



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 202 SUMARIO

Página 1 de un total de 137

Página 1 de 3

CVE: BOP-GRA-2026-202000

Nº 202 - lunes 19 de octubre de 2026

Boletín Oficial de la Provincia Granada

BOP

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

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

CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL PARA LAS INDUSTRIAS DE HOSTELERIA DE GRANADA Y PROVINCIA

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

- AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

CONVOCATORIA PARA PROVEER UNA PLAZA DE TÉCNICO/A EMERGENCIAS Y GESTIÓN INFORMÁTICA PARA LA AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE. APROBACIÓN LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Expte. 2198/2026 Aprobación inicial de Estudio de Ordenación para la actuación de transformación urbanística de mejora urbana, AMU "Las Palomas" La Herradura, Almuñécar, Granada.

- AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL, PARA REFUERZO DEL ÁREA DE URBANISMO. MANTENIMIENTO Y MEDIOAMBIENTE.

- AYUNTAMIENTO DE BAZA



- AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

- AYUNTAMIENTO DE CANILES

Información pública Licencia Ambiental construcción de una balsa intermedia y un espacio de recogida de hoja

Anuncio listado definitivo admitidos -excluidos, nombramiento Tribunal y fecha primer ejercicio Administrativo-área económica

- AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

APROBACION DEFINITIVA EXPTE. Nº 14/2026 DE SUPLEMENTO DE CRÉDITOS

- AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL REGLAMENTO DE PRODUCTIVIDAD

ANUNCIO DE OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2026

ANUNCIO REVOCACIÓN INTERES SOCIAL PMS

ANUNCIO MODIFICACIÓN RPT

- AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL

BASES PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE UN PUESTO DE AUXILIAR DE VIVIENDA TUTELADA Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA

- AYUNTAMIENTO DE FONELAS

TRANSFERENCIAS DE CREDITO ENTRE DISTISTAS ÁREAS DE GASTOS, SUPLEMENTO DE CRÉDITO Y CRÉDITO EXTRