregarse a juegos, cualesquiera que sean estando de servicio.
***5.*** –La simulación de enfermedad o accidente.
***6.*** –La mera desobediencia a sus superiores en cualquier materia de servicio. Si esta desobediencia implicase quebranto manifiesto para el trabajo o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, podrá ser considerada falta muy grave.
***7.*** –Descuido importante en la conservación de los géneros o artículos y material del centro de trabajo y/o sus vehículos. Acciones como golpear objetos, tirar cosas con intención de romper, dar patadas a máquinas, armarios, puertas u otros materiales de la empresa.
***8.*** –Simular la presencia de otra persona trabajadora fichando o firmando por esta.
***9.*** –La negligencia, descuido, error o demora en la ejecución del trabajo que afecten a la buena marcha del mismo.
***10.*** –Discusiones con los compañeros/a de trabajo en presencia de visitas clientes o usuarios y que trasciendan a estos.
***11.*** –Emplear para uso propio materiales, herramientas y prendas de la empresa.
***12.***–La embriaguez, fuera de acto de servicio, vistiendo uniforme de la empresa.
***13.*** –El consumo de sustancias tóxicas en el centro de trabajo o comportamiento que induzca a pensar que la persona trabajadora el trabajador este bajo los efectos de las drogas.
***14.*** –Fumar fuera del espacio habilitado y el horario establecido para ello.
***15.*** –La reincidencia en faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado amonestación.
***16.*** –La falta de aseo y pulcritud de la persona trabajadora durante el servicio.
17.- Utilizar el teléfono móvil con fines particulares durante el tiempo de trabajo, incluida la mensajería instantánea y/o aplicaciones del teléfono móvil sin fines laborales.

***C)*** Serán faltas muy graves:

1.- Más de cinco faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, no justificadas cometidas en el periodo de treinta días.

***2.*** –Más de tres faltas de asistencia al trabajo, sin justificar, en un periodo de sesenta días o diez durante el año.
***3.*** –Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los compañeros/as de trabajo o cualquier otra persona al servicio de la empresa y en relación al trabajo con ésta.

***4.*** –Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en vehículos, materiales, útiles, herramientas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa y/o sus clientes.
***5.*** –El robo, hurto o malversación cometidos dentro o fuera de la empresa.
***6.*** –La embriaguez o uso de drogas durante el trabajo o fuera del mismo, siempre que este segundo caso fuera habitual y repercutiera en el desempeño del trabajo.
***7.*** –Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados de la empresa y de los usuarios.
***8.***–Revelar a elementos extraños de la empresa datos de reserva obligada.
***9.*** –Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o falta grave de respeto y consideración a los jefes, así como, a los compañeros y subordinados. Insultar, golpear o empujar a compañeros o subordinados.
***10.*** –La falta de aseo, siempre que sobre eso se hubiera llamado repetidas veces la atención la persona trabajadora, o sea de tal índole que produzca queja justificada de los compañeros que realicen su trabajo en el mismo local que aquel.
***11.*** –La disminución voluntaria y continuada del rendimiento normal de la labor.
***12.*** –Originar frecuentes discusiones con los compañeros/as de trabajo.
***13.*** –La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa en

Página 43 de un total de 172
Página 17 de 22
CVE: BOP-GRA-2025-151002
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

un periodo dentro de seis meses de la primera.
***14.*** –La reincidencia en el consumo de sustancias tóxicas en el centro de trabajo o comportamiento que induzca a pensar que la persona trabajadora este bajo los efectos de las drogas.
***15.*** –La reincidencia en fumar fuera del espacio habilitado y el horario establecido para ello. 16.–La distribución de drogas ilegales en el centro de trabajo.
***17.*** –Cualquier tipo de conducta que se resuelva, por la Comisión contra el acoso, como acoso laboral, sexual o por razones de sexo será considerada como muy grave.
***18.*** –Cualquier tipo de conducta de acoso moral según los criterios establecidos en el protocolo de Ilunion Lavanderias para la prevención de conductas desajustadas, conflictos o situaciones de acoso moral en el ámbito laboral. En este acuerdo se asumen y suscriben en todos sus términos los protocolos existentes en la empresa para prevenir tales conductas y que se dan por reproducidos a todos los efectos.
***19.*** -En general las enumeradas en el artículo 54 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, que no hayan sido enumeradas en los puntos anteriores.
20.-Cualquier comportamiento que atente contra la libertad sexual, la orientación, e identidad sexual y la expresión de género de las personas trabajadoras.

**Art. 41º. Sanciones.**

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

***A)*** Por faltas leves: –Amonestación verbal o amonestación por escrito. –Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.
***B)*** Por faltas graves: –Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
***C)*** Por faltas muy graves: –Suspensión de empleo y sueldo de 16 días a 60 días. –Despido.

**Art. 42º. Procedimiento sancionador.**

La empresa tiene la facultad de imponer sanciones. Toda sanción, salvo la amonestación verbal, se notificará por escrito a la persona trabajadora. En esa comunicación se hará constar la fecha y los hechos que la motivan, así como la calificación de la falta y sanción impuesta. Asimismo, la empresa informará al Comité de Empresa de todas las sanciones impuestas por faltas graves o muy graves.

**Art. 43º. Prescripción de las faltas.**

Atendiendo a su grado, las faltas leves prescribirán a los diez días: las graves, a los veinte días, y las muy graves, a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

**Art. 44º- Cláusula de descuelgue.**

“De conformidad con el art. 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras en el seno de la misma, podrán pactar la inaplicación de las condiciones económicas, técnicas, organizativas y de producción del Convenio.

A dicho efecto, en cualquier momento a partir de la fecha de publicación del presente Convenio Colectivo, la Empresa comunicará a la comisión paritaria de este convenio colectivo y a la representación legal de las personas trabajadoras en la misma el inicio de un período de consultas que tendrá una duración máxima de quince días y que versará sobre las causas motivadoras de la decisión empresarial de inaplicación, y que en todo caso no se considerará iniciado hasta que se realice la aportación de la documentación económica acreditativa de dicha situación, entre otra, una memoria explicativa de los motivos que justifiquen su pretensión así como las medidas en las que se concreta la referida inaplicación. Asimismo, la empresa aportará toda aquella documentación complementaria que le sea requerida por parte de la representación legal de las personas trabajadoras, tendente a demostrar la veracidad de la medida que se pretende implantar. En el supuesto de ausencia de representación legal o sindical de las personas trabajadoras en la

Página 44 de un total de 172
Página 18 de 22
CVE: BOP-GRA-2025-151002
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 45 de un total de 172
Página 19 de 22
CVE: BOP-GRA-2025-151002
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

empresa, éstos podrán optar por atribuir su representación a una comisión de un máximo de tres miembros integrada por personas trabajadoras de la empresa y elegida por éstos democráticamente o una Comisión de igual número de componentes designados según su representatividad por los sindicatos más representativos del sector a que pertenezca la empresa. En todos los casos la designación de dichos miembros deberá realizarse en el plazo de cinco días a contar desde el inicio del período de consultas, sin que la falta de designación pueda suponer la paralización de este. Los acuerdos de la Comisión requerirán el voto favorable de la mayoría de sus miembros. En el supuesto de que la negociación se realice con la Comisión cuyos miembros sean designados por los Sindicatos, el empresario podrá atribuir su representación a las Organizaciones Empresariales en las que se encuentre integrado. El acuerdo de inaplicación deberá determinar con exactitud la retribución a percibir por las personas trabajadoras, estableciendo, en su caso y en atención a la desaparición de las causas que lo determinaron, una programación de la progresiva convergencia hacia la recuperación de las condiciones salariales establecidas en este convenio colectivo, sin que en ningún caso dicha inaplicación pueda superar el período de vigencia del convenio ni, como máximo los tres años de duración. El acuerdo de inaplicación y la programación de la recuperación de las condiciones salariales no podrán suponer el incumplimiento de las obligaciones establecidas en convenio relativas a la eliminación de las discriminaciones retributivas por razones de género. El acuerdo deberá ser notificado a la Comisión Paritaria del Convenio. En caso de desacuerdo entre las partes, la empresa deberá dirigir solicitud de Inaplicación a la Comisión Paritaria acompañando la documentación acreditativa necesaria, teniendo la Comisión Paritaria un plazo no superior a un mes, para pronunciarse sobre si en la empresa solicitante concurren o no las circunstancias para la inaplicación. Ante la falta de acuerdo de la Comisión Paritaria, con carácter previo a la utilización de la vía administrativa

o jurisdiccional competente, será necesario acudir a los procedimientos de mediación establecido al efecto en el SERCLA."

**Art. 44º- Medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI en la empresa en atención al RD 1026/2024.**

La Empresa asume el compromiso de tolerancia cero a cualquier forma de discriminación, así como, dentro de su esfera organizativa garantizar la igualdad de todas las personas trabajadoras, con independencia de su orientación e identidad sexual, expresión de género y características sexuales.

Asimismo, y para aquellas empresas a las que, conforme a la legislación vigente se encuentren obligadas a contar con un conjunto planificado de medidas y recursos para alcanzar la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI, que incluya un protocolo de actuación para la atención del acoso o la violencia. Se acuerda la adopción de las siguientes medidas:

- Inclusión de cláusulas de igualdad de trato y no discriminación para la contribución de un contexto favorable a la diversidad y el avance en la erradicación de la discriminación de las personas LGTBI.
- Compromiso a la eliminación y supresión de estereotipos en el acceso al empleo de todas las personas LGTBI.
- La clasificación y promoción profesional, reguladas en el presente convenio está basada en criterios objetivos de cualificación y capacidad, garantizándose así el desarrollo y promoción de la persona trabajadora, con independencia de su orientación e identidad sexual, expresión de género y características sexuales.
- Asimismo, las empresas a las que les resulte que resulten obligadas, integrarán en sus planes formativos módulos específicos sobre igualdad, no discriminación, y derechos de las personas LGTBI en el ámbito laboral dirigidos a toda la plantilla, en la que se tratará de incluir, como mínimo el siguiente contenido
  - Conocimiento general y difusión del conjunto de medidas planificadas LGTBI.
- Conocimiento de las definiciones y conceptos básicos de la diversidad sexual, familiar y de género.
- Conocimiento y difusión del protocolo de acompañamiento a las personas trans en el empleo (en el caso que se disponga del mismo) y del protocolo para la prevención, detección y actuación frente al acoso discriminatorio o violencia por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género y características sexuales.

Del mismo modo, y con el objeto de promover la heterogeneidad de las plantillas y con ello lograr entornos laborales diversos, inclusivos y seguros, se garantizará la protección contra comportamientos LGTBIfóbicos, especialmente, a través de los protocolos frente al acoso y la violencia en el trabajo.

**DISPOSICIONES ADICIONALES.**

Primera: Las Ordenanzas Laborales del Sector del 1 de diciembre de 1972 serán de aplicación, mientras no se negocie a nivel estatal Acuerdo Marco que las sustituya y derechos supletorios.

Segunda: Los atrasos del Convenio se abonarán a los dos meses siguiente de la firma del presente Convenio Colectivo, independientemente de la fecha de publicación del mismo.

Tercera: La Empresa adecuará las categorías profesionales reconocidas en nómina a las categorías del presente Convenio Colectivo.

Cuarta: SISTEMA DE RESOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES.

Una vez se produzcan las actuaciones en el seno de la Comisión Paritaria del presente Convenio, se promoverá los procedimientos previstos en el sistema Extrajudicial de resolución de Conflictos Laborales de Andalucía (SERCLA) de conformidad con lo dispuesto en el acuerdo interprofesional de 7 de enero de 2015 y publicado en el BOJA de 9 de febrero del 2015, y en su Reglamento de desarrollo publicado en el BOJA de 9 de febrero de 2022.

Los asuntos que se someterán a las actuaciones del SERCLA y derivados del presente Convenio serán los Conflictos Colectivos tanto de tipo jurídico como de intereses, especialmente los de aplicación e interpretación de las normas del presente convenio, así como cualquier asunto de otra índole que afecten a las personas trabajadoras y empresa afectados por el ámbito de aplicación del presente convenio.

Página 47 de un total de 172
Página 21 de 22
CVE: BOP-GRA-2025-151002
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

**ANEXO I**

**TABLAS SALARIALES**

Los salarios base y pluses para los años 2024 y 2025 son los que se detallan en el anexo siguiente. En todo caso, se garantizará a todas las personas trabajadoras una retribución total anual que no podrá ser inferior al SMI previsto para cada año de vigencia del convenio.

**TABLAS SALARIALES 2024**

| CATEGORIAS | SALARIO BASE | PLUS TRANSITORIO* |
|---|---|---|
| GESTOR/A CLIENTE | 1.434,69 € | 80,00 € |
| DIRECTOR/A | 1.673,81 € | 93,34 € |
| ENCARGADO/A | 1.262,28 € | 70,39 € |
| ESPECIALISTA | 1.043,87 € | 58,21 € |
| JEFE/A DE SECCION | 1.594,10 € | 88,89 € |
| CONDUCTOR/A DE 1ª | 1.448,44 € | 80,77 € |
| TÉCNICO/A DE MANTENIMIENTO | 1.572,69 € | 87,70 € |
| CONDUCTOR/A DE 2ª | 1.132,70 € | 63,16 € |
| OFICIAL DE MANTENIMIENTO | 1.235,10 € | 68,87 € |
| OFICIAL DE 1ª | 1.022,84 € | 57,04 € |
| OFICIAL DE 2ª | 1.007,03 € | 56,16 € |
| OFICIAL ADMINISTRATIVO/A | 1.329,71 € | 74,15 € |
| OPERARIO/A DE MANTENIMIENTO-LIMPIEZA | 992,38 € | 55,34 € |
| TÉCNICO/A DE DESARROLLO SOCIAL | 1.434,69 € | 80,00 € |
| JEFE/A ADMINISTRATIVO | 1.434,69 € | 80,00 € |
| GESTOR/A TEXTIL | 1.434,69 € | 80,00 € |
| PERSONAL AUXILIAR (Operario de Planta) | 962,99 € | 53,70 € |
| COSTURERO/A | 1.007,04 € | 56,16 € |
| OPERARIO/A DE LIMPIEZA | 992,38 € | 55,34 € |

* Plus transitorio referido en el artículo 5º del presente Convenio.

**TABLAS SALARIALES 2025**

| CATEGORIAS | SALARIO BASE | PLUS TRANSITORIO* |
|---|---|---|
| GESTOR/A CLIENTE | 1.502,28 € | 52,80 € |
| DIRECTOR/A | 1.752,66 € | 61,60 € |
| ENCARGADO/A | 1.321,74 € | 46,46 € |
| ESPECIALISTA | 1.093,04 € | 38,42 € |
| JEFE/A DE SECCION | 1.669,20 € | 58,67 € |
| CONDUCTOR/A DE 1ª | 1.516,67 € | 53,31 € |
| TÉCNICO/A DE MANTENIMIENTO | 1.646,78 € | 57,88 € |
| CONDUCTOR/A DE 2ª | 1.186,06 € | 41,69 € |
| OFICIAL DE MANTENIMIENTO | 1.293,29 € | 45,46 € |
| OFICIAL DE 1ª | 1.071,03 € | 37,65 € |
| OFICIAL DE 2ª | 1.054,47 € | 37,06 € |
| OFICIAL ADMINISTRATIVO/A | 1.392,35 € | 48,94 € |
| OPERARIO/A DE MANTENIMIENTO-LIMPIEZA | 1.039,13 € | 36,52 € |
| TÉCNICO/A DE DESARROLLO SOCIAL | 1.502,28 € | 52,80 € |
| JEFE/A ADMINISTRATIVO | 1.502,28 € | 52,80 € |
| GESTOR/A TEXTIL | 1.502,28 € | 52,80 € |
| PERSONAL AUXILIAR (Operario de Planta) | 1.008,35 € | 35,44 € |
| COSTURERO/A | 1.054,48 € | 37,06 € |
| OPERARIO/A DE LIMPIEZA | 1.039,13 € | 36,52 € |

* Plus transitorio referido en el artículo 5º del presente Convenio.

**Administración Autonómica**

**NÚMERO 2025043393**

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

Administración

# Tabla Salarial 2024 AGUAS VEGA SIERRA ELVIRA S.A

*Tabla Salarial 2024 AGUAS VEGA SIERRA ELVIRA S.A*

Visto el texto del Acuerdo de la Comisión Negociadora del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA AGUAS VEGA SIERRA ELVIRA S.A sobre la TABLA SALARIAL para el año 2024, presentado el día 23 de julio de 2025 ante esta Delegación Territorial a través del Registro Telemático de Convenios Colectivos (REGCON), y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 713 /2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada,

**RESUELVE**

Primero: Ordenar la inscripción del citado Acuerdo en el correspondiente Registro de esta Delegación Territorial.
Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia

En Granada, a 25 de julio de 2025
Firmado por:

DELEGADO TERRITORIAL,

JOSE JAVIER MARTIN CAÑIZARES

Página 50 de un total de 172
Página 2 de 3
CVE: BOP-GRA-2025-151003
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

**ACTA DE LA COMISIÓN PARITARIA DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA AGUAS VEGA SIERRA ELVIRA S.A. (AGUASVIRA).**

**Por la parte Empresarial:**

Don Carlos Corral Pérez

**Por los trabajadores**

Don Pedro Serrano Hidalgo
Doña Jennifer Ruiz Morilla
Don Rafael Ocaña Castro
Doña Eva Rodríguez Pérez
Don Francisco José Moyano Ávila

En Granada, a 14 de julio de 2025, se reúnen las partes anteriormente reseñadas, con el objeto de pactar las condiciones de la revisión aplicable al ejercicio 2024, conforme al criterio establecido en el RD-Ley 4/2024, de 26 de junio, por el que, entre otras materias y medidas, se aprueban medidas de carácter retributivo del personal al servicio del sector público, en su capítulo II, artículo 6, y que hace referencia a los incrementos derivados de lo previsto en el artículo 19.Dos.2 de la Ley 31/2022 de Presupuestos Generales del Estado para 2023, estableciéndose que, con efectos 1 de enero de 2024, las retribuciones del personal al servicio del sector público, podrán experimentar un incremento adicional del 0,5 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2023 y que ya habían experimentado un incremento del 2 por ciento.

Se reconocen ambas partes representatividad suficiente para la suscripción del presente acuerdo.

Tras las oportunas deliberaciones ambas partes:

**ACUERDAN:**

**Primero**. - Proceder a la aplicación del incremento de las tablas salariales definitivas del año 2024, conforme establece el artículo 6 del RD-Ley 4/2024, de 26 de junio, en relación a lo establecido en el artículo 19.Dos.2, de la Ley 31/2022 de Presupuestos Generales del Estado de 23 de diciembre, por el que se aprueban medidas en materia de retribuciones en el ámbito del sector público, como a continuación se detalla.

**Segundo.** - En el RD-Ley 4/2024 de 26 de junio de 2024, por el que se prorrogan determinadas medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo, y se adoptan medidas urgentes en materia fiscal, energética y social, en su Capítulo II se establecen *"Medidas de carácter retributivo del personal al servicio del sector público".*

Concretamente, el artículo 6 de dicho Capítulo II, establece el *"Incremento retributivo del personal al servicio del sector público para el año 2024"*:

*"1. En el año 2024, las retribuciones del personal al servicio del sector público podrán experimentar un incremento global máximo del 2 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2023, incluidos en estas últimas los incrementos derivados de lo previsto en el artículo 19.Dos.2 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo. Este incremento retributivo tendrá efectos económicos desde el 1 de enero de 2024.*

*2. Asimismo, con efectos de 1 de enero de 2024, se aplicará, en su caso, un incremento retributivo adicional y consolidable del 0,5 por ciento, respecto a las retribuciones vigentes a 31 de diciembre de 2023, si la suma de la variación del IPCA de los años 2022, 2023 y 2024 superara el incremento retributivo fijo acumulado de 2022, 2023 y 2024.*

*A estos efectos, una vez publicados por el Instituto Nacional de Estadística (INE) los datos del IPCA del año 2024, se aprobará la aplicación de este incremento mediante Acuerdo del Consejo de Ministros, que se publicará en el BOE.*

*3. Los gastos de acción social no podrán incrementarse, en términos globales, respecto a los de 2023.*

*4. En el sector público se podrán realizar aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivos siempre que no se supere el incremento global fijado en este apartado.*

*5. La masa salarial del personal laboral podrá incrementarse en el porcentaje máximo previsto en los apartados 1 a 4 de este artículo, en términos de homogeneidad para los dos períodos objeto de comparación.*

**Tercero**. - En virtud de ello, con fecha de efectos 1 de enero de 2024, procede aplicar sobre el salario base del año 2023 (que ya había experimentado un incremento del 2%) un incremento adicional del 0,5% quedando las tablas salariales definitivas con efectos 1 de enero de 2024, según se indica en ANEXO I.

El incremento salarial se aplicará en la nómina del mes en que tenga lugar la firma del presente acuerdo, sin perjuicio de su efectiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

**Cuarto**.- Una vez firmada la presente acta con las nuevas tablas salariales, ambas partes acuerdan delegar en Eva María Rodríguez Pérez el debido registro y depósito para su posterior publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Y en prueba de conformidad las partes firman la presente acta de comunicación final, en el lugar y fecha indicados “ut supra”.

**ANEXO I**

**TABLAS DE REMUNERACIONES SALARIALES BRUTAS DEFINITIVAS 2024, DE LA EMPRESA AGUAS VEGA SIERRA ELVIRA S.A. (AGUASVIRA) PP**

| GP I | GPII | GPIII | GPIV | GP V |
|---|---|---|---|---|
| 1376,58 | 1459,04 | 1541,49 | 1706,42 | 1871,32 |

**Administración Autonómica**

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

Administración

**NÚMERO 2025043391**

# MODIFICACIÓN CONVENIO COLECTIVO PERSONAL LABORAL AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR

*MODIFICACIÓN CONVENIO COLECTIVO PERSONAL LABORAL AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR*

VISTO el texto del Acta de la sesión de la Comisión Negociadora de fecha 4 de febrero de 2025, sobre MODIFICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (código de convenio 18101660012025), acordado entre la representación de la empresa y la representación de los trabajadores, y presentado el 25 de julio de 2025, de conformidad con el artículo 90 y concordantes 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,

**ACUERDA:**

PRIMERO.- Ordenar la inscripción del citado Acuerdo en el correspondiente Registro de esta Delegación Territorial.
SEGUNDO.- Disponer la publicación del indicado texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Granada, a 31 de julio de 2025
Firmado por:

DELEGADO TERRITORIAL,

JOSE JAVIER MARTIN CAÑIZARES

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR

**PRIMERO.** Aprobado el Convenio Colectivo del personal laboral en mesa de negociación y en sesión plenaria de fecha 4 de febrero de 2025, y publicado dicho convenio en el BOP nº 59, del viernes 28 de marzo de 2024, se subsanan los siguientes artículos:

**En el artículo 35. Jornada laboral.**

**En el punto 1.** Durante la Semana Santa y periodo navideño (22 de Diciembre hasta el día 5 de Enero) de 9:00 a 14:00 horas. El lunes de pascua (lunes de las Santas) de 9:00 a 13:00 horas.

**En el punto 2.** Durante el periodo estival (desde el día 15 de Junio hasta el día 15 de Septiembre), el horario será de 8:00 a 14:00 horas por conciliación familiar para progenitores/as con hijos/as hasta los 12 años.

**En el punto 3.** Durante el periodo de Feria y Fiestas de las Santas de Huéscar, el horario de trabajo será de 9:00 a 14:00 h.

**En el artículo 37. Fiestas.**

En su segundo párrafo se aclara que solo se tendrá en cuenta como días festivos, aparte de las fiestas nacionales autonómicas y locales, los días 24 y 31 de Diciembre.

**SEGUNDO.** Comunicar el Acuerdo a la Presidencia de la Comisión Negociadora y notificar el mismo a los representantes del personal con indicación de los recursos que se estimen pertinentes.

**TERCERO.** Que por la Comisión Negociadora se presente la modificación ante la Autoridad laboral competente, a los efectos de Registro y para que ordene su publicación obligatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Página 53 de un total de 172
Página 2 de 2
CVE: BOP-GRA-2025-151004
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

**Administración Autonómica**
**Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada**
Administración
**NÚMERO 2025043390**

# Convenio Colectivo de la empresa CASADO SIERRA GRANADINA,

*Convenio Colectivo de la empresa CASADO SIERRA GRANADINA,*

**Convenio o Acuerdo: CASADO SIERRA GRANADINA**
**Expediente: 18/01/0210/2025**
**Fecha: 30/07/2025**
**Código 18101753012025.**

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa CASADO SIERRA GRANADINA, suscrito por la representación legal de la empresa y la de los trabajadores, presentado el día 3 de julio de 2025 en el Registro Telemático de Convenios Colectivos (REGCON) y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

**RESUELVO**

**Primero:** Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el mencionado Registro de esta Delegación Territorial.
**Segundo:** Disponer la publicación del indicado texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

DELEGADO TERRITORIAL,
JOSE JAVIER MARTIN CAÑIZARES

## CONVENIO COLECTIVO PARA LA EMPRESA CASADO SIERRA GRANADINA, S.L.

### CAPÍTULO I
### Ámbito de Aplicación y Funcional

**Artículo 1º.- Ámbito Personal y Funcional.**
El presente Convenio Colectivo afecta a todos los trabajadores de la empresa Casado Sierra Granadina, S.L. que presten servicio en todos los centros de dicha empresa en la provincia de Granada.

**Artículo 2º.- Ámbito Temporal.**
El presente Convenio, empezará a regir el día 1 de enero de 2025, sea cual sea la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y, tendrá vigencia de cuatro años hasta el día 31 de diciembre de 2029.
La denuncia del presente convenio será realizada por sí mismo llegada la fecha de su vencimiento, quedando vigente el contenido normativo del mismo, en tanto no se negocie un nuevo convenio.

**Artículo 3º.- Garantías Personales.**
Las cláusulas pactadas en este Convenio formarán un todo orgánico e indivisible, no pudiéndose aplicar parcialmente. Su aplicación sustituirá en su totalidad a las que venían aplicándose hasta la fecha, exclusivamente sobre las materias aquí recogidas, incluyendo todos aquellos pactos, acuerdos, etc., añadidos hasta el inicio de la vigencia del presente Convenio.
Las condiciones establecidas en este convenio tienen el carácter de mínimas, por lo que se respetarán las situaciones más favorables obtenidas por los trabajadores individual o colectivamente.
Las retribuciones pactadas en el presente convenio tienen carácter de absorbibles por cualquier mejora establecida o que en el futuro pueda establecerse, siempre que sea por similar concepto, cualquiera que sea su denominación y

forma de percepción, ya sean éstas concedidas por contrato individual o colectivo o por disposiciones legales o normas de obligado cumplimiento de fecha posterior.

## CAPÍTULO II
## Clasificación del personal.
## Sección primera

**Artículo 5.-** Las clasificaciones del personal consignadas en el presente Convenio son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener provistas todas las plazas que se enumeran si la necesidad y el volumen de la Empresa no lo requieren.

Sin embargo, desde el momento mismo en que exista en la empresa un trabajador que realice las funciones especificadas en la definición de una categoría profesional determinada, habrá de ser remunerado por lo menos, con la retribución que a la misma se asigna en este Convenio.

Son asimismo enunciativos los distintos cometidos asignados a cada categoría o especialidad, pues todo trabajador al servicio de la Empresa, está obligado a efectuar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores dentro de los generales cometidos de su competencia profesional y, sin menos cabo de su dignidad personal y profesional.

**Artículo 6.-** 1.- El personal que presta sus servicios en la Empresa a que se refiere el artículo primero de este Convenio se clasificará, teniendo en cuenta las funciones que realice, en los grupos siguientes:

GRUPO I. Personal Directivo

- Director Comercial
- Director Administrativo

GRUPO II. Personal administrativo

- Oficial de primera
- Oficial de segunda
- Auxiliar administrativo

GRUPO III. Personal obrero

- Conductor comercial repartidor
- Encargado de almacén, Almacenero
- Técnico comercial instalador
- Técnico comercial
- Comercial

2.- El grupo I

Funciones del personal directivo:

DIRECTOR ADMINISTRATIVO:
Asume con plena facultades, la dirección o vigilancia de todas las funciones administrativas de la empresa. Liderar, dirigir y orientar a la plantilla a su cargo hacia la consecución de los objetivos establecidos por la empresa.

DIRECTOR COMERCIAL:
Definir los objetivos del departamento comercial de acuerdo a la estrategia de la empresa. Liderar, dirigir y orientar a la plantilla a su cargo hacia la consecución de los objetivos establecidos por la empresa, proponiendo modificaciones de los mismos con el fin de incrementar las ventas de la misma.

Funciones del personal administrativo:

OFICIAL DE PRIMERA:
Es la persona que realiza las operaciones de la gestión administrativa de compraventa de productos y servicios, tesorería y personal, así como la introducción de registros contables predefinidos, previa obtención y procesamiento y archivo de la información necesaria mediante los soportes convencionales o informáticos adecuados, siguiendo


CVE: BOP-GRA-2025-151005
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

instrucciones definidas, en condiciones de seguridad, respeto a la normativa vigente y atendiendo a criterios de calidad definidos por la organización. Confección de facturas. Residualmente atender al público y las llamadas telefónicas.

OFICIAL DE SEGUNDA:
Es la persona que realiza tareas propias de la categoría administrativa, como son: el control y toma de los pedidos diarios y clientes finales y la confección de facturas, etc. Control de reclamaciones y valoraciones atención al público, orden, reposición y decoración de la exposición en tienda.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Es la persona que, con conocimiento generales de índole administrativo, colabora con los oficiales y jefes en la ejecución de los trabajos y tareas propias de la categoría administrativa, como son: la redacción de la correspondencia, la recepción telefónica y la atención directa al público, archivo documental, venta de electro-gasodomésticos reposición de los mismos y adecuación de la exposición de venta.

FUNCIONES DEL PERSONAL OBRERO

CONDUCTOR COMERCIAL REPARTIDOR:
Es la persona encargada del suministro de bombonas de glp, y además deberá hacer labores comerciales ofreciendo a los clientes los productos de la empresa, tales como gasodomésticos, energía eléctrica, gas natural, y otras energías relacionadas con el sector que comercialice la empresa.

ENCARGADO DE ALMACEN:
Es la persona encargada de la gestión y control de la mercancía en el almacén de la empresa, y, por tanto, tendrá que transportar mercancías y residuos generados, cargar y descargar las bombonas de glp, y otros productos con carretillas elevadoras y otros medios de transporte, según instrucciones recibidas, cumpliendo las normativas sobre manipulación de cargas, prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.

ALMACENERO:
Es la persona encargada de transportar mercancías y residuos generados, cargar y descargar las bombonas de glp, y otros productos con carretillas elevadoras y otros medios de transporte, según instrucciones recibidas, cumpliendo las normativas sobre manipulación de cargas, prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables, así como del orden cuidado y limpieza del recinto de almacenaje.

TECNICO COMERCIAL INSTALADOR:
Es la persona que hace las instalaciones de GLP, electricidad y gas, además de realizar revisiones y reparar averías, puesta en marcha de gasodomésticos, cumpliendo la normativa sobre prevención de riesgos laborales, además debe ofrecer, en su labor comercial, productos de la empresa.

TECNICO COMERCIAL
Es la persona encargada de hacer revisiones de GLP, bajo la normativa vigente, controlar las averías que pueda haber tanto en botellas como en instalaciones y además debe ofrecer, en su labor comercial, productos de la empresa.

COMERCIAL
Es la persona que, con conocimientos previos de carácter comercial, se dedica a la captación de clientes, ofreciendo productos relacionados con la marca, tales como glp, energía eléctrica, gas natural, energía solar…

SUBGRUPO 1.- Técnicos titulados superiores.

- Técnico titulado superior con jefatura.
- Técnico titulado superior.

SUBGRUPO 2.- Técnicos titulados de grado medio.

- Técnico titulado.
- Técnico especializado.

3.- El grupo II, personal administrativo comprende las categorías siguientes:

SUBGRUPO 1. Personal de oficina.

- Oficial de primera.
- Oficial de segunda.
- Auxiliar administrativo.

Página 56 de un total de 172
Página 3 de 13
CVE: BOP-GRA-2025-151005
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

SUBGRUPO 2. Personal obrero.

4.- El grupo IV, personal obrero, comprende las categorías siguientes:

- Conductor comercial repartidor.
- Encargado de Almacén.
- Almacenero.
- Técnico Instalador.
- Técnico comercial
- Comercial

**Artículo 7.-** Las definiciones correspondientes a las distintas categorías profesionales enunciadas, son las que se reflejan en el anexo I de este Convenio, que forma parte integrante del mismo.

**Sección segunda.**

**Artículo 8.-** 1.- Por razón de su permanencia en la Empresa los trabajadores se clasifican en fijos, fijos discontinuos, eventuales e interinos.

2.- Son trabajadores **fijos** quienes realicen actividades que, por su naturaleza, tienen carácter normal y permanente en la Empresa y, mantienen con ésta un contrato de trabajo con carácter indefinido.

3.- Son trabajadores de **fijos discontinuos** los que prestan servicio exclusivamente en la época de mayor actividad, normalmente de octubre a finales de abril, y siempre por plazo inferior a nueve meses.

4.- Trabajadores eventuales: Cuando las circunstancias del Mercado, acumulación de tareas, o exceso de pedidos así lo exigieran, aún tratándose de la actividad normal de la empresa, se podrán realizar contratos eventuales con una duración máxima de tres meses dentro del año natural.

Las partes negociadoras del presente Convenio, conscientes de su responsabilidad en la generación de empleo estable en nuestra Provincia, tenderán en la medida de lo posible y si las circunstancias de la empresa así lo permiten, según el criterio de la Dirección de la misma a transformar este tipo de contratos en indefinidos.

**5.-** Son trabajadores **interinos** los admitidos para sustituir a trabajadores con derecho a reserva de puesto de trabajo, siempre que en el contrato de trabajo se especifique el nombre del sustituido y la causa de sustitución.

También, se podrán celebrar contratos de interinidad para completar la jornada reducida por un trabajador por causas legalmente establecidas y se indique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución.

Por último, el contrato de interinidad o sustitución también se podrá celebrar para la cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección para su cobertura definitiva. En este caso, la duración máxima del contrato será de tres meses.

## CAPÍTULO III
## Jornada, vacaciones, permisos y excedencias. -

**Artículo 9**.- Jornada de trabajo. - La jornada de trabajo para el presente Convenio, será de **CUARENTA HORAS** de trabajo efectivo semanal lo que supone 1826 horas anuales, adaptables a las necesidades de la empresa en cada una de las épocas del año.

El horario de trabajo se ajustará a la obligatoriedad establecida en el contrato de prestación de servicios de esta empresa con la concesionaria para la que presta los servicios, siempre ajustados a la ley laboral vigente.

El horario de oficina será:

Periodo invierno: de 8:15 a 13:30 y de 17:00 a 19:00 de lunes a viernes y
8:30 a 12:00 sábados

Periodo verano: de 8:00 a 15:00 de lunes a viernes los meses de Julio y Agosto

**Artículo 10.- Vacaciones. -** Los trabajadores afectados por el presente Convenio, disfrutarán de 30 días naturales de

Página 57 de un total de 172
Página 4 de 13
CVE: BOP-GRA-2025-151005
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

vacaciones al año, que se disfrutarán preferentemente en los meses de verano y se podrán fraccionar en dos periodos de15 días naturales.
Las vacaciones se fijarán de común acuerdo entre los representantes de los trabajadores y la empresa, durante los cuatro primeros meses de cada año, de forma que durante el periodo de vacaciones todos los departamentos de la empresa queden cubiertos. Los turnos de vacaciones se fijarán teniendo en cuenta que al menos la mitad de dichas vacaciones deberá estar comprendida dentro del período de vacaciones escolares.

**Artículo 11.- Permisos y licencias**
Todas las personas trabajadoras tendrán derecho al disfrute de los siguientes días de permiso y licencias, retribuidas:
a) Tres días naturales en caso de fallecimiento de los hijos, padres, abuelos, suegros, nietos, cónyuge, parejas de hecho legalizada y hermanos.
b) Dos días en caso de fallecimiento de cuñados y yerno/nuera.
c) Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización, que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad (abuelos/as, abuelos/as políticos/as, padres, suegros, hijos, yernos, nueras, hermanos, cuñados, nietos/as), incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.
d) Un día en caso de matrimonio de los hijos, hermanos y padres, siendo éste el día de la boda.
e) La licencia por matrimonio será de 15 días.
f) Tiempo necesario para visitar al médico, siempre que sea justificado al empresario el servicio médico prestado.
g) Dos días por cambio de domicilio habitual.
h) La licencia necesaria para asistir a exámenes, cuando beneficie a la promoción profesional del trabajador/a, siempre que los mismos se lleven a cabo en centros oficiales, homologados, y mediante la correspondiente justificación, en el que se incluye además el tiempo necesario de desplazamiento de ida y vuelta para asistir a exámenes.
i) El tiempo imprescindible para acompañar a un menor de edad, que precise asistencia médica, así como a parientes hasta 1º grado de consanguinidad o afinidad, debidamente justificado.
Los permisos numerados con las letras a), b), c), d) y e) de este artículo, se ampliarán dos días más, cuando con tal motivo el trabajador tenga que realizar un desplazamiento como mínimo de 90 km. desde la localidad donde está enclavada la empresa o centro de trabajo.
La prórroga de la licencia por parte del trabajador/a, debida a fuerza mayor, no será motivo de sanción.
Los permisos que se regulan en los apartados a), b), c) y f), de este artículo, comenzarán a partir del primer día laborable posterior al día del hecho causante.
Los permisos contemplados en el presente artículo, regulan mejoras sociales de algunos de los permisos que tienen reconocidos todos los trabajadores en el artículo 37.3 del Estatuto de los Trabajadores, de tal modo que aquellos permisos que, establecidos en Estatuto de los Trabajadores, no se desarrollen en el convenio colectivo, tienen la condición de derecho legalmente reconocido, y que debe ser respetado a cada trabajador/a.

**Artículo 12.- Excedencias Voluntarias**
Las personas trabajadoras con un año de servicio podrán solicitar la excedencia voluntaria por un plazo superior a cuatro meses e inferior a cinco años, no computándose el tiempo que dure esta situación a ningún efecto, y sin que en ningún caso se puedan producir en los contratos de duración determinada.
Las peticiones de excedencia serán resueltas por la empresa en el plazo máximo de un mes, teniendo en cuenta las necesidades del trabajo y procurando despachar favorablemente aquellas peticiones que se funden en terminación de estudios, exigencias familiares y otras análogas.
La excedencia, conlleva reserva del puesto de trabajo, durante el primer año, y con incorporación inmediata a su puesto de trabajo, en las mismas condiciones laborales que tenía el trabajador/a antes del inicio de la excedencia (jornada, categoría, salario, etc.) Se establece que el trabajador/a podrá solicitar hasta un máximo de dos (2) prórrogas, comunicada previamente con un mes (1) de antelación.
El trabajador/a que solicite su ingreso a la terminación de excedencia, lo comunicará previamente a la empresa con 10 días de antelación.
El trabajador/a que no solicite el reingreso antes de la terminación de su excedencia, en la forma establecida en el párrafo anterior, causará baja definitivamente en la empresa. Para acogerse a otra excedencia voluntaria, el trabajador deberá cubrir, al menos, un nuevo período de servicio en la empresa igual al de la excedencia concedida.
Cuando el trabajador/a lo solicite, el reingreso estará condicionado a que haya vacante en su categoría, si no existe vacante en la categoría propia y si en la inferior, el excedente podrá optar entre ocupar esta plaza con el salario a ella correspondiente y hasta que se produzca una vacante en su categoría o no reingresar hasta que se produzca dicha vacante.

**Artículo 13.-** ***Embarazo, Nacimiento y Cuidado de hijos***
La empresa, a la mujer embarazada, a partir del cuarto mes o antes, por prescripción facultativa, cambiará su puesto por otro donde pueda desarrollar su embarazo en condiciones óptimas para su salud y la de la gestante, sin que este cambio pueda afectar a las percepciones económicas que viniera percibiendo.

Página 58 de un total de 172
Página 5 de 13
CVE: BOP-GRA-2025-151005
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

En caso de no poderse reubicar a la mujer trabajadora embarazada en un puesto de trabajo que evite los posibles riesgos del embarazo, podrá dicha trabajadora solicitar del Organismo Público o Privado competente la prestación por suspensión del contrato por riesgo del embarazo.
La empresa vendrá obligada, a petición del trabajador o trabajadora, con mas de un año de antigüedad en la empresa, a una excedencia de hasta tres años por cuidado de hijos menores de 3 años, respetando los derechos mínimos del Estatuto de los Trabajadores. En todo lo no recogido en este artículo, se estará a las leyes vigentes.
La petición se formulará como mínimo con un mes de antelación y sin que en ningún caso se puedan producir en los contratos de duración determinada.
El reingreso se notificará un mes antes de finalizar el período de la excedencia y el mismo será automático.

En los supuestos de nacimiento de hijo/a, adopción o acogimiento de acuerdo con el artículo 45. 1. d) del ET, para la lactancia del menor hasta que este cumpla nueve meses, los trabajadores y las trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones.
La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiples.
Quién ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los mismos términos previstos en la negociación colectiva o en el acuerdo a que llegue con la empresa respetando, en su caso, lo establecido en aquella.
Este permiso constituye un derecho individual de los trabajadores y las trabajadoras, hombres o mujeres, pero solo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en caso de que ambos trabajen.
En los casos de nacimientos de hijos/as prematuros/as o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados/as a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. Para el disfrute de este permiso se estará a lo previsto a continuación:
La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de la jornada, previstos en estos supuestos, corresponderá al trabajador o trabajadora dentro de su jornada ordinaria.
El/la trabajador/a, salvo fuerza mayor, deberá preavisar a la empresa con una antelación de quince días, precisando la fecha en que iniciará y finalizará el permiso de lactancia o la reducción de jornada.
Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.
Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.
El progenitor o progenitora, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma correspondiente y, como máximo hasta que el menor cumpla 18 años.
Las reducciones de jornada contemplada en el presente apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores/as, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores/as de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.
Permiso por nacimiento y cuidado de menor: en los supuestos de nacimiento de hijo, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento de acuerdo con lo regulado en el Estatuto de los Trabajadores, el trabajador/a tendrá derecho a la suspensión del contrato por paternidad durante dieciséis (16) semanas ininterrumpidas, ampliables en los supuestos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo.
La suspensión del contrato a que se refiere este artículo podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial de un mínimo del 50 por ciento, previo acuerdo entre el empresario y el trabajador, y conforme se determine reglamentariamente. La persona trabajadora deberá comunicar al empresario, con la debida antelación, con un mínimo de siete (7) días.
Suspensión por riesgo durante el embarazo o riesgo durante lactancia natural: en el supuesto de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia natural, en los términos previstos en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por maternidad biológica o el lactante cumpla nueve meses, respectivamente, o, en ambos casos, cuando desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

**CAPITULO IV**

Página 59 de un total de 172
Página 6 de 13
CVE: BOP-GRA-2025-151005
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 60 de un total de 172
Página 7 de 13
CVE: BOP-GRA-2025-151005
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

## Retribuciones

**Sección primera. - Salario Base**

**Artículo 14.-** El personal afectado por el presente Convenio, será retribuido, durante su tiempo de vigencia, según la tabla salarial que como Anexo II, se acompaña, como parte integrante del mismo.A partir del día 1 de enero de 2025, fecha de entrada en vigor del presente convenio, se acuerda una subida del 3% del salario base y demás complementos salariales contemplados en el presente convenio.

Sección segunda. - Complementos salariales

**Artículo 15.- Antigüedad. –** Se acuerda eliminar el complemento de antigüedad del 3% del salario base cada cuatro años, complemento que estaba congelado desde 1 de enero de 2016.No obstante, para no perjudicar los derechos adquiridos o en curso de adquisición por los trabajadores/as en alta a fecha 1/01/2025 se acuerda que:
Aquellos trabajadores/as que tengan algún cuatrienio pendiente de aplicación se les actualizará a fecha 31/03/2025, y los que, a la fecha indicada, no hubiesen devengado ningún cuatrienio, se les aplicará dicho cuatrienio en la fecha de su vencimiento. Una vez realizada esta actualización, la antigüedad quedará congelada como complemento personal.

**Artículo 16.- Gratificaciones Extraordinarias. -** Se establecen tres gratificaciones extraordinarias de Julio, Navidad y Participación de Beneficios, serán abonadas a razón de treinta días de salario base, más el complemento de antigüedad, cada una de ellas, en los meses de julio, diciembre y marzo, respectivamente.
Las tres gratificaciones extraordinarias podrán ser prorrateadas mensualmente por acuerdo entre empresa y trabajador.

**Artículo 17.- Plus de Transporte. -** A partir de la fecha de entrada en vigor del presente Convenio, se establece un Plus de Transporte mensual de 121,27 €, en compensación por los gastos de desplazamiento desde su residencia al centro de trabajo. Este plus no se percibirá durante los días de vacaciones ni en los casos de incapacidad temporal. Tampoco, se abonará al personal que disponga de un vehículo de empresa para realizar dichos desplazamientos.

**Artículo 18.- Plus de Asistencia**. - Con finalidad de evitar el absentismo en el sector, se crea un plus de asistencia, consistente en 1,33 €, pagaderos por día efectivamente trabajado. Por tanto, este plus no se percibirá durante los días festivos, vacaciones ni en los procesos de incapacidad temporal.

**Artículo 19**.- **Plus de Reparto, Revisiones -** Se establece el siguiente plus, atendiendo a las botellas repartidas, o revisiones realizadas según la categoría laboral.

-1) Vehículos con solo conductor sin ayudante:
De 1 a 1400 botellas repartidas al mes 0 Céntimos/ € Por botella.
De 1401 a 1650 botellas repartidas al mes 0,05 Céntimos/ € Por botella.
De 1651 a 1900 botellas repartidas al mes 0,10 Céntimos/ € Por botella.
De 1901 en adelante 0,15 Céntimos/ € Por botella.

-2) Vehículos con ayudante:
De 1 a 2800 botellas repartidas al mes 0 Céntimos/ € Por botella.
De 2801 a 3300 botellas repartidas al mes 0,05 Céntimos/ € Por botella.
De 3301 a 4000 botellas repartidas al mes 0,10 Céntimos/ € Por botella.
De 4000 en adelante, 0,15 Céntimos/ €. por botella.
Estas cantidades serán repartidas por partes iguales entre el conductor y el ayudante

Para el cobro del plus reparto se deberán repartir un porcentaje mínimo mensual de las botellas de nueva comercialización (NEL), captura de facturas de electricidad y gas natural, así como tener cumplimentada correctamente la carta de porte de los soportes informáticos habilitados para la notificación de los pedidos y la gestión de los mismos (Anexo II)

Se incluirán dentro del plus las botellas suministradas en los Puntos de Venta y Subagentes siempre y cuando se alcance el segundo tramo de ventas.

Para el cobro del plus de revisiones se deberán realizar un porcentaje mínimo mensual de revisiones, mail, waylet y venta de gasodomésticos.

-3) Revisiones domiciliarias
01 a 50 revisiones al mes 0 €
51 a 149 revisiones al mes 2 €
+ de 150 revisiones al mes 3 €

Los trabajadores técnicos que ya cuentan con un plus de ayuda en oficina y almacén tienen incluido en el plus tanto las guardias mensuales como los pluses por revisiones.

Para el cobro del plus oficina se deberá conseguir un porcentaje mínimo mensual de contratación de luz y gas, waylet, mail y venta de gasodomésticos.

## CAPITULO V.
## Seguridad e higiene en el trabajo.

**Artículo 20. - Complemento por Incapacidad Temporal.**

a) En caso de enfermedad común o accidente no laboral**,** la empresa abonará el 100% de las retribuciones íntegras (excluido el plus de asistencia y el plus de transporte) durante los tres primeros días. Desde el día 4 hasta el 15, ambos incluidos, se abonará solamente la prestación de incapacidad temporal cargo empresa equivalente al 60% de la base reguladora, y a partir del día 16 se abonará el 100 % de todos los conceptos económicos menos el plus de asistencia y el plus de transporte

b) En los supuestos de enfermedad profesional o accidente labo**ral,** se pagará el 100% de las retribuciones íntegras (excluido el plus de asistencia y el plus de transporte) desde el primer día de baja.

**Artículo 21.- Prevención de Riesgos Laborales**

La legislación sobre Prevención de Riesgos Laborales en el Trabajo, es de obligado cumplimiento en la Empresa y Centros de Trabajo acogidos por este Convenio.

El trabajador deberá avisar con la máxima diligencia al Delegado de Prevención de Riesgos Laborales, así como a su jefe inmediato en su caso, de los accidentes, riesgos y contingencias, así como de las posibles imperfecciones de las máquinas, herramientas, instalaciones y materiales que usen, incurriendo en la responsabilidad a que hubiera legar de no hacerlo, en caso de producirse víctimas o daños.

## CAPÍTULO VI
## Faltas y sanciones.

**Artículo 22.-** Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendida por su importancia, trascendencia e intención,enleve, grave, y muy grave. La enumeración a que se refieren los tres artículos siguientes es meramente enunciativa no impide que puedan existir otras que serán calificadas según la analogía que guarden con aquellas.

**Artículo 23.-** Son **faltas leves** las siguientes:

1. La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo, con retraso sobre el horario de entradas superior a cinco e inferior a treinta minutos.
2. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivos justificados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
3. El abandono, sin causa fundada, del servicio, aún cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia se causara perjuicio de alguna consideración a la Empresa o fuese motivo de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como “grave”, según los casos.
4. Pequeños descuidos en la conservación del material.
5. Falta de aseo y limpieza personal, limpieza, cuidado y mantenimiento del puesto de trabajo. (oficina o vehículo)
6. No atender al público con la corrección y diligencia debidas.
7. No comunicar a la Empresa los cambios de residencia y domicilio.
8. Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo, dentro de las dependencias de la Empresa o durante actos de servicio.
9. Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.

Página 61 de un total de 172
Página 8 de 13
CVE: BOP-GRA-2025-151005
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 62 de un total de 172
Página 9 de 13
CVE: BOP-GRA-2025-151005
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

**Artículo 24.-** Se calificarán como **faltas graves** las siguientes:

1. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante un periodo de treinta días. Cuando tuviese que relevar a un compañero bastará una sola falta de puntualidad para que se considere como falta “grave”.

2. Faltar dos días al trabajo durante un período de treinta días sin causa justificada.

3. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social y a las retenciones por el Impuesto sobre Renta de las Personas Físicas.

4. Entregarse a juegos, distracciones, cualesquiera que sean, estando de servicio.

5. La mera desobediencia a los superiores en cualquier materia de servicio. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, podrá ser considerada “muy grave”.

6. Simular la presencia de otro trabajador fichando, contestando, o firmando por aquél.

7. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.

8. La imprudencia en actos de servicio. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros, o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada “muy grave”.

9. Realizar sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para usos propios herramientas o vehículos de la Empresa, incluso cuando ello ocurra fuera de la jornada de trabajo.

10. La embriaguez fuera de actos de servicio, vistiendo el uniforme de la Empresa.

11. Las derivadas de lo previsto en el apartado tercero del artículo anterior.

12. La reincidencia en falta leve (excluida de la puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, habiendo mediado amonestación escrita.

**Artículo 25.-** Se consideran faltas **muy graves** las siguientes:

1. Más de diez faltas –no justificadas- de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas en un período de seis meses, o veinte durante un año.

2. Más de tres faltas de asistencia al trabajo sin causa justificada en un periodo de sesenta días.

3. La simulación de enfermedad o accidente.

4. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la Empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona de las dependencias de la Empresa durante acto de servicio en cualquier lugar.

5. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en primeras materias útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa.

6. La condena de los Tribunales de Justicia por delito de robo, hurto o malversación, cometidos fuera de la Empresa, o por cualquier otra clase de hechos que puedan implicar esta desconfianza respecto a su autor y, en todo caso las de duración superior a un año y, en las que no proceda la remisión condicional de condena.

7. La habitual y continuada falta de aseo y limpieza de tal índole que produzcan quejas justificadas en sus compañeros de trabajo.

8. La embriaguez durante el servicio o fuera del mismo, siempre que este segundo fuera habitual.

9. Violar el secreto de correspondencia o documentación reservada de la Empresa.

10. Revelar a elementos extraños a la Empresa datos de reserva obligada. (GDPR)

11. Dedicarse a actividades que la Empresa hubiera declarado incompatibles mediante pacto colectivo o individual con los trabajadores.

12. Los malos tratos de palabra o de obra, abuso de autoridad o falta grave de respeto y consideración a los jefes o a sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.

13. Causar accidentes graves pro negligencia o imprudencia inexcusables.

14. Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad.

15. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo. Para ello, y a efectos de determinar el rendimiento personal, se establecerá la correspondiente tabla de rendimientos por la empresa.

16. El originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.

17. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza.

**Artículo 26.- De las sanciones. -** Corresponde a las Empresas la facultad de imponer sanciones de acuerdo con la legislación vigente. De toda sanción, salvo la amonestación verbal, se dará traslado por escrito al interesado, quien deberá acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación, ello sin perjuicio de las demás formalidades establecidas legalmente.

**Artículo 27.-** Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida serán las siguientes:

A) Por faltas leves:
Amonestación verbal, amonestación por escrito; suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

B) Por faltas graves:
Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

C) Por faltas muy graves:
Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días; inhabilitación por un período no superior a dos años para el ascenso; traslado forzoso a otra localidad; despido.

Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse, se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales competentes cuando el hecho cometido pueda ser constitutivo de falta o delito.

## CAPITULO VII
## Disposiciones varias

**Artículo 28.- Cláusula especial. -** Para indicar que en los aumentos establecidos en este Convenio se ha tenido en cuenta en orden a la absorción y compensación, las condiciones económicas del Convenio anterior, por si hubiera alguna diferencia que quedaría así asimilada.

**Artículo 29.- Comisión paritaria. -** Se crea una Comisión Paritaria de interpretación, formada pro el delegado de personal y un representante de la empresa.

Planteada una cuestión de interpretación, que deberá revestir forzosamente la forma escrita, a la Comisión, ésta deberá reunirse en plazo de quince días, pudiendo ser asistidas cualquiera de las partes de Letrado o de Graduado Social, debiendo emitir dictamen sobre lo solicitado en plazo no superior a diez días desde la fecha señalada para su reunión; si no hubiera acuerdo sobre la interpretación, por cada una de las partes y en documento único firmado por las distintas representaciones se expondrán, las dos posturas que deberán se motivadas sucintamente, haciéndola llegar al interesado, para que por éste se insten las acciones judiciales que puedan asistirle.

No obstante, lo anterior, se mantiene el procedimiento especial previsto en el Artículo 4 de este Convenio.

**Artículo 30.- Cláusulas finales:**

Página 63 de un total de 172
Página 10 de 13
CVE: BOP-GRA-2025-151005
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

a) En todo lo no previsto en el presente Convenio Colectivo, se estará a lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores y demás textos legales aplicables en nuestro Ordenamiento Jurídico a las relaciones de trabajo.
b) Se hace constar que las partes negociadoras del presente Convenio, son el Delegado de Personal de la Empresa (U.G.T.) y El representante de la empresa Casado Sierra Granadina, S.L.

**ANEXO I.**
**Definiciones de categorías profesionales.**

GRUPO I. Personal técnico.

**Técnicos titulados. -** Son aquellos a quienes, para el cumplimiento de su función, se les exige la posesión de un título profesional reconocido oficialmente por la Administración Pública competente del Estado Español, siempre y cuando sean contratados para funciones propias de su carrera.

Subgrupo 1. Técnicos titulados superiores.
Son los técnicos superiores que la Empresa contrata para desempeñar precisamente funciones propias de su profesión y título oficial.

Esta categoría comprende:

**Técnico titulado superior con jefatura. -** Es aquel que reuniendo los requisitos de formación, experiencia y aptitud necesarios en cada caso y bajo la inmediata dependencia de la propia dirección de la Empresa o de otro mando superior, ejerce de un modo permanente funciones de mando y responsabilidad sobre una división o servicios en que se estructuran cada una de las distintas unidades de una Empresa.

**Técnico titulado superior. -** Es aquel que, reuniendo los requisitos de formación, experiencia y aptitud en cada caso, depende directamente del Técnico superior con jefatura, si existiera o en caso contrario de la dirección de la Empresa, pero sin responsabilidad sobre división o servicios en que ésta se estructure.

Subgrupo 2. Técnicos titulados de grado medio.
Esta categoría comprende:

**Jefe técnico titulado. -** Es aquel que realiza las funciones señaladas como propias de su profesión, exigiéndose para ello la posesión del correspondiente título profesional expedido o reconocido oficialmente.

**Técnico especializado. -** Es aquél que, con los requisitos de la titulación exigible, realiza funciones propias de su profesión de forma especializada.

GRUPO II. Personal administrativo.

Son los empleados que realizan funciones comerciales de oficina, contables y otras análogas, ya sea dentro de la organización central de la Empresa en sus diversas dependencias, comprende las categorías siguientes:

**Oficial de primera. -** Es el empleado que, a las órdenes de sus respectivos superiores, puede ejecutar trabajos administrativos de máxima responsabilidad, con capacidad suficiente para resolver pro propia iniciativa las dificultades que surjan en el desempeño de sus funciones, habiendo adquirido para ello la experiencia suficiente, acreditada mediante el correspondiente examen.

**Oficial de segunda. -** Es el empleado que, cumpliendo los requisitos de la definición general, ha adquirido una experiencia suficiente en la Empresa.

**Auxiliar Administrativo. -** Es el que ayuda a sus superiores en trabajo de tipo administrativo en cualquiera de sus facetas, poseyendo conocimientos elementales de carácter burocrático, tales como mecanografía en general, manejo de máquinas de calcular, cálculo numérico, ordenadores, manipulación de efectos y documentos y preparación de recibos y cargos.

Tendrá asimismo funciones de venta en los locales comerciales.

GRUPO III. Personal obrero.
Es el formado por los trabajadores que desempeñan funciones para cuyo cumplimiento se requiere solamente la cultura correspondiente a Enseñanza Primaria y tiene una responsabilidad elemental tanto administrativa como de mando. Comprende las siguientes categorías:

Página 64 de un total de 172
Página 11 de 13
CVE: BOP-GRA-2025-151005
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

**Encargado de almacén.-** Es el encargado de la gestión y control de la mercancía en el almacén de la empresa, fichas de existencias o movimientos, preparación de remesas, etc., cuidando además de la seguridad y conservación de los materiales dentro del almacén y, por tanto, la vigilancia de los procedimientos para transportar mercancías y residuos generados, carga y descarga de las bombonas de glp, y otros productos con carretillas elevadoras y otros medios de transporte, según instrucciones recibidas, cumpliendo las normativas sobre manipulación de cargas, prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.
Realizara de igual modo las labores de almacenero siempre que no se ocupe este cargo o necesite refuerzo en meses de máxima actividad.

**Almacenero. -** Es el que, con conocimiento de los materiales que se manejan, tiene a su cargo la recepción, clasificación, colocación, vigilancia y despacho de los mismos, fichas de existencias o movimientos, preparación de remesas, etc, cuidando además de la seguridad y conservación de los materiales dentro del almacén.

**Conductor repartidor.-** Es aquel que, en posesión del carné de conducir de la clase que corresponda tiene conocimientos mecánicos de automóvil suficientemente probados, poseyendo la técnica especial para los transportes de gases licuables del petróleo a granel o envasado, cuya función consiste en conducir vehículos pesados, realizando por sí las reparaciones que sean necesarias en ruta o cuando no tenga trabajo de conductor a efectuar, siempre que no exista personal o medios más especializados, siendo responsable del vehículo durante el servicio. Dirigirá la carga y descarga de las mercancías, responderá de la misma e intervendrá en tal acción, correspondiéndole ceder o exigir en cada caso los resguardos o recibos correspondiente a las mercancías o efectos que reciba o entregue al comenzar o finalizar el trayecto si durante el viaje no se encomendara aquélla a otra persona, dando si se lo exigieran, un parte diario por escrito del servicio efectuado y del estado del camión. Deberá cubrir los recorridos por los itinerarios y en los tiempos que sean fijados.

**Técnico Instalador**. - Es el que, conoce de un modo especial las técnicas de manipulación de los gases licuados del petróleo en sus distintos aspectos, y ha recibido la formación especial que le faculta para la instalación de toda clase de aparatos de utilización industrial o doméstica que consuman gases licuables.

**Técnico Comercial. -** Es el encargado de hacer revisiones de GLP, bajo la normativa vigente, controlar las averías que pueda haber tanto en botellas como en instalaciones y además debe ofrecer en su labor comercial, productos la empresa comercializa.

**Comercial. -** Es el que, con conocimientos previos de carácter comercial, se dedica a la captación y fidelización de clientes, ofreciendo productos**,** promocione**s** etc. relacionados con la marca, tales como glp, energía eléctrica, gas natural, energía solar…

## ANEXO II.
## Incremento Salarial.-

El salario base y demás conceptos económicos se actualizarán desde el día 1 de enero de cada año con un porcentaje igual al IPC real del año natural anterior pero con las siguientes excepciones:
-En caso de que el IPC indicado sea inferior al 1,5%, se aplicará una subida del 1,5%.
-En caso de que el IPC indicado sea superior al 4%, se aplicará una subida del 4%.

Sin perjuicio de lo anterior, si la empresa entrara en dificultades económicas y no puede aplicar la tabla salarial que se pacta en este Convenio, solicitará de la Comisión Paritaria, motivadamente y con aportación de los balances económicos del ejercicio anterior, así como del último semestre, su no aplicación, debiendo decidir la citada Comisión en plazo no superior a quince días y en su caso de desacuerdo, designará por insaculación un Censor Jurado de Cuentas, quien decidirá mediante informe motivado, sobre la aplicabilidad de la tabla de salarios, pactada en este Convenio.
**Tabla Salarial.**

GRUPO I. Personal Directivo

| | |
|---|---|
| • Director Comercial | 1360,00 |
| • Director Administrativo | 1360,00 |

| | |
|---|---|
| • GRUPO II. Personal administrativo | |
| • Oficial de primera | 1196,51 |
| • Oficial de segunda | 1176,78 |
| • Auxiliar administrativo | 1093,90 |

- GRUPO III. Personal obrero
- Conductor repartidor 1168,47
- Encargado de almacén 1236,00
- Almacenero 1196,51
- Técnico instalador 1176,78
- Técnico 1168,47
- Comercial 1093,90

Plus transporte 121,27 €/mes
Plus asistencia 1,33 €/día trabajado

**Objetivos:**

-Reparto:
4 nel diarias de lunes a viernes (20 semanales) dos facturas de luz semanales y 10 cobros o captación waylet semanales cada conductor comercial repartidor.

Remuneración objetivo NACE: 0,025 céntimos de euro por pedido cerrado y gestionado.

-Técnicos:

5 facturas semanales, 15 cobros o captación waylet semanales y 5 gasodomésticos mensuales.

-Administrativos:

3 mail diarios, 5 contratos de electricidad semanales, 30 cobros o captación waylet semanales, 5 gasodomésticos mensuales.

La dirección se reserva la capacidad de valorar los esfuerzos realizados por el trabajador a la hora consecución de estos objetivos, pudiendo interpretar positivamente dicho esfuerzo aún no se haya conseguido el plus mínimo y considerar su alcance en positivo.

Se reservará igualmente el derecho a incentivar las buenas prácticas comerciales que supongan un incremento de la actividad empresarial, captación de revisiones, alquiler o venta de Calientapatios

NÚMERO 2025043286

**Administración Local**

**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA**

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

# Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se anuncia fecha del primer ejercicio del proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola

*Expte.: 2024/PES_01/020609 Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se anuncia fecha del primer ejercicio del proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola convocado por resolución de 15 de noviembre de 2024 (BOP 26/11/2024).*

En cumplimiento de lo previsto en la base 9.1 de la Resolución de la Delegación de Transparencia, RecursosHumanos y Administración Electrónica, por la que se convocan las pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola de la Diputación Provincial de Granada, he resuelto:

Convocar a los aspirantes admitidos para la realización del primer ejercicio que tendrá lugar el miércoles día 11 de septiembre de 2025 a las 17:00 horas en la Sala de Formación nº 1, de la Sede de Diputación de Granada, planta baja, sita en C/ Periodista Barrios Talavera, nº 1, 18014 - Granada.

Para la práctica de este ejercicio los opositores deberán ir provistos del documento nacional de identidad o documento equivalente que acredite de forma indudable su identidad, así como de bolígrafos propios. Durante el acceso al centro y la realización de la prueba, los aspirantes deberán cumplir en todo momento con las instrucciones que le sean indicadas porel personal responsable.

Así lo resuelve y firma Dª. Mónica Castillo de la Rica Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica según delegación de Presidencia conferida mediante Resolución número 3627, de 18 de julio de 2023, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

En Granada, a 30 de julio de 2025
Firmado por: Mónica Castillo de la Rica

Página 67 de un total de 172
Página 1 de 1
CVE: BOP-GRA-2025-151006
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

NÚMERO 2025044040

**Administración Local**

**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA**

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

# Bases de la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de concurso general.

*Concurso de puestos no singularizados previo a la OEP 2022-2023-2024 expediente 2025/PPT_01/000154*

Con fecha 5 de agosto de 2025 y número de registro de resoluciones 4565, la Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, Dª Mónica Castillo de la Rica, en virtud de delegación conferida por Resolución de la Presidencia de 18 de julio de 2023, ha dictado la siguiente:

**Resolución por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de concurso general.**

De conformidad con el artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el artículo 79 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; los artículos 124 y 126 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el artículo 58 y siguientes del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; el artículo 14 del vigente Acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio de la Diputación de Granada; el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de personal funcionario de la Diputación de Granada sobre baremo de méritos para el concurso de méritos generales, firmado el 24 de abril de 2025 y aprobado por Resolución del Presidente número 2432 de fecha 7 de mayo de 2025; en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 34 de la LRBRL, resuelvo:

Convocar la provisión, por el procedimiento de concurso general, de los puestos de trabajo que se relacionan en el Anexo I de esta resolución, con arreglo a las siguientes bases:

**Primera. Puestos de trabajo convocados.**

Las presentes bases regirán la provisión con carácter definitivo, por personal funcionario de carrera y mediante el procedimiento de concurso general, de los puestos de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo (en adelante RPT) que, previéndose para los mismos el sistema de provisión por concurso, quedan incluidos en el Anexo I de esta convocatoria, cuya provisión se estima procedente de acuerdo con la capacidad organizativa de la Diputación de Granada, encontrándose vacantes y disponiendo de dotación en los Presupuestos provinciales.

Los puestos de trabajo que pueden ser objeto de solicitud son los que aparecen relacionados en el Anexo I de esta convocatoria, donde se recogerán sus características.

**Segunda. Normativa de aplicación.**

Estas bases se adecuan a lo establecido en el artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el artículo 79 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre,


CVE: BOP-GRA-2025-151007
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en los artículos 124 y 126 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el artículo 58 y siguientes del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; el artículo 14 del vigente Acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio de la Diputación de Granada; el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de personal funcionario de la Diputación de Granada sobre baremo de méritos para el concurso de méritos generales, firmado el 24 de abril de 2025 y aprobado por Resolución del Presidente número 2432 de fecha 7 de mayo de 2025.

La convocatoria conteniendo dichas bases se aprueba por la Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, mediante Resolución publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico, Boletín Oficial de la Provincia y Boletín Oficial de Estado, conforme al artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. Con el objeto de ampliar la difusión del presente concurso, la convocatoria y resolución del mismo se incluirán en el apartado de “Recursos Humanos - Provisión de puestos” de la página web de la Diputación de Granada:
https://www.dipgra.es/diputacion/delegaciones/transparencia-recursos-humanos-y-administracion-electronica/recursos-humanos/

**Tercera. Requisitos y condiciones de participación.**

**3.1 Condiciones generales.**

**3.1.1** Podrá participar en el procedimiento objeto de la convocatoria el personal funcionario de carrera que reúna las condiciones generales que se detallan en la presente base 3.1 así como los requisitos exigidos en el Anexo I de la convocatoria para los puestos de trabajo ofertados.

**3.1.2** Con carácter general, para poder participar, se deberá contar con dos años de servicio activo como personal funcionario de carrera.

**3.1.3** El personal funcionario de carrera podrá participar cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los/las suspensos/as en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión. Los/las funcionarios/as en situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular podrá participar siempre que haya transcurrido un año desde la declaración de dicha situación a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**3.1.4** Está obligado a participar el/la funcionario/a que, cumpliendo los requisitos necesarios, ocupe provisionalmente el puesto convocado.
De no obtener destino y si resultase cubierto el que ocupa provisionalmente, se procederá a su adscripción a un puesto de trabajo para el que reúna los requisitos exigidos en la RPT.

**3.1.5** Para poder concursar el personal funcionario de carrera deberá tener acreditada una permanencia mínima de dos años en el último puesto adjudicado por concurso, salvo que hubieran cesado en el mismo por aplicación de un Plan de Empleo o en los supuestos previstos en la Base 3.4.3 siguiente.

**3.1.6** El personal funcionario que sea de nuevo ingreso podrá participar en la convocatoria cuando hubiera transcurrido el plazo de dos años a partir de su toma de posesión, con las mismas salvedades que en el apartado anterior; y cuando hubiera transcurrido el plazo de dos años a partir de su toma de posesión cuando hubieran accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna, incluso si la persona que promociona se mantuviera en el mismo puesto por ser este de doble adscripción; y cuando hubieran accedido a su actual estatus mediante los procesos de promoción interna para integración, con permanencia durante al menos dos años en el mismo puesto de trabajo que fue objeto de transformación.

En su caso, si el/la funcionario/a de carrera hubiera obtenido permuta de destino, cuando haya transcurrido un año desde su autorización.

**3.2 Discapacidades.**

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, el personal con discapacidad podrá pedir en la propia solicitud de participación en el proceso de provisión de vacantes objeto de la presente convocatoria, la adaptación del puesto o puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por los órganos técnicos competentes de la Junta de Andalucía, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tengan atribuido el puesto o puestos solicitados.

El órgano competente podrá recabar, incluso en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o asistencial correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación y su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto.

La Diputación Provincial de Granada asumirá la realización y financiación de las adaptaciones necesarias para la incorporación del/a empleado/a discapacitado/a al puesto de su adscripción, sin perjuicio de las subvenciones u otro tipo de ayudas que se puedan aplicar a esta finalidad.

**3.3 Fecha de referencia.**

La concurrencia en cada uno de las personas participantes de las condiciones generales y requisitos exigidos, así como de los méritos a valorar para cada uno de los puestos, tendrá su referencia, como máximo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**3.4 Destinos.**

**3.4.1** Los destinos adjudicados serán irrenunciables salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso podrán optar por uno de los dos, viniendo obligados a comunicar por escrito a la Dirección General de Recursos Humanos la opción realizada, dentro del plazo posesorio.

**3.4.2** Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

**3.4.3** El personal deberá permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo obtenido mediante la resolución de la presente convocatoria un mínimo de dos años para poder participar en otro concurso de provisión de puestos, salvo que el puesto que soliciten se encuentre en la misma Delegación que el puesto de que se trate, o en los supuestos previstos en el artículo 126.7 de la Ley de la Función Pública de Andalucía o en el de supresión del puesto de trabajo de destino definitivo.

**Cuarta. Presentación de solicitudes.**

**4.1** Las solicitudes se presentarán únicamente por medios telemáticos, en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Granada https://sede.dipgra.es/opencms/opencms/sede# mediante modelo específico de presentación de solicitudes disponible en la siguiente ubicación: *Personal-Procedimientos de Provisión de Puestos de Trabajo.*

Los puestos de trabajo que se soliciten deberán ir enumerados por orden de prioridad, entendiéndose en caso contrario que el orden directo de su enumeración corresponde al orden de preferencia de éstos.

Igualmente, las personas participantes interesadas en resultas deberán especificar los puestos solicitados a las mismas en solicitud ajustada al modelo oficial identificando por orden de prioridad puesto y centro.

**4.2** Las personas participantes deberán presentar telemáticamente, junto con la solicitud en modelo oficial, cuanta documentación estimen oportuna para la valoración de los méritos.

Los méritos referidos a la Diputación Provincial de Granada de grado personal consolidado, puestos de trabajo desempeñados y antigüedad, así como los cursos de formación que consten en Recursos Humanos, se acreditarán de oficio, por lo que no será necesario que las personas interesadas lo incorporen a su solicitud.

Página 71 de un total de 172
Página 4 de 20
CVE: BOP-GRA-2025-151007
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

En los restantes casos de acreditación documental, se podrán presentar copias electrónicas auténticas o copias electrónicas susceptibles de verificación de documentos electrónicos originales; también se podrán presentar copias electrónicas de documentos en soporte papel o en otro soporte no electrónico susceptible de digitalización. En todos estos casos deberán incluir los metadatos que acrediten su condición de copia y que se visualicen al consultar el documento.

Igualmente se admitirán documentos en soporte no electrónico digitalizados, debiéndose contrastar la autenticidad de la copia una vez que la Comisión de Valoración efectúe la propuesta correspondiente y antes de la toma de posesión, mediante la aportación de los originales para su cotejo o mediante una puesta de manifiesto electrónica conteniendo copia auténtica del documento original.

Aquellos méritos alegados y no justificados debidamente no serán valorados.

**4.3** La Comisión de Valoración podrá recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación y valoración de los méritos alegados.

**4.4** El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en Boletín Oficial del Estado.

**4.5** Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, éstas serán vinculantes para los peticionarios. Por tanto, finalizado el plazo de presentación de solicitudes, solo será admisible el desistimiento de la participación total en el concurso. El desistimiento podrá formularse en cualquier momento anterior a la resolución del procedimiento, mediante solicitud presentada en el Registro General de la Diputación Provincial de Granada.

**4.6** La Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica comprobará en primer lugar la concurrencia en cada persona candidata de las condiciones generales señaladas en la base 3.1. aprobando la lista de admitidos/as y excluidos/as que se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Diputación de Granada https://moad.dipgra.es/moad/Gtablon_web-moad/bandejaAnuncios.htm?cid=48153 y en su página web, concediéndose un plazo de diez días hábiles para posibles reclamaciones. Las mismas serán resueltas por la propia Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, mediante la aprobación de las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as, que se publicarán en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la web de la Diputación de Granada.

**Quinta. Comisión de Valoración.**

**5.1** Los méritos serán valorados por la Comisión nombrada al efecto, que queda designada en el Anexo II de esta convocatoria.

**5.2** Corresponde a la Comisión de Valoración interpretar y aplicar el baremo, así como hacer las propuestas de adjudicación de los puestos de trabajo objeto del presente concurso.

La Comisión de Valoración podrá, en cualquier momento, recabar de las personas aspirantes las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

**5.3** La Comisión de Valoración estará constituida por cinco miembros, de entre los cuales uno ejercerá la Presidencia y otro la Secretaría con voz y voto. Contará la Comisión con un número igual de suplentes. Su composición se adecuará al criterio de paridad entre mujeres y hombres.

Los miembros de la Comisión deberán ser personal funcionario de carrera.

Estarán presentes en la Comisión de Valoración, con voz, pero sin voto, las organizaciones sindicales que formen parte de la Mesa General de Negociación de personal funcionario de la Diputación de Granada, mediante la libre designación de una persona representante por cada una de ellas.

Página 72 de un total de 172
Página 5 de 20
CVE: BOP-GRA-2025-151007
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

**5.4** La Comisión podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de personas expertas que en calidad de asesores actuarán con voz, pero sin voto.

**5.5** La Comisión de Valoración tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración y, como tal, estará sometida a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los miembros de la Comisión de Valoración y sus asesores en las mismas estarán sometidos a las causas de abstención y recusación previstas en la citada ley.

En lo no previsto expresamente en esta Base, será de aplicación lo dispuesto en la subsección 1ª de la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**5.6** La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni celebrar sus sesiones sin la presencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de las vocalías, en su condición todos ellos de miembros titulares o suplentes.

**5.7** Los actos derivados de la actuación de la Comisión de Valoración podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Sexta. Valoración de los méritos.**

1. La puntuación máxima a obtener por la aplicación de este baremo será de cien puntos. La adjudicación de los puestos vendrá dada por la puntuación total obtenida según el baremo y el orden de prioridad expresado en la solicitud.

2. Se valorarán los siguientes méritos:

**A) Experiencia profesional**

La valoración de la experiencia profesional se llevará a cabo teniendo en cuenta la obtenida durante los diez últimos años en el desempeño de puestos, valorándose en relación con el nivel de los puestos solicitados hasta un máximo de 22 puntos, conforme a la siguiente distribución:

a) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel superior al solicitado: 2,2 puntos por año, hasta un máximo de 22 puntos.

b) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de igual nivel que el solicitado: 2,05 puntos por año, hasta un máximo de 20,5 puntos.

c) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en un nivel al solicitado: 1,9 puntos por año, hasta un máximo de 19 puntos.

d) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en dos niveles al solicitado: 1,75 puntos por año, hasta un máximo de 17,5 puntos.

e) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en tres niveles al solicitado: 1,6 puntos por año, hasta un máximo de 16 puntos.

f) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en cuatro niveles al solicitado: 1,45 puntos por año, hasta un máximo de 14,5 puntos.

g) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en cinco niveles al solicitado: 1,3 puntos por año, hasta un máximo de 13 puntos.

h) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en seis niveles al solicitado: 1,15 puntos por año, hasta un máximo de 11,5 puntos.

i) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en siete o más niveles al solicitado: 1 puntos por año, hasta un máximo de 11 puntos.

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

La experiencia profesional se valorará con independencia de que los puestos hayan sido desempeñados con carácter definitivo o provisional, computándose también los desempeñados con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, como funcionario interino o personal laboral de la Administración.

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

En estos casos la valoración deberá realizarse sumando las fracciones de tiempo que se hayan prestado en puestos de trabajo del mismo nivel. La suma de todas las fracciones se dividirá por doce, obteniendo así el año o número de años que corresponda valorar. Si de dicha división se obtuviese un resultado superior a seis meses, se computará como un año. En el mismo sentido, los periodos de tiempo de desempeño superiores a seis meses, pero inferiores al año, en puestos de trabajo del mismo nivel se valorarán como un año completo.

Al personal en situación de servicios especiales se le computará, a efectos de valoración de este mérito, el último puesto de trabajo que hubiese desempeñado en servicio activo.

Al personal en situación de excedencia por cuidado de familiares se le computará, durante todo el tiempo que esté en esa situación, el puesto que le hubiera sido reservado.

No obstante lo anterior, si durante alguna de estas situaciones administrativas se obtuviera un nuevo puesto con carácter definitivo, se computará éste para el periodo que quede de dicha situación.

**B) Posición alcanzada en la carrera profesional: grado personal**

El grado personal consolidado, en relación con el nivel de los puestos convocados, se valorará hasta un máximo de 19 puntos, en la forma siguiente:

a) Por poseer un grado superior al nivel del puesto solicitado: 19 puntos.

b) Por poseer un grado igual al nivel del puesto solicitado: 17 puntos.

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

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

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

f) Por poseer un grado inferior en cuatro niveles al nivel del puesto solicitado: 9 puntos.

g) Por poseer un grado inferior en cinco niveles al nivel del puesto solicitado: 7 puntos.

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

i) Por poseer un grado inferior en siete niveles al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.

j) Por poseer un grado inferior en ocho niveles al nivel del puesto solicitado: 1 punto.

**C) Antigüedad**

Se valorará por meses completos de servicio, computándose a estos efectos los servicios reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de personal funcionario.

La puntuación máxima será de 18 puntos, a razón de 0,085 puntos por cada mes completo de antigüedad.

**D) Permanencia en el puesto de trabajo**

La valoración de este mérito estará en función de los años completos de permanencia en el puesto de trabajo de la Diputación de Granada desde el que se participe o fracciones superiores a seis meses.

Se valorará a razón de 2,5 puntos por cada año completo o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 20 puntos.

La permanencia en el puesto no se verá interrumpida en aquellos supuestos de modificación de la relación de puestos de trabajo.

No se verá interrumpida la permanencia en los supuestos de movilidad forzosa, reasignación de efectivos, adscripción provisional derivada de la remoción de un puesto cuya forma de provisión sea el concurso, o cese en un puesto obtenido por libre designación, de forma que la permanencia se computará desde la obtención del puesto desempeñado con anterioridad a dicha situación, al tratarse de circunstancias ajenas a la voluntad de la persona interesada.

La valoración de la permanencia en el supuesto previsto en el artículo 129 de la Ley 5/2023 (movilidad voluntaria provisional) o en comisiones de servicio, computará desde la fecha de inicio en el nuevo puesto desempeñado con carácter provisional. En el caso de permuta, la permanencia se computará desde la fecha en que se adquirió el puesto permutado.

Al personal funcionario de carrera que tras superar un proceso selectivo de promoción interna haya continuado en el mismo puesto de doble adscripción con carácter definitivo que desempeñaba como funcionario del Cuerpo o Subescala desde el que participó en la promoción, se le valorará la permanencia desde que obtuvo ese puesto con carácter definitivo y no solo desde que accedió al nuevo Cuerpo o Subescala.

**E) Titulaciones académicas**

Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales que cumplan los siguientes requisitos:

1. Que sean distintas a la utilizada para el acceso al grupo o subgrupo y, en su caso, especialidad desde el que se concursa.

2. No podrán valorarse simultáneamente dos titulaciones cuando una de ellas haya sido requisito necesario para la obtención de la otra, que también se alegue como mérito.

3. Que sean de igual o superior nivel a la titulación exigida para acceder al grupo, subgrupo o especialidad al que esté adscrito el puesto solicitado.

Página 75 de un total de 172
Página 8 de 20
CVE: BOP-GRA-2025-151007
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

En el caso de los puestos de trabajo de doble adscripción a distintos subgrupos, las titulaciones académicas se valorarán tomando como referencia la titulación exigida para el acceso al subgrupo superior al que esté adscrito el puesto.

En consecuencia, solo se valorarán como mérito aquellas titulaciones que sean de igual o superior nivel a la exigida para dicho subgrupo superior, con independencia de que la persona participante pertenezca al subgrupo inferior.

4. Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, por lo que no se valorarán como títulos académicos los másteres ni los títulos propios o de expertos, al no tratarse de títulos oficiales con validez en todo el territorio nacional.

5. En el caso de equivalencia de titulación deberá citarse la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica. En ningún caso tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

   Sí serán objeto de valoración los títulos académicos obtenidos tras reconocerse convalidación de créditos o asignaturas de otra titulación, con independencia de la cantidad de créditos o asignaturas convalidadas.

6. La puntuación máxima será de 12 puntos, con el siguiente desglose:

   a) Por el título de Doctorado: 6 puntos.

   b) Por el título de Grado, Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería: 3 puntos.

   c) Por el título de Diplomatura Universitaria o equivalente: 2 puntos.

   d) Por el título de Máster Universitario Oficial: 2 puntos.

   e) Por el resto de titulaciones: 1,5 puntos por cada una (Este mérito únicamente podrá ser incluido en las bases específicas cuando el puesto de trabajo no esté adscrito a una categoría profesional clasificada en los subgrupos A1 o A2, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo).

7. Solo se valorará una titulación por nivel académico.

**F) Formación**

Se valorarán las acciones formativas de duración igual o superior a 20 horas, tanto en calidad de discente como de docente, siempre que guarden relación con las funciones propias del puesto solicitado, y hayan sido impartidas u homologadas por las Administraciones Públicas, incluidos los organismos y centros oficiales de formación del personal funcionario, y los impartidos por las organizaciones sindicales financiados con cargo a los acuerdos de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

Se valorarán a razón de 0,012 puntos por hora de formación recibida, hasta un máximo de 9 puntos.

En caso de participación repetida en un mismo curso, aunque se haya realizado en distintas fechas o ediciones, solo se valorará una única vez.

Página 76 de un total de 172
Página 9 de 20
CVE: BOP-GRA-2025-151007
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Serán en todo caso susceptibles de valoración las actividades formativas en las siguientes materias generales:

- Herramientas ofimáticas y de gestión digital propias del entorno administrativo
- Prevención de Riesgos laborales
- Calidad en la gestión
- Procedimiento administrativo
- Lenguaje y estilo administrativo
- Archivo
- Normativa de régimen local
- Trabajo en equipo
- Habilidades sociales y organización del trabajo
- Atención al ciudadano
- Género
- Transparencia, Protección de datos y sigilo profesional
- Estatuto básico del Empleado público
- Lengua de signos

**Séptima. - Adjudicación de puestos.**

**7.1** El orden de prioridad para la adjudicación de cada puesto vendrá dado por la mayor puntuación obtenida según el baremo de la Base Sexta. En este orden, la propuesta de resolución deberá recaer sobre la persona candidata a cada puesto que haya obtenido mayor puntuación.

Las puntuaciones otorgadas por cada apartado del baremo del concurso y la valoración final deberán reflejarse en el acta que se levante al efecto.
Si la persona concursante aspirase a más de un puesto de trabajo y sus puntuaciones le permitieran acceder a varios de ellos, se le adjudicará aquél que figure en primer lugar en su solicitud.

**7.2** En caso de igualdad en la puntuación total, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en la Base Sexta, por el orden expresado. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de nombramiento en la plaza desde la que se concursa y, en su defecto, el número obtenido en el proceso selectivo. En último término será el sorteo el sistema utilizado para resolver el empate.

**7.3** Únicamente podrán quedar puestos desiertos cuando no concurran aspirantes que reúnan las condiciones y requisitos en la convocatoria o, en su caso, no superen la puntuación mínima exigida para resultar adjudicatario/a de un puesto.

**7.4** Los traslados que hayan de producirse por resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán el abono de indemnización por concepto alguno.

**Octava. Resolución**

**8.1** La Comisión de Valoración dará traslado a la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica del resultado del concurso, con la propuesta de adjudicación provisional de los puestos correspondientes a la convocatoria.

Dicha adjudicación provisional se hará pública, abriéndose a partir del día siguiente a esta publicación un plazo de tres días hábiles para efectuar las alegaciones pertinentes. Asimismo, durante este plazo, las personas interesadas podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos.

Estudiadas las reclamaciones por la Comisión, ésta trasladará a la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica la propuesta definitiva de adjudicación, dentro de los siete días hábiles siguientes a la terminación del concurso.

Página 77 de un total de 172
Página 10 de 20
CVE: BOP-GRA-2025-151007
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

**8.2** La resolución motivada de la convocatoria corresponderá a la Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, con referencia al cumplimiento de las normas vigentes y de las bases de la convocatoria, debiendo quedar acreditado en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de las personas candidatas.

**8.3** El plazo máximo de resolución será de seis meses contados desde la publicación de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

**8.4** La resolución del órgano provincial competente se ajustará a lo prevenido en el art. 36.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia conforme al artículo 45.2 de la misma Ley y agotando la vía administrativa, según dispone el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

**Novena. Toma de posesión.**

**9.1** El cese del personal funcionario en el anterior destino deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia.

La toma de posesión deberá formalizarse con efectos administrativos del día siguiente al del cese en el destino anterior, salvo que comporte el reingreso al servicio activo, en cuyo caso se formalizará en el plazo de un mes desde la publicación de la resolución del concurso.

La incorporación efectiva al nuevo puesto de trabajo se efectuará en el día hábil siguiente al del cese si no implica cambio de residencia, o en el plazo de un mes si comporta cambio de residencia, con la obligación, en este último caso, de acreditar de forma fehaciente dicho cambio. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, la incorporación efectiva al nuevo puesto de trabajo se producirá en la misma fecha en la que se toma posesión en el mismo.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a las personas interesadas.

**9.2** La Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, a propuesta de la Directora General de Recursos Humanos, podrá diferir el cese, por necesidades del servicio debidamente motivadas, hasta veinte días hábiles.

**9.3** La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución del concurso con adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para las actuaciones administrativas procedentes**.**

**Décima. Disposición final.**

Contra la resolución del concurso, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no se estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Asimismo, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no se estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados

en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Asimismo, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos de los interesados.

En Granada, a 7 de agosto de 2025.

LA DIPUTADA DELEGADA DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

## ANEXO I

### Convocatoria de puestos de trabajo por el procedimiento de concurso general

| ORDEN | CENTRO | DENOMINACIÓN | CÓDIGO PUESTO | AD | GR | AM | ESC | CATEGORÍA | CD | IMPORTE C.E. | DG | TA | FE | OTR. REQ. | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 752 – RESIDENCIA RODRIGUEZ PENALVA | AUXILIAR TÉCNICO/A SUPERIOR DE CENTROS SOCIALES | 3517 | F | B | DG | AE | AUXILIAR TÉCNICO/A SUPERIOR DE CENTROS SOCIALES | 18 | 14.859,88 € | NO | - | - | - | J32 |
| 2 | 755 – CENTRO OCUPACIONAL REINA SOFÍA | AUXILIAR TÉCNICO/A SUPERIOR DE CENTROS SOCIALES | 3063 | F | B | DG | AE | AUXILIAR TÉCNICO/A SUPERIOR DE CENTROS SOCIALES | 18 | 14.859,88 € | NO | - | - | - | J34 |
| 3 | 755 – CENTRO OCUPACIONAL REINA SOFÍA | AUXILIAR TÉCNICO/A SUPERIOR DE CENTROS SOCIALES | 3469 | F | B | DG | AE | AUXILIAR TÉCNICO/A SUPERIOR DE CENTROS SOCIALES | 18 | 14.859,88 € | NO | - | - | - | J34 |
| 4 | 755 – CENTRO OCUPACIONAL REINA SOFÍA | AUXILIAR TÉCNICO/A SUPERIOR DE CENTROS SOCIALES | 3499 | F | B | DG | AE | AUXILIAR TÉCNICO/A SUPERIOR DE CENTROS SOCIALES | 18 | 14.859,88 € | NO | - | - | - | J34 |
| 5 | 520 - TRANSFORMACIÓN DIGITAL | AUXILIAR TÉCNICO/A SUPERIOR DE INFORMÁTICA | 3542 | F | B | DG | AE | AUXILIAR TÉCNICO/A SUPERIOR DE INFORMÁTICA | 18 | 14.534,10 € | NO | - | IN | - | D2 |
| 6 | 520 - TRANSFORMACIÓN DIGITAL | AUXILIAR TÉCNICO/A SUPERIOR DE INFORMÁTICA | 3543 | F | B | DG | AE | AUXILIAR TÉCNICO/A SUPERIOR DE INFORMÁTICA | 18 | 14.534,10 € | NO | - | IN | - | D2 |
| 7 | 520 - TRANSFORMACIÓN DIGITAL | AUXILIAR TÉCNICO/A SUPERIOR DE INFORMÁTICA | 3544 | F | B | DG | AE | AUXILIAR TÉCNICO/A SUPERIOR DE INFORMÁTICA | 18 | 14.534,10 € | NO | - | IN | - | D2 |
| 8 | 520 - TRANSFORMACIÓN DIGITAL | AUXILIAR TÉCNICO/A SUPERIOR DE INFORMÁTICA | 3545 | F | B | DG | AE | AUXILIAR TÉCNICO/A SUPERIOR DE INFORMÁTICA | 18 | 14.534,10 € | NO | - | IN | - | D2 |
| 9 | 520 - TRANSFORMACIÓN DIGITAL | AUXILIAR TÉCNICO/A SUPERIOR DE INFORMÁTICA | 3546 | F | B | DG | AE | AUXILIAR TÉCNICO/A SUPERIOR DE INFORMÁTICA | 18 | 14.534,10 € | NO | - | IN | - | D2 |
| 10 | 830 - SERVICIO DE INGENIERÍA | AUXILIAR TÉCNICO/A SUPERIOR DE OBRAS | 3096 | F | B | DG | AE | AUXILIAR TÉCNICO/A SUPERIOR DE OBRAS | 18 | 14.751,10 € | SI | - | - | - | - |
| 11 | 830 - SERVICIO DE INGENIERÍA | AUXILIAR TÉCNICO/A SUPERIOR DE OPERACIONES TOPOGRÁFICAS | 3477 | F | B | DG | AE | AUXILIAR TÉCNICO/A SUPERIOR DE OPERACIONES TOPOGRÁFICAS | 18 | 14.751,10 € | NO | - | - | - | - |

Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025 | CVE: BOP-GRA-2025-151007

| ORDEN | CENTRO | DENOMINACIÓN | CÓDIGO PUESTO | AD | GR | AM | ESC | CATEGORÍA | CD | IMPORTE C.E. | DG | TA | FE | OTR. REQ. | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | 102 - SECRETARÍA GENERAL | ADMINISTRATIVO/A | 122 | F | C1 | DG | AG | ADMINISTRATIVO/A | 17 | 13.653,78 € | NO | - | - | - | - |
| 13 | 102 - SECRETARÍA GENERAL | ADMINISTRATIVO/A | 1691 | F | C1 | DG | AG | ADMINISTRATIVO/A | 17 | 13.653,78 € | NO | - | - | - | - |
| 14 | 109 - SERVICIO DE CONSUMO | ADMINISTRATIVO/A | 1698 | F | C1 | DG | AG | ADMINISTRATIVO/A | 17 | 13.653,78 € | NO | - | - | - | - |
| 15 | 301 – INTERVENCIÓN-CONTROL Y FISCALIZACIÓN | ADMINISTRATIVO/A | 3547 | F | C1 | DG | AG | ADMINISTRATIVO/A | 17 | 13.653,78 € | NO | - | - | - | - |
| 16 | 330 - TESORERÍA | ADMINISTRATIVO/A | 2593 | F | C1 | DG | AG | ADMINISTRATIVO/A | 17 | 13.653,78 € | NO | - | - | - | - |
| 17 | 330 - TESORERÍA | ADMINISTRATIVO/A | 3684 | F | C1 | DG | AG | ADMINISTRATIVO/A | 17 | 13.653,78 € | NO | - | - | - | - |
| 18 | 410 - SERVICIO DE FOMENTO AL DESARROLLO RURAL | ADMINISTRATIVO/A | 2510 | F | C1 | DG | AG | ADMINISTRATIVO/A | 17 | 13.653,78 € | NO | - | - | - | - |
| 19 | 410 - SERVICIO DE FOMENTO AL DESARROLLO RURAL | ADMINISTRATIVO/A | 3552 | F | C1 | DG | AG | ADMINISTRATIVO/A | 17 | 13.653,78 € | NO | - | - | - | - |
| 20 | 520 - TRANSFORMACIÓN DIGITAL | ADMINISTRATIVO/A | 1801 | F | C1 | DG | AG | ADMINISTRATIVO/A | 17 | 13.653,78 € | NO | - | - | - | - |
| 21 | 530 - RECURSOS HUMANOS | ADMINISTRATIVO/A | 123 | F | C1 | DG | AG | ADMINISTRATIVO/A | 17 | 13.653,78 € | NO | - | - | - | - |
| 22 | 530 - RECURSOS HUMANOS | ADMINISTRATIVO/A | 1436 | F | C1 | DG | AG | ADMINISTRATIVO/A | 17 | 13.653,78 € | NO | - | - | - | - |
| 23 | 530 - RECURSOS HUMANOS | ADMINISTRATIVO/A | 1439 | F | C1 | DG | AG | ADMINISTRATIVO/A | 17 | 13.653,78 € | NO | - | - | - | - |
| 24 | 530 - RECURSOS HUMANOS | ADMINISTRATIVO/A | 2199 | F | C1 | DG | AG | ADMINISTRATIVO/A | 17 | 13.653,78 € | NO | - | - | - | - |
| 25 | 530 - RECURSOS HUMANOS | ADMINISTRATIVO/A | 2200 | F | C1 | DG | AG | ADMINISTRATIVO/A | 17 | 13.653,78 € | NO | - | - | - | - |
| 26 | 530 - RECURSOS HUMANOS | ADMINISTRATIVO/A | 3474 | F | C1 | DG | AG | ADMINISTRATIVO/A | 17 | 13.653,78 € | NO | - | - | - | - |
| 27 | 530 - RECURSOS HUMANOS | ADMINISTRATIVO/A | 69 | F | C1 | DG | AG | ADMINISTRATIVO/A | 17 | 13.653,78 € | NO | - | - | - | - |
| 28 | 600 - DEPORTES | ADMINISTRATIVO/A | 127 | F | C1 | DG | AG | ADMINISTRATIVO/A | 17 | 13.653,78 € | NO | - | - | - | - |
| 29 | 600 - DEPORTES | ADMINISTRATIVO/A | 1433 | F | C1 | DG | AG | ADMINISTRATIVO/A | 17 | 13.653,78 € | NO | - | - | - | - |
| 30 | 711 - SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS | ADMINISTRATIVO/A | 3508 | F | C1 | DG | AG | ADMINISTRATIVO/A | 17 | 13.979,56 € | NO | - | - | - | CENTRO SSCC VEGA-TEMPLE |
| 31 | 711 - SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS | ADMINISTRATIVO/A | 3539 | F | C1 | DG | AG | ADMINISTRATIVO/A | 17 | 13.653,78 € | NO | - | - | - | SERVICIOS CENTRALES |

Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025 | CVE: BOP-GRA-2025-151007

| ORDEN | CENTRO | DENOMINACIÓN | CÓDIGO PUESTO | AD | GR | AM | ESC | CATEGORÍA | CD | IMPORTE C.E. | DG | TA | FE | OTR. REQ. | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 32 | 752 - RESIDENCIA RODRIGUEZ PENALVA | ADMINISTRATIVO/A | 3572 | F | C1 | DG | AG | ADMINISTRATIVA/O | 17 | 13.653,78 € | NO | - | - | - | - |
| 33 | 752 - RESIDENCIA RODRIGUEZ PENALVA | ADMINISTRATIVO/A | 974 | F | C1 | DG | AG | ADMINISTRATIVO/A | 17 | 13.653,78 € | NO | - | - | - | - |
| 34 | 810 - SERVICIO DE PROYECTOS Y OBRAS | ADMINISTRATIVO/A | 1435 | F | C1 | DG | AG | ADMINISTRATIVO/A | 17 | 13.653,78 € | NO | - | - | - | - |
| 35 | 830 - SERVICIO DE INGENIERÍA | ADMINISTRATIVO/A | 139 | F | C1 | DG | AG | ADMINISTRATIVO/A | 17 | 13.653,78 € | NO | - | - | - | - |
| 36 | 840 - SERVICIO DE CARRETERAS | ADMINISTRATIVO/A | 124 | F | C1 | DG | AG | ADMINISTRATIVO/A | 17 | 13.653,78 € | NO | - | - | - | - |
| 37 | 900 - SERVICIO DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS | ADMINISTRATIVO/A | 3449 | F | C1 | DG | AG | ADMINISTRATIVO/A | 17 | 13.653,78 € | NO | - | - | - | - |
| 38 | 901 – SERVICIO DE PFEA | ADMINISTRATIVO/A | 3683 | F | C1 | DG | AG | ADMINISTRATIVO/A | 17 | 13.653,78 € | NO | - | - | - | - |
| 39 | 850 - SERVICIO DE ARQUITECTURA | ADMINISTRATIVO/A | 3450 | F | C1 | DG | AG | ADMINISTRATIVO/A | 17 | 13.653,78 € | NO | - | - | - | - |
| 40 | 301 – INTERVENCIÓN – CONTROLY FISCALIZACIÓN | ADMINISTRATIVO/A | 142 | F | C1 | DG | AG | ADMINISTRATIVO/A | 17 | 13.653,78 € | NO | - | - | - | - |
| 41 | 520 - TRANSFORMACIÓN DIGITAL | ANALISTA PROGRAMADOR | 2604 | F | A2 | DG | AE | ANALISTA PROGRAMADOR | 20 | 17.086,30 € | NO | - | - | - | D2 |
| 42 | 810 - SERVICIO DE PROYECTOS Y OBRAS | ARQUITECTO/A | 252 | F | A1 | DG | AE | ARQUITECTO/A | 24 | 19.033,56 € | SI | - | - | - | - |
| 43 | 850 - SERVICIO DE ARQUITECTURA | ARQUITECTO/A | 250 | F | A1 | DG | AE | ARQUITECTO/A | 24 | 19.033,56 € | SI | - | - | - | - |
| 44 | 850 - SERVICIO DE ARQUITECTURA | ARQUITECTO/A | 2616 | F | A1 | DG | AE | ARQUITECTO/A | 24 | 19.033,56 € | SI | - | - | - | - |
| 45 | 600 - DEPORTES | AUXILIAR TÉCNICO/A DEPORTIVO/A | 2103 | F | C1 | DG | AE | AUXILIAR TÉCNICO/A DEPORTIVO/A | 17 | 13.870,78 € | NO | - | - | - | J6 D2 |
| 46 | 754 – SERVICIIOS GENERALES DE LOS CENTROS SOCIALES | CUIDADOR/A TÉCNICO/A DE PERSONAS DEPENDIENTES | 652 | F | C1/C2 | DG | AE | CUIDADOR/A TÉCNICO/A PERSONAS DEPENDIENTES AUXILIAR ENFERMERÍA | 17 | 13.979,56 € | NO | - | - | - | J4 |
| 47 | 752 – RESIDENCIA RODRÍGUEZ PENALVA | CUIDADOR/A TÉCNICO/A DE PERSONAS DEPENDIENTES | 3497 | F | C1/C2 | DG | AE | CUIDADOR/A TÉCNICO/A PERSONAS DEPENDIENTES AUXILIAR ENFERMERÍA | 17 | 13.979,56 € | NO | - | - | - | J4 |

| ORDEN | CENTRO | DENOMINACIÓN | CÓDIGO PUESTO | AD | GR | AM | ESC | CATEGORÍA | CD | IMPORTE C.E. | DG | TA | FE | OTR. REQ. | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 48 | 755 – CENTRO OCUPACIONAL REINA SOFÍA | CUIDADOR/A TÉCNICO/A DE PERSONAS DEPENDIENTES | 3493 | F | C1/C2 | DG | AE | CUIDADOR/A TÉCNICO/A PERSONAS DEPENDIENTES AUXILIAR ENFERMERÍA | 17 | 13.979,56 € | NO | - | - | - | J32 |
| 49 | 752 – RESIDENCIA RODRÍGUEZ PENALVA | CUIDADOR/A TÉCNICO/A DE PERSONAS DEPENDIENTES | 3573 | F | C1/C2 | DG | AE | CUIDADOR/A TÉCNICO/A PERSONAS DEPENDIENTES AUXILIAR ENFERMERÍA | 17 | 13.979,56 € | NO | - | - | - | J4 |
| 50 | 753 – CENTRO PSICOPEDAGÓGICO REINA SOFÍA | CUIDADOR/A TÉCNICO/A DE PERSONAS DEPENDIENTES | 3564 | F | C1/C2 | DG | AE | CUIDADOR/A TÉCNICO/A PERSONAS DEPENDIENTES AUXILIAR ENFERMERÍA | 17 | 13.979,56 € | NO | - | - | - | J4 |
| 51 | 820 - SERVICIO DE PLANIFICACIÓN | DELINEANTE | 3107 | F | B | DG | AE | DELINEANTE | 18 | 14.751,10 € | SI | - | - | - | - |
| 52 | 830 - SERVICIO DE INGENIERÍA | DELINEANTE | 3105 | F | B | DG | AE | DELINEANTE | 18 | 14.751,10 € | SI | - | - | - | - |
| 53 | 901 – SERVICIO DE PFEA | DELINEANTE | 3114 | F | B | DG | AE | DELINEANTE | 18 | 14.751,10 € | SI | - | - | - | - |
| 54 | 301 – INTERVENCIÓN-CONTROL Y FISCALIZACIÓN | ECONOMISTA | 2214 | F | A1 | DG | AE | ECONOMISTA | 24 | 19.033,56 € | NO | EE | - | - | - |
| 55 | 302 – GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE | ECONOMISTA | 3481 | F | A1 | DG | AE | ECONOMISTA | 24 | 19.033,56 € | NO | - | - | - | - |
| 56 | 900 – SERVICIO DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS | ECONOMISTA | 3670 | F | A1 | DG | AE | ECONOMISTA | 24 | 19.033,56 € | NO | - | - | - | - |
| 57 | 752 – RESIDENCIA RODRIGUEZ PENALVA | ENFERMERO/A | 3494 | F | A2 | DG | AE | ENFERMERO/A | 20 | 17.303,30 € | NO | - | - | - | J4 |
| 58 | 753 – CENTRO PSICOPEDAGÓGICO REINA SOFÍA | ENFERMERO/A | 442 | F | A2 | DG | AE | ENFERMERO/A | 20 | 17.303,30 € | NO | - | - | - | J4 |
| 59 | 900 – SERVICIO DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS | INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA | 3520 | F | A2 | DG | AE | INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA | 20 | 17.086,30 € | SI | - | - | - | - |
| 60 | 820 – SERVICIO DE PLANIFICACIÓN | INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL | 3587 | F | A2 | DG | AE | INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL | 20 | 17.086,30 € | SI | - | - | - | - |
| 61 | 830 - SERVICIO DE INGENIERÍA | INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL | 1354 | F | A2 | DG | AE | INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL | 20 | 17.086,30 € | SI | - | - | - | - |
| 62 | 900 – SERVICIO DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS | INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL | 3482 | F | A2 | DG | AE | INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL | 20 | 17.086,30 € | SI | - | - | - | MÉRITO DE FORMACIÓN EN ACÚSTICA AMBIENTAL<br>D3 |

Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025 | CVE: BOP-GRA-2025-151007 | Página 15 de 20 | Página 82 de un total de 172

| ORDEN | CENTRO | DENOMINACIÓN | CÓDIGO PUESTO | AD | GR | AM | ESC | CATEGORÍA | CD | IMPORTE C.E. | DG | TA | FE | OTR. REQ. | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 63 | 850 – SERVICIO DE ARQUITECTURA | INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL | 280 | F | A2 | DG | AE | INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL | 20 | 17.303,30 € | SI | - | - | - | - |
| 64 | 900 – SERVICIO DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS | INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL | 3669 | F | A2 | DG | AE | INGENIERO/A TÉCNICO/A DE OBRAS PÚBLICAS | 20 | 17.086,30 € | SI | - | - | - | - |
| 65 | 110 – SERVICIO DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL | INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS | 3661 | F | A1 | DG | AE | INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS | 24 | 19.033,56 € | SI | - | - | - | - |
| 66 | 830 – SERVICIO DE INGENIERÍA | INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS | 2624 | F | A1 | DG | AE | INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS | 24 | 19.033,56 € | SI | - | - | - | - |
| 67 | 712 – CENTRO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS | MÉDICO/A | 2067 | F | A1 | DG | AE | MÉDICO/A | 24 | 19.359,34 € | SI | - | DR | - | COIS-NORTE |
| 68 | 712 – CENTRO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS | MÉDICO/A | 2003 | F | A1 | DG | AE | MÉDICO/A | 24 | 19.359,34 € | NO | - | DR | - | C.C.D. MOTRIL |
| 69 | 712 – CENTRO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS | MÉDICO/A | 3586 | F | A1 | DG | AE | MÉDICO/A | 24 | 19.359,34 € | NO | - | DR | - | COIS-NORTE |
| 70 | 752 – RESIDENCIA RODRIGUEZ PENALVA | MÉDICO/A | 2006 | F | A1 | DG | AE | MÉDICO/A | 24 | 19.359,34 € | NO | - | - | - | ESPECIALIDAD GERIATRÍA/ FORM.ESPECÍF. GERIATRÍA<br><br>FORMACIÓN ESPECÍF. EN DISCAPACIDAD INTELECTUAL |
| 71 | 754 – SERVICIOS GENERALES DE LOS CENTROS SOCIALES | MÉDICO/A | 3556 | F | A1 | DG | AE | MÉDICO/A | 24 | 19.359,34 € | NO | - | - | - | ESPECIALIDAD GERIATRÍA/ FORM.ESPECÍF. GERIATRÍA<br><br>FORMACIÓN ESPECÍF. EN DISCAPACIDAD INTELECTUAL |
| 72 | 900 – SERVICIO DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS | OFICIAL LETRADO/A | 2209 | F | A1 | DG | AE | OFICIAL LETRADO/A | 26 | 23.505,86 € | SI | F-DD | - | - | D4 |
| 73 | 900 – SERVICIO DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS | OFICIAL LETRADO/A | 2210 | F | A1 | DG | AE | OFICIAL LETRADO/A | 26 | 23.505,86 € | SI | F-DD | - | - | D4 |

| ORDEN | CENTRO | DENOMINACIÓN | CÓDIGO PUESTO | AD | GR | AM | ESC | CATEGORÍA | CD | IMPORTE C.E. | DG | TA | FE | OTR. REQ. | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 74 | 900 – SERVICIO DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS | OFICIAL LETRADO/A | 3489 | F | A1 | DG | AE | OFICIAL LETRADO/A | 26 | 23.505,86 € | SI | F-DD | - | - | D4 |
| 75 | 600 - DEPORTES | OPERARIO/A | 3526 | F | AP | DG | AE | OPERARIO/A | 13 | 10.953,46 € | NO | - | - | - | J3 |
| 76 | 600 - DEPORTES | OPERARIO/A | 3527 | F | AP | DG | AE | OPERARIO/A | 13 | 10.953,46 € | NO | - | - | - | J3 |
| 77 | 752 – RESIDENCIA RODRÍGUEZ PENALVA | OPERARIO/A | 3518 | F | AP | DG | AE | OPERARIO/A | 13 | 10.953,46 € | NO | - | - | - | J3 |
| 78 | 754 – SERVICIOS GENERALES DE LOS CENTROS SOCIALES | OPERARIO/A | 1026 | F | AP | DG | AE | OPERARIO/A | 13 | 10.953,46 € | NO | - | - | - | J31 |
| 79 | 754 – SERVICIOS GENERALES DE LOS CENTROS SOCIALES | OPERARIO/A | 3486 | F | AP | DG | AE | OPERARIO/A | 13 | 10.953,46 € | NO | - | - | - | J3 |
| 80 | 754 – SERVICIOS GENERALES DE LOS CENTROS SOCIALES | OPERARIO/A | 3500 | F | AP | DG | AE | OPERARIO/A | 13 | 10.953,46 € | NO | - | - | - | J3 |
| 81 | 754 – SERVICIOS GENERALES DE LOS CENTROS SOCIALES | OPERARIO/A | 3503 | F | AP | DG | AE | OPERARIO/A | 13 | 10.953,46 € | NO | - | - | - | J3 |
| 82 | 754 – SERVICIOS GENERALES DE LOS CENTROS SOCIALES | OPERARIO/A | 3504 | F | AP | DG | AE | OPERARIO/A | 13 | 10.953,46 € | NO | - | - | - | J3 |
| 83 | 754 – SERVICIOS GENERALES DE LOS CENTROS SOCIALES | OPERARIO/A | 3505 | F | AP | DG | AE | OPERARIO/A | 13 | 10.953,46 € | NO | - | - | - | J3 |
| 84 | 754 – SERVICIOS GENERALES DE LOS CENTROS SOCIALES | OPERARIO/A | 3513 | F | AP | DG | AE | OPERARIO/A | 13 | 10.953,46 € | NO | - | - | - | J3 |
| 85 | 754 – SERVICIOS GENERALES DE LOS CENTROS SOCIALES | OPERARIO/A | 3557 | F | AP | DG | AE | OPERARIO/A | 13 | 10.953,46 € | NO | - | - | - | J3 |
| 86 | 754 – SERVICIOS GENERALES DE LOS CENTROS SOCIALES | OPERARIO/A | 3558 | F | AP | DG | AE | OPERARIO/A | 13 | 10.953,46 € | NO | - | - | - | J3 |
| 87 | 540 – TRANSPARENCIA | TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | 3026 | F | A1 | DG | AG | TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | 24 | 19.033,56 € | NO | - | - | - | - |

| ORDEN | CENTRO | DENOMINACIÓN | CÓDIGO PUESTO | AD | GR | AM | ESC | CATEGORÍA | CD | IMPORTE C.E. | DG | TA | FE | OTR. REQ. | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 88 | 200 – EMPLEO Y DESARROLLO PROVINCIAL | TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | 3674 | F | A1 | DG | AG | TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | 24 | 19.033,56 € | NO | - | - | - | - |
| 89 | 200 – EMPLEO Y DESARROLLO PROVINCIAL | TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | 3029 | F | A1 | DG | AG | TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | 24 | 19.033,56 € | NO | - | - | - | - |
| 90 | 301 – INTERVENCIÓN-CONTROL Y FISCALIZACIÓN | TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | 3567 | F | A1 | DG | AG | TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | 24 | 19.033,56 € | NO | - | - | - | - |
| 91 | 530 – RECURSOS HUMANOS | TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | 3529 | F | A1 | DG | AG | TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | 24 | 19.033,56 € | NO | - | - | - | - |
| 92 | 711 – SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS | TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | 2463 | F | A1 | DG | AG | TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | 24 | 19.033,56 € | NO | - | - | - | - |
| 93 | 110 – SERVICIO DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL | TÉCNICO/A DE GESTIÓN | 2651 | F | A2 | DG | AG | TÉCNICO/A DE GESTIÓN | 20 | 17.086,30 € | NO | - | - | - | - |
| 94 | 210 – CULTURA-SERVICIOS GENERALES | TÉCNICO/A DE GESTIÓN | 3471 | F | A2 | DG | AG | TÉCNICO/A DE GESTIÓN | 20 | 17.086,30 € | NO | - | - | - | - |
| 95 | 302 – GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE | TÉCNICO/A DE GESTIÓN | 2202 | F | A2 | DG | AG | TÉCNICO/A DE GESTIÓN | 20 | 17.086,30 € | NO | - | - | - | - |
| 96 | 302 – GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE | TÉCNICO/A DE GESTIÓN | 3568 | F | A2 | DG | AG | TÉCNICO/A DE GESTIÓN | 20 | 17.086,30 € | NO | - | - | - | - |
| 97 | 711 – SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS | TÉCNICO/A DE GESTIÓN | 2623 | F | A2 | DG | AG | TÉCNICO/A DE GESTIÓN | 20 | 17.086,30 € | NO | - | - | - | SERVICIOS CENTRALES |
| 98 | 713 – IGUALDAD Y JUVENTUD | TÉCNICO/A DE GESTIÓN | 3569 | F | A2 | DG | AG | TÉCNICO/A DE GESTIÓN | 20 | 17.086,30 € | NO | - | - | - | - |
| 99 | 810ª - GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA | TÉCNICO/A DE GESTIÓN | 2591 | F | A2 | DG | AG | TÉCNICO/A DE GESTIÓN | 20 | 17.086,30 € | NO | - | - | - | - |
| 100 | 900 – SERVICIO DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS | TÉCNICO/A DE GESTIÓN | 1392 | F | A2 | DG | AG | TÉCNICO/A DE GESTIÓN | 20 | 17.086,30 € | NO | - | - | - | - |
| 101 | 901 – SERVICIO DE PFEA | TÉCNICO/A DE GESTIÓN | 3682 | F | A2 | DG | AG | TÉCNICO/A DE GESTIÓN | 20 | 17.086,30 € | NO | - | - | - | - |

| ORDEN | CENTRO | DENOMINACIÓN | CÓDIGO PUESTO | AD | GR | AM | ESC | CATEGORÍA | CD | IMPORTE C.E. | DG | TA | FE | OTR. REQ. | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 102 | 713 – IGUALDAD Y JUVENTUD | TÉCNICO/A MEDIO/A DE IGUALDAD | 3339 | F | A2 | DG | AE | TÉCNICO/A MEDIO/A DE IGUALDAD | 20 | 17.086,30 € | SI | - | - | - | - |
| 103 | 102 – SECRETARÍA GENERAL | TÉCNICO/A SUPERIOR DE ARCHIVO | 2468 | F | A1 | DG | AE | TÉCNICO/A SUPERIOR DE ARCHIVO | 24 | 19.033,56 € | NO | - | - | - | - |

**CLAVES Y ABREVIATURAS**

**AD = Adscripción**

F = Personal funcionario

**GR = Grupo/s**

**AM = Administración**

DG = Diputación de Granada, personal en Diputación de Granada según Disposición Transitoria 9ª Ley 15/2014 y personal de Administración General de sus organismos públicos dependientes

**ES = Escala**

AG = Administración General

AE = Administración Especial

**TA = Titulación Académica**

EE = Licenciatura Económicas o Empresariales

F-DD = Derecho

**FE = Formación Específica**

IN = Informática

DR= Drogodependencias

**Otr. Req. = Otros Requisitos**

CA = Competencia realización estudios y ensayos acústicas en horario por la naturaleza de la actividad, así como para expedir certificaciones de cumplimiento normas calidad y prevención acústicas

**Observaciones:**

J3 = Jornada especial turnos mañana y tarde, incluidos días no laborables

J31 = Jornada especial turnos mañana y tarde, y sábados alternos

J32 = Jornada especial turnos mañana y tarde, excepto sábados y domingos

J34 = Jornada especial turnos mañana y tarde, centro de día en días hábiles, excepto horarios especiales

J4 = Jornada especial turnos mañana y tarde, incluidos días no laborables

J6 = Según programación previa del servicio

**ANEXO II**

**Comisión de valoración**

| | |
|---|---|
| Presidencia titular: | Ismael García Reyes |
| Presidencia suplente: | Pablo Rodríguez Izquierdo |
| Secretaría titular: | Estrella Zafra Lendínez |
| Secretaría suplente: | Mónica Moreno Ortuño |
| Vocales titulares: | Manuel Romero Salmerón |
| | Manuel Martínez García |
| | Mercedes Martínez de la Torre |
| Vocales suplentes: | Amparo Rodríguez Álvarez |
| | Laura Cecilia Cortés Santander |
| | Gustavo García García |

Página 87 de un total de 172
Página 20 de 20
CVE: BOP-GRA-2025-151007
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

NÚMERO 2025043550

**Administración Local**

**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA**

AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

ADMINISTRACIÓN

# BASES CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE EMERGENCIAS Y GESTIÓN INFORMÁTICA Y UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE EMERGENCIAS Y ADMINISTRACIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA.

*La Agencia Provincial de Extinción de Incendios, mediante Resolución del Vicepresidente con número 146/2025, de fecha 21 de julio de 2025, rectificada mediante Resolución 159/2025, de fecha 1 de agosto de 2025, ha aprobado las Bases y Convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para proveer una plaza de Técnico Medio de Emergencias y Gestión Informática y una plaza de Administrativo de Emergencias y Administración para la Agencia Provincial de Extinción de Incendios por promoción interna.*

---

**BASES Y CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE EMERGENCIAS Y GESTIÓN INFORMÁTICA Y UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE EMERGENCIAS Y ADMINISTRACIÓN DE LA AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS POR PROMOCIÓN INTERNA.**

## 1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZAS A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión por el sistema de promoción interna, de 1 plaza de Técnico Medio Emergencias y Gestión Informática, Grupo A, Subgrupo A2 (Código plaza: TMEGI) y 1 plaza de Administrativo Emergencias y Administración, Grupo C, Subgrupo C1 (Código plaza: ADEMERGENCIA) de la plantilla de funcionarios de carrera de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios, encuadrados en la Escala de Administración Especial, y dotada con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente. Dichas plazas están previstas en la oferta de empleo público ejercicio 2024, de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada, aprobada mediante resolución de Presidencia de 19 de marzo de 2024, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 60 de 27 de marzo de 2024.

## 2. CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

**2.1** Para la admisión a la realización de estas pruebas selectivas, el personal aspirante debe reunir los siguientes requisitos, el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo:

- Ser personal funcionario de carrera de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios o que se encuentren desempeñando un puesto con destino definitivo en la misma, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, de las siguientes categorías:
  - ✓ Técnico de Emergencias e Informática, Grupo B, en el caso de la plaza de Técnico Medio Emergencias y Gestión Informática, Grupo A, Subgrupo A2.
  - ✓ Auxiliar de Emergencias, Grupo C, Subgrupo C2, en el caso de la plaza de Administrativo Emergencias y Administración, Grupo C, Subgrupo C1.
- Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años en las citadas categorías.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de los puestos.

Página 89 de un total de 172
Página 2 de 13
CVE: BOP-GRA-2025-151008
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Titulación:
  - ✓ Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, del título de Grado en Informática, Telecomunicaciones, Electrónica o asimilado o superior, en el caso de la plaza de **Técnico Medio Emergencias y Gestión Informática**, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 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.
  - ✓ Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, del título de Bachiller o Técnico, en el caso de la plaza de **Administrativo Emergencias y Administración**, de Administración Especial, Grupo C, Subgrupo C1. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 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. Así mismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

**2.2** Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

## 3. INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

**3.1.** La presentación de la instancia se realizará necesariamente por vía electrónica a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica https://dipgra.convoca.online/, en el apartado "convocatorias". Se deberá cumplimentar y presentar de forma obligatoria a través del modelo específico del Anexo III.

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio para los aspirantes.

Los aspirantes podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, durante el trámite previsto al efecto, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos en el formulario de inscripción una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la inscripción serán los que determine el servicio de inscripción: DNIe/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

**3.2.** Los interesados dispondrán de un plazo de presentación de **veinte días naturales** contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado**.

**3.3.** La Agencia Provincial de Extinción de Incendios incluirá de oficio el certificado de méritos de servicios prestados y de las acciones formativas realizadas por sus empleados, siempre que se trate de acciones formativas impartidas por la propia APEI o que con carácter previo hayan aportado el diploma o

certificación de asistencia y/o, en su caso, de impartición que incluya el número de horas de carga lectiva.

**3.4.** La Administración podrá requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos.
La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información o la no presentación de la declaración o de la documentación que sea, en su caso, requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

## 4 ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

**4.1** Expirado el plazo de presentación de instancias la autoridad convocante dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión; publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose en el página web de la Diputación de Granada (Convoca) y tablón de anuncios de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada, señalándose un plazo de **diez días hábiles** para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las listas de admitidos y excluidos.

**4.2** Terminado el plazo de subsanación, la autoridad convocante dictará nueva resolución aprobando la lista definitiva de admitidos; se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio correspondiente a la fase de oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador.

**4.3** Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada y en la web de la Diputación Provincial de Granada (Convoca), con una antelación mínima de 48 horas.

**4.4** El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el en el tablón de anuncios de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada y en la web de la Diputación Provincial de Granada (Convoca).

## 5 TRIBUNAL.

**5.1** El Tribunal de selección será designado por resolución del Presidente de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 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 y 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.
En todo caso, deberá respetar el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, previsto en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo. Esta medida se tendrá en cuenta a la hora de nombrar los miembros que ostentarán las presidencias y secretarías de aquéllos.

**5.2** El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- ⇒ PRESIDENTE/A: Funcionario/a de carrera de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios.
- ⇒ SECRETARIO/A: Secretario de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios, o funcionario/a en quien delegue (asistirá con voz y sin voto según lo dispuesto en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Publico.)
- ⇒ VOCALES: Cuatro funcionarios/as de carrera.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

**5.3** Se designará el mismo número de miembros suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad, abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

**5.4** Su composición será predominantemente técnica y deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Las Vocalías deberán tratarse de personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias de la plaza y, en todo caso, poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Página 90 de un total de 172
Página 3 de 13
CVE: BOP-GRA-2025-151008
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 91 de un total de 172
Página 4 de 13
CVE: BOP-GRA-2025-151008
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

**5.5** Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la Base 6ª de la presente convocatoria.

**5.6** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca los miembros titulares o sus suplentes.

**5.7** El Tribunal podrá acordar la incorporación a las sesiones de personas especialistas que le asesoren en los ejercicios de la oposición. Tales asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz, pero sin voto.

**5.8** Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el artículo 13.2 del RD 364/1995.

**5.9** Las personas interesadas podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

**5.10** Las personas que componen el Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

**5.11** La Presidencia del Tribunal exigirá a sus componentes declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

**5.12** El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

**5.13** El régimen jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La secretaría levantará Acta de todas sus sesiones. Estas deberán ser aprobadas y suscritas por el Presidente y el Secretario, en la siguiente sesión y en todo caso antes de la finalización del proceso de selección. En cuanto a la elaboración y aprobación de las Actas se estará a lo establecido la Ley 40/2015.

**5.14** Si en cualquier momento del procedimiento el tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de las personas interesadas, deberá proponer su exclusión al órgano convocante o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia, para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

**5.15** Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración, sin perjuicio de que ésta en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015.

## 6 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

**6.1** El procedimiento de selección de los aspirantes será el de **concurso-oposición**.

**6.2** La **fase de concurso**, que será previa a la de oposición, se procederá de acuerdo con el baremo que figura a continuación. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

La puntuación máxima en esta fase será de **40 puntos**, que se sumarán a los conseguidos en la fase de oposición.

- Servicios prestados: 1,5 puntos por año completo trabajado en la APEI.
- Formación: Por asistencia a cursos que tengan relación directa con el puesto de trabajo a ocupar, 0,05 puntos por hora hasta un máximo de 20 puntos. Siempre que se den las siguientes circunstancias:
  - Que no tengan el carácter de selectivos para la consolidación de grado o habilitación para la promoción interna.
  - Que se expida diploma o certificación de asistencia y/o, en su caso, de impartición, que incluya el número de horas de carga lectiva.

– Las actividades formativas deberán haber sido impartidas, promovidas u organizados por la Administración General del; la Administración de la Comunidad Autónoma; las Entidades que integran la Administración Local; la Federación Española de Municipios y Provincias y las federaciones o asociaciones de Entidades Locales de ámbito autonómico legítimamente constituidas al amparo de lo previsto en la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local; las Universidades y el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local y por las Organizaciones Sindicales.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, otorgará: 0,066 puntos la hora. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

Las puntuaciones obtenidas en los dos apartados anteriores son acumulables. No obstante lo anterior, cada curso podrá valorarse por una sola vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor. En este caso, se otorgará la puntuación correspondiente al curso impartido.

**6.3 Fase de oposición:**

**6.3.1** Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, basado en el temario que figura como Anexo I, así como en las funciones que constituyen la habitual actividad técnica de gestión desarrolladas del puesto, en el caso de la plaza de **Técnico Medio Emergencias y Gestión Informática**, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2. El tiempo máximo para la realización de la oposición será de noventa (90) minutos.

En este ejercicio, que será corregido directamente por el tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

La puntuación máxima en esta fase será de **60 puntos**. Para aprobar será necesario obtener una calificación total en el ejercicio de 30 puntos.

**6.3.2** En el caso de la plaza de **Administrativo Emergencias y Administración**, de Administración Especial, Grupo C, Subgrupo C1, los aspirantes deberán contestar por escrito un cuestionario-test, adecuado a cada Subescala o especialidad conforme al temario que figura como Anexo II, así como en las funciones que constituyen la habitual actividad administrativa desarrolladas del puesto, compuesto de 63 preguntas, todas ellas con tres respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. Las 60 primeras ordinarias y evaluables y las 3 últimas de reserva. El tiempo máximo para la realización de la oposición será de noventa (90) minutos.

Finalizado el ejercicio, se entregará a la persona aspirante una copia de su hoja de respuestas, que servirá como comprobante de su examen.

Tras la realización del ejercicio, el tribunal hará pública en el sitio indicado en la base 3.1 la plantilla provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones contra
las preguntas y respuestas del ejercicio.

Terminado el procedimiento de alegaciones se aprobará la plantilla definitiva. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

Aprobada la plantilla definitiva se procederá a la valoración del ejercicio, que será corregido sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Se calificará de cero a sesenta puntos. Será necesario obtener una calificación mínima de 30 puntos para superarlo.

Una vez efectuada la corrección de este ejercicio, se procederá por parte de los tribunales a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el lugar designado en la base 3. 1ª con, al menos, 24 horas de antelación a su celebración.

Página 92 de un total de 172
Página 5 de 13
CVE: BOP-GRA-2025-151008
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Finalizado el acto, el Tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio dicho acuerdo en la forma prevista en la base 3.1ª.

**6.4** En el caso de que, con posterioridad a la convocatoria, se produzcan cambios normativos que afecten de forma parcial al temario aprobado en la misma, se exigirá únicamente la normativa vigente el día de la publicación de la relación de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia.

**6.5** La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra "V", según lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado para la Función Pública de 25 de julio de 2024.

**6.6** Los/las aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

**6.7** En cualquier momento el tribunal podrá requerir a las personas opositoras para que acrediten su personalidad, mediante D.N.I. o documento equivalente.

**6.8** Los candidatos deberán acudir provistos del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

**6.9** En el supuesto de que alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de parto o embarazo de alto riesgo, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de aspirantes a una resolución de proceso ajustada a tiempos determinados, lo que deberá ser valorado en su momento. En todo caso, las pruebas deberán realizarse antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

## 7 RELACION DE APROBADOS Y PROPUESTAS

Finalizado el proceso, tras las calificaciones el Tribunal publicará en el tablón de edictos la relación de aspirantes que han superado el proceso de promoción interna. No pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. En caso de empate se solventará el mismo de acuerdo a las siguientes reglas:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

El Tribunal elevará a la Presidencia de la Agencia la relación de los aspirantes que han superado el proceso selectivo por promoción interna, para su posterior nombramiento.

## 8 PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

**8.1** Los aspirantes propuestos dispondrán de un plazo de 20 días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia para presentar en el Registro de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas Bases.

**8.2** Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos y/o personal laboral fijo de plantilla, estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

**8.3** Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las Bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionario/a y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial. No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Página 93 de un total de 172
Página 6 de 13
CVE: BOP-GRA-2025-151008
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

**8.4** Transcurrido el plazo de presentación de documentos, se procederá por el Excmo. Presidente de la APEI al nombramiento como funcionarios de los aspirantes propuestos, una vez que se haya acreditado documentalmente que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria.

## 9 NOMBRAMIENTOS Y TOMA DE POSESIÓN.

**9.1** Transcurrido el plazo de presentación de documentación, el Presidente de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada nombrará a las personas que hayan superado todo el proceso y justificado documentalmente los requisitos establecidos en la convocatoria.

**9.2** El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

**9.3** De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

## 10 PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará la aceptación de la siguiente política de privacidad, de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

***Responsable del Tratamiento:*** Agencia Provincial de Extinción de Incendios
CIF: P1800051C
Dir. postal: Cam. Moscoso, 46, Centro Reina Sofía Armilla– 18151 Ogíjares (Granada).
Teléfono: 958 24 76 95
Correo electrónico: apei@dipgra.es

***Finalidad:*** Tratamos la información que Ud. nos facilita con el único fin de gestionar su participación en el proceso selectivo presente y poder comunicar cualquier incidencia en la gestión del mismo, incluidas las publicaciones de listados, estadística, archivo, expedición, notificaciones y eventual proceso de incorporación.

***Legitimación:*** El tratamiento de sus datos se realiza con las siguientes bases jurídicas que legitiman el mismo:
La solicitud para participar en el presente proceso selectivo, que forman parte de la misión de interés público que tiene encomendado esta Agencia conforme a la legislación vigente en materia de acceso al empleo público y en concreto al 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 caso de que no nos facilite sus datos o lo haga de forma errónea o incompleta, no podremos proceder a tramitar su solicitud, resultando del todo imposible participar en el proceso que Ud. nos solicita.

***Destinatarios:*** Los datos obtenidos en ningún caso serán cedidos a otros destinatarios, salvo a los órganos calificadores previstos en estas Bases y en caso de cumplimiento legal o requerimiento judicial. NO ESTÁ PREVISTA NINGUNA TRANSFERENCIA INTERNACIONAL.

***Plazo de conservación:*** Sus datos personales se conservarán por el plazo mínimo necesario para cumplir la finalidad prevista o mientras no manifieste su oposición al tratamiento y al cumplimiento de la normativa de archivos para la Administración pública.

***Derechos:*** Como usuario Ud. tiene los siguientes derechos que podrá ejercer en cualquier momento mediante solicitud dirigida a la Agencia Provincial de Extinción de Incendios:

- ✓ Derecho a solicitar el acceso a los datos personales que disponemos de Ud.
- ✓ Derecho a solicitar su rectificación o supresión, sin tener que justificar la causa.
- ✓ Derecho a solicitar la limitación de su tratamiento.
- ✓ Derecho a oponerse al tratamiento de los mismos.
- ✓ Derecho a la portabilidad de los datos, llevándoselos en el formato que nos indique.

***Importante:*** En caso que entienda que sus datos no están siendo tratados conforme a la finalidad prevista o no son atendidos sus derechos, puede presentar una reclamación gratuita ante la autoridad de control que es el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía www.ctpdandalucia.es

**11 BASE FINAL.**

**11.1** A la presente oposición, le será de aplicación el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la función pública, la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustase el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, las Bases de la presente convocatoria, junto con los Anexos que la acompañan, y, supletoriamente, el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía y el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás normativa aplicable.

**11.2** Contra la convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, que agotan la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso contencioso- administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados 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). No obstante, podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el propio órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de la indicada publicación o cualquier otro recurso que estime procedente".

**ANEXO I**

**TEMARIO: TECNICO MEDIO EMERGENCIAS Y GESTION INFOMATICA**

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales.
2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.
3. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración local: regulación constitucional.
4. Régimen Local. Tipología de los entes locales y potestades. El municipio: conceptos y elementos. El término municipal. La población municipal. La organización municipal. Las competencias municipales. La provincia como entidad local. Organización y competencias.
5. Las fases del procedimiento administrativo común. Aspectos electrónicos del procedimiento administrativo común. El funcionamiento electrónico del sector público. Abstención y recusación.
6. Los contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales. Los actos preparatorios: expediente de contratación y pliegos. Los procedimientos de adjudicación.
7. Los empleados públicos. Clases y régimen jurídico. Las situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
8. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.
9. Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza: Certificados electrónicos y prestadores de certificación. Dispositivos de firma electrónica y sistemas de certificación de prestadores de servicios de certificación y de dispositivos de firma electrónica.
10. Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.
11. Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.
12. Ley 2/2002, de 11 de noviembre de Gestión de Emergencias en Andalucía.
13. Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.

14. Planes de Emergencia y Autoprotección.
15. Estatutos de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios
16. Reglamento de Régimen Interior de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios.
17. Tasa por Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios.
18. Estatutos del Consorcio Bomberos Granada.
19. Tasa por Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento del Consorcio de Bomberos de Granada.
20. Ordenanza Fiscal Reguladora de las Contribuciones Especiales del Consorcio de Bomberos de Granada.
21. Radiotransmisiones: Tipos; Conceptos básicos. Frecuencias, longitud de onda, y sistemas de modulación. Elementos básicos de los equipos.
22. Sistemas de radiocomunicaciones en grupo cerrado de usuarios: Trunking y TETRA. Características de las redes de radio de emergencias.
23. Integración operativa Sala Coordinación 112.
24. Concepto de informática. Antecedentes históricos. Definición de un sistema de información. Estructura y elementos de un sistema de información.
25. Teoría de la información. Conceptos de información, símbolo y codificación. Medida de la información. Sistemas de numeración.
26. Concepto de sistema informático. Componentes y funcionamiento: componentes físicos (subsistema central, subsistema de entrada/salida y de almacenamiento), componentes lógicos. Jerarquía de niveles, clasificaciones. Los programas de aplicación.
27. Arquitecturas básicas de los sistemas informáticos. La planificación de los sistemas informáticos. Capacidad, rendimiento, flexibilidad, escalabilidad y alta disponibilidad.
28. Organización y funcionamiento de un centro de sistemas de información. Funciones de desarrollo, mantenimiento, sistemas, bases de datos, comunicaciones, seguridad, calidad, microinformática y atención a usuarios.
29. El Esquema Nacional de interoperabilidad. Dimensiones de la interoperabilidad. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones públicas.
30. El Esquema Nacional de Seguridad. Principios básicos. La seguridad como un proceso integral.
31. Computación en la nube. Conceptos. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.
32. Virtualización de sistemas y centros de datos. Virtualización de puestos de trabajo. Virtualización de servidores.
33. El sistema operativo UNIX-LINUX. Conceptos básicos. Administración.
34. Sistemas operativos de servidor de Microsoft. Windows Server. Fundamentos, administración, instalación, gestión.
35. Ofimática. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Software gráfico. Organizadores. Paquetes integrados. Interfaces de usuario.
36. Tipos elementales de datos. Estructuras convencionales de datos. Estructuras dinámicas de datos. Ficheros. Tipos de ficheros.
37. Conceptos de Base de Datos. Modelos de bases de datos. Bases de Datos Relacionales. Reglas de Integridad.
38. Los sistemas de gestión de bases de datos. El modelo de referencia de ANSI. Sistemas de Gestión de Bases de Datos Relacionales. Arquitectura. Diseño lógico y físico.
39. El modelo relacional. El lenguaje SQL. Normas y estándares para la interoperabilidad entre gestores de bases de datos relacionales.
40. Gestión de los datos corporativos. Almacén de datos (Data-Warehouse). Arquitectura OLAP. Minería de datos. Big data. Generación de Informes a la Dirección. Cuadros de mando.
41. Servicios de datos corporativos. Conceptos de intranets, extranets y redes privadas virtuales. Planificación, diseño y gestión de redes privadas virtuales. Aplicaciones y tendencias.
42. Lenguajes y herramientas para la utilización de Internet. Navegadores web.
43. Identificación y firma electrónica. Marco europeo y nacional. Certificados digitales. Claves privadas, públicas y concertadas. Formatos de firma electrónica.
44. Internet: historia, evolución, estado actual y tendencias. Servicios tradicionales de Internet: correo, transferencia de ficheros, publicación en hipertexto.

Página 96 de un total de 172
Página 9 de 13
CVE: BOP-GRA-2025-151008
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

45. Redes de telecomunicaciones. Conceptos básicos. Elementos. Clasificación. Redes de telefonía. Redes de datos. Redes de ordenadores (LAN, MAN, WAN, INTERNET).
46. Redes de área local (LAN). Tipología. Medios y modos de transmisión. Topologías. Modos de acceso al medio. Protocolos. Estándares. Gestión de redes de área local. Evolución y tendencias. Redes de área local inalámbricas (WLAN). Bluetooth.
47. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.
48. La arquitectura TCP/IP. Protocolos. Direccionamiento IP. Sistema de nombres de dominio y su gestión en España. Servicios TCP/IP.
49. Servicios de acceso a la información basados en Internet. Agentes que intervienen, características y estructura de las redes soporte, métodos de acceso, aspectos de seguridad (SSL, HTTPS, etc.).
50. Redes Interadministrativas en las administraciones públicas. La red SARA. La red Nerea. Red Mulhacén.
51. Desarrollo ágil de software. Filosofía y principios del desarrollo ágil. El manifiesto ágil. Métodos de desarrollo ágil: SCRUM, extreme programming.
52. Mantenimiento de sistemas. Mantenimiento predictivo, adaptativo y correctivo. Planificación y gestión del mantenimiento.
53. Gestión de cambios en proyectos de desarrollo de software. Gestión de la configuración y de versiones. Gestión de entornos.
54. Lenguajes de marcas. Conceptos. Tipologías. HTML. Lenguaje XML.
55. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.
56. Servicios corporativos vocales y de red inteligente. Arquitectura de una red inteligente. Servicios y facilidades generales proporcionados. Centralitas digitales.
57. Aplicaciones web. Diseño web multiplataforma/multidispositivo. Desarrollo web front-end y back-end. Componentes de tecnologías de programación. Internacionalización y localización.
58. Servicios web: estándares, protocolos asociados, interoperabilidad y seguridad.
59. Plataforma de intermediación de datos (PID). Arquitectura. Seguridad. Interoperabilidad. Casos de uso.
60. Sistemas de Información Geográfica (GIS). Conceptos básicos. Georreferenciación. Elementos y funciones. Estructura de la información: capas y modelos de datos. Aplicaciones.

## ANEXO II

## TEMARIO: ADMINISTRATIVO DE EMERGENCIAS Y ADMINISTRACION

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
2. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
3. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las entidades locales. El principio de autonomía local.
4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y contenido. Derechos y deberes. Principios rectores de las políticas públicas. Garantías.
5. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
6. La Administración local: entidades que la integran. La provincia como entidad local. Organización. Las competencias de las diputaciones provinciales. La cooperación municipal.
7. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las diputaciones provinciales. Las competencias propias de las provincias en la legislación andaluza.

Página 97 de un total de 172
Página 10 de 13
CVE: BOP-GRA-2025-151008
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

8. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. La organización municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.
9. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.
10. Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.
11. La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.
12. Personal al servicio de las Administraciones Públicas: Clases. Derechos y deberes.
13. Personal al servicio de las Administraciones Públicas: Adquisición y pérdida de la relación de servicio.
14. Personal al servicio de las Administraciones Públicas: Ordenación de la actividad profesional.
15. La Función Pública Local: situaciones administrativas.
16. La Función Pública Local: El personal laboral.
17. La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: objeto de la Ley, conceptos básicos, principios generales y políticas públicas para la promoción de la igualdad de género.
18. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto de la Ley, concepto, tipos de violencia de género. Principios rectores y Derechos de las mujeres.
19. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Transparencia de la actividad pública.
20. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos.
21. Procedimiento Administrativo: Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
22. Procedimiento Administrativo: Términos y plazos.
23. Procedimiento Administrativo: Iniciación.
24. Procedimiento Administrativo: Ordenación.
25. Procedimiento Administrativo: Instrucción.
26. Procedimiento Administrativo: Finalización. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
27. Procedimiento Administrativo: Revisión de los actos en vía administrativa.
28. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.
29. La Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada. Estatutos. Organigrama y funcionamiento.
30. El Consorcio Provincial de Extinción de Incendios de Granada. Estatutos. Organización y funcionamiento. Zonas operativas.
31. La gestión patrimonial en las entidades locales. Contabilidad patrimonial. GPA.
32. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación.
33. Presupuestos Locales: Modificaciones presupuestarias.
34. Régimen Jurídico del gasto público local. Contabilidad pública, principios generales. SICALWIN.
35. La Ley de Emergencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
36. El 112.
37. Norma Básica de Autoprotección de 23 de marzo de 2007.
38. La Ley 2/1985, de 21 de enero sobre Protección Civil.
39. El Real Decreto 407/1992, que aprueba la Norma Básica de Protección Civil.
40. La coordinación y funcionamiento con el centro de coordinación y emergencias y la Agencia Provincial de Extinción de Incendios.

Página 99 de un total de 172
Página 12 de 13
CVE: BOP-GRA-2025-151008
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

**ANEXO III**

**Anverso**

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE LA AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

BASES PARA PROVEER UNA PLAZA DE TECNICO MEDIO EMERGENCIAS Y GESTION INFORMATICA, GRUPO A, SUBGRUPO A2 (Código plaza: TMEGI) Y UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO EMERGENCIAS Y ADMINISTRACION, GRUPO C, SUBGRUPO C1 (Código plaza: ADEMERGENCIA) PARA LA AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS POR PROMOCION INTERNA.

DATOS PERSONALES

| | |
|---|---|
| NOMBRE: | |
| APELLIDOS: | |
| D.N.I.: | |
| Fecha de Nacimiento: | |
| Domicilio: | |
| Localidad: | Código Postal: |
| Teléfono: | Móvil: |
| Correo electrónico: | |

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

(Marcar los documentos que se adjuntan)

| | |
|---|---|
| | Fotocopia del D.N.I. |

✓ **HE LEIDO, COMPRENDO Y ACEPTO LA POLITICA DE PRIVACIDAD QUE FIGURA EN LA BASE 9 DE LA CONVOCATORIA.**

Granada, a de de 2025

Fdo.: _____

**Reverso**

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará la aceptación de la siguiente política de privacidad, de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

***Responsable del Tratamiento:*** Agencia Provincial de Extinción de Incendios
CIF: P1800051C
Dir. postal: Cam. Moscoso, 46, Centro Reina Sofía Armilla– 18151 Ogíjares (Granada).
Teléfono: 958 24 76 95
Correo electrónico: apei@dipgra.es

***Finalidad:*** Tratamos la información que Ud. nos facilita con el único fin de gestionar su participación en el proceso selectivo presente y poder comunicar cualquier incidencia en la gestión del mismo, incluidas las publicaciones de listados, estadística, archivo, expedición, notificaciones y eventual proceso de incorporación.

***Legitimación:*** El tratamiento de sus datos se realiza con las siguientes bases jurídicas que legitiman el mismo:
La solicitud para participar en el presente proceso selectivo, que forman parte de la misión de interés público que tiene encomendado esta Agencia conforme a la legislación vigente en materia de acceso al empleo público y en concreto al 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 caso de que no nos facilite sus datos o lo haga de forma errónea o incompleta, no podremos proceder a tramitar su solicitud, resultando del todo imposible participar en el proceso que Ud. nos solicita.

***Destinatarios:*** Los datos obtenidos en ningún caso serán cedidos a otros destinatarios, salvo a los órganos calificadores previstos en estas Bases y en caso de cumplimiento legal o requerimiento judicial. NO ESTÁ PREVISTA NINGUNA TRANSFERENCIA INTERNACIONAL.

***Plazo de conservación:*** Sus datos personales se conservarán por el plazo mínimo necesario para cumplir la finalidad prevista o mientras no manifieste su oposición al tratamiento y al cumplimiento de la normativa de archivos para la Administración pública.

***Derechos:*** Como usuario Ud. tiene los siguientes derechos que podrá ejercer en cualquier momento mediante solicitud dirigida a la Agencia Provincial de Extinción de Incendios:

- ✓ Derecho a solicitar el acceso a los datos personales que disponemos de Ud.
- ✓ Derecho a solicitar su rectificación o supresión, sin tener que justificar la causa.
- ✓ Derecho a solicitar la limitación de su tratamiento.
- ✓ Derecho a oponerse al tratamiento de los mismos.
- ✓ Derecho a la portabilidad de los datos, llevándoselos en el formato que nos indique.

***Importante:*** En caso de que entienda que sus datos no están siendo tratados conforme a la finalidad prevista o no son atendidos sus derechos, puede presentar una reclamación gratuita ante la autoridad de control que es el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía www.ctpdandalucia.es

En Granada, a 4 de agosto de 2025
Firmado por: El Vicepresidente. Eduardo Miguel Martos Hidalgo.

NÚMERO 2025043549

**Administración Local**

**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA**

AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

ADMINISTRACIÓN

# APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 2/2025.

*No habiéndose presentado reclamación alguna al alguna al expediente de modificación de créditos nº 2/2025, de créditos extraordinarios, aprobado inicialmente por Pleno de la Diputación Provincial de Granada en sesión ordinaria celebrada el día 26 de junio de 2025, el mismo se considera definitivamente aprobado de forma automática a tenor de lo preceptuado en el art. 169, en relación con el art. 177, ambos 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.*

No habiéndose presentado reclamación alguna al alguna al expediente de modificación de créditos nº 2/2025, de créditos extraordinarios, aprobado inicialmente por Pleno de la Diputación Provincial de Granada en sesión ordinaria celebrada el día 26 de junio de 2025, el mismo se considera definitivamente aprobado de forma automática a tenor de lo preceptuado en el art. 169, en relación con el art. 177, ambos 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, figurando a continuación con el siguiente detalle:

I.- CRÉDITO EXTRAORDINARIO:

| CODIGO | DENOMINACIÓN | IMPORTE |
|---|---|---|
| 129 13611 22606 | Formación | 80.000,00 € |
| 129 13611 62300 | Adquisición Material Propio del Servicio | 200.000,00 € |
| 129 13611 62400 | Adquisición Elementos de Transporte | 880.000,00 € |
| | TOTAL... | **1.160.000,00 €** |

II.- FINANCIACIÓN:

| CODIGO | DENOMINACION | IMPORTE |
|---|---|---|
| 870.00 | (Remanente Tesorería) Para Gastos Generales | 1.160.000,00 € |
| | TOTAL FINANCIACIÓN... | **1.160.000,00 €** |

Contra la aprobación definitiva los interesados podrán interponer directamente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada que por turno corresponda, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir de la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el art. 46 de la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, y ello sin perjuicio de cualquier otro que se estime pertinente.

En Granada, a 4 de agosto de 2025.
Firmado por: El Vicepresidente. Eduardo Miguel Martos Hidalgo.

NÚMERO 2025043306

## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

Administración

# Delegación de funciones para celebración de matrimonio civil

*Delegación en Concejal la autorización del matrimonio civil*

Dña. Montserrat Muñoz Sáez, Alcaldesa del Ayuntamiento de Cenes de la Vega (Granada)

**HACE SABER:**

Que con fecha 30 de julio de 2025, se ha dictado resolución por la Alcaldía, por la que se acuerda delegar en el Concejal D. Alejandro Villa Heredia, para la autorización del matrimonio civil entre José Antonio Lopera Moral Y Teresa Quesada Calvo de Mora para el día 1 de agosto de 2025.
Lo que se hace público para general conocimiento

En Cenes de la Vega a 31 de julio de 2025
Firmado por: la Alcaldesa-Presidenta Dña. Montserrat Muñoz Sáez

NÚMERO 2025043305

## Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA**

Administración

# Delegación de funciones para celebración de matrimonio civil

*Autorización para celebración de matrimonio civil*

Dña. Montserrat Muñoz Sáez, Alcaldesa del Ayuntamiento de Cenes de la Vega (Granada)

**HACE SABER:**

Que con fecha 12 de junio de 2025, se ha dictado resolución por la Alcaldía, por la que se acuerda delegar en el Concejal D. Emilio Castillo Garrido, para la autorización del matrimonio civil entre Dña. Lorena Bueno Pérez y D. Manuel Rodríguez Cruz para el día 19 de septiembre de 2025.
Lo que se hace público para general conocimiento

En Cenes de la Vega a 31 de julio de 2025
Firmado por: la Alcaldesa-Presidenta Dña. Montserrat Muñoz Sáez

Administración Local
AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA
Administración

NÚMERO 2025043197

# Modificación Acuerdo Funcionarios 2025

*Modificación Acuerdo Funcionarios 2025*

**Expediente n.º: 1200/2025**
**Procedimiento:** Aprobación de la Modificación del Acuerdo sobre Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario al servicio del Ayuntamiento de Churriana de la Vega.
**Asunto:** Edicto Modificación Acuerdo Funcionarios.
**Documento firmado por:** El Alcalde

**EDICTO**

**EDICTO DEL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA, GRANADA, D. ANTONIO NARVÁEZ MORENTE.**

Habiendo sido adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento, en la sesión extraordinaria celebrada el día 28 de julio de 2025 el Acuerdo de aprobación de Modificaciones del Acuerdo sobre Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario al servicio del Ayuntamiento de Churriana de la Vega, de conformidad con lo establecido por la normativa vigente se publica su texto íntegro.

Churriana de la Vega, 31 de julio de 2025.

EL ALCALDE.

**MODIFICACIONES DEL ACUERDO SOBRE CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA 2025-2029.**

**Texto aprobado por la Mesa General de Negociación en sesión del día 5 de junio de 2025, en el que se recogen el texto íntegro de los artículos afectados y en cursiva las concretas modificaciones aprobadas:**

**“Artículo 1º. Ámbito de Aplicación y vigencia.**

El presente Acuerdo es de aplicación al personal funcionario de carrera o interino, del Ayuntamiento de Churriana de la Vega, entrando en vigor en el día de su aprobación definitiva por el órgano competente y su vigencia se extenderá hasta el *31 de agosto de 2029*, sin perjuicio de la vigencia especial que para determinadas cláusulas se establezca.

Aquellas mejoras en las condiciones laborales del personal funcionario de las Entidades Locales que se produzcan como consecuencia de modificaciones de la normativa vigente, se entenderán incorporadas al presente acuerdo sin necesidad de acuerdo plenario expreso.

**Artículo 13º. Nivel de Puesto de Trabajo.**

EL nivel de Puesto de Trabajo dependerá del grupo de dicho puesto según el rango especificado en la siguiente tabla:

| Grupo | Nivel Mínimo | Nivel Máximo |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| A1 | *24* | 30 |
| A2 | *20* | 26 |
| C1 | *16* | 22 |
| C2 | *14* | 18 |
| E | 10 | 14 |

**Artículo 18º. Jornada laboral y horario.**

1. La Jornada laboral máxima del personal funcionario del Ayuntamiento de Churriana de la Vega quedará establecida según establezca la legislación vigente. Para el personal de oficinas el horario habitual de trabajo será de 08:00 a 15:00 horas de lunes a viernes; *la jornada laboral se realizará continuada durante todos los meses del año, se podrá optar por la jornada de modo flexible de lunes a viernes en horario de 07:00 a 16:00 horas, siendo la franja horaria de presencia obligatoria de 09:00 a 14:00 en horario de invierno y de 08:30 a 13:30 en aquellos días de horario especial donde está prevista la reducción de jornada. Dicha flexibilidad se aplicará salvo en aquellos casos en que por el tipo de servicio esté asignado otro tipo de jornada laboral, ya sea partida, a turnos… (como por ejemplo el caso de la Policía Local). La flexibilidad horaria se realizará siempre que el servicio lo permita.*
2. Al principio de cada año se remitirá por la Comisión Mixta Paritaria, el cuadrante de horarios y turnos de cada área, que se adaptará a las necesidades del servicio. El presente punto entrará en vigor a la entrada en vigor de este acuerdo.
3. *El horario para la atención al público de las Oficinas de Registro, Padrón, de Secretaría, Urbanismo y Área Económica será de 09:00 a 14:00 en horario de invierno y de 09:00 a 13:00 en horarios especiales de reducción de jornada.*
4. Se dispondrá de un máximo de 30 minutos para el desayuno y siempre bajo turnos previamente establecidos de forma que se respete la adecuada atención al servicio.
5. Horarios Especiales:
   *-Día de la cruz, Día del Corpus Cristi y Día de las Merendicas (siempre que sea laborable): Se aplicará una reducción de una hora diaria.*
   -Fiestas Locales: Reducción de una hora diaria que ya está incluida por comprender dicho periodo dentro de la reducción horaria de verano.
   -Semana Santa: Se reducirá una hora diaria *comenzando el viernes de Dolores.*
   -Navidad: Desde el 24 de diciembre al 6 de enero ambos incluidos, se reducirá una hora diaria. Los días 24 y 31 de diciembre se considerarán como no laborables, con las limitaciones que establezca la legislación estatal.
   *-Verano: Desde el 15 de junio al 15 de septiembre, ambos inclusive, se procederá a aplicar la reducción de una hora diaria.*
6. *Control horario: Todo el personal tendrá la obligación de fichar al entrar y salir de sus dependencias y/ o unidades de servicio a los que están adscritos, tanto al comienzo como al final de cada jornada como en toda ausencia y retorno durante la misma, aunque previamente se autorice por el/la concejal encargado y debiendo en este último caso presentar la justificación correspondiente a dicha ausencia.*
7. La diferencia en el cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de Trabajo y la efectivamente realizada, dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes, siempre que no se considere falta disciplinaria. *Para el cálculo del valor hora aplicable a dicha deducción se tomará como base la totalidad de las retribuciones integras mensuales que perciba el empleado público dividida por 30, y a su vez, este resultado por el número de horas que el empleado público tenga obligación de cumplir de media, cada día.*
8. *Como preparación a la jubilación, el personal experimentará una reducción de una hora en su jornada ordinaria de trabajo a partir de los 60 años, sin reducción de las retribuciones y teniendo en cuenta que en los periodos de horario especial esta reducción ya está incluida.*

**CAPÍTULO II: Vacaciones, Licencias y Descansos.**

**Artículo 19º. Vacaciones.**

*Se regulará según la legislación vigente, con las siguientes particularidades:*

*1.- Fecha límite para disfrutar las vacaciones:*

Página 106 de un total de 172
Página 2 de 7
CVE: BOP-GRA-2025-151012
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 107 de un total de 172
Página 3 de 7
CVE: BOP-GRA-2025-151012
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025

*Las vacaciones anuales retribuidas, previa solicitud del personal, podrán disfrutarse a lo largo de todo el año natural y* ***hasta el 31 de enero del año siguiente****, si bien tendrán que tenerse en cuenta los criterios siguientes:*

*a) Al menos la mitad de los días de vacaciones anuales tendrán que ser disfrutados, preferentemente, durante los meses de junio a septiembre. Sin embargo, esta norma se podrá flexibilizar por necesidades del servicio, previamente justificadas.*

*b) Las vacaciones se disfrutarán en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, salvo 7 días que se pueden disfrutar sueltos.*

*c) En caso de que el personal no haya podido disfrutar las vacaciones en el año natural por estar en situación de incapacidad temporal, permiso de maternidad o paternidad, para que no se vea perjudicado el servicio, se disfrutaran una vez finalizada dicha situación y antes de la incorporación efectiva del trabajador.*

*2.-Turnos de Vacaciones:*

*Para determinar dentro de un servicio los turnos de vacaciones, se procederá de acuerdo a los siguientes criterios:*

*a) Se procurará que la distribución de los turnos de vacaciones se realice dentro de cada área de común acuerdo con el personal, quedando cubiertas las necesidades del servicio y atendiendo al orden que sea establecido por el responsable del área.*

*b) En caso de no llegar a un acuerdo entre el personal, se realizará por sorteo (para ese personal que no haya alcanzado acuerdo), teniendo en cuenta lo siguiente:*

- *En el periodo estival (de junio a septiembre) una vez realizado este primer sorteo se establecerá un sistema rotatorio que servirá de base para los años sucesivos; de esta forma si a un trabajador/a en el sorteo le corresponde el mes de junio, al año siguiente disfrutará de las vacaciones en el mes de julio y así sucesivamente.*
- *El personal en años sucesivos podrá realizar los cambios correspondientes siempre y cuando exista el visto bueno del concejal de RRHH y el servicio quede cubierto.*
- *En el resto de periodos anuales (fuera de los meses junio a septiembre) se harán sorteos independientes para cada periodo solicitado.*

*3.-Solicitud de Vacaciones:*

- *La persona trabajadora solicitará al Concejal correspondiente, previo acuerdo con sus compañeros de área, las vacaciones por escrito utilizando el modelo normalizado disponible.*

- *Una vez el concejal de área dé el visto bueno a dicha solicitud, se realizará el registro de entrada de la misma comunicándolo al área de personal.*

**Artículo 21º. Permisos y Licencias**

Además de los permisos establecidos por ley, el personal del Ayuntamiento de Churriana de la Vega tendrá derecho a solicitar:

*- Permiso para un puente al año, según necesidades del servicio y calendario laboral, previa solicitud por escrito. Si por necesidades del servicio no se pudiera tomar, se distribuirá con otro día de descanso.*
*- Permiso por fallecimiento de familiar de tercer grado de consanguinidad o afinidad: un día.*

Artículo 35º. Incapacidad Temporal (IT).

En relación con la IT, se regulan las siguientes situaciones:

1. Ausencias de un día: El funcionario comunicará su ausencia a la Unidad de Personal u órgano o persona responsable hasta dos horas después del inicio de la jornada laboral, salvo causas de fuerza mayor que impidan la comunicación. El Ayuntamiento se reserva la facultad de exigir al funcionario/a la justificación de dicha ausencia mediante la presentación del correspondiente parte de consulta médica de la Seguridad Social. Si el/la funcionario/a requerido/a para ello no presentare la citada justificación en el plazo que se le indique, se procederá a descontar un día de asuntos particulares. En caso de haber utilizado ya los 6 días de asuntos particulares se descontará de las retribuciones del mes correspondiente.

Página 108 de un total de 172
Página 4 de 7
CVE: BOP-GRA-2025-151012
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

2. Ausencias de más de un día por IT: En estos casos, el funcionario, de acuerdo con lo previsto legalmente, *deberá comunicar el parte médico* de baja en el plazo de tres días, contados a partir del siguiente al de la expedición del mismo. *De no comunicarse* el parte citado, se descontarán al trabajador los haberes correspondientes a los días de ausencia, sin perjuicio de las acciones disciplinarias que procedan.
3. Baja durante el período de vacaciones: Se regirá conforme a la legislación vigente.

**CAPÍTULO IV: Salud Laboral.**

**Artículo 37º. Comité de Seguridad y Salud.**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 38. 2 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, se crea el Comité de Seguridad y Salud de este Ayuntamiento.

Dicho Comité *estará compuesto por los Delegados de Prevención de una parte, y por otra parte el Alcalde o representantes en número igual a los delegados de prevención*

**Artículo 43º. Reconocimiento médico.**

Los trabajadores (según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en su artículo 22), tendrán derecho, al menos, a un reconocimiento médico al año, sin perjuicio del que pudiera sometérseles a su ingreso. Del resultado, deberá de darse cuenta tanto al trabajador/a como al Ayuntamiento, y si como consecuencia del mismo se descubriese en algún trabajador enfermedad que le incapacitara para el ejercicio normal de las funciones que desempeña, la Corporación, de mutuo acuerdo con el empleado/a, procurará destinarlo/a a otro puesto de trabajo de similar nivel para el que estuviese dotado y no le fuera de inconveniente la dolencia que pudiera padecer, sin sufrir detrimento de su salario, trienios y demás complementos que percibiera en su puesto anterior.

*En el reconocimiento médico anual realizado a los trabajadores, se establecerán como pruebas adicionales y voluntarias, para los trabajadores hombres mayores de 50 años, la realización de la prueba Ag. específico prostático (PSA) y para las trabajadoras mujeres mayores de 50 años examen de Tirotropina o TSH, corriendo la Corporación con los gastos de estas pruebas específicas.*

En aquellos puestos en los que se necesiten instrumentos o herramientas cuya mala utilización pueda ocasionar daños graves a terceros se podrá requerir un examen psicológico anual que habilite a las personas que ocupen estos puestos.

**Artículo 45º. Fondo Social.**

1. En los casos en los que sea requisitos imprescindibles para su ejercicio poseer un carnet de conducir, los gastos de renovación del mismo correrán a cargo del Ayuntamiento de Churriana de la Vega.

2. A los Letrados, Arquitectos, *Arquitectos Técnicos e Ingenieros Técnicos Industriales*, funcionarios del Ayuntamiento de Churriana de la Vega, por considerar prioritario la colegiación de estos, para la buena prestación de su profesión en defensa de los intereses del Ayuntamiento, el propio Ayuntamiento correrá con los gastos relativos a la cuota mensual íntegra de colegiación, previamente acreditada por los mismos que en cada caso determine el *Ilustre Colegio de Granada al que pertenezcan*, cantidad que abonará de forma íntegra y sin descuentos en la nómina correspondiente de dichos colegiados, encargándose estos del abono respectivo ante el Colegio *correspondiente.*

3. Ayudas para familias Numerosas.
   Se establece una ayuda anual para familias numerosa de 800 euros, para aquel funcionario con un año de antigüedad en el Ayuntamiento, desde el momento del nacimiento del tercer hijo o hija hasta la edad que se establezca legalmente como familia numerosa. Dicha cantidad será dividida y abonada en doce mensualidades. Para disponer de dicha ayuda será necesario acreditar la documentación necesaria, que así lo demuestre.

4. Ayudas por discapacidad.
   Se establecerá una ayuda de 800 euros anuales repartidos en doce mensualidades a aquel funcionario que padezca una minusvalía superior al 33%, siempre y cuando tenga una antigüedad de más de un año. Para disponer de dicha ayuda será necesario acreditar la documentación necesaria.
   Las ayudas establecidas en los dos apartados anteriores se verán incrementadas según lo previsto en la Ley General de Presupuestos del Estado.

5. Ayudas por jubilación anticipada.
   El Ayuntamiento compensará al trabajador funcionario que se prejubile, siempre y cuando tenga una antigüedad en el Ayuntamiento de al menos 15 años, antes de que le resten tres años para su jubilación normal, una cantidad fija de 17.000 euros, siempre que cumplan los requisitos que exige la ley.

6. Ayuda por jubilación.
Se abonarán *cuatro* mensualidades íntegras al trabajador funcionario que se jubile, y la misma cantidad se abonará en caso de fallecimiento del funcionario a la familia del mismo, como ayuda para reparar la pérdida.

7. *Ayuda por Nupcialidad o formación de pareja de hecho.*
*Aquel trabajador fijo de plantilla, que contraiga matrimonio o se inscriba en el Registro de Parejas de Hecho, recibirá la cantidad de 100 €.*

8 *Ayuda por Natalidad o Adopción.*
*Se establece una ayuda de 200 € por nacimiento o adopción de cada hijo/a de los trabajadores fijos de plantilla afectados por el presente convenio.*

9 *Con objeto de fomentar hábitos saludables en las personas trabajadoras del Ayuntamiento, se establece la gratuidad para los funcionarios en el uso del gimnasio municipal, sito en el Polideportivo Municipal.*

## TÍTULO VI: TELETRABAJO

**Artículo 50º. Teletrabajo.**

1. *Se acuerda la implantación del teletrabajo en el Ayuntamiento de Churriana de la Vega, entendiendo por teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios en la que el contenido competencial del puesto de trabajo se desarrolla fuera de las dependencias de la Administración con el apoyo de tecnologías de la información y comunicación, de acuerdo con lo aquí establecido y en la normativa de aplicación.*
2. *El teletrabajo tiene como finalidad mejorar la organización del trabajo, tanto para la organización como para los propios empleados públicos, mediante la identificación de objetivos, evaluación de su cumplimiento, mejora de la conciliación del desarrollo profesional y mejora de la productividad del tiempo del empleado público.*
3. *La prestación de servicios mediante teletrabajo se hará en un único día semanal (no coincidente en lunes ni viernes), se hará con carácter voluntario y reversible, y no supondrá modificación alguna en materia de percepciones ni de cualquier otro derecho, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de forma presencial.*

**Artículo 51º. Ámbito de aplicación del teletrabajo.**

*El teletrabajo regirá para los empleados públicos municipales incluidos dentro del ámbito de aplicación del presente Convenio que ocupen un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado en modalidad de teletrabajo, siempre y cuando la naturaleza de sus funciones lo permita, previa conformidad del responsable del área. Por lo que no serán aptos para el teletrabajo los puestos que impliquen atención al público de carácter presencial, ni aquellos que por la naturaleza de sus funciones exijan la prestación del servicio de forma presencial.*

**Artículo 52º. Puestos susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo.**

*Se considerarán puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de prestación de servicio por teletrabajo los relacionados con las siguientes funciones:*

*a) Estudio y análisis de proyectos.*
*b) Elaboración de informes en expedientes electrónicos.*
*c) Trabajos técnicos y asesoría jurídica.*
*d) Inspección y control financiero.*

**Artículo 53º. Acuerdo de teletrabajo.**

*El teletrabajo se concederá previa solicitud del funcionario.*
*El responsable del Área de RRHH acordará con el funcionario, siempre atendiendo a las necesidades del servicio, lo siguiente:*

1. *El día concreto en que se va a desarrollar el teletrabajo, en ningún caso este día podrá coincidir con lunes ni viernes.*
2. *Las tareas a realizar y la planificación de los objetivos, plazos y criterios de evaluación de las tareas asignadas.*
3. *La duración que tendrá el acuerdo de teletrabajo, que podrá ser como máximo de un año, pudiendo ser prorrogado a petición del trabajador. El acuerdo de teletrabajo, podrá no ser prorrogado cuando no pueda ser garantizada la correcta prestación de servicios.*

Página 109 de un total de 172
Página 5 de 7
CVE: BOP-GRA-2025-151012
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 110 de un total de 172
Página 6 de 7
CVE: BOP-GRA-2025-151012
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025

4. *Los medios necesarios para la realización del teletrabajo serán proporcionados por el Ayuntamiento siempre que haya disponibilidad de los mismos; en caso de que no exista esa disponibilidad, el trabajador adquirirá el compromiso de disponer de dichos medios hasta que se les pueda proporcionar.*
5. *El responsable de área podrá requerir la presencia del empleado público en el centro de trabajo, siempre que de forma excepcional el servicio lo necesite.*

## ANEXO I: CONDICIONES PARTICULARES DE LA POLICIA LOCAL

### 1.- Jornada Laboral, Horario, turnos de trabajo y vacaciones.

El cómputo del horario anual será el mismo que el del resto de funcionarios, estableciendo en un máximo de 37,5 horas semanales, las cuales serán modificadas al igual que el resto del personal, cuando sea aprobada definitivamente la jornada de 35 horas semanales.

El servicio de la Policía Local se organiza a través de cuadrantes de servicios caracterizados por la rotación, turnos y el hecho de que son variables. Este será elaborado con carácter trimestral. El Alcalde /sa o Concejal/a que corresponda, estará informado de las características de los mismos, debiendo de dar su conformidad para su validez y eficacia. Tendrán carácter de festivos los marcados en el calendario laboral, así como las fiestas locales.

Dentro del calendario de turnos, se podrán hacer cinco alteraciones o movilidades del mismo a requerimiento del Alcalde o Concejal Delegado, motivados por cualquier acontecimiento que requiera dicho servicio y siempre que este sea comunicado a los policías con una antelación suficiente *(como mínimo 72 horas, salvo fuerza mayor que lo motive).*

En cuanto a la reducción horaria, estos disfrutarán de la misma reducción que corresponda al resto de los funcionarios y en caso de no poder *hacerse debido a las necesidades del servicio*, se compensará económicamente en la medida de que no se disfrute, dando el valor a cada hora de trabajo. *En caso, de que la plantilla de la Policía Local realice horas durante las cuales el resto de funcionarios se ausente de su puesto de trabajo por festividades, éstas serán consideradas como horas extraordinarias normales.*

En cuanto a los turnos de trabajo Se intentará que no haya patrullas unipersonales en la medida en que sea posible, salvo aquellos que deseen prestar ese servicio de forma voluntaria.

Los Policías Locales podrán cambiar su turno con otro compañero de trabajo, de igual o superior categoría, siempre y cuando no perjudique al servicio y haya sido autorizado por la Jefatura. *Así mismo, un Agente podrá cubrir el turno de otro, a solicitud y comunicación de este a Jefatura, debiendo ser autorizado por la Jefatura, en tanto no se vea reducido el número de efectivos determinados para el turno.*

### 2.- Agentes en prácticas.

Se atenderá a lo regulado por la normativa vigente, cumpliéndose en su estricta literalidad.

### 3.-Servicios extraordinarios.

*Las gratificaciones por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo del personal de la Policía Local se abonarán de igual forma que al resto de funcionarios, según lo establecido en el artículo 29 del presente acuerdo.*

*Los servicios extraordinarios tendrán una duración mínima de 3 horas.*

### 4.-Prácticas de Tiro.

Se realizarán dos prácticas de tiro al año, realizándose dentro de la jornada laboral, en galerías acondicionadas para tal fin.

Anualmente se dotará a cada Agente de una cantidad de 250 cartuchos para tal fin. *En caso de no haber podido realizar dichas prácticas en el año, esta cantidad de cartuchos se acumulará para los siguientes ejercicios.*

### 5.- Uniformidad y material.

El Ayuntamiento se compromete a renovar la uniformidad de los Policías Locales con periodicidad, así como cuando alguna prenda sufra desperfectos, o cualquier deterioro debido a su uso normal. A todos los efectos se hará en dos periodos anuales, uno en invierno y otro en verano. Se dotará a la Policía Local también de un chaleco antibalas *en función del sexo*.

### 6.- Asistencia a juicios.

*Siempre que los funcionarios de la Policía Local tuvieran que asistir a algún juicio fuera de las horas de servicio, con motivo de alguna actuación en horas de servicio, se les compensará con el valor de 4 horas extraordinarias*

*normales.*

**7.- Permiso de Conducir.**

*Por ser imprescindible y necesario para el desempeño de sus funciones, los gastos de renovación de dicho permiso, será a cargo de este Ayuntamiento.*

**8.- Complemento de productividad por alteraciones sobrevenidas en turnos de trabajo.**

*Con motivo de las alteraciones en los cuadrantes de turnos de los policías locales, debido a causas sobrevenidas de fuerza mayor en el servicio, se establece una compensación de 600 € pagaderos anualmente a aquellos policías locales que presten su servicio por turnos rotativos de trabajo.”*

En Churriana de la Vega, a 1 de agosto de 2025
Firmado por: D. Antonio Narváez Morente

NÚMERO 2025043293

**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA**

Administración

# ANUNCIO MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL RESIDUOS ERROR MATERIAL

*ANUNCIO MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL RESIDUOS ERROR MATERIAL*

Advertido error material en la transcripción del anuncio de modificación de la ordenanza fiscal de basura y tratamiento 2025, se procede a la publicación de anuncio para su rectificación material, con el siguiente detalle:

**PRIMERO.** Rectificar el error material, de hecho, o aritmético de acuerdo con lo establecido en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

VISTA publicación de anuncio de aprobación definitiva de modificación de la ordenanza de basura y tratamiento 2025, publicado en BOP de granada nº 66 de 8 de abril de 2025, se advierte error material de transcripción al anuncio en el artículo 10.2 con el siguiente detalle:

Donde dice:

"2. Las cuotas señaladas en el punto anterior, tienen carácter irreducible y corresponde a un bimestre, se exigirán con arreglo a el siguiente cuadro de tarifas:

| | CATEGORIA | ANUAL | BIMESTRE |
|---|---|---|---|
| EPIGRAFE 1 | VIVIENDA DOMESTICA | 107,08 | 18,76 € |
| EPIGRAFE 2 | COMERCIOS | 187,40 | 32,82 € |
| EPIGRAFE 3 | OTRAS ACTIVIDADES INDUSTRIALES Y COMERCIALES | 321,25 | 56,27 € |
| EPIGRAFE 4 | GRANDES EMPRESAS | 567,54 | 99,40 € |
| EPIGRAFE 5 | ALOJAMIENTOS TURISTICOS | 257,00 | 45,01 € |

"

debe decir:

"2. Las cuotas señaladas en el punto anterior, tienen carácter irreducible y corresponde a un bimestre, se exigirán con arreglo a el siguiente cuadro de tarifas:

| | CATEGORIA | ANUAL | BIMESTRE |
|---|---|---|---|
| EPIGRAFE 1 | VIVIENDA DOMESTICA | ***112,53*** | 18,76 € |
| EPIGRAFE 2 | COMERCIOS | ***196,93*** | 32,82 € |
| EPIGRAFE 3 | OTRAS ACTIVIDADES INDUSTRIALES Y COMERCIALES | ***337,60*** | 56,27 € |

| | | | |
|---|---|---|---|
| EPIGRAFE 4 | GRANDES EMPRESAS | ***596,43*** | 99,40 € |
| EPIGRAFE 5 | ALOJAMIENTOS TURISTICOS | ***270,08*** | 45,01 € |

“

**SEGUNDO.** Rectificar el error material, de hecho, o aritmético de acuerdo con lo establecido en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

VISTA publicación de anuncio de aprobación definitiva de modificación de la ordenanza de basura y tratamiento 2025, publicado en BOP de granada nº 1 de 3 de enero de 2025, se advierte error material de transcripción al anuncio en el articulo 12.3, con el siguiente detalle:

*Donde dice:*

*“3. Las cuotas exigibles por esta Tasa se efectuarán mediante recibo. La facturación y cobro del recibo se haré trimestralmente, y al efecto de simplificar el cobro, podrán ser incluidos en un recibo único que incluya de forma diferenciada, las cuotas o importes correspondientes a otras tasas o precios públicos que se devengan en el mismo periodo, tales como agua, alcantarillado, etc...”*

*Debe decir:*

*“3. Las cuotas exigibles por esta Tasa se efectuarán mediante recibo. La facturación y cobro del recibo se hará bimestralmente, y al efecto de simplificar el cobro, podrán ser incluidos en un recibo único que incluya de forma diferenciada, las cuotas o importes correspondientes a otras tasas o precios públicos que se devengan en el mismo periodo, tales como agua, alcantarillado, etc...”*

En Cúllar Vega, a 1 de agosto de 2025.

El Alcalde

Página 113 de un total de 172
Página 2 de 2
CVE: BOP-GRA-2025-151013
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

NÚMERO 2025043369

**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE DARRO**

Administración

# Nombramiento en prácticas para cubrir la plaza de Agente de Policía Local del Municipio de Darro

*Nombramiento en prácticas para cubrir la plaza de Agente de Policía Local del Municipio de Darro*

## SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2025 -0444 de fecha 01/08/2025, del Ayuntamiento de Darro por la que se realiza el nombramiento en prácticas en la categoría de policía local para cubrir la plaza de Agente de Policía Local del Municipio de Darro, mediante sistema de oposición libre.

## TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025 -0444 de fecha 01/08/2025, el nombramiento en prácticas en la categoría de policía local para cubrir la plaza de Agente de Policía Local del Municipio de Darro, mediante sistema de oposición libre, para la realización del curso de ingreso de Policía Local en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía a D. Antonio Aguilar Diaz con DNI 766****9F., con fecha de efecto a partir del día 9 de septiembre de 2025, día de inicio del referido curso en el IESPA, con el Resultando del tenor literal siguiente:

“Vista la propuesta del Tribunal Calificador actuante en la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de funcionario de carrera, perteneciente al Grupo C, Subgrupo 1, Categoría de Policía del Cuerpo de Policial Local de este Ayuntamiento de Darro, mediante Oposición Libre, cuya convocatoria fue publicada en BOP nº 136 de fecha 16/07/2024, en la que se propone el nombramiento como funcionario en prácticas para dicha plaza a D. Antonio Aguilar Diaz con DNI 766****9F.

Vista la documentación que, de conformidad con la Base Novena de la convocatoria, ha sido presentada por el interesado, que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Base Tercera.

Visto que por parte del Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía (IESPA) se ha aceptado la petición del Excmo. Ayuntamiento de Darro de inclusión de alumnado en la convocatoria de la LVI Promoción del Curso de Ingreso en los Cuerpos de Policía Local de Andalucía.

De conformidad con las competencias que me atribuye la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local, así como con lo dispuesto en la Bases de la convocatoria.

Página 114 de un total de 172
Página 1 de 2
CVE: BOP-GRA-2025-151014
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

CVE: BOP-GRA-2025-151014

Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025





**RESUELVO**

**Primero. -** Nombrar funcionario en prácticas de este Ayuntamiento para la realización del curso de ingreso de Policía Local en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía a D. Antonio Aguilar Diaz con DNI 766****9F., con fecha de efecto a partir del día **9 de septiembre de 2025**, día de inicio del referido curso en el IESPA.

**Segundo. -** Esta situación como funcionario en prácticas se mantendrá, hasta su nombramiento como funcionario de carrera, una vez haya superado con éxito el curso selectivo en la Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía (IESPA).

**Tercero.-** Notificar la presente Resolución al interesado para su conocimiento y efectos.

**Cuarto.-** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

**Quinto.-** Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que se celebre.”

En Darro a la fecha de la firma anexa

Fdo: El Alcalde

NÚMERO 2025043298

## Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE DEHESAS DE GUADIX**

Administración

# DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS POR VACACIONES DE ALCALDÍA

*Resolución de Alcaldía de fecha 31 de julio de 2025 del Ayuntamiento de Dehesas de Guadix por la que se aprueba definitivamente expediente de Delegación de Competencias del Alcalde.*

Visto que el Alcalde estará ausente del municipio los días 11 a 24 de agosto de 2025, y de conformidad con lo establecido en los artículos 9.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y 43 a 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

**RESUELVO**

**PRIMERO.** Delegar en Dña. Yolanda Ruiz Navarro, Teniente de Alcalde 1º, el ejercicio de las atribuciones de la Alcaldía susceptibles de delegación conforme a lo previsto en el art. 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local los días 11 a 24 de agosto de 2025.

**SEGUNDO.** Imponer a la delegada la obligación de informar a esta Alcaldía, a posteriori, con periodicidad semanal y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en al artículo 115 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

**TERCERO.** Establecer que los actos dictados por el delegado en ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas deben indicar expresamente esta circunstancia y que se considerarán dictados por la Alcaldía de este Ayuntamiento.

En consecuencia, corresponderá a esta Alcaldía la competencia para la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

**CUARTO.** Comunicar la presente resolución a la delegada.

**QUINTO.** Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la Entidad. Guadix

**SEXTO.** Dar cuenta al Pleno de la Corporación, en la primera sesión que éste celebre, del contenido de la delegación.

**SÉPTIMO.** Aplicar, respecto a todo lo no previsto expresamente en la presente resolución, las reglas que para la delegación de competencias del Alcalde se prevén en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

En Dehesas de Guadix, a 31 de julio de 2025
Firmado por: El Alcalde-Presidente, D. Santos Medina Mancebo.

NÚMERO 2025043316

**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GOBERNADOR**

Administración

# PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 2º TRIMESTRE 2025

*PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 2º TRIMESTRE 2025*

DON PATROCINIO MANUEL RUANO LÓPEZ, ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE GOBERNADOR (GRANADA).-

HAGO SABER: Que llevada a cabo las lecturas de contadores de suministro de agua potable domiciliaria, basura y alcantarillado correspondiente al trimestre de ABRIL-MAYO-JUNIO de 2.025 y confeccionada la lista cobratoria, se expone al público por término de quince días para audiencia de reclamaciones, pudiéndose consultar la misma por los contribuyentes en la Casa Consistorial en horas de oficina, a fin de proceder, en su caso, a presentar reclamaciones. Tales recibos serán recaudados por el Servicio Provincial de Recaudación, según el sistema habitual ya utilizado por dicho Servicio en otros tributos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Gobernador, a 1 de agosto de 2.025

Firmado por: El Alcalde:

D. Patrocinio Manuel Ruano López

NÚMERO 2025043207

**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GÓJAR**

Administración

# PLAN DE ORDENACION DE RECURSO HUMANOS 2025

*PLAN DE ORDENACION DE RECURSO HUMANOS 2025*

D. JOSE JOAQUIN PRIETO MORA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (GRANADA), HACE SABER:

Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 27 de febrero de 2025, adoptó, con la asistencia tanto presencial como telemática de once (11) Señores/as Concejales/as de los trece (13) que de derecho conforman la Corporación Municipal, y por mayoría con nueve votos a favor [Ocho (8) del GM PSOE y un (1) del GM IUPG] y dos abstenciones [Uno (1) del GM PP y uno (1) del GM VOX], entre otros, los siguientes:

ACUERDOS

**PRIMERO**. Aprobar el PLAN DE ORDENACION DE RECURSO HUMANOS denominado "03_PROPUESTA PLAN DE ORDENACIÓN DE RRHH 2025_V05" que figura en el expediente y acompañado de los informes correspondientes y preceptivos, considerándolo como una herramienta adecuada para optimizar y racionalizar recursos hacia la consecución de eficiencia, eficacia, y adecuación del gasto, según documento firmado electrónicamente con Cód. Validación: 64P2GW5QCTK5CTD6N56EEHNZP Verificación: https://gojar.sedelectronica.es/.

**SEGUNDO**. Publicar íntegramente el texto del Plan de Ordenación de Recursos Humanos en el Boletín Oficial de la Provincia.

**TERCERO.** Dar al expediente la tramitación que legalmente corresponda.

**CUARTO**. Facultar al Sr. Alcalde tan ampliamente como sea procedente en derecho para cuantos actos sean precisos en orden a la plena ejecución del acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos, pudiendo consultarse el texto íntegro del PLAN DE ORDENACION DE RECURSOS HUMANOS 2025 del Ayuntamiento de Gójar, en la siguiente dirección electrónica: {https://gojar.sedelectronica.es/info.0}

En Gójar, a 14 de Julio de 2025.
Firmado por: D. José Joaquín Prieto Mora, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gójar (Granada)

Página 118 de un total de 172
Página 1 de 1
CVE: BOP-GRA-2025-151017
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

NÚMERO 2025043208

**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GÓJAR**

Administración

# PADRON FISCAL AGUA-BASURA-ALCANTARILLADO Y CANON AUTONOMICO DE DEPURACION, SEGUNDO TRIMESTRE DE 2025

*PADRON FISCAL AGUA-BASURA-ALCANTARILLADO Y CANON AUTONOMICO DE DEPURACION, SEGUNDO TRIMESTRE DE 2025*

**D. JOSÉ JOAQUIN PRIETO MORA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GOJAR (GRANADA), HACE SABER:**

Que por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 25 de Julio de 2025, ha sido aprobado el Padrón General de Contribuyentes de la tasa por Recogida de basura, Suministro de agua, Alcantarillado y Canon Autonómico de Depuración, correspondiente al período de facturación comprendido entre el 1 y el 30 de Junio de 2025, ambos inclusive, que comprende los meses de Abril, Mayo y Junio de 2025.

El referido Padrón se somete a información pública a los efectos de presentación de reclamaciones, por un **plazo de quince días**, contados a partir del siguiente de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, entendiéndose definitivamente aprobado si no se formulase ninguna.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En Gójar, a 31 de julio de 2025
Firmado por: D. José Joaquín Prieto Mora, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gójar (Granada)

NÚMERO 2025043320

**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GÓJAR**

Administración

# BASES Y CONVOCATORIA DE AYUDAS EN ESPECIE, MATERIAL ESCOLAR PARA EL ALUMNADO ESCOLARIZADO EN EL CEIP "VIRGEN DE LA PAZ" DE GOJAR EN CUYA UNIDAD FAMILIAR O DE CONVIVENCIA SE ENCUENTRE EN UNA SITUACIÓN SOCIO-ECONÓMICA DESFAVORABLE. CURSO 2025-2026.

*BASES Y CONVOCATORIA DE AYUDAS EN ESPECIE, MATERIAL ESCOLAR PARA EL ALUMNADO ESCOLARIZADO EN EL CEIP "VIRGEN DE LA PAZ" DE GOJAR EN CUYA UNIDAD FAMILIAR O DE CONVIVENCIA SE ENCUENTRE EN UNA SITUACIÓN SOCIO-ECONÓMICA DESFAVORABLE. CURSO 2025-2026.*

**D. JOSE JOAQUIN PRIETO MORA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GOJAR, HACE SABER:**

Que esta Alcaldía con fecha 11 de julio de 2025, ha dictado el Decreto nº 2025-0291, del siguiente tenor literal:

«DECRETO DE LA ALCALDÍA POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS EN ESPECIE CONSISTENTES EN LA ENTREGA DE MATERIAL ESCOLAR PARA EL ALUMNADO ESCOLARIZADO EN EL CEIP "VIRGEN DE LA PAZ" DEL MUNICIPIO DE GÓJAR, EN EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y 1º Y 2º DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA CUYA UNIDAD FAMILIAR O DE CONVIVENCIA SE ENCUENTRE EN UNA SITUACIÓN SOCIO-ECONÓMICA DESFAVORABLE. CURSO 2025-2026.

Examinado el expediente nº 1586/2021 (Gestiona) relativo a "AYUDAS MATERIAL ESCOLAR", carpeta "AYUDAS MATERIAL ESCOLAR 2025-2026", en especial, la Base 34 de ejecución del vigente Presupuesto Municipal (BOP nº 68, de fecha 10/04/2025).

Visto el Informe del Secretario General de la Corporación de fecha 09/07/2025 y efectuada la oportuna fiscalización previa de la Intervención Municipal con fecha 26 de mayo de 2025.

Por todo lo expuesto, esta Alcaldía de conformidad con el artículo 21.1.a) y f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y demás disposiciones de general aplicación, RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar las bases y convocatoria siguiente:

**«CONVOCATORIA DE AYUDAS EN ESPECIE CONSISTENTES EN LA ENTREGA DE MATERIAL ESCOLAR PARA EL ALUMNADO ESCOLARIZADO EN EL CEIP VIRGEN DE LA PAZ DEL MUNICIPIO DE GÓJAR, EN EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y 1º Y 2º DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA CUYA UNIDAD FAMILIAR O DE CONVIVENCIA SE ENCUENTRE EN UNA SITUACIÓN SOCIO-ECONÓMICA DESFAVORABLE. CURSO 2025-2026.**

**1. OBJETO Y FINALIDAD.**

Página 120 de un total de 172
Página 1 de 5
CVE: BOP-GRA-2025-151019
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

Las presentes Bases tienen por objeto regular la convocatoria para la concesión de ayudas en especie por importe de 50 euros de material escolar a los niños y niñas empadronados en el municipio para este curso escolar 2025-2026, en régimen de concurrencia competitiva, con la finalidad de facilitar a las familias o unidades de convivencia en situación socio-económica desfavorable la adquisición de material escolar en alguna de las librerías del municipio.

En este sentido, siendo conscientes del gran esfuerzo que deben realizar las familias del municipio al inicio de cada curso escolar para adquirir material escolar, desde el Ayuntamiento de Gójar se pretende colaborar con las mismas y reducir este esfuerzo económico que realizan cada año y ello, teniendo en cuenta que la Constitución española, en el artículo 27, recoge el derecho a la Educación de todos los españoles y la Ley Orgánica 8/1985, Reguladora del Derecho a la Educación, además de garantizar ese derecho, hace especial énfasis en aquellas franjas de edad en las que, por ser especialmente necesaria para el pleno desarrollo de la persona, se declara obligatoria y gratuita.

El Centro Gestor de la subvención será la Concejalía de Bienestar Social del Excmo. Ayuntamiento.

**2. PERSONAS BENEFICIARIAS.**

Las personas destinatarias de las ayudas para el material escolar será el alumnado empadronado en Gójar y escolarizado en el CEIP Virgen de La Paz, en los cursos de Educación Infantil, de Educación Primaria y en 1º y 2º de Educación Secundaria Obligatoria, que no sea beneficiario de otras ayudas públicas para la misma finalidad por razón de sus circunstancias personales y familiares y que se encuentre en riesgo de exclusión social.

En este sentido cabe mencionar la existencia de competencias por parte del municipio en la materia que nos ocupa. El art. 25.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local contempla la “evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social”.

**3. CUANTÍA DE LAS AYUDAS.**

La dotación individual por cada alumno/a se establece como máximo en un importe de 50,00 € que se concederá en especie mediante la adquisición de material escolar en alguna de las librerías del municipio.

El presupuesto máximo destinado a estas ayudas en especie será de 1000,00 €. La aplicación presupuestaria que ampara este gasto es la 326 48002. Se podrá conceder dicha ayuda a varios miembros de la misma unidad familiar

**4. REQUISITOS.**

a) La persona solicitante deberá ser el padre, madre o tutor /a del alumno/a.

b) Los alumnos/as deberán estar empadronados/as en Gójar con anterioridad a la publicación de dicha convocatoria y pertenecer a unidades familiares igualmente empadronadas en un mismo domicilio del municipio. A tal efecto, se considera unidad familiar la constituida por las personas destinatarias de las ayudas, sus padres, madres, tutores o guardadores, y sus hermanos, con independencia de su edad.

c) Que los alumnos/as se encuentren matriculados/as en el CEIP Virgen de La Paz de Gójar en el curso 2025-2026

d) Que se acredite que los ingresos económicos de la unidad familiar no superen las cuantías que se indican a continuación, de acuerdo al IPREM establecido para el año 2025.

**5. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud y la documentación requerida en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, incluida la sede electrónica del Ayuntamiento de Gójar.

El formulario general para la solicitud, se incorpora en el Anexo I de las presentes bases.

El plazo para la presentación de las solicitudes será de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Los sucesivos anuncios se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gójar. Simultáneamente las

Página 122 de un total de 172
Página 3 de 5
CVE: BOP-GRA-2025-151019
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Bases serán publicadas en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gójar. Las solicitudes presentadas fuera de plazo no serán tenidas en cuenta.

**6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.**

a) Solicitud según el formulario contenido en el Anexo I.

b) Justificante de matrícula de los/as menores objeto de esta ayuda en el CEIP Virgen de La Paz de Gójar durante el curso 2025-2026

c) Certificado de empadronamiento u autorización de consulta del empadronamiento de la persona solicitante, según modelo adjunto. (Anexo I)

d) Fotocopia de D.N.I. o N.I.E. en vigor de la persona solicitante.

e) Fotocopia del Libro de Familia o en su caso, documentación acreditativa de la relación de tutela, guarda o acogimiento familiar.

f) Informe de vida laboral de cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años y que no estén cursando estudios reglados.

g) En el supuesto de trabajadores/as por cuenta ajena, deberán aportar copia del contrato de trabajo y copia de la nómina percibida en el mes anterior a la solicitud.

h) En el caso de trabajadores/as por cuenta propia (autónomos), se deberá presentar copia de la última Declaración trimestral modelo 130 o 131 de autoliquidación, según el sistema de pagos al que estén acogidos. Si no presentaran este modelo deberán incluir Declaración de la Renta de 2024.

i) Fotocopia de la tarjeta de Demandante de Empleo actualizada de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.

j) Certificado positivo o negativo sobre las prestaciones de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años expedido por el SEPE e INSS, incluyendo en su caso Ingreso Mínimo Vital y Renta Mínima de Inserción Social de Andalucía.

**7. PROCEDIMIENTO.**

Los Servicios Sociales adscritos al municipio de Gójar, comprobarán que las solicitudes cumplen con los requisitos establecidos y realizarán el estudio de cada una de ellas. A fin de comprobar cuantos datos sean necesarios antes de la concesión de la ayuda, podrán requerir a la persona solicitante aquella información y documentación acerca de la misma o de su unidad familiar que estimen pertinente.

Tras la valoración y examen de las solicitudes presentadas, la Comisión Técnica de Servicios Sociales emitirá un acta con la relación ordenada por fecha de presentación de todas las solicitudes recibidas, el cumplimiento o no de los requisitos de cada una de ellas y la propuesta de resolución de concesión provisional.

En caso de que el número de solicitudes concedidas supere la dotación presupuestaria de esta convocatoria se aplicará como criterio el orden de entrada de las mismas (fecha y hora de Registro de Entrada).

**8. CRITERIOS DE VALORACIÓN.**

Los criterios de valoración en la concesión de la ayuda serán en base exclusivamente a las cuantías económicas de ingresos de los que disponga la unidad familiar, pudiendo este Ayuntamiento efectuar cuantas averiguaciones considere oportunas a fin de garantizar en la mayor medida posible la veracidad de los datos aportados.

**9. PUBLICACIÓN.**

Una vez revisadas las solicitudes, se publicará el listado provisional de las ayudas concedidas y denegadas en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gójar, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones.

Página 123 de un total de 172
Página 4 de 5
CVE: BOP-GRA-2025-151019
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Tras revisar las alegaciones, la resolución definitiva de concesión se publicará nuevamente en los medios anteriormente mencionados. A partir de dicha publicación, se hará entrega del documento necesario (vale) para la retirada del material, previa presentación del DNI de la persona beneficiaria.

Tras la resolución, publicación y entrega de las ayudas, la convocatoria quedará cerrada. Dichas ayudas son de carácter anual e improrrogables.

**10. ENTREGA DE LAS AYUDAS.**

Las personas beneficiarias recibirán un vale por el importe de la ayuda concedida, que deberán entregar en una de las librerías de libre elección del municipio de Gójar, para canjearlo por el material escolar. Dicho material deberá estar comprendido en la relación solicitada por los profesores a los/as alumnos/as de cada curso escolar.

**POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS:** De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que trataremos sus datos personales con la finalidad de realizar la gestión administrativa de las ayudas para material escolar y su posterior comunicación y publicación. Los datos proporcionados se conservarán para fines de archivo mientras exista un interés mutuo para ello y según lo previsto en la normativa administrativa o durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal y los trataremos en base a su consentimiento.

Asimismo, le informamos de la posibilidad de ejercer los siguientes derechos sobre sus datos personales: derecho de acceso, rectificación, supresión u olvido, limitación, oposición, portabilidad y a retirar el consentimiento prestado.

Para ello podrá enviar un email a: registro@ayuntamientogojar.com o dirigir un escrito al AYUNTAMIENTO DE GÓJAR, Plaza de la Constitución 1 – 18150 Gójar (Granada). Además, el interesado puede dirigirse a la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente para obtener información adicional o presentar una reclamación.

**ANEXO1**
**SOLICITUD DE AYUDA PARA MATERIAL ESCOLAR CURSO 2025- 2026**
**(La solicitud puede descargarse en página web del Ayuntamiento: https://gojar.sedelectronica.es/info.0)**

**SEGUNDO.-** Aprobar el gasto correspondiente por importe de 1000,00 euros.

**TERCERO.-** En caso que, el número de solicitudes exceda del importe del gasto aprobado, que por los Servicios Económicos de la Corporación, se incoe el correspondiente expediente presupuestario, a fin de dotar del oportuno crédito a aquellas solicitudes que cumpliendo los requisitos de esta convocatoria no hayan resultado beneficiadas, si bien la concesión de ayudas en este supuesto, no será ejecutivo hasta que se apruebe el correspondiente expediente, ni generará derechos económicos frente a la Hacienda Municipal.

**CUARTO.-** Publicar las bases y convocatoria contenida en el punto precedente, en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y Sede Electrónica Municipal (https://gojar.sedelectronica.es).

**QUINTO.-** Abrir plazo para la presentación de las solicitudes que será de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Los sucesivos anuncios se publicarán exclusivamente en el Tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gójar. Simultáneamente las Bases serán publicadas en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Gójar. Las solicitudes presentadas fuera de plazo no serán tenidas en cuenta.

**SEXTO.-** Registrar la información a incluir en la BDNS por los medios electrónicos que ésta proporcione, acompañada del texto de la convocatoria, de su extracto y de sus datos estructurados. Tras registrar la información, la BDNS pondrá el extracto de la convocatoria a disposición del Boletín Oficial de la Provincia para su publicación. En la publicación del extracto deberá constar el código de identificación que haya asignado la BDNS a la convocatoria.

**SEPTIMO.-** Dar traslado del presente Decreto al Área de Servicios Sociales Comunitarios del Excmo. Ayuntamiento de Gójar y a la Intervención Municipal, para su conocimiento y efectos.

**OCTAVO.-** Dar al expediente la tramitación que legalmente corresponda.

**NOTA.- Estas ayudas deben ser incluidas en la declaración del IRPF.**

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En Gójar, a uno de agosto de 2025
Firmado por: D. José Joaquín Prieto Mora, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gójar (Granada)

NÚMERO 2025043281

**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Urbanismo Obras Públicas y Licencias

# Edicto para información pública del Estudio de Detalle en parcela I del Plan Parcial PP-O3 (Expte. nº.- 10925/25)

*Información pública del Estudio de Detalle en parcela I del Plan Parcial PP-O3 (Expte. nº.- 10925/25)*

INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA APROBACIÓN INICIAL DEL ESTUDIO DE DETALLE EN PARCELA I, DEL PLAN PARCIAL PP-O3 (Expte. nº.- 10925/25)

LA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA, HACE SABER:

Que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha dieciocho de julio de dos mil veinticinco, se aprobó inicialmente el Estudio de Detalle de referencia, cuyo texto íntegro es el siguiente:

"En relación al expediente de la Dirección General de Urbanismo núm. 10925/2025 relativo a la aprobación de proyecto e inicialmente el Estudio de Detalle en Parcela I del Plan Parcial PP-O3 para la modificación del volumen y ajuste de alineaciones, de conformidad con la normativa urbanística vigente, el documento técnico, así como los informes técnico y jurídico que obran en el expediente, se informa lo siguiente:

Con fecha de registro de entrada 3 de junio de 2025, Varkat 59 Homes, S.L., presenta documento de estudio de detalle en Plan parcial PP-O3, parcela I.

Posteriormente, con fecha de registro de entrada 7 de julio de 2025, la promotora presenta relación de clientes con contrato de compraventa y listado de plazas de aparcamiento no asignadas.

En el resumen ejecutivo contenido en el documento de estudio de detalle presentado se especifica:

Ámbito: Parcela I del Plan parcial PP-O3, parcela catastral 4960701VG146B0001ZL

Objeto: "Tras la aplicación del Decreto Ley 1/2025, de febrero, en materia de viviendas para la promoción de vivienda protegida, se obtiene una planta de más en los bloques 1 y 2 del edificio 1 y bloques 1, 2 y 3 del edificio 2", así como se ajustan retranqueos y vuelos

Suspensión de aprobaciones, autorizaciones y licencias: "…por un período máximo de 3 años, o hasta su aprobación definitiva."

En el apartado quinto (5) de la memoria del estudio de detalle se menciona que están iniciadas las obras de edificación. En el apartado octavo (8) se explica que el incremento de viviendas máximo posible, al amparo del Decreto-Ley autonómico citado, sería de 36 (20% de las 79 viviendas iniciales), si bien sólo se pretende aumentar en

Página 125 de un total de 172
Página 1 de 9
CVE: BOP-GRA-2025-151020
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

18 viviendas, con un crecimiento máximo posible de la edificabilidad de 1.790,06 m2 (10% de la edificabilidad total de la parcela de 17.900,69 m2), así como apunta que sólo una planta de los edificios se pretende dedicar a locales frente a las nueve plantas destinadas a vivienda (en principio, uso compatible inferior al 20%); lo que motiva la presentación del estudio de detalle a fin de alterar las determinaciones necesarias para poder materializar tal edificabilidad incrementada.

En la documentación aportada con posterioridad, se enumera una serie de plazas de aparcamiento proyectadas en el edificio no asignadas, para justificar la existencia de un número superior al incremento de viviendas pretendido.

El Responsable Técnico planeamiento y ordenación formula informe, fechado el día 3 de julio de 2025, donde explica:

“El ámbito sobre el que actúa el instrumento complementario de ordenación presentado se localiza en la parcela I del Plan Parcial PP-O3 (referencia catastral 4960701VG4146B0001ZL, plan parcial aprobado definitivamente por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Granada con fecha 29 de diciembre de 2005 (BOP nº 47 de 10 de marzo de 2006).

Dicha parcela está calificada como Residencial Plurifamiliar Bloque Abierto “Oeste-3” V.P.P., siendo sus condiciones de ordenación las siguientes:

Superficie: 3.937,68 m2

Edificabilidad: 4,5460 m2t/m2s

Altura: 9 plantas

Ocupación sobre rasante: 70% (hasta un 75% en planta baja)

Ocupación bajo rasante: 75%

Con fecha 3 de marzo de 2025 se publicó en el BOJA nº 41 el Decreto-Ley 1/2025, de 24 de febrero, de medidas urgentes en materia de vivienda, en el cual se dispone que en parcelas sin edificar destinadas a vivienda protegida se podrá incrementar la densidad de vivienda en un 20 % y la edificabilidad en un 10 %, estableciendo también que cuando sea necesario modificar las condiciones de ocupación, posición o altura de la edificación para materializar el incremento de densidad y edificabilidad deberá tramitarse un estudio de detalle conforme a la normativa urbanística, en el que se establezca una distribución del volumen edificable que garantice la integración del proyecto en el entorno urbano (artículo 2.4).

Con base en lo expuesto en el párrafo anterior, se ha presentado un Estudio de Detalle que tiene como objeto, por un lado, incrementar en una planta cinco de los seis bloques que componen los edificios 1 y 2 de la parcela I del Plan Parcial O3, (en todos excepto en el bloque 3 del edificio 1) y, por otro lado, establecer las alineaciones interiores en relación a los cuerpos salientes sobre las plantas novena y décima de los bloques descritos, generando vuelos abiertos, sin que sobresalgan del límite de la parcela, justificándose su presentación en la necesidad de modificar las condiciones de ordenación de la parcela para poder materializar el aumento de edificabilidad permitido por el Decreto-Ley 1/2025, de 24 de febrero, de medidas urgentes en materia de vivienda.

El Estudio de Detalle presentado no modifica el uso urbanístico del suelo, no altera la edificabilidad o el número de viviendas, no incrementa el aprovechamiento urbanístico ni afecta negativamente a las dotaciones o a otros suelos no incluidos en su ámbito, e incluye los documentos establecidos en el artículo 94.4 del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA).

Página 127 de un total de 172
Página 3 de 9
CVE: BOP-GRA-2025-151020
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

El técnico que suscribe informa que el presente Estudio de Detalle es el instrumento complementario de ordenación válido para adaptar las determinaciones en él recogidas según lo dispuesto en el artículo 71 de la LISTA y el artículo 94 del Reglamento que la desarrolla."

Dispone el art. 2, apartado primero, del Decreto-ley autonómico 1/2025, de 24 de febrero, de medidas urgentes en materia de vivienda (DMUV), que la aplicación de las medidas requiere acuerdo del órgano municipal competente (en los términos regulados en el precepto, pudiendo contemplar condiciones adicionales) y, en su apartado segundo, establece un plazo de dos años desde la adopción del referido acuerdo para solicitar la licencia de los edificios de viviendas protegidas y un plazo de tres años para terminar las obras desde que la concesión de aquélla.

El Pleno Municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de mayo de 2025, entre otros, acordó (según el borrador del acta): "Aprobar la aplicación de las medidas previstas en el artículo 2 del Decreto-ley 1/2025, de 24 de febrero, de medidas urgentes en materia de vivienda en el ámbito municipal "Medidas en materia de suelo para la promoción de vivienda protegida" en todas las zonas de suelo urbano del municipio de Granada, en los términos recogidos en el informe técnico de la Dirección General de Urbanismo".

Respecto a los incrementos de edificabilidad/densidad, de acuerdo a las condiciones establecidas en el Decreto-Ley 1/2025, de 24 de febrero, en parcelas de vivienda protegida sin edificar, se indica en el citado acuerdo:

"- Podrá incrementarse un 20% la densidad de viviendas.

- Pudiendo aumentar el 10% de su edificabilidad."

Según el art. 2.4 del DMUV, "En parcelas sin edificar destinadas a vivienda protegida se podrá incrementar la densidad de vivienda en un 20% y la edificabilidad en un 10%".

Estas previsiones (como regula el indicado precepto) no requieren de la modificación de los instrumentos de ordenación urbanística ni suponen la aplicación del régimen de las actuaciones de transformación urbanística (pese a que el incremento de edificabilidad, al amparo de la norma legal de medidas urgentes en materia de vivienda, puede comportar un aumento del aprovechamiento urbanístico, en relación con la participación de la comunidad en las plusvalías generadas; cfr. arts. 4.2.b y 18.2 del R. D. Leg. 7/2015, de 30 de octubre, Texto refundido de la Ley de suelo y rehabilitación urbana, TRLSRU, art. 28 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, LISTA, y art. 49.4 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, Reglamento General de la Ley, RGLISTA), conforme a lo previsto en la legislación de suelo y urbanística, cuando además de los límites anteriores concurran las siguientes condiciones:

"a) Condiciones de parcela: La parcela deberá tener la condición de solar en suelo urbano o edificarse de forma simultánea a las obras de urbanización en el ámbito de ejecución de una actuación de transformación urbanística y contar con la ordenación pormenorizada que legitima la actividad de ejecución aprobada.

b) Condiciones de uso: El uso de vivienda protegida deberá implantarse en la totalidad de la parcela o edificio, sin perjuicio del régimen de usos compatibles que prevea la ordenación urbanística que no podrán suponer un porcentaje superior al 20% del que se destine a vivienda. Las condiciones en las que se autorice el uso de vivienda protegida deberán inscribirse en el registro de la propiedad conforme a lo previsto en la legislación estatal.

c) Condiciones de la edificación: El resto de los parámetros de la ordenación detallada será el establecido por los instrumentos de ordenación urbanística vigentes. No obstante, cuando sea necesario modificar las condiciones de ocupación, posición o altura de la edificación para materializar el incremento de densidad y edificabilidad deberá

tramitarse un estudio de detalle conforme a la normativa urbanística, en el que se establezca una distribución del volumen edificable que garantice la integración del proyecto en el entorno urbano."

Al respecto de los actos sujetos a declaración responsable, tanto el art. 138.1.d) de la LISTA como el art. 293.1.d) del RGLISTA mencionan este título habilitante para el caso de "La ocupación o utilización de las edificaciones o instalaciones amparadas en licencia previa o declaración responsable de obras, siempre que se encuentren terminadas y ajustadas a estas y su destino sea conforme a la normativa de aplicación." Con ocasión de la regulación de la calificación definitiva de vivienda protegida, el art. 40.1 del Decreto 149/2006, de 25 de julio, Reglamento de viviendas protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía (RVPA), señala que "La persona promotora pondrá en conocimiento del correspondiente Ayuntamiento la finalización de las obras mediante declaración responsable de ocupación a la que se refiere el artículo 138.1 d) de la Ley de Impulso para la Sostenibilidad Territorial de Andalucía…" El art. 355.1 del RGLISTA, en sede de restablecimiento de la legalidad urbanística, establece la presunción iuris tantum de que las obras amparadas por licencia están totalmente terminadas: "a) Cuando se trate de obras que cuenten con proyecto técnico, a partir de la fecha del visado del certificado final de obras suscrito por el facultativo o facultativos competente, y a falta de este documento, desde la fecha de notificación de la licencia de ocupación o utilización o, en su caso, la fecha de presentación de la declaración responsable de ocupación o utilización."

Refiere el art. 28.1 del TRLSRU, respecto a la inscripción de obra nueva: "Tratándose de escrituras de declaración de obra nueva terminada, exigirán, además de la certificación expedida por técnico competente acreditativa de la finalización de ésta conforme a la descripción del proyecto…" En el Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio, Reglamento hipotecario urbanístico (RHU), su art. 46 (en relación con el art. 50, en lo que atañe al técnico competente), precisa para la inscripción de títulos de obra nueva: "Si el edificio se declarara concluido, el certificado deberá acreditar, además de lo previsto en los números anteriores, que la obra ha finalizado y que se ajusta, en cuanto a dichos extremos, al proyecto correspondiente."

Dentro del Anejo III (Terminología) del R. D. 314/2006, de 17 de marzo, Código técnico de la edificación, se recoge el término "Edificio" con la siguiente definición: "construcción fija, hecha con materiales resistentes, para habitación humana o para albergar otros usos." El Anexo I (Definiciones) del RGLISTA describe el concepto "Edificación" de la siguiente forma: "Todo tipo de obras y construcciones que tengan carácter permanente y sean susceptibles de albergar un uso. Se consideran comprendidas en la edificación sus instalaciones fijas y el equipamiento propio, así como los elementos de urbanización que permanezcan adscritos al edificio."

Por consiguiente, sin perjuicio de la decisión del órgano municipal competente, puede entenderse que una parcela se considera edificada con la terminación de la construcción permanente susceptible de albergar el correspondiente uso según certificación expedida por técnico competente acreditativa de su finalización ajustada al título habilitante urbanístico, proyecto y normativa de aplicación.

Sin menoscabo del planeamiento de desarrollo aplicable, de acuerdo con el art. 6.2.6.12.1 del vigente Plan general de ordenación urbana de Granada (PGOU): "Con carácter obligatorio, deberá disponerse una plaza de aparcamiento cada cien (100) metros cuadrados o fracción de superficie construida de nueva edificación con destino a vivienda y, en todo caso, una (1) plaza de aparcamiento por cada unidad de vivienda existente, cualesquiera que sea la dimensión con la que ésta cuenta", que habrán de situarse en el interior de la parcela donde se desarrolle la actividad propia del uso de vivienda.

Conforme a la disposición transitoria segunda de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso de la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA), todos los instrumentos de planificación general, así como los restantes instrumentos aprobados para su desarrollo y ejecución que estuvieren en vigor o fueran ejecutivos en el momento de entrada en vigor de esta Ley, conservarán su vigencia y ejecutividad hasta su total cumplimiento o ejecución o su sustitución por algunos de los instrumentos de ordenación de esta Ley. Las modificaciones de los instrumentos de planeamiento deberán ajustarse a los contenidos, disposiciones y procedimientos de esta Ley.

Página 128 de un total de 172
Página 4 de 9
CVE: BOP-GRA-2025-151020
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 129 de un total de 172
Página 5 de 9
CVE: BOP-GRA-2025-151020
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

El estudio de detalle se considera instrumento complementario de la ordenación urbanística (ex art. 60.3.c de la LISTA) y, al tenor del art. 71.1 de la LISTA y art. 94 del Decreto 550/2022, de 29 noviembre, Reglamento general de la Ley (RGLISTA), tiene por objeto, en ámbitos de suelo urbano o de suelo rústico sometido a actuaciones de trasformación urbanística de nueva urbanización, completar, adaptar o modificar alguna de las determinaciones de la ordenación detallada establecida por el correspondiente instrumento de ordenación urbanística detallada, abordando cada uno de los extremos enunciados en el apartado segundo del precepto reglamentario citado; sin que, en ningún caso, pueda modificar el uso urbanístico del suelo (con la matización contenida en el art. 94.2, in fine, del RGLISTA), alterar la edificabilidad o el número de viviendas, incrementar el aprovechamiento urbanístico, afectar negativamente a las dotaciones o a otros suelos no incluidos en su ámbito, ni sustituir a los instrumentos que establecen la ordenación detallada en ámbitos sometidos a actuaciones de transformación urbanística.

Los instrumentos de ordenación urbanística detallada podrán remitirse expresamente a un estudio de detalle para establecer, completar o modificar la ordenación de su ámbito, dentro de los límites establecidos normativamente (art. 71.2 de la LISTA).

Respecto al contenido documental mínimo del estudio de detalle, hay que estar a lo previsto en el art. 25.3 del R. D. Leg. 7/2015, de 30 de octubre, Texto refundido de la Ley de suelo y rehabilitación urbana (TRLSU), así como, en el marco del art. 62 de la LISTA y art. 85 del Reglamento general, a lo regulado en el art. 94.4 del RGLISTA (memorias de información y ordenación, cartografía y resumen ejecutivo).

El procedimiento para la tramitación del estudio de detalle se remite (ex art. 81.1 de la LISTA) a lo regulado reglamentariamente. A la tramitación de los instrumentos complementarios de la ordenación urbanística se dedica el art. 112 del RGLISTA y remite al procedimiento establecido en su Sección 3ª con las particulares señaladas en su apartado primero.

Tanto los arts. 8 y 9 del TRLSRU como el art. 9.1 de la LISTA y art. 9 del RGLISTA reconocen la iniciativa de las Administraciones públicas, así como la intervención de la iniciativa privada en la ordenación urbanística. La LISTA, en art. 75.1, atribuye las competencias de tramitación y aprobación de todos los instrumentos de ordenación urbanística y sus innovaciones al municipio (salvo lo establecido en su apartado segundo, relacionado con el art. 121.2, regla e, del RGLISTA) y, en su art. 80, contempla el impulso de la aprobación de los instrumentos por la iniciativa privada (como hacen también los arts. 98 y 112.1, letra a, expresamente para el estudio de detalle).

El art. 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas (LPACAP), regula la representación del interesado en el procedimiento administrativo, que deberá acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia.

De conformidad con los arts. 38 y ss. del Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario (TRLCI), la referencia catastral de los bienes inmuebles deberá figurar en los instrumentos públicos, mandamientos y resoluciones judiciales, expedientes y resoluciones administrativas y en los documentos donde consten los hechos, actos o negocios de trascendencia real relativos al dominio y demás derechos reales, contratos de arrendamiento o de cesión por cualquier título del uso del inmueble, contratos de suministro de energía eléctrica, proyectos técnicos o cualesquiera otros documentos relativos a los bienes inmuebles que se determinen reglamentariamente.

El procedimiento de tramitación se concreta, para esta fase, en:

Página 130 de un total de 172
Página 6 de 9
CVE: BOP-GRA-2025-151020
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

a) Aprobación inicial, que se adoptará, previos informes técnicos o jurídicos procedentes, de oficio (a iniciativa propia o a requerimiento de cualquier otra Administración pública) o a solicitud de particular acompañada del correspondiente instrumento completo en su contenido sustantivo y documental.

Será posible requerir la subsanación de deficiencias o mejora de la solicitud (dentro del mes siguiente a su recepción), con suspensión del plazo máximo para dictar y notificar la resolución (art. 80 de la LISTA y art. 111 del RGLISTA, así como art. 22.1.a de la LPACAP).

El acuerdo de aprobación inicial podrá determinar la suspensión del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas para áreas concretas o usos determinados, siempre que se justifique la necesidad y la proporcionalidad de dicha previsión, determinada legalmente en el plazo máximo de tres años (art. 78.2 de la LISTA y art. 103 del RGLISTA), con los efectos descritos en el art. 103 reglamentario.

Los acuerdos de aprobación inicial y, en su caso, de suspensión se publicarán en el boletín oficial correspondiente y portal web de la Administración urbanística, conforme a lo dispuesto en el art. 8 del RGLISTA.

En el supuesto de tramitación a iniciativa privada, el acuerdo deberá notificarse en el plazo máximo de tres meses y, transcurrido el plazo sin notificación de la resolución expresa, los particulares podrán instar el sometimiento a información pública e impulsar el resto de trámites preceptivos del procedimiento, acompañando a las solicitudes que se realicen ante las Administraciones públicas la certificación de silencio administrativo (art. 80, letra b, de la LISTA y art. 111, letra b, del RGLISTA).

b) Información pública, por plazo no inferior a veinte días hábiles (art. 78.1 de la LISTA, arts. 104 y 112.1.b del RGLISTA, en consonancia con los arts. 30.2 y 83.3 de la LPACAP).

El anuncio de información pública deberá ser publicado en el boletín oficial correspondiente y en el portal web de la Administración urbanística (art. 83 de la LPACAP, art. 70 ter.2 de la LBRL, arts. 104.1 y 8.1 del RGLISTA). El anuncio señalará el órgano que acuerda la información pública, fecha del acuerdo, instrumento urbanístico o expediente sometido a información pública, ámbito de aplicación (municipio y provincia), identidad del promotor, duración del período de información público y momento a partir del que se considera iniciado (plazo para formular alegaciones), portal web y, en su caso, lugar y horarios dispuestos para la consulta del instrumento o expediente (debiendo estar en todo caso a disposición de las personas que lo soliciten a través de medios electrónicos en la sede electrónica correspondiente), sede electrónica y, en su caso, otros medios dispuestos para la presentación de alegaciones, sugerencias y cualesquiera otros documentos, y otros datos exigidos por la legislación sectorial, si procede. La comparecencia en el trámite de información pública no otorga, por sí misma, la condición de interesado. No obstante, quienes presenten alegaciones u observaciones en este trámite tienen derecho a obtener de la Administración una respuesta razonada, que podrá ser común para todas aquellas alegaciones que planteen cuestiones sustancialmente iguales.

Según el art. 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (LTBG), art. 13.1 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía (LTPA), y art. 12, letra r), de la Ordenanza Municipal de transparencia y buen gobierno (BOP nº 150, de 8 de agosto de 2016) han de publicarse los documentos que, conforme a la legislación sectorial vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación. La documentación expuesta al público debe incluir un resumen ejecutivo con el contenido establecido legal y reglamentariamente (art. 104.3 del RGLISTA).

c) Audiencia, durante el período de información pública, en función de la naturaleza y alcance del instrumento complementario de la ordenación urbanística, a los siguientes interesados en el procedimiento (art. 78.5 de la LISTA, 104.4 y art. 112.1.b del RGLISTA):

A los órganos y entidades administrativas gestores de intereses públicos afectados que no deban emitir informe preceptivo para que puedan comparecer en el procedimiento y hacer valer las exigencias que deriven de dichos intereses; entre ellos, las consejerías autonómicas con competencias en materia de minas, energía y patrimonio.

La Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del patrimonio de las Administraciones públicas (LPAP), en su art. 189 (con carácter básico), ordena que, sin perjuicio de las publicaciones que fueren preceptivas, la aprobación inicial, la provisional y la definitiva de instrumentos de planeamiento urbanístico que afecten a bienes de titularidad pública deberán notificarse a la Administración titular de los mismos. Cuando se trate de bienes de titularidad de la Administración General del Estado, la notificación se efectuará al Delegado de Economía y Hacienda de la provincia en que radique el bien.

- Habrá de llamarse al trámite de información pública a las personas propietarias, según las certificaciones catastrales y del Registro de la Propiedad solicitadas a tal efecto, incluidas en la delimitación del instrumento complementario de la ordenación urbanística. Este trámite no será obligatorio en los instrumentos que afecten a una pluralidad indeterminada de propietarios.

d) Solicitud, durante la información pública, de informes sectoriales previstos legalmente como preceptivos que deban emitir las Administraciones públicas con competencias en las materias afectadas por la ordenación (art. 78, apartados cuarto y quinto, de la LISTA y arts. 105 y 112.1.b del RGLISTA).

- Informes sectoriales previstos legalmente como preceptivos:

La solicitud y su remisión se sustanciarán a través de un órgano colegiado de coordinación, según las determinaciones reglamentarias. Tendrán carácter vinculante exclusivamente sobre los aspectos de control de la legalidad y de tutela de los intereses sectoriales, cuanto así lo establezca la citada normativa. Deben ser emitidos en el plazo establecido en su normativa reguladora o, en su defecto, en el plazo máximo de tres meses, transcurrido el cual se entenderán emitidos con carácter favorable y podrá continuarse la tramitación del procedimiento, salvo que afecte al dominio o al servicio públicos. No podrá aprobarse definitivamente el instrumento complementario de la ordenación urbanística a falta de la solicitud del preceptivo informe, en el supuesto de informe desfavorable vinculante o en los casos de silencio en los que no opere la presunción del carácter favorable (pudiendo actuar la Administración competente para la tramitación de acuerdo con lo preceptuado en el art. 78.4 de la LISTA y 106.4 del RGLISTA). Las determinaciones que no puedan aprobarse podrán suspenderse o denegarse conforme a lo previsto en el art. 109.1, en relación con el art. 106.3 in fine, del RGLISTA.

Conforme al art. 79.2 de la LISTA y art. 105.3 del RGLISTA, en consonancia con el art. 22 de la LPACAP, podrá acordarse la suspensión del plazo máximo para resolver el procedimiento por el tiempo que medie entre la solicitud de los informes preceptivos y su recepción.

e) Consulta, durante la información pública, a las compañías suministradoras, respecto a las infraestructuras y servicios técnicos que deban ejecutarse con cargo a la actuación urbanística (art. 78.5, letra d, de la LISTA y art. 105.2 del RGLISTA).

El órgano que dicte las resoluciones y actos administrativos los notificará a los interesados cuyos derechos e intereses sean afectados por aquéllos, en los términos previstos en los arts. 40 y ss. de la LPACAP. Al efecto, el art. 4 de la LPACAP contiene el concepto de interesado.

Habida cuenta de la regulación del perfeccionamiento de los contratos y nacimiento de las derivadas obligaciones (art. 1258 del Código Civil, CC), así como de la previsión contenida en el art. 38.2 del Decreto 149/2006, de 25 de julio, Reglamento de viviendas protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía (RVPA), relativa a la presentación de la conformidad de las personas adquirentes cuando se hubieran formalizado contratos de las viviendas y hubiera que introducir cambios, en la fase de ejecución, que supongan la modificación de la calificación emitida de vivienda protegida; debería, por tanto, tenerse en cuenta a estos posibles titulares de derechos e intereses, entre otros, en la tramitación de instrumento de ordenación urbanística complementario.

De acuerdo con el art. 70 ter, apartado segundo, de la LBRL, las Administraciones públicas con competencias en la materia, publicarán por medios telemáticos cualesquiera actos de tramitación que sean relevantes para la aprobación o alteración de instrumentos de ordenación urbanística.

Según lo dispuesto en el art. 213 del Reglamento orgánico de gobierno abierto de la ciudad de Granada (ROGA, BOP nº 125, de 2 de julio de 2021), se contempla, como función de la Junta Municipal de Distrito competente por razón del territorio, darse por enterada respecto a las actuaciones y los instrumentos de ordenación urbanística que afecten al territorio.

El art. 9.1 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía (LAULA), enumera las competencias propias en materia de ordenación urbanística reconocidas a los municipios andaluces, entre ellas, la elaboración, tramitación y aprobación definitiva del planeamiento de desarrollo, así como de las innovaciones de la ordenación urbanística que no afecten a la ordenación estructural. El art. 75.1 de la LISTA reconoce la competencia de los municipios para la aprobación de todos los instrumentos de ordenación urbanística y sus innovaciones (salvo lo establecido en el apartado segundo del precepto), y el art. 98.1 del RGLISTA remite a los órganos que tengan atribuida la competencia en las normas reguladoras de su estructura, organización y funcionamiento.

Corresponde, de forma previa, la aprobación del proyecto de estudio de detalle a la Junta de Gobierno Local, según lo regulado en el vigente art. 127.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LBRL) y art. 18.1.c) del Reglamento Orgánico Municipal (ROM, Boletín Oficial de la Provincia nº 185, de 29 de septiembre de 2014).

Es competencia de la Junta de Gobierno Local la posterior aprobación inicial del estudio de detalle (instrumento complementario de la ordenación urbanística, ex art. 60 y 71 de la LISTA, arts. 84 y 94 del RGLISTA), de acuerdo con lo dispuesto en el art. 127.1.d), en relación con el art. 123.1.j), de la LBRL y art. 18.1.d), en relación con el art. 16.1.i), del ROM.

El R. D. 128/2018, de 16 de marzo, que regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional (RRJFALHN), su art. 3.3.d).7º contempla la emisión de informe previo de Secretaría, en ejercicio de la función de asesoramiento legal preceptivo, para la aprobación, modificación o derogación de instrumentos de planeamiento; que podrá consistir en una nota de conformidad en relación con los informes que hayan sido emitidos por los servicios del propio Ayuntamiento y que figuren como informes jurídicos en el expediente (art. 3.4 del RRJFALHN).

Respecto al régimen de protección de datos personales, hay que estar a lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación estos datos, cuyo art. 6 enumera cada una de las condiciones que, al menos, ha de concurrir para considerar lícito su tratamiento. Además, a nivel nacional, rige la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPDP), cuyos arts. 19 y ss. se dedican a tratamientos concretos de los datos, y sus disposiciones adicionales séptima y octava regulan, respectivamente, la identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos, así como la potestad de verificación de las Administraciones públicas.

Por tanto, emitido informe jurídico de 11 de julio de 2025, de conformidad con lo expuesto, se estima que procede la aprobación inicial del estudio de detalle, por lo que se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente acuerdo:

Examinado el expediente, aceptando propuesta de la Subdirección de Planeamiento, y de conformidad con lo establecido en los arts. 71 y 81 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso a la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA); arts. 94 y 112, en relación con los arts. 102 y ss., del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, Reglamento general de la Ley de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (RGLISTA); y en ejercicio de las competencias atribuidas en el vigente art. 127.1.c) y d), en relación con el art. 123.1.j), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LBRL) y art. 18.1.c) y d), en relación con el art. 16.1.i), del Reglamento Orgánico Municipal (ROM, Boletín oficial de la provincia nº 185, de 29 de septiembre de 2014), a propuesta de la Coordinadora General de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los presentes, acuerda:

Primero: Aprobar el proyecto e inicialmente el estudio de detalle en Parcela I del Plan parcial PP-O3, parcela catastral 4960701VG4146B0001ZL, promovido por Varkat 59 Homes, S.L..

Los acuerdos aprobatorios de este estudio de detalle se restringen a la modificación de las determinaciones urbanísticas relativas al volumen edificatorio permitida para tal instrumento de ordenación complementario según su normativa reguladora; sin perjuicio del cumplimiento por el promotor de las condiciones reguladas en el Decreto-ley autonómico 1/2025, de 24 de febrero, de medidas urgentes en materia de vivienda, y demás exigencias de la normativa urbanística y del planeamiento urbanístico aplicable.

Segundo: Someter el mencionado documento al trámite de información pública por plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, mediante publicación de anuncios en el Boletín oficial de la provincia, tablón de edictos de la sede electrónica, página web y portal de transparencia municipal; con audiencia a los interesados que procedan.

Tercero: Suspender el otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en el ámbito del estudio de detalle, por el plazo máximo de tres años desde la publicación del acuerdo de aprobación inicial, con los efectos regulados en el art. 78.2 de la LISTA y art. 103 del RGLISTA.

Cuarto: Notificar este acto administrativo a los interesados y a la Dirección General de Licencias.”

Lo que se hace público para general conocimiento, sometiéndose el Estudio de Detalle a INFORMACIÓN PÚBLICA POR PLAZO DE VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos de la Sede Electrónica, y página Web y Portal de la Transparencia municipal, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 78.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía –LISTA-, y 104 y 112.1.b del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía -RGLISTA-.

Durante dicho plazo se podrán formular las alegaciones que estimen pertinentes, encontrándose el documento de manifiesto en la página web y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Granada:

https://sede.granada.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS2_TABLON&KEY=all

https://transparencia.granada.org/public/trans/Indicador.aspx?IdIndicador=128&IdIndice=GRAN

El Concejal Delegado de Urbanismo, Obra Públicas y Licencias.

Fdo. Enrique Manuel Catalina Carmona. -firmado electrónicamente-

NÚMERO 2025043285

**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Urbanismo Obras Públicas y Licencias

# Edicto para información pública sobre la innovación puntual del PEPRI Centro en C/ Moral de la Magdalena nº 44-46 (Expte. nº.- 20340/23)

*Información pública sobre la innovación puntual del PEPRI Centro en C/ Moral de la Magdalena nº 44-46 (Expte. nº.- 20340/23)*

INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA APROBACIÓN INICIAL DE LA INNOVACIÓN DEL PEPRI DEL AREA CENTRO EN CALLE MORAL DE LA MAGDALENA Nº 44-46.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA, HACE SABER:

Que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha once de julio de dos mil veinticinco, se aprobó inicialmente la innovación puntual del PEPRI Centro en C/ Moral de la Magdalena nº 44-46, cuyo texto íntegro es el siguiente:

“Visto expediente núm. 20340/2023 de Urbanismo relativo a la aprobación inicial Innovación del PEPRI CENTRO en calle Moral de la Magdalena nº 44-46, de conformidad con la normativa urbanística vigente, el documento técnico, así como los informes técnicos, jurídico y sectorial, y dictamen que obran en el mismo, se informa lo siguiente:

Tras diversos trámites, con fechas de registro de entrada 18 de diciembre de 2023 y 18 de enero de 2024, D. Francisco Javier Santano Parra, en la representación que acredita, presenta documento de avance y resumen ejecutivo (refundidos 1) de innovación del vigente PEPRI Centro en c/ Moral de la Magdalena, n.º 44-46, así como documentación para evaluación ambiental estratégica.

Emitidos informes técnico de 4 de septiembre de 2023, y jurídico, de 1 de febrero de 2024, y elevado informe-propuesta de la Subdirección de Planeamiento, la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de febrero de 2024, acordó, entre otros: “Aprobar el documento de avance y resumen ejecutivo (refundidos 1) relativos a innovación del vigente PEPRI Centro, en c/ Moral de la Magdalena 44-46, que afecta a las parcelas catastrales 6545505 y 6545511, promovido por D. Francisco Javier Santano Parra, en la representación que ostenta.”

El mencionado documento de avance se sometió a trámite de consulta pública, mediante inserción de edicto y documentación técnica en el Tablón de edictos de la sede electrónica, desde el día 4 de marzo al día 3 de abril de 2024, sin que conste en el expediente administrativo la presentación de opiniones de la ciudadanía u otros potenciales participantes.

Sometido el documento de avance al trámite de evaluación ambiental estratégica pertinente, la Administración autonómica competente, emite informe ambiental estratégico, fechado el día 9 de agosto de 2024, donde determina:

Página 134 de un total de 172
Página 1 de 8
CVE: BOP-GRA-2025-151021
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

Página 135 de un total de 172
Página 2 de 8
CVE: BOP-GRA-2025-151021
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025

“Que la innovación del Plan Especial de Protección, Reforma Interior, y Catálogo del Área Centro de Granada (PEPRI Centro) en la calle Moral de la Magdalena números 44 y 46, no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente, en los términos establecidos en el Informe Ambiental Estratégico.

(…)

El informe ambiental estratégico perderá su vigencia y cesará en la producción de los efectos que le son propios si, una vez publicado en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, no se hubiera procedido a la aprobación del instrumento de planeamiento urbanístico en el plazo máximo de cuatro años desde su publicación. En tal caso, el promotor deberá iniciar nuevamente el procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada del instrumento de planeamiento urbanístico.”

En el apartado “6. CONDICIONADO” del informe ambiental estratégico se enumeran los siguientes requisitos o condiciones:

“ - Al pertenecer el municipio a la Demarcación Hidrográfica del Guadalquivir, con anterioridad a la aprobación definitiva se deberá obtener informe favorable del Organismo de Cuenca, preceptivo de acuerdo al artículo 25.4 del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas, en el que se haga un pronunciamiento expreso sobre si el planeamiento propuesto es compatible con el Dominio Público Hidráulico, Zonas de Servidumbre y Policía o zonas inundables; así como cualquier otro aspecto que sea de su competencia. Si el planeamiento comporta nuevas demandas de recursos hídricos, el citado informe se pronunciará expresamente sobre la existencia o inexistencia de recursos.

- La alternativa seleccionada debe ser ambiental, técnica y legalmente viable. La propuesta final debe obtener informe favorable del órgano urbanístico autonómico, Delegación Territorial de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda, acorde a lo regulado en el art. 75 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.”

Mediante oficio de 5 de marzo de 2024, se remite el documento a la Junta municipal de Distrito Centro para su conocimiento e informe.

Con fecha de registro de entrada 31 de marzo de 2025, se presenta documento de innovación del PEPRI Centro para aprobación inicial (documento Ref.2).

Al respecto, la Responsable de planeamiento de ámbitos protegidos, emite informe, fechado el día 3 de abril de 2025, donde explica que “se ha aportado nuevo documento de Innovación “PEPRI” Centro Granada. Ref2 que da respuesta a lo requerido en el informe precedente” y “no existe inconveniente para la aprobación inicial de la propuesta”.

El art. 2.2.4.2 somete la modificación puntual del PEPRI Centro a ser tratada y analizada en el seno de la Comisión de Seguimiento del Plan Centro, así como otras modificaciones o actuaciones que a juicio del Ayuntamiento de Granada y la Consejería de Cultura sea necesaria su inclusión.

Al efecto, el asunto fue dictaminado por la Comisión técnica municipal de los planes especiales de protección y reforma interior del municipio de Granada, en sesión celebrada el día 2 de abril de 2025, en el siguiente sentido: “Dictaminar favorablemente la propuesta de Innovación del PEPRI Centro en C/ Moral de la Magdalena, 44-46 para la agregación de las parcelas catastrales 6545505 y 6545511, así como la catalogación del edificio existente con nivel de protección B.”

Página 136 de un total de 172
Página 3 de 8
CVE: BOP-GRA-2025-151021
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Tras otras actuaciones, con fecha de registro de entrada 18 de junio de 2025, presenta documento corregido de innovación del PEPRI Centro para aprobación inicial (donde meramente incorpora en su texto la pretendida catalogación del edificio y acompaña de documentación para valoración de impacto en la salud), en cuyo "ANEXO I. RESUMEN EJECUTIVO" señala:

- El objetivo fundamental de la presente innovación consiste en la agrupación de dos parcelas urbanas existentes en c/ Moral de la Magdalena, nº 44 y 46, respectivamente, parcelas catastrales 6545505 y 6545511 asignándole un número de plantas igual a 3 (tres), e inclusión del inmueble en Catálogo del PEPRI Centro con nivel de protección B.

La Ley 14/2007, de 26 de noviembre, de patrimonio histórico de Andalucía (LPHA), en su art. 29.4, preceptúa, respecto a los instrumentos de ordenación urbanística, que, aprobado inicialmente el plan o programa de que se trate, cuando incida sobre bienes incoados o inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico de Andalucía, en el Inventario de Bienes Reconocidos o sobre Zonas de Servidumbre Arqueológica, se remitirá a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico para su informe, que tendrá carácter preceptivo cuando se trate de instrumentos de ordenación territorial y vinculante cuando se trate de instrumentos de ordenación urbanística o de planes o programas sectoriales. El informe deberá ser emitido en el plazo de tres meses. En caso de no ser emitido en este plazo, se entenderá favorable.

Conforme a la disposición transitoria segunda de la LISTA, todos los instrumentos de planificación general, así como los restantes instrumentos aprobados para su desarrollo y ejecución que estuvieren en vigor o fueran ejecutivos en el momento de entrada en vigor de esta Ley, conservarán su vigencia y ejecutividad hasta su total cumplimiento o ejecución o su sustitución por algunos de los instrumentos de ordenación de esta Ley. Las modificaciones de los instrumentos de planeamiento deberán ajustarse a los contenidos, disposiciones y procedimientos de esta Ley.

Según la disposición transitoria tercera, apartado cuarto, del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, Reglamento general de la Ley de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (RGLISTA), en suelo urbano, las modificaciones de los instrumentos de planeamiento vigentes que no comporten actuaciones de transformación urbanística, deberán ajustarse a las disposiciones establecidas en la Ley y en el Reglamento para las innovaciones de los instrumentos de ordenación urbanística.

De acuerdo con el art. 86 de la LISTA, la innovación de los instrumentos de ordenación urbanística puede llevarse a cabo mediante modificación, esto es, toda aquélla no consistente en un nuevo modelo de ordenación. La documentación y procedimiento para ello se modulará reglamentariamente. Los arts. 118, 119 y 121 del RGLISTA regulan las innovaciones, mediante modificación, de los instrumentos de ordenación urbanística, que deberán ser establecidas por la misma clase de instrumento, observando iguales determinaciones de procedimiento regulados para su aprobación, publicidad y publicación, y teniendo idénticos efectos, sin perjuicio de las particularidades que se establecen reglamentariamente según su alcance.

Reseña el art. 86.1 de la LISTA, desarrollado por el art. 119 del RGLISTA (reglas particulares de ordenación en las innovaciones), que la nueva ordenación deberá fundarse en la mejora del bienestar de la población y en el mejor cumplimiento de los principios y fines de la actividad urbanística. En relación a las dotaciones públicas de espacios libres y zonas verdes, deberá basarse en el mantenimiento de las dotaciones ya obtenidas conforme al planeamiento vigente y, en su caso, de la proporción alcanzada entre la superficie de éstas y el aprovechamiento urbanístico.

Respecto al contenido documental de los instrumentos de ordenación urbanística, hay que estar a lo regulado en el art. 62 de la LISTA (memoria, normativa urbanística, cartografía, anexos y resumen ejecutivo) y art. 85 del RGLISTA, además del art. 70 ter, apartado tercero, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local (cuando una alteración de la ordenación urbanística, que no se efectúe en el marco de un ejercicio pleno de la potestad de ordenación, incremente la edificabilidad o la densidad o modifique los usos del suelo, deberá hacerse

constar en el expediente la identidad de todos los propietarios o titulares de otros derechos reales sobre las fincas afectadas durante los cinco años anteriores a su iniciación, según conste en el registro o instrumento utilizado a efectos de notificaciones a los interesados de conformidad con la legislación en la materia). Indica el art. 121.2.a) del RGLISTA que el contenido documental de las modificaciones deberá contemplar, en función de su alcance, los documentos refundidos, parciales o íntegros, sustitutivos de los correspondientes del instrumento de ordenación urbanística en vigor en los que se contengan las determinaciones que resultan de aplicación.

El procedimiento para la tramitación de la innovación consistente en modificación de un instrumento de ordenación urbanística, se encuentra regulado en los arts. 76 y ss. de la LISTA (según redacción dada por el Decreto-ley 11/2022, de 29 de noviembre, que la modifica), cuyo art. 61 enumera los criterios para la ordenación urbanística (desarrollados en los arts. 79 y ss. del RGLISTA), así como arts. 98 y ss. de la RGLISTA,  y Decreto 36/2014, de 11 de febrero, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Administración de la Junta de Andalucía en materia de ordenación del territorio y urbanismo.

Tanto los arts. 8 y 9 del R. D. Leg. 7/2015, de 30 de octubre, Texto refundido de la Ley de suelo y rehabilitación urbana (TRLSRU), como el art. 9.1 de la LISTA y art. 9 del RGLISTA reconocen la iniciativa de las Administraciones públicas así como la intervención de la iniciativa privada en la ordenación urbanística. La LISTA, en art. 75.1, atribuye las competencias de tramitación y aprobación de todos los instrumentos de ordenación urbanística y sus innovaciones al municipio (salvo lo establecido en su apartado segundo, relacionado con el art. 121.2, regla e, del RGLISTA) y, en su art. 80, contempla el impulso de la aprobación de los instrumentos por la iniciativa privada (como hacen también los arts. 98 y 111 del RGLISTA).

El art. 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas (LPACAP), regula la representación del interesado en el procedimiento administrativo, que deberá acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia.

De conformidad con los arts. 38 y ss. del Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario (TRLCI), la referencia catastral de los bienes inmuebles deberá figurar en los instrumentos públicos, mandamientos y resoluciones judiciales, expedientes y resoluciones administrativas y en los documentos donde consten los hechos, actos o negocios de trascendencia real relativos al dominio y demás derechos reales, contratos de arrendamiento o de cesión por cualquier título del uso del inmueble, contratos de suministro de energía eléctrica, proyectos técnicos o cualesquiera otros documentos relativos a los bienes inmuebles que se determinen reglamentariamente.

El procedimiento de tramitación se concreta, para esta fase, en:

a) Aprobación inicial, previos informes técnicos o jurídicos procedentes, que podrá determinar (en la tramitación del instrumento de ordenación urbanística) la suspensión del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas para áreas concretas o usos determinados, siempre que se justifique la necesidad y la proporcionalidad de dicha previsión, determinada legalmente en el plazo máximo de tres años (art. 78.2 de la LISTA y art. 103 del RGLISTA), con los efectos descritos en en su art. 103.

Los acuerdos de aprobación inicial y, en su caso, de suspensión se publicarán en el boletín oficial correspondiente y portal web de la Administración urbanística, conforme a lo dispuesto en el art. 8 del RGLISTA.

En el supuesto de tramitación a iniciativa privada, el acuerdo deberá notificarse en el plazo máximo de tres meses y, transcurrido el plazo sin notificación de la resolución expresa, los particulares podrán instar el sometimiento a información pública e impulsar el resto de trámites preceptivos del procedimiento, acompañando a las solicitudes que

se realicen ante las Administraciones públicas la certificación de silencio administrativo (art. 80, letra b, de la LISTA y art. 111, letra b, del RGLISTA).

b) Información pública, por plazo no inferior a veinte días hábiles (art. 78.1 de la LISTA y art. 104 del RGLISTA, en consonancia con los arts. 30.2 y 83.3 de la LPACAP).

No obstante, este plazo no será inferior a cuarenta y cinco días hábiles cuando el instrumento de ordenación urbanística deba someterse a evaluación estratégica ordinaria conforme a la legislación ambiental (art. 78.3 de la LISTA y art. 104.1 del RGLISTA, en concordancia con el art. 38.4 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de gestión integrada de la calidad ambiental, LGICA, y art. 21.2 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, LEA). En tal caso, el documento de aprobación inicial tendrá la consideración de versión preliminar del plan y se acompañará del estudio ambiental correspondiente.

El anuncio de información pública deberá ser publicado en el boletín oficial correspondiente y en el portal web de la Administración urbanística (art. 83 de la LPACAP, art. 70 ter.2 de la LBRL, arts. 104.1 y 8.1 del RGLISTA). El anuncio señalará el órgano que acuerda la información pública, fecha del acuerdo, instrumento urbanístico o expediente sometido a información pública, ámbito de aplicación (municipio y provincia), identidad del promotor, duración del período de información público y momento a partir del que se considera iniciado (plazo para formular alegaciones), portal web y, en su caso, lugar y horarios dispuestos para la consulta del instrumento o expediente (debiendo estar en todo caso a disposición de las personas que lo soliciten a través de medios electrónicos en la sede electrónica correspondiente), sede electrónica y, en su caso, otros medios dispuestos para la presentación de alegaciones, sugerencias y cualesquiera otros documentos, y otros datos exigidos por la legislación sectorial, si procede. La comparecencia en el trámite de información pública no otorga, por sí misma, la condición de interesado. No obstante, quienes presenten alegaciones u observaciones en este trámite tienen derecho a obtener de la Administración una respuesta razonada, que podrá ser común para todas aquellas alegaciones que planteen cuestiones sustancialmente iguales.

Según el art. 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (LTBG), art. 13.1 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía (LTPA), y art. 12, letra r), de la Ordenanza Municipal de transparencia y buen gobierno (BOP nº 150, de 8 de agosto de 2016) han de publicarse los documentos que, conforme a la legislación sectorial vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación. La documentación expuesta al público debe incluir un resumen ejecutivo con el contenido establecido legal y reglamentariamente (art. 104.3 del RGLISTA).

c) Audiencia, durante el período de información pública, en función de la naturaleza y alcance del instrumento de ordenación urbanística, a los siguientes interesados en el procedimiento (art. 78.5 de la LISTA y 104.4 del RGLISTA):

- A los órganos y entidades administrativas gestores de intereses públicos afectados que no deban emitir informe preceptivo para que puedan comparecer en el procedimiento y hacer valer las exigencias que deriven de dichos intereses; entre ellos, las consejerías autonómicas con competencias en materia de minas, energía y patrimonio.

La Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del patrimonio de las Administraciones públicas (LPAP), en su art. 189 (con carácter básico), ordena que, sin perjuicio de las publicaciones que fueren preceptivas, la aprobación inicial, la provisional y la definitiva de instrumentos de planeamiento urbanístico que afecten a bienes de titularidad pública deberán notificarse a la Administración titular de los mismos. Cuando se trate de bienes de titularidad de la Administración General del Estado, la notificación se efectuará al Delegado de Economía y Hacienda de la provincia en que radique el bien.

Página 138 de un total de 172
Página 5 de 8
CVE: BOP-GRA-2025-151021
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 139 de un total de 172
Página 6 de 8
CVE: BOP-GRA-2025-151021
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

- Habrá de llamarse al trámite de información pública a las personas propietarias, según las certificaciones catastrales y del Registro de la Propiedad solicitadas a tal efecto, incluidas en la delimitación de los instrumentos de ordenación urbanística que establezcan la ordenación detallada y sus modificaciones. Este trámite no será obligatorio en los instrumentos de ordenación urbanística que afecten a una pluralidad indeterminada de propietarios.

d) Solicitud de informes, durante la información pública (art. 78, apartados cuarto y quinto, de la LISTA y arts. 105 y ss. del RGLISTA).

- Informes sectoriales previstos legalmente como preceptivos:

La solicitud y su remisión, así como las actuaciones del procedimiento ambiental, se sustanciarán a través de un órgano colegiado de coordinación, según las determinaciones reglamentarias. Tendrán carácter vinculante exclusivamente sobre los aspectos de control de la legalidad y de tutela de los intereses sectoriales, cuanto así lo establezca la citada normativa. Deben ser emitidos en el plazo establecido en su normativa reguladora o, en su defecto, en el plazo máximo de tres meses, transcurrido el cual se entenderán emitidos con carácter favorable y podrá continuarse la tramitación del procedimiento, salvo que afecte al dominio o al servicio públicos. No podrá aprobarse definitivamente el instrumento de ordenación urbanística a falta de la solicitud del preceptivo informe, en el supuesto de informe desfavorable vinculante o en los casos de silencio en los que no opere la presunción del carácter favorable (pudiendo actuar la Administración competente para la tramitación de acuerdo con lo preceptuado en el art. 78.4 de la LISTA y 106.4 del RGLISTA). Las determinaciones que no puedan aprobarse podrán suspenderse o denegarse conforme a lo previsto en el art. 109.1, en relación con el art. 106.3 in fine, del RGLISTA.

Conforme al art. 79.2 de la LISTA y art. 105.3 del RGLISTA, en consonancia con el art. 22 de la LPACAP, podrá acordarse la suspensión del plazo máximo para resolver el procedimiento por el tiempo que medie entre la solicitud de los informes preceptivos y su recepción, así como, en su caso, por el tiempo que medie entre la solicitud de la declaración ambiental estratégica y su formulación.

- Informe preceptivo de la Consejería competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo conforme a lo dispuesto en el art. 75.2.b) de la LISTA y 107 del RGLISTA:

Este informe es vinculante en los instrumentos de ordenación urbanística general; planes parciales de ordenación de actuaciones de transformación urbanística de nueva urbanización, cuyas propuestas de delimitación no estuvieran contenidas en instrumento de ordenación urbanística general; y de planes especiales de ordenación de ámbitos de hábitat rural diseminado, cuando su ámbito no estuviera delimitado en el instrumento de ordenación urbanística general o en su ausencia. Se emitirá en el plazo de tres meses, contado desde el día siguiente a la presentación de la documentación (ejemplar del instrumento de ordenación urbanística aprobado, completo y diligenciado) en el registro del órgano competente para su emisión, y transcurrido tal plazo sin haberse recibido por el Ayuntamiento, podrá considerarse emitido en sentido favorable y continuar la tramitación del procedimiento. No podrá aprobarse ningún instrumento que contenga determinaciones contrarias a su contenido, cuando sea vinculante.

- Informe, preceptivo y vinculante, a la Consejería autonómica competente en materia de delimitación de los términos municipales, cuando se trate de instrumentos de ordenación urbanística general y de instrumentos de ordenación detallada que se extiendan hasta la línea divisoria de los términos municipales.

e) Consulta, durante la información pública, a las compañías suministradoras, respecto a las infraestructuras y servicios técnicos que deban ejecutarse con cargo a la actuación urbanística (art. 78.5, letra d, de la LISTA y art. 105.2 del RGLISTA).

El órgano que dicte las resoluciones y actos administrativos los notificará a los interesados cuyos derechos e intereses sean afectados por aquéllos, en los términos previstos en los arts. 40 y ss. de la LPACAP. Al efecto, el art. 4 de la LPACAP contiene el concepto de interesado.

De acuerdo con el art. 70 ter, apartado segundo, de la LBRL, las Administraciones públicas con competencias en la materia, publicarán por medios telemáticos cualesquiera actos de tramitación que sean relevantes para la aprobación o alteración de instrumentos de ordenación urbanística.

Según lo dispuesto en el art. 213 del Reglamento orgánico de gobierno abierto de la ciudad de Granada (ROGA, BOP nº 125, de 2 de julio de 2021), se contempla, como función de la Junta Municipal de Distrito competente por razón del territorio, darse por enterada respecto a las actuaciones y los instrumentos de ordenación urbanística que afecten al territorio.

El art. 9.1 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía (LAULA), enumera las competencias propias en materia de ordenación urbanística reconocidas a los municipios andaluces, entre ellas, la elaboración, tramitación y aprobación definitiva del planeamiento de desarrollo, así como de las innovaciones de la ordenación urbanística que no afecten a la ordenación estructural. El art. 75.1 de la LISTA reconoce la competencia de los municipios para la aprobación de todos los instrumentos de ordenación urbanística y sus innovaciones (salvo lo establecido en el apartado segundo del precepto), y el art. 98.1 del RGLISTA remite a los órganos que tengan atribuida la competencia en las normas reguladoras de su estructura, organización y funcionamiento.

Corresponde, de forma previa, la aprobación del proyecto de innovación del plan especial a la Junta de Gobierno Local, según lo regulado en el vigente art. 127.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LBRL) y art. 18.1.c) del Reglamento Orgánico Municipal (ROM, Boletín Oficial de la Provincia nº 185, de 29 de septiembre de 2014). Este trámite se considera realizado con la aprobación del coincidente documento de avance del instrumento de ordenación urbanística (dados su contenido y efectos, ex art. 101 del RGLISTA).

Es competencia de la Junta de Gobierno Local la aprobación inicial de la innovación del plan especial (instrumento de ordenación urbanística detallada, ex art. 70 de la LISTA, arts. 78 y 93 del RGLISTA), de acuerdo con lo dispuesto en el art. 127.1.d), en relación con el art. 123.1.j), de la LBRL y art. 18.1.d), en relación con el art. 16.1.i), del ROM.

El R. D. 128/2018, de 16 de marzo, que regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional (RRJFALHN), su art. 3.3.d).7º contempla la emisión de informe previo de Secretaría, en ejercicio de la función de asesoramiento legal preceptivo, para la aprobación, modificación o derogación de instrumentos de planeamiento; que podrá consistir en una nota de conformidad en relación con los informes que hayan sido emitidos por los servicios del propio Ayuntamiento y que figuren como informes jurídicos en el expediente (art. 3.4 del RRJFALHN).

Respecto al régimen de protección de datos personales, hay que estar a lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación estos datos, cuyo art. 6 enumera cada una de las condiciones que, al menos, ha de concurrir para considerar lícito su tratamiento. Además, a nivel nacional, rige la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPDP), cuyos arts. 19 y ss. se dedican a tratamientos concretos de los datos, y sus disposiciones adicionales séptima y octava regulan, respectivamente, la identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos, así como la potestad de verificación de las Administraciones públicas.

Página 141 de un total de 172
Página 8 de 8
CVE: BOP-GRA-2025-151021
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025

Por tanto, aceptando propuesta de la Subdirección de Planeamiento, de conformidad con lo establecido en los arts. 62.3, 78, 80, 86 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso a la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA); arts. 102 y ss., 111, 118, 119 y 121 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, Reglamento general de la Ley de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (RGLISTA); art. 22.1 del de 30 de octubre, Texto refundido de la Ley de suelo y rehabilitación urbana (TRLSRU);y en ejercicio de las competencias atribuidas en el vigente art. 127.1.c) y d), en relación con el art. 123.1.j), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LBRL) y art. 18.1.c) y d), en relación con el art. 16.1.i), del Reglamento Orgánico Municipal (ROM, Boletín oficial de la provincia nº 185, de 29 de septiembre de 2014) y a propuesta de la Coordinadora General de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes, acuerda:

Primero: Aprobar inicialmente el documento de innovación del vigente PEPRI Centro y su Catálogo (documento presentado con fecha de registro de entrada 18 de junio de 2025), en c/ Moral de la Magdalena, nº 44 y 46, parcelas catastrales 6545505 y 6545511, promovido por D. Francisco Javier Santano Parra, en la representación que ostenta.

Segundo: Someter el mencionado documento al trámite de información pública por plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, mediante publicación de anuncios en el Boletín oficial de la provincia, tablón de edictos de la sede electrónica, página web y portal de transparencia municipal; con audiencia a los interesados que procedan; y requerimiento de informes a la Consejería competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo conforme a lo dispuesto en el art. 75.2.b) de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso a la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA) y 107 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, Reglamento general de la Ley de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (RGLISTA); a la Administración autonómica competente en materia de patrimonio histórico, según el art. 24 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, de patrimonio histórico de Andalucía (LPHA); a la Administración competente en materia de salud, a los efectos de evaluación del impacto en la salud, ex art. 56 de la Ley de salud pública de Andalucía (LSPA); y al Organismo de Cuenca de la Demarcación Hidrográfica del Guadalquivir, de acuerdo al artículo 25.4 del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas, TRLA, (en cumplimiento del condicionado del informe ambiental estratégico emitido).

Tercero: Suspender el otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en el ámbito del estudio de ordenación, por el plazo máximo de tres años desde la publicación del acuerdo de aprobación inicial, con los efectos regulados en el art. 78.2 de la LISTA y art. 103 del RGLISTA.

Cuarto: Notificar este acto administrativo a los interesados.”

Lo que se hace público para general conocimiento, sometiéndose el documento de innovación a INFORMACIÓN PÚBLICA POR PLAZO DE VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos de la Sede Electrónica, página Web y Portal de la Transparencia municipal, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 78 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía –LISTA-, y 8, 102, 103 y 104 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía -RGLISTA-.

Durante dicho plazo se podrán formular las alegaciones que estimen pertinentes, encontrándose el documento de manifiesto en el siguiente enlace:

https://ssweb.seap.minhap.es/almacen/descarga/envio/4359b30f17368dc4ad2b6c77fdf45136dfef7c31

El Concejal Delegado de Urbanismo, Obra Públicas y Licencias.

Fdo. Enrique Manuel Catalina Carmona.

-firmado electrónicamente-

NÚMERO 2025043283

**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Urbanismo Obras Públicas y Licencias

# Edicto para información pública del Estudio de Detalle en manzana RP-1 del Plan Parcial PP-E2 "La Azulejera" (Expte. nº.- 26457/23)

*Información pública del Estudio de Detalle en manzana RP-1 del Plan Parcial PP-E2 "La Azulejera" (Expte. nº.- 26457/23)*

INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA APROBACIÓN INICIAL DEL ESTUDIO DE DETALLE EN MANZANA RP-1 DEL PLAN PARCIAL PP-E2 “LA AZULEJERA” (Expte. nº.- 26457/23)

LA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA, HACE SABER:

Que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha once de julio de dos mil veinticinco, se aprobó inicialmente el Estudio de Detalle de referencia, cuyo texto íntegro es el siguiente:

Visto expediente núm. 26.457/2023 de Urbanismo relativo a la aprobación inicial de Estudio de detalle en Plan parcial de ordenación PP-E2 “La Azulejera”, manzana RP-1, emplazada en calles Alcalde Antonio de la Cueva, Alcalde Íñigo Manríquez, Alcalde Rodrigo Pacheco y Pasaje Alcalde Francisco Hernández Córdoba, de conformidad con la normativa urbanística vigente, el documento técnico, así como los informes técnico y jurídico que obran en el mismo, se informa lo siguiente:

Tras diversas actuaciones, con fecha de registro de entrada 17 de junio de 2025, a través del registro electrónico estatal, la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía (AVRA), presenta documento de estudio de detalle en manzana RP-1 del Plan Parcial PP-E2, emplazada en calles Alcalde Antonio de la Cueva, Alcalde Íñigo Manríquez, Alcalde Rodrigo Pacheco y Pasaje Alcalde Francisco Hernández Córdoba.

En el resumen ejecutivo contenido en el documento de estudio de detalle presentado se especifica:

Objeto: “Establecer las alineaciones de la manzana así como la adecuación de volúmenes de las distintas edificaciones, manzana RP-1 del plan parcial E-2 “La Azulejera” del PGOU de Granada”.

El Responsable Técnico planeamiento y ordenación formula informe, fechado el día 3 de julio de 2025, donde explica:

“(…)La manzana objeto del Estudio de Detalle se localiza en el Plan Parcial de Ordenación PP-E2 “La Azulejera”, cuya ordenación fue aprobada definitivamente por acuerdo plenario de fecha 30 de julio de 2010, publicado en el BOP núm. 185 de 27 de septiembre de 2010, e incluye a las parcelas con referencia catastral 6973801VG4167D0000IG y 6973802VG4167D0000JG calificadas por el Plan Parcial como Residencial Plurifamiliar en Manzana Abierta, tipología que se corresponde con edificaciones en bloques aislados o abiertos en altura, separados entre sí por espacios libres de edificación y con alineaciones prefijadas.

La Ordenanza del Plan Parcial establece para dicha calificación, previamente a su edificación, la necesaria redacción y aprobación de un Estudio de Detalle que comprenda manzanas completas y cuya ordenación respete

fundamentalmente la prevista en el Plan Parcial, garantizando el carácter mancomunado y privativo para toda la edificación de los espacios libres no edificados situados en el interior de la manzana.

Con base en dicha condición ya han sido aprobados definitivamente los Estudios de Detalle de la parcela RP-2 (aprobado definitivamente con fecha 29 de septiembre de 2023), de la parcela RP-3 (aprobado definitivamente con fecha 28 de junio de 2024), de las parcelas RP-4, RP-5 y RP-7 (aprobados definitivamente con fecha 24 de abril de 2009), de la parcela RP-6 (aprobado definitivamente con fecha 22 de diciembre de 2008) y de la parcela RP-9 (aprobado definitivamente el 31 de octubre de 2008).

Así pues, la redacción del presente Estudio de Detalle se justifica en el cumplimiento de la condición establecida en la Ordenanza del Plan Parcial expresada anteriormente, siendo su objeto establecer las alineaciones dentro de la manzana y la adecuación de volúmenes de las distintas edificaciones en el interior de la misma, con el fin de garantizar el carácter mancomunado y privativo para toda la edificación de los espacios libres no edificados situados en el interior de la manzana. Dichas alineaciones vienen detalladas en los planos 03 y 04 de la documentación gráfica.

El Estudio de Detalle presentado incluye los documentos establecidos en el artículo 94.4 del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA).

El técnico que suscribe informa que el presente Estudio de Detalle es el instrumento complementario de ordenación válido para adaptar las determinaciones en él recogidas, según lo dispuesto en el artículo 7.12.9.3 del PGOU de Granada, el artículo 71 de la LISTA y el artículo 94 del Reglamento de la LISTA.”

Conforme a la disposición transitoria segunda de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso de la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA), todos los instrumentos de planificación general, así como los restantes instrumentos aprobados para su desarrollo y ejecución que estuvieren en vigor o fueran ejecutivos en el momento de entrada en vigor de esta Ley, conservarán su vigencia y ejecutividad hasta su total cumplimiento o ejecución o su sustitución por algunos de los instrumentos de ordenación de esta Ley. Las modificaciones de los instrumentos de planeamiento deberán ajustarse a los contenidos, disposiciones y procedimientos de esta Ley.

El estudio de detalle se considera instrumento complementario de la ordenación urbanística (ex art. 60.3.c de la LISTA) y, al tenor del art. 71.1 de la LISTA y art. 94 del Decreto 550/2022, de 29 noviembre, Reglamento general de la Ley (RGLISTA), tiene por objeto, en ámbitos de suelo urbano o de suelo rústico sometido a actuaciones de trasformación urbanística de nueva urbanización, completar, adaptar o modificar alguna de las determinaciones de la ordenación detallada establecida por el correspondiente instrumento de ordenación urbanística detallada, abordando cada uno de los extremos enunciados en el apartado segundo del precepto reglamentario citado; sin que, en ningún caso, pueda modificar el uso urbanístico del suelo (con la matización contenida en el art. 94.2, in fine, del RGLISTA), alterar la edificabilidad o el número de viviendas, incrementar el aprovechamiento urbanístico, afectar negativamente a las dotaciones o a otros suelos no incluidos en su ámbito, ni sustituir a los instrumentos que establecen la ordenación detallada en ámbitos sometidos a actuaciones de transformación urbanística.

Los instrumentos de ordenación urbanística detallada podrán remitirse expresamente a un estudio de detalle para establecer, completar o modificar la ordenación de su ámbito, dentro de los límites establecidos normativamente (art. 71.2 de la LISTA).

Respecto al contenido documental mínimo del estudio de detalle, hay que estar a lo previsto en el art. 25.3 del R. D. Leg. 7/2015, de 30 de octubre, Texto refundido de la Ley de suelo y rehabilitación urbana (TRLSU), así como, en el marco del art. 62 de la LISTA y art. 85 del Reglamento general, a lo regulado en el art. 94.4 del RGLISTA (memorias de información y ordenación, cartografía y resumen ejecutivo).

Página 143 de un total de 172
Página 2 de 7
CVE: BOP-GRA-2025-151022
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 144 de un total de 172
Página 3 de 7
CVE: BOP-GRA-2025-151022
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

El procedimiento para la tramitación del estudio de detalle se remite (ex art. 81.1 de la LISTA) a lo regulado reglamentariamente. A la tramitación de los instrumentos complementarios de la ordenación urbanística se dedica el art. 112 del RGLISTA y remite al procedimiento establecido en su Sección 3ª con las particulares señaladas en su apartado primero.

Tanto los arts. 8 y 9 del TRLSRU como el art. 9.1 de la LISTA y art. 9 del RGLISTA reconocen la iniciativa de las Administraciones públicas, así como la intervención de la iniciativa privada en la ordenación urbanística. La LISTA, en art. 75.1, atribuye las competencias de tramitación y aprobación de todos los instrumentos de ordenación urbanística y sus innovaciones al municipio (salvo lo establecido en su apartado segundo, relacionado con el art. 121.2, regla e, del RGLISTA) y, en su art. 80, contempla el impulso de la aprobación de los instrumentos por la iniciativa privada (como hacen también los arts. 98 y 112.1, letra a, expresamente para el estudio de detalle).

El art. 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas (LPACAP), regula la representación del interesado en el procedimiento administrativo, que deberá acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia.

De conformidad con los arts. 38 y ss. del Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario (TRLCI), la referencia catastral de los bienes inmuebles deberá figurar en los instrumentos públicos, mandamientos y resoluciones judiciales, expedientes y resoluciones administrativas y en los documentos donde consten los hechos, actos o negocios de trascendencia real relativos al dominio y demás derechos reales, contratos de arrendamiento o de cesión por cualquier título del uso del inmueble, contratos de suministro de energía eléctrica, proyectos técnicos o cualesquiera otros documentos relativos a los bienes inmuebles que se determinen reglamentariamente.

El procedimiento de tramitación se concreta, para esta fase, en:

a) Aprobación inicial, que se adoptará, previos informes técnicos o jurídicos procedentes, de oficio (a iniciativa propia o a requerimiento de cualquier otra Administración pública) o a solicitud de particular acompañada del correspondiente instrumento completo en su contenido sustantivo y documental.

Será posible requerir la subsanación de deficiencias o mejora de la solicitud (dentro del mes siguiente a su recepción), con suspensión del plazo máximo para dictar y notificar la resolución (art. 80 de la LISTA y art. 111 del RGLISTA, así como art. 22.1.a de la LPACAP).

El acuerdo de aprobación inicial podrá determinar la suspensión del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas para áreas concretas o usos determinados, siempre que se justifique la necesidad y la proporcionalidad de dicha previsión, determinada legalmente en el plazo máximo de tres años (art. 78.2 de la LISTA y art. 103 del RGLISTA), con los efectos descritos en el art. 103 reglamentario.

Los acuerdos de aprobación inicial y, en su caso, de suspensión se publicarán en el boletín oficial correspondiente y portal web de la Administración urbanística, conforme a lo dispuesto en el art. 8 del RGLISTA.

En el supuesto de tramitación a iniciativa privada, el acuerdo deberá notificarse en el plazo máximo de tres meses y, transcurrido el plazo sin notificación de la resolución expresa, los particulares podrán instar el sometimiento a información pública e impulsar el resto de trámites preceptivos del procedimiento, acompañando a las solicitudes que

se realicen ante las Administraciones públicas la certificación de silencio administrativo (art. 80, letra b, de la LISTA y art. 111, letra b, del RGLISTA).

b) Información pública, por plazo no inferior a veinte días hábiles (art. 78.1 de la LISTA, arts. 104 y 112.1.b del RGLISTA, en consonancia con los arts. 30.2 y 83.3 de la LPACAP).

El anuncio de información pública deberá ser publicado en el boletín oficial correspondiente y en el portal web de la Administración urbanística (art. 83 de la LPACAP, art. 70 ter.2 de la LBRL, arts. 104.1 y 8.1 del RGLISTA). El anuncio señalará el órgano que acuerda la información pública, fecha del acuerdo, instrumento urbanístico o expediente sometido a información pública, ámbito de aplicación (municipio y provincia), identidad del promotor, duración del período de información público y momento a partir del que se considera iniciado (plazo para formular alegaciones), portal web y, en su caso, lugar y horarios dispuestos para la consulta del instrumento o expediente (debiendo estar en todo caso a disposición de las personas que lo soliciten a través de medios electrónicos en la sede electrónica correspondiente), sede electrónica y, en su caso, otros medios dispuestos para la presentación de alegaciones, sugerencias y cualesquiera otros documentos, y otros datos exigidos por la legislación sectorial, si procede. La comparecencia en el trámite de información pública no otorga, por sí misma, la condición de interesado. No obstante, quienes presenten alegaciones u observaciones en este trámite tienen derecho a obtener de la Administración una respuesta razonada, que podrá ser común para todas aquellas alegaciones que planteen cuestiones sustancialmente iguales.

Según el art. 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (LTBG), art. 13.1 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía (LTPA), y art. 12, letra r), de la Ordenanza Municipal de transparencia y buen gobierno (BOP nº 150, de 8 de agosto de 2016) han de publicarse los documentos que, conforme a la legislación sectorial vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación. La documentación expuesta al público debe incluir un resumen ejecutivo con el contenido establecido legal y reglamentariamente (art. 104.3 del RGLISTA).

c) Audiencia, durante el período de información pública, en función de la naturaleza y alcance del instrumento complementario de la ordenación urbanística, a los siguientes interesados en el procedimiento (art. 78.5 de la LISTA, 104.4 y art. 112.1.b del RGLISTA):

- A los órganos y entidades administrativas gestores de intereses públicos afectados que no deban emitir informe preceptivo para que puedan comparecer en el procedimiento y hacer valer las exigencias que deriven de dichos intereses; entre ellos, las consejerías autonómicas con competencias en materia de minas, energía y patrimonio.

La Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del patrimonio de las Administraciones públicas (LPAP), en su art. 189 (con carácter básico), ordena que, sin perjuicio de las publicaciones que fueren preceptivas, la aprobación inicial, la provisional y la definitiva de instrumentos de planeamiento urbanístico que afecten a bienes de titularidad pública deberán notificarse a la Administración titular de los mismos. Cuando se trate de bienes de titularidad de la Administración General del Estado, la notificación se efectuará al Delegado de Economía y Hacienda de la provincia en que radique el bien.

- Habrá de llamarse al trámite de información pública a las personas propietarias, según las certificaciones catastrales y del Registro de la Propiedad solicitadas a tal efecto, incluidas en la delimitación del instrumento complementario de la ordenación urbanística. Este trámite no será obligatorio en los instrumentos que afecten a una pluralidad indeterminada de propietarios.

Página 146 de un total de 172
Página 5 de 7
CVE: BOP-GRA-2025-151022
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

d) Solicitud, durante la información pública, de informes sectoriales previstos legalmente como preceptivos que deban emitir las Administraciones públicas con competencias en las materias afectadas por la ordenación (art. 78, apartados cuarto y quinto, de la LISTA y arts. 105 y 112.1.b del RGLISTA).

- Informes sectoriales previstos legalmente como preceptivos:

La solicitud y su remisión se sustanciarán a través de un órgano colegiado de coordinación, según las determinaciones reglamentarias. Tendrán carácter vinculante exclusivamente sobre los aspectos de control de la legalidad y de tutela de los intereses sectoriales, cuanto así lo establezca la citada normativa. Deben ser emitidos en el plazo establecido en su normativa reguladora o, en su defecto, en el plazo máximo de tres meses, transcurrido el cual se entenderán emitidos con carácter favorable y podrá continuarse la tramitación del procedimiento, salvo que afecte al dominio o al servicio públicos. No podrá aprobarse definitivamente el instrumento complementario de la ordenación urbanística a falta de la solicitud del preceptivo informe, en el supuesto de informe desfavorable vinculante o en los casos de silencio en los que no opere la presunción del carácter favorable (pudiendo actuar la Administración competente para la tramitación de acuerdo con lo preceptuado en el art. 78.4 de la LISTA y 106.4 del RGLISTA). Las determinaciones que no puedan aprobarse podrán suspenderse o denegarse conforme a lo previsto en el art. 109.1, en relación con el art. 106.3 in fine, del RGLISTA.

Conforme al art. 79.2 de la LISTA y art. 105.3 del RGLISTA, en consonancia con el art. 22 de la LPACAP, podrá acordarse la suspensión del plazo máximo para resolver el procedimiento por el tiempo que medie entre la solicitud de los informes preceptivos y su recepción.

e) Consulta, durante la información pública, a las compañías suministradoras, respecto a las infraestructuras y servicios técnicos que deban ejecutarse con cargo a la actuación urbanística (art. 78.5, letra d, de la LISTA y art. 105.2 del RGLISTA).

El órgano que dicte las resoluciones y actos administrativos los notificará a los interesados cuyos derechos e intereses sean afectados por aquéllos, en los términos previstos en los arts. 40 y ss. de la LPACAP. Al efecto, el art. 4 de la LPACAP contiene el concepto de interesado.

De acuerdo con el art. 70 ter, apartado segundo, de la LBRL, las Administraciones públicas con competencias en la materia, publicarán por medios telemáticos cualesquiera actos de tramitación que sean relevantes para la aprobación o alteración de instrumentos de ordenación urbanística.

Según lo dispuesto en el art. 213 del Reglamento orgánico de gobierno abierto de la ciudad de Granada (ROGA, BOP nº 125, de 2 de julio de 2021), se contempla, como función de la Junta Municipal de Distrito competente por razón del territorio, darse por enterada respecto a las actuaciones y los instrumentos de ordenación urbanística que afecten al territorio.

El art. 9.1 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía (LAULA), enumera las competencias propias en materia de ordenación urbanística reconocidas a los municipios andaluces, entre ellas, la elaboración, tramitación y aprobación definitiva del planeamiento de desarrollo, así como de las innovaciones de la ordenación urbanística que no afecten a la ordenación estructural. El art. 75.1 de la LISTA reconoce la competencia de los municipios para la aprobación de todos los instrumentos de ordenación urbanística y sus innovaciones (salvo lo establecido en el apartado segundo del precepto), y el art. 98.1 del RGLISTA remite a los órganos que tengan atribuida la competencia en las normas reguladoras de su estructura, organización y funcionamiento.

Página 147 de un total de 172
Página 6 de 7
CVE: BOP-GRA-2025-151022
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Corresponde, de forma previa, la aprobación del proyecto de estudio de detalle a la Junta de Gobierno Local, según lo regulado en el vigente art. 127.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LBRL) y art. 18.1.c) del Reglamento Orgánico Municipal (ROM, Boletín Oficial de la Provincia nº 185, de 29 de septiembre de 2014).

Es competencia de la Junta de Gobierno Local la posterior aprobación inicial del estudio de detalle (instrumento complementario de la ordenación urbanística, ex art. 70 de la LISTA, arts. 78 y 93 del RGLISTA), de acuerdo con lo dispuesto en el art. 127.1.d), en relación con el art. 123.1.j), de la LBRL y art. 18.1.d), en relación con el art. 16.1.i), del ROM.

El R. D. 128/2018, de 16 de marzo, que regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional (RRJFALHN), su art. 3.3.d).7º contempla la emisión de informe previo de Secretaría, en ejercicio de la función de asesoramiento legal preceptivo, para la aprobación, modificación o derogación de instrumentos de planeamiento; que podrá consistir en una nota de conformidad en relación con los informes que hayan sido emitidos por los servicios del propio Ayuntamiento y que figuren como informes jurídicos en el expediente (art. 3.4 del RRJFALHN).

Respecto al régimen de protección de datos personales, hay que estar a lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación estos datos, cuyo art. 6 enumera cada una de las condiciones que, al menos, ha de concurrir para considerar lícito su tratamiento. Además, a nivel nacional, rige la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPDP), cuyos arts. 19 y ss. se dedican a tratamientos concretos de los datos, y sus disposiciones adicionales séptima y octava regulan, respectivamente, la identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos, así como la potestad de verificación de las Administraciones públicas.

Por tanto, emitido informe jurídico de 3 de julio de 2025, aceptando propuesta de la Subdirección de Planeamiento y de conformidad con lo establecido con lo establecido en los arts. 71 y 81 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso a la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA); arts. 94 y 112, en relación con los arts. 102 y ss., del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, Reglamento general de la Ley de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (RGLISTA); en ejercicio de las competencias atribuidas en el vigente art. 127.1.c) y d), en relación con el art. 123.1.j), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LBRL) y art. 18.1.c) y d), en relación con el art. 16.1.i), del Reglamento Orgánico Municipal (ROM, Boletín oficial de la provincia nº 185, de 29 de septiembre de 2014) y a propuesta de la Coordinadora General de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes, acuerda:

Primero: Aprobar el proyecto e inicialmente el estudio de detalle (documento presentado con fecha de registro electrónico estatal 17 de junio de 2025) en manzana RP-1 del Plan parcial de ordenación PP-E2, parcelas catastrales 6973801VG4167D0000IG y 6973802VG4167D0000JG, promovido por Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía (AVRA).

Segundo: Someter el mencionado documento al trámite de información pública por plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, mediante publicación de anuncios en el Boletín oficial de la provincia, tablón de edictos de la sede electrónica, página web y portal de transparencia municipal; con audiencia a los interesados que procedan.

Tercero: Suspender el otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en el ámbito del estudio de detalle, por el plazo máximo de tres años desde la publicación del acuerdo de aprobación inicial, con los efectos regulados en el art. 78.2 de la LISTA y art. 103 del RGLISTA.

Cuarto: Notificar este acto administrativo a los interesados.”

Lo que se hace público para general conocimiento, sometiéndose el Estudio de Detalle a INFORMACIÓN PÚBLICA POR PLAZO DE VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos de la Sede Electrónica, y página Web y Portal de la Transparencia municipal, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 78.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía –LISTA-, y 104 y 112.1.b del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía -RGLISTA-.

Durante dicho plazo se podrán formular las alegaciones que estimen pertinentes, encontrándose el documento de manifiesto en la página web y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Granada:

https://sede.granada.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS2_TABLON&KEY=all

https://transparencia.granada.org/public/trans/Indicador.aspx?IdIndicador=128&IdIndice=GRAN

El Concejal Delegado de Urbanismo, Obra Públicas y Licencias.

Fdo. Enrique Manuel Catalina Carmona.

-firmado electrónicamente-

NÚMERO 2025043271

**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

# CORRECCION ERROR MATERIAL RPT 2024

*CORRECCION ERROR MATERIAL RPT 2024*

**D. VITO RAFAEL EPISCOPO SOLIS, TENIENTE ALCALDE DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE, DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN**

***HACE SABER***: Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha veintiséis de julio de dos mil veinticuatro, se adoptó el siguiente acuerdo que literalmente dice:

"Visto expediente **núm. 11.321/2025** de Recursos Humanos relativo a la **corrección de error material en acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 14 de junio de 2024 relativo a la Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) 2024.**

En relación con el acuerdo de Junta de Gobierno Local número 670, de 14 de junio de 2024, de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de 2024, sobre lo que cual la Jefa del Servicio de Recursos Humanos conformado por el Director General de Recursos Humanos, ha informado:

Primero. En el apartado CUARTO. ADAPTACIÓN ORGANIGRAMA MUNICIPAL Y OTRAS MODIFICACIONES CONSECUENCIA DE ESTE, se ha detectado error material, en el sentido de que donde dice:

Tercero. COORDINACIÓN GENERAL DE MOVILIDAD, PROTECCIÓN CIUDADANA, AGENDA URBANA, SOSTENIBILIDAD Y FONDOS NEXT GENERATION

3. Puestos que se modifican:

- Jefe/a del Servicio de Transportes y Aparcamientos, con la misma clasificación, pasa a denominarse, Jefe/a del Servicio de Transportes, con las siguientes funciones:

· Gestión y control del transporte urbano (Público, Colectivo, individual, discrecional, taxi y VMU y metropolitano), estacionamientos y aparcamientos. (…)

Debe decir:

Tercero. COORDINACIÓN GENERAL DE MOVILIDAD, PROTECCIÓN CIUDADANA, AGENDA URBANA, SOSTENIBILIDAD Y FONDOS NEXT GENERATION

Página 149 de un total de 172
Página 1 de 3
CVE: BOP-GRA-2025-151023
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

Página 150 de un total de 172
Página 2 de 3
CVE: BOP-GRA-2025-151023
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

3. Puestos que se modifican:

- Jefe/a del Servicio de Transportes y Aparcamientos, con la misma clasificación, pasa a denominarse, Jefe/a del Servicio de Transportes, con las siguientes funciones:

· Gestión y control del transporte urbano (Público, Colectivo, individual, discrecional, taxi y VMU y metropolitano). (…)

Segundo. El artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas dispone que *"las Administraciones públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos".*

En consecuencia, a propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los presentes **acuerda:** Corregir el error material detectado en el apartado CUARTO. ADAPTACIÓN ORGANIGRAMA MUNICIPAL Y OTRAS MODIFICACIONES CONSECUENCIA DE ESTE, en el sentido de que

Donde dice:

**Tercero. COORDINACIÓN GENERAL DE MOVILIDAD, PROTECCIÓN CIUDADANA, AGENDA URBANA, SOSTENIBILIDAD Y FONDOS NEXT GENERATION**

**3. Puestos que se modifican:**

- Jefe/a del Servicio de Transportes y Aparcamientos, con la misma clasificación, pasa a denominarse, Jefe/a del Servicio de Transportes, con las siguientes funciones:

· Gestión y control del transporte urbano (Público, Colectivo, individual, discrecional, taxi y VMU y metropolitano), estacionamientos y aparcamientos. (…)

Debe decir:

**Tercero. COORDINACIÓN GENERAL DE MOVILIDAD, PROTECCIÓN CIUDADANA, AGENDA URBANA, SOSTENIBILIDAD Y FONDOS NEXT GENERATION**

**3. Puestos que se modifican:**

- Jefe/a del Servicio de Transportes y Aparcamientos, con la misma clasificación, pasa a denominarse, Jefe/a del Servicio de Transportes, con las siguientes funciones:

· Gestión y control del transporte urbano (Público, Colectivo, individual, discrecional, taxi y VMU y metropolitano). (…)

Lo que se hace público para general conocimiento, informado que contra el citado acuerdo que es definitivo en vía administrativa podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación

del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, con carácter previo se podrá interponer recurso potestativo de reposición, en plazo de un mes, así mismo a partir del día siguiente al de la publicación. Todo ello sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente a derecho.

Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización,

Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación.

Vito Rafael Episcopo Solis

NÚMERO 2025043268

## Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

# CESE Y NOMBRAMIENTO PERSONAL EVENTUAL

*CESE Y NOMBRAMIENTO PERSONAL EVENTUAL*

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, HACE SABER que con fecha 31 de julio de 2025, la Alcaldesa ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

" En uso de las atribuciones que me vienen conferidas por el artículo 104.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el art.12.3 del R.D.L. 5/15 de 30 de octubre, vista la petición realizada por el Portavoz del Grupo Municipal Popular, **DISPONGO**:

**PRIMERO.- CESO** a Don Francisco Torres Nieto, en el puesto de Asesor de Alcaldía, que actualmente está desempeñando como personal eventual de confianza, en sustitución de Doña Margarita Méndez Guzmán, titular del puesto, al haberse producido el cese de la misma, con efectos del día 4 de agosto de 2025.

**SEGUNDO.- NOMBRO** a Don Francisco Torres Nieto como Asesor de la Alcaldía, personal eventual de este Ayuntamiento, titular del puesto, en régimen de dedicación exclusiva, con una retribución bruta anual de 65.162,10 € y actualizaciones anuales correspondientes.

Este nombramiento es con efectos del día 5 de agosto de 2025 y quedará sin efecto cuando expire el mandato de la actual titular de esta Alcaldía o expire el mandato de la actual Corporación, o así se disponga por Decreto motivado.

Contra este Decreto que pone fin a la vía administrativa podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación.
No obstante, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Notifíquese a la persona interesada. "

Lo que se hará público para general conocimiento.

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos,

Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación

NÚMERO 2025043269

## Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

# CESE PERSONAL EVENTUAL

*CESE PERSONAL EVENTUAL*

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, HACE SABER que con fecha 31 de julio de 2025, la Alcaldesa ha dictado el Decreto que, literalmente, dicen:

" En uso de las atribuciones que me vienen conferidas por el artículo 104.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el art.12.3 del R.D.L. 5/15 de 30 de octubre, y a la vista del escrito presentado por Doña Margarita Méndez Guzmán, DISPONGO:

CESO con efectos del día 4 de agosto de 2025 a Doña Margarita Méndez Guzmán, en el puesto de Asesora de Alcaldía, que actualmente está desempeñando como personal eventual de confianza.

Contra este Decreto que pone fin a la vía administrativa podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación.
No obstante, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Notifíquese a la persona interesada."

Lo que se hará público para general conocimiento.

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos,

Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación

Página 153 de un total de 172
Página 1 de 1
CVE: BOP-GRA-2025-151025
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

NÚMERO 2025043277

**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Urbanismo Obras Públicas y Licencias

# Expte. nº: 12814/2025 Asunto: PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE LA UE A- 12 “AFAN DE RIBERA” Y C/ DOCTOR MARTÍN LAGOS

*INFORMACIÓN PÚBLICA PARA ALEGACIONES AL PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE LA UE A- 12 “AFAN DE RIBERA” Y C/ DOCTOR MARTÍN LAGOS*

***EL CONCEJAL-DELEGADO DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y LICENCIAS DEL EXCMO.AYUNTAMIENTO DE GRANADA, HACE SABER:***

Que mediante Decreto de fecha 18 de julio de 2025, se aprobó inicialmente el PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE LA UE A- 12 “AFAN DE RIBERA” Y C/ DOCTOR MARTÍN LAGOS, cuyo texto íntegro es el siguiente:

**“**Examinado el expediente de referencia, y aceptando informe-propuesta del Responsable Técnico Superior de Gestión, con el Visto bueno de Subdirectora y el Conforme del Director General de Urbanismo, que literalmente dice:

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**I.-** Parte de los terrenos incluidos en el presente proyecto de urbanización quedaron clasificados como suelo urbano, con la calificación de no consolidado, por el **Plan Especial de Protección y Catálogo del Área Centro de Granada**. Están enclavados en la Unidad de Ejecución (U.E.) A-12 “Afán de Ribrera”. Las condiciones básicas para su desarrollo y ejecución se encuentran en la ficha de condiciones urbanísticas del del P.E. de Protección y Catálogo del Área Centro de Granada.

**II.-** El 27 de enero de 2.006 se aprobó definitivamente el **Estudio de Detalle** para la regulación de la parcela mínima en la Unidad de Ejecución A-12 del Plan Especial de Protección y Catálogo del Área Centro, tramitado en el expediente número 14696/05 del Servicio de Planeamiento y Ordenación del Territorio de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Ayuntamiento de Granada. Dicha aprobación se publicó en el B.O.P. de Granada número 91 de 16 de mayo de 2006, si bien fue objeto de la Sentencia 82/10 dictada por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo número 3 de Granada el 18 de marzo de 2010 en recurso ordinario número 222/2007, por la que se anulaba el proyecto de reparcelación en ejecución del citado E.D., por no ser este último conforme a derecho.

El 29 de julio de 2.011 se aprobó definitivamente una Innovación de Estudio de Detalle en la Unidad de Ejecución A-12 del Plan Especial de Protección y Catálogo del Área Centro, en adelante P.E.P.R.I y Catálogo del Área Centro (expediente número 14696/05) con el objeto, entre otros, de dar cumplimiento a lo reflejado en la sentencia anterior. Se publicó en el B.O.P. de Granada número 164 de 29 de agosto de 2011.

Sin embargo, el 26 de diciembre de 2.012 la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía revocó y dejó sin efecto la sentencia del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 3 de Granada de fecha 18 de marzo de 2010 en su Sentencia número 3883 de 2012.

El 26 de septiembre de 2014 se aprobó definitivamente la Innovación Corrección de error del Estudio de Detalle en la Unidad de Ejecución A-12 “Afán de Ribera”. (BOP de Granada número 205 de 28 de octubre de 2.014).

**III.-** En cuanto a la fase de ejecución, el proyecto de **reparcelación** fue aprobado por Junta de Gobierno Local el 15 de julio de 2016 (BOP 184 de 26/09/2016). Una vez firme en vía administrativa, el proyecto de reparcelación, se presentó en el Registro de la Propiedad núm. 3 de los de Granada a los efectos de proceder a la inscripción del mismo. El 19 de mayo de 2017, el Sr. Titular del Registro señalado emitió calificación negativa al documento reparcelatorio. A los efectos de aclarar y/o subsanar los fundamentos advertidos por el Sr. Registrador, se tramitaron unas operaciones jurídicas complementarias aprobadas mediante el acuerdo de la Junta de Gobierno Local núm. 344 de 19 de marzo de 2021; en el que así mismo se aprobó un Texto Refundido de la Reparcelación que integraba el documento aprobado definitivamente y las señaladas operaciones jurídicas complementarias.

Por acuerdo núm. 1474 de la Junta de Gobierno Local de 16 de diciembre de 2022, se aprobó la modificación de las operaciones Jurídicas antes indicadas, y un nuevo texto refundido que, esta vez sí, fue objeto de inscripción en el Registro de la Propiedad núm. 3 de Granada, toda vez que en el acuerdo 535 de la Junta de Gobierno Local de 21 de abril de 2023 se desestimaron lo recursos presentados.

Página 155 de un total de 172
Página 2 de 3
CVE: BOP-GRA-2025-151026
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

**IV.-** Al amparo del sistema de **cooperación**, por la Dirección Técnica de Obras se ha redactado el **proyecto de urbanización** de la UE A-12 "Afán de Ribera" y calle Doctor Martín Lagos. El 14 de julio de 2025, Dicha Dirección remitió a esta Subdirección la siguiente documentación:

- Documentos 1 y 2: Memoria y Pliegos.
- Documentos 3 y 4: Presupuestos y Planos.
- Documento 5: Seguridad y Salud.
- Documento 6: Estudio de Impacto Ambiental.

Acompañaban a la documentación indicada, informe de 1 de julio de 2025 suscrito por el Subdirector General de Obras, en los términos que luego se dirá.

A los antecedentes antes relacionados, le son de aplicación los siguientes;

**FUNDAMENTOS DE DERECHO.**

**Primero**.- Conforme a lo indicado en el art. 136.3 del R.LISTA, los proyectos de urbanización son uno de los instrumentos para la ejecución material de las obras de urbanización. El art. 188.2 del R.LISTA establece el requisito de que las obras de urbanización cuenten con su debida aprobación o autorización, mediante la tramitación de su correspondiente documento técnico. La letra a) del artículo antes indicado establece que el instrumento idóneo para la ejecución de actuaciones de nueva urbanización y de reforma o renovación de la urbanización (como es el caso de la UE-A12) será el proyecto de urbanización.

El art. 191 del R.LISTA establece que el proyecto de urbanización es un documento técnico de obras cuya finalidad es la de llevar a la práctica las actuaciones de reforma interior o de nueva urbanización, así como las actuaciones para mejorar o completar la urbanización. El proyecto de urbanización materializará las previsiones del instrumento de ordenación urbanística, sin que pueda contener determinaciones sobre ordenación ni régimen del suelo o de la edificación. En el presente supuesto, y en lo que a los presupuestos de la ejecución material se refiere, contamos con:

- Delimitación de la Unidad de Ejecución A-12 "Afán de Ribera", conforme al P.E. Centro y al Estudio de Detalle indicados ambos en los antecedentes.
- A nivel de instrumento de ejecución, el proyecto de reparcelación (más operaciones jurídicas complementarias y texto refundido) quedó aprobado en los términos indicados en el antecedente III. La reparcelación está debidamente inscrita.

**Segunda**.- La presente actuación se está desarrollando al amparo del sistema de **cooperación** en su modalidad de gestión directa, en los términos previstos en los arts. 106 y ss de la LISTA y 229 y ss del R.LISTA.

**Tercero**.- En cuanto al **contenido** que debe cumplir el proyecto de urbanización, el mismo debe atender al previsto en el art. 191 del R.LISTA. A tal efecto, la Dirección Técnica de Obras ha remitido con fecha 14 de julio de 2025 informe favorable, de fecha 1 de julio de 2025, para la aprobación del proyecto de urbanización, con el siguiente tenor literal:

*"(…)*

***PRIMERO.-** Comprobada la implantación de la obra a ejecutar, se constata que a fecha actual los terrenos se encuentran libres de ocupaciones y cumplen para los fines previstos en el Proyecto. Se incorpora ACTA de REPLANTEO de conformidad con las determinaciones del Artículo 236.1 de la Ley 9/2017 de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público.*

*Las obras se acometen considerando el Proyecto de Reparcelación aprobado para la Unidad de Ejecución A-12 "Afán de Ribera", por Junta de Gobierno Local de 15 de Julio de 2016, firme en vía administrativa y confirmado por Sentencia 249/2019, mediante la cual se cede superficie al viario público de manera obligatoria y gratuita, siendo ésta incluida en el ámbito de actuación del presente Proyecto.*

***SEGUNDO.-** El proyecto se adecua a las determinaciones del PGOU vigente a los efectos del cumplimiento de las diferentes normativas técnicas para la redacción de proyectos de Urbanización y/o para los fines del proyecto.*

***TERCERO**.- La intervención tiene como objetivo la remodelación y rehabilitación de la calle Tejeiro (desde C/ Frailes y hasta el encuentro con Luis Braille), considerando la necesaria reordenación del espacio, de acuerdo a la cesión indicada, así como la remodelación de la Calle Doctor Martín Lagos, mejorando de esta manera la movilidad y accesibilidad de este entorno urbano, tanto peatonal como de tráfico rodado. Además se realizarán actuaciones necesarias complementarias, como la renovación de las redes de abastecimiento y saneamiento, instalación de nuevo alumbrado público en la zona intervenida y la disposición de mobiliario urbano.*

***CUARTO.-** No es necesario realizar estudio Geotécnico.*

*En consecuencia, se estima que el proyecto cumple todos los requisitos necesarios para su tramitación y puesta en ejecución.*

*(…)".*

**Cuarto**.- El **procedimiento** a seguir es el previsto en el art. 192 del R.LISTA:

1. El 1 de julio de 2025 se emitió informe técnico favorablemente por la Dirección Técnica de Obras. Servirá el presente informe-propuesta como informe jurídico de idoneidad para el inicio de la tramitación.

   a) Admitido a trámite, se resolverá sobre la información pública (BOP y tablón web municipal) y audiencia del expediente, todo por plazo de veinte días.

b) En relación a los informes sectorial de las compañías suministradoras, el informe de la Dirección Técnica de Obras que el proyecto cumple con las diferentes normativas técnicas, incluyendo el proyecto como anexo la carta de condiciones del suministro eléctrico.

c) El proyecto incluye la documentación necesaria para que, desde el Área de Medio Ambiente se lleve a cabo la calificación ambiental necesaria, tal y como se señala en el artículo arriba indicado y en el apartado 7.15 del Anexo de la Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (G.I.C.A.). Se establece en el apartado 8 del art. 192 del R.LISTA que, *los trámites de información pública y de informes previstos legalmente como preceptivos en la instrucción del procedimiento de autorización ambiental (Calificación Ambiental) y de aprobación del proyecto de urbanización se podrán llevar a cabo de manera simultánea. A tal efecto se instará la información pública para la calificación ambiental con la presente resolución.* La tramitación medioambiental suspenderá los plazos previstos en el art. 192.7 del R.LISTA.

2. Cumplidos los trámites anteriores se procederá a la aprobación del proyecto de urbanización por la Junta de Gobierno Local.

De conformidad a la normativa antes relacionada, en concreto los textos legales: Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, Ley 7/2021 LISTA, D 550/2022 R.LISTA, y teniendo en cuenta que la competencia para el inicio del procedimiento del proyecto de urbanización corresponde al Alcalde (artículo 124.1.ñ de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en adelante LBRL), competencia que ha sido objeto de Delegación en el Concejal de Urbanismo, Obra Pública y Licencias, **DISPONGO**:

**PRIMERO**: Admitir a trámite el proyecto de urbanización de la Unidad de Ejecución A-12 “Afán de Ribera” del Plan Especial de Protección y Catálogo del Área Centro de Granada.

**SEGUNDO**: Remitir al Área de Medio Ambiente el documento de Estudio de Impacto Ambiental para su informe.

**TERCERO**: Suspender, hasta tanto en cuanto no se obtenga el informe favorable de la calificación ambiental, los plazos previstos en el art. 192.8 del R.LISTA.

**CUARTO**: Someter el expediente a información pública por plazo de 20 días, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal web del Ayuntamiento. Asimismo, se notificará individualmente a los titulares de bienes y derechos incluidos en la unidad de ejecución, así como a todos los propietarios que se vean afectados en sus bienes y derechos, otorgándoles trámite de audiencia también por plazo de 20 días a contar desde el siguiente al de la notificación personal. La información pública también será de aplicación al procedimiento de calificación ambiental, tal y como se ha señalado en el cuerpo del presente.

**QUINTO**: Notificar la presente resolución a los interesados, haciéndose constar que no pone fin a la vía administrativa, y que por tratarse de un acto de mero trámite, contra la presente no cabe recurso, sin perjuicio de que los interesados interpongan los que estimen oportunos.

**SEXTO**: Notificar la presente resolución a la Dirección Técnica de Obras, Dirección Técnica de Licencias, y al Área de Medio Ambiente."

Lo que se hace público para general conocimiento, sometiéndose el documento a INFORMACIÓN PÚBLICA POR PLAZO DE 20 días, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, Prensa Local y Tablón de Anuncios del municipio, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 25 del Real Decreto Legislativo 7/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana (TRLS/15).

Durante dicho plazo se podrán formular las alegaciones que estimen pertinentes, encontrándose el expediente de manifiesto en la Subdirección de Gestión, situada en el Centro Cultural Gran Capitán -antiguo edificio de las Hermanitas de los Pobres-, C/ Gran Capitán nº 22. Y el documento en la página web del Ayuntamiento de Granada.

El presente Edicto servirá de notificación para el/los propietarios y demás interesados directamente afectados, que sean desconocidos o se ignore el lugar de notificación, en virtud del art. 44 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, encontrándose el documento de manifiesto en la página web del Ayuntamiento de Granada: https://www.granada.org/inet/edictos.nsf/ww0

Granada, en la fecha abajo indicada.

EL CONCEJAL DELEGADO DE URBANISMO OBRAS PÚBLICAS Y LICENCIAS

Fdo. Enrique Manuel Catalina Carmona

*(firmado electrónicamente)*

NÚMERO 2025043696

**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Política Social Familia Discapacidad y Mayores

# Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones

*Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones*

Expte.: **22730/2024**

**EDICTO**

La Concejala Delegada de Política Social, Familia, Discapacidad y Mayores, por delegación de la Alcaldesa Presidenta:

**HACE SABER**:

Que el Excmo Ayuntamiento Pleno, en su sesión ordinaria celebrada el día 30 de mayo de 2025, ha adoptado con el número 181, el Acuerdo en el que toma conocimiento del Acuerdo adoptado en ejercicio de competencias delegadas de Pleno, de fecha 20 de mayo de 2025, por la Comisión Delegada de Protección Ciudadana, Educación, Política Social y Familia, relativo a aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones. (Expte. 22730/2024).

A partir de la publicación del presente Edicto, se abre un periodo de información pública por plazo de treinta días, durante los cuales las personas interesadas podrán examinar el expediente, que estará expuesto al público en la sede electrónica municipal (www.granada.org) y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Granada, y presentar las alegaciones que estimen oportunas. Transcurrido dicho plazo, se procederá a su resolución por el Ayuntamiento Pleno.

*En Granada, a fecha indicada a pie de firma electrónica*

LA ALCALDESA

P.D. (Decreto 19/6/2023)

LA CONCEJALA DELEGADA


CVE: BOP-GRA-2025-151027
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

NÚMERO 2025043410

## Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE GUADIX**

Intervención

# ANUNCIO APROBACION INICIAL EXPEDIENTE TRANSFERENCIA CREDITO 07/2025

*ANUNCIO APROBACION INICIAL EXPEDIENTE TRANSFERENCIA CREDITO 07/2025*

**ANUNCIO**

El Pleno de esta entidad, en sesión celebrada el día 29/07/2025, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de crédito.

Aprobado inicialmente el expediente GESTIONA 2591/2025 y nº 07/2025 SICALWIN referido, por Acuerdo del Pleno de fecha 29/07/2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169, 170 Y 171 por remisión de los apartados 2 y 4 del artículo 179 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 de Granada.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad *[http://guadix.sedelectronica.es].*

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

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

**EL ALCALDE**

NÚMERO 2025043412

## Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE GUADIX**

Intervención

# CUENTA GENERAL EJERCICIO 2024

*EXPOSICION PUBLICA CUENTA GENERAL 2024*

**ANUNCIO**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EL ALCALDE**

NÚMERO 2025043239

**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GÜEJAR SIERRA**

Administración

# DELEGACION FUNCIONES MATROMONICO CIVIL 27/09/2025

*DELEGACION FUNCIONES MATROMONICO CIVIL 27/09/2025*

D. José Antonio Robles Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Güéjar Sierra (GRANADA).

HACE SABER: Que se con fecha 31 de julio de 2025, se han dictado la siguiente Resoluciones por la Alcaldía por la que se acuerda.

.- Delegar en el concejal:

.- D. ALEJANDRO MARTINEZ MOLINA, para la autorización de matrimonio civil de Dña. SONIA CAÑIZARES PRADO y SANDRA GARCIA QUIROS para el próximo día 27 de septiembre de 2025.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Güéjar Sierra a la fecha de firma.

EL Alcalde

En Güéjar Sierra a 31 de julio de 2025
Firmado por: José Antonio Robles Rodríguez

NÚMERO 2025043229

**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR**

Administración

# OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2025

*APROBACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2025*

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada con fecha 31 de marzo de 2025, acordó la aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan para el año 2025, ampliándose la misma con el acuerdo adoptado en Junta de Gobierno Local de 7 de julio de 2025.

Características de las plazas vacantes objeto de la convocatoria:

PROMOCIÓN INTERNA:

| | |
|---|---|
| Grupo | C |
| Clasificación | Administración General |
| Denominación | Administrativa |
| Promoción interna | 2 |

PERSONAL FUNCIONARIO:

| | |
|---|---|
| Grupo | Agrupación Profesional E |
| Escala | Administración Especial |
| Subescala | Servicios Especiales |
| Denominación | Sepulturero |
| Nº de vacantes | 1 |

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

Contra los presentes acuerdos que ponen fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Ud. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente a su derecho.

En Huéscar, a 1 de agosto de 2025
EL ALCALDE, Ramón Martínez Martínez

NÚMERO 2025043244

**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA**

ALCALDÍA

*DELEGACIÓN COMPETENCIAS ALCALDE EN CONCEJAL PARA CELEBRACIÓN MATRIMONIO CIVIL*

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 20 de septiembre de 2025 en el Concejal de este Ayuntamiento D. Jesús Fernández Martín, en el periodo indicado.

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

**Tercero**: Publicar la presente Resolución en el BOP

En Huétor Vega., a uno de Agosto de 2025.
Firmado por: Mario del Paso Castro. Alcalde de Huétor Vega (Granada).

NÚMERO 2025043291

**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA**

SECRETARÍA

# APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DEL PLAN LOCAL DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS DE HUÉTOR VEGA (PLIED).

**EDICTO**

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

**HACE SABER**: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día treinta (30) de julio de dos mil veinticinco, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 48/2022, de 29 de marzo, por el que se regula el Inventario Andaluz de Instalaciones y Equipamientos Deportivos y los Planes de Instalaciones Deportivos de Andalucía. Sección 4ª Planes Locales de Instalaciones y Equipamientos Deportivos, artículos 43 a 47, se acordó:

**PRIMERO Aprobar inicialmente de la/s modificación/nes del Plan Local de Instalaciones y equipamientos deportivos de Huétor Vega**, de acuerdo con las propuestas justificadas de fechas 12 de marzo y 21 de julio de 2025, e informes técnicos del Arquitecto Municipal de fechas 17 y 21 de julio de 2025 y jurídico de fecha 18 de julio que obran en el expediente.

**SEGUNDO.** Remitir tras dicha **aprobación inicial de las modificaciones propuestas a la Consejería competente en materia de deporte, junto con un informe urbanístico de los servicios técnicos municipales sobre la adecuación de las modificaciones propuestas al planeamiento urbanístico vigente**, **para su informe, que tendrá carácter preceptivo.**

**TERCERO.** Una vez atendidas las recomendaciones y propuestas de modificaciones de la Consejería competente en materia de deporte, el Plan Local **se someterá al trámite de audiencia de las Entidades locales interesadas, por un plazo no superior a quince días, y al trámite de información pública, por un plazo no inferior a un mes,** mediante **anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia respectiva y en los tablones de anuncios del Ayuntamiento**. Durante el tiempo que dure el trámite de información pública, cualquier persona podrá formular alegaciones, **se someterá al trámite de audiencia de las Entidades locales interesadas, por un plazo no superior a quince días, y al trámite de información pública, por un plazo no inferior a un mes,** mediante **anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia respectiva y en los tablones de anuncios del Ayuntamiento**. Durante el tiempo que dure el trámite de información pública, cualquier persona podrá formular alegaciones.

**(...)**

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos en Huétor Vega, a 01 de agosto de 2025.

En Huétor Vega, a 01 de Agosto de 2025
Firmado por: Mario del Paso Castro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huétor Vega

NÚMERO 2025043242

**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE LA CALAHORRA**

Administración

# ADMISIÓN A TRÁMITE EL PROYECTO DE ACTUACIÓN DE EXPLOTACIÓN PORCINA POR JOSE VICTOR SÁNCHEZ LÓPEZ

*ADMISIÓN A TRÁMITE EL PROYECTO DE ACTUACIÓN DE EXPLOTACIÓN PORCINA POR JOSE VICTOR SÁNCHEZ LÓPEZ*

ADMISIÓN A TRÁMITE EL PROYECTO DE ACTUACIÓN DE EXPLOTACIÓN PORCINA POR JOSE VICTOR SÁNCHEZ LÓPEZ

*Por medio del presente se hace constar que por Resolución de Alcaldía n.º 287, de fecha 25 de julio de 2025, se ha admitido a trámite el proyecto de actuación presentado por D. Jose Victor Sánchez López de explotación porcina de cebo en parcela 92 del polígono 502 de este término municipal. Conforme a lo establecido en el artículo 32.2b del Reglamento General* de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, el citado proyecto junto con toda la documentación obrante en el expediente, se somete a un trámite de información pública por plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales al objeto de formular las alegaciones o reclamaciones que estime pertinentes

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[lacalahorra.sedeelectronica.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.

En La Calahorra en fecha al margen Firmado por D. Alejandro Ramírez Pérez, Alcalde

**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE LOJA**

Urbanismo

**NÚMERO 2025043341**

# Inscripción Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas,

*Inscripción inmueble C/ Duque de Valencia referencia catastral 7941302UG9174B*

Siendo que se ha procedido Inscribir en Registro Municipal de Solares y Edificaciones R**uinosas, del inmueble sito en C/ Duque de Valencia, referencia catastral 7941302UG9174B**, Expte. 2471/2023, conforme ordenanza municipal reguladora, se procede a la publicacióndel presente edicto:

- Expediente2471/2023, sobre mal estado de inmueble sito en Calle Duque de Valencia 8, de Loja, ref. Catastral 7941302UG9174B.

- Por resolución del Tte Alcalde de Urbanismo de fecha 24 de junio de 2025 por la que se procede a Inscribir en Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas, el inmueble sito en C/ Duque de Valencia, referencia catastral 7941302UG9174B finca registral 1346 de Loja

En Loja, a 1 de agosto de 2025
Firmado por D. Jose Antonio Gallego Morales, TTE Alcalde Delegado de Urbanismo

Página 165 de un total de 172
Página 1 de 1
CVE: BOP-GRA-2025-151035
Nº 151 - lunes 11 de agosto de 2025
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

NÚMERO 2025043406

**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE PADUL**

Administración

# Modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Padul

*Acuerdo del Pleno de fecha 18 de julio de 2025 del Ayuntamiento de Padul por el que se aprueba la modificación de la relación de puestos de Trabajo.*

Habiendo concluido la aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, expediente 1264/2025, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 18 de julio. de 2025.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada modificación.

La Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, en su integridad, se aprobó con el siguiente tenor literal:

***"PRIMERO.** Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, con las modificaciones derivadas de la negociación colectiva y de los informes adjuntados al expediente, con el texto siguiente.*

| FICHA DESCRIPTIVA DEL PUESTO DE TRABAJO | | |
|---|---|---|
| IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO | | |
| *DENOMINACIÓN DEL PUESTO* | *CÓDIGO* DEL PUESTO | 8 |
| GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A GENERAL | ***Nº DE PUESTOS HOMOGÉNEOS*** | ***10*** |
| PRINCIPALES FUNCIONES | | |

Es responsable de la gestión y tramitación administrativa de los asuntos y en los términos que le sean encomendados
por su superior jerárquico, sin perjuicio del departamento organizativo en que se inserten y el ámbito funcional propio de dicho Departamento.

En tal sentido, son funciones y tareas que recaen en dicha categoría profesional las siguientes, sin perjuicio de que el ocupante del puesto de que se trate y en atención al contexto organizativo y funcional en que se ubique el mismo, sólo realice parte, entre ellas emisión de liquidaciones, propuesta de resolución de recursos, informatización de datos, actualización de padrones, contabilidad, confección de nóminas, seguros sociales, registro de documentos, cumplimentación de solicitudes, expedientes de contratación, elaboración de actas, certificados, y demás documentos administrativos que le sean requeridos, tramitación de subvenciones, licencias, autorizaciones, expedientes sancionadores, operaciones con terceros, patrimonio, consumo, archivo, despacho y gestión de correspondencia, *pagos* y cobros de cierto importe, etc., todo ello siguiendo las directrices y bajo supervisión de sus superiores.

Atiende e informa al público y a los empleados de las materias de su competencia.

Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo administrativo.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TFIEBEP.

**REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO**

***PLAZAS QUE PUEDEN OCUPARLO***

| *CLASE DE EMPLEADO PÚBLICO* | *GRUPO* | *ESCALA* | *SUBESCALA* | *CLASE* |
|---|---|---|---|---|
| FUNCIONARIO | C1 | AG | ADMINISTRATIVA | ---- |

***FORMACIÓN ESPECÍFICA***

***REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS***

*FORMA DE PROVISIÓN: CONCURSO, LIBRE DESIGNACIÓN Y PROMOCIÓN INTERNA*

OBSERVACIONES: Si ocasionalmente se requiriera dedicación por servicios extraordinarios fuera de la jornada habitual, ésta se retribuirá aparte, de conformidad con lo establecido en el correspondiente Acuerdo.

***SEGUNDO.*** *Publicar íntegramente la citada relación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica del Ayuntamiento.*

***TERCERO.*** *Remitir una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma*

*Acto seguido, la Presidencia declaró aprobado el acuerdo."*

Los documentos que integran el citado reglamento, que se reproduce a continuación, se encuentran disponibles en la página web municipal, en su Portal de Transparencia.

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Padul, a 1 de agosto de 2025
Firmado por: Celia Villena de Francisco

NÚMERO 2025043430

## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR

Administración

# Aprobación inicial modificación presupuestaria

*Aprobación inicial modificación presupuestaria*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de julio de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente 414/2025 de transferencia de créditos entre aplicaciones de distinta área de gasto.

Aprobado inicialmente dicho expediente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 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 Quéntar, a 29 de julio de 2025.

El Alcalde -Presidente

Francisco José Martín Heredia

Administración Local
AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL
Administración

NÚMERO 2025043312

# Aprobar la gestión Indirecta para la prestación de los servicios de limpieza de instalaciones deportivas, servicio de limpieza viaria y edificios municipales, limpieza y mantenimiento de jardines y zonas verdes

*Aprobar la gestión Indirecta para la prestación de los servicios de limpieza de instalaciones deportivas, servicio de limpieza viaria y edificios municipales, limpieza y mantenimiento de jardines y zonas verdes*

Dª Maria del Carmen Ros Moreno, Alcaldesa –Presidenta del Ayuntamiento de Vegas del Genil

HACE SABER: Que en la sesión plenaria de fecha 31 julio 2025, se adopto el siguiente acuerdo:

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

*Visto el informe remitido a este ayuntamiento, servicio de asistencia a municipios, sobre el expediente a llevar a cabo para la gestión indirecta de los servicios de limpieza de instalaciones deportivas, servicio de limpieza viaria y edificios municipales, limpieza y mantenimiento de jardines y zonas verdes.*

*Considerando que esta Corporación, desea continuar con la prestación de servicios en las mismas condiciones que se viene prestando, pero mejorando los mismos, a los efectos de la satisfacción dela ciudadanía y de la calidad de los servicios*

*Visto que el servicio de limpieza e encuentra recogido como una de las obligaciones de las administraciones locales (Artículo 26.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local), siendo de vital importancia su ejecución para evitar problemas higiénico sanitarios, como corresponde al propio Ayuntamiento que, bien puede contratar estos servicios con empresas o profesionales; y necesitando el Municipio, hacer el debido esfuerzo presupuestario que posibilite estas prestaciones, con la misma intensidad con la que se ha estado prestando, o incluso mejorándola con la mecanización del mismo.*

*Considerando que se trata de un servicio cuya prestación es obligatoria por mandato del artículo26.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ello nos lleva a considerar la posibilidad de que el órgano de contratación pueda acordar la continuidad en la prestación de este servicio y la forma concreta de gestión del mismo. Ello de conformidad con lo establecido en el artículo 25.1) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. El municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.*

*En virtud de todo lo expuesto, y motivado por el informe emitido por TAG MRL Asistencia a municipios Y que consta en este expediente , se proponer adoptar la siguiente propuesta de acuerdo al Pleno:*

*PRIMERO:* APROBAR LA GESTIÓN INDIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA ( *servicios de limpieza de instalaciones deportivas, servicio de limpieza viaria y, limpieza y* de *mantenimiento de jardines y zonas verdes y los servicios de limpieza de instalaciones deportivas),*conformidad con el art 22.2.f de la Ley reguladora de bases de régimen local.

En Vegas del Genil, a 01 de agosto de 2025
Firmado por: Alcaldesa –Presidenta, Dª Maria del Carmen Ros Moreno

**Administración Local**
**AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL**
Administración

**NÚMERO 2025043311**

# Aprobación inicial del expediente de modificación de Plantilla y Anexo de Personal

*Aprobación inicial del expediente de modificación de Plantilla y Anexo de Personal*

Dª Maria del Carmen Ros Moreno, Alcaldesa –Presidenta del Ayuntamiento de Vegas del Genil

HACE SABER: El Pleno del Ayuntamiento de Vegas del Genil, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de julio de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de Plantilla y Anexo de Personal. En el portal de transferencia del Ayuntamiento, y conforme dispone el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se encuentran expuestos tales documentos al público, a efectos de reclamaciones.
Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del citado Texto Refundido y por los motivos taxativamente enumerados en el núm. 2 de dicho artículo 170 podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir de la siguiente fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
b) Oficina de presentación: Registro General
c) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento.

De no presentarse reclamaciones durante dicho plazo, la aprobación inicial quedará elevada a definitiva sin necesidad de nuevo acuerdo.

En Vegas del Genil, a 01 de agosto de 2025
Firmado por: Alcaldesa –Presidenta, Dª Maria del Carmen Ros Moreno

**Administración Local**
**AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL**
Administración

**NÚMERO 2025043310**

# Delegación de funciones de Alcaldía por vacaciones

*Delegación de funciones de Alcaldía por vacaciones.*

HAGO SABER: Que con fecha 29 de julio de 2025, por la Alcaldía-Presidencia se dicta Resolución n.º 2025-1180, cuyo tenor literal queda transcrito a continuación

Visto que corresponde a los/as Tenientes de Alcalde/sa, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al/a Alcalde/sa, en los casos de ausencia,enfermedad o impedimento que imposibilite a éste/a para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del/a Alcalde/sa en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el/a nuevo/a Alcalde/sa.

Visto que durante los días comprendidos entre el 01 de septiembre y el 15 de septiembre del 2025,ambos inclusive, la Sra. Alcaldesa se encontrará ausente del Municipio por vacaciones.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril,Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

En Vegas del Genil, a 01 de agosto de 2025
Firmado por:Alcaldesa-Presidenta Dª. María del Carmen Ros Moreno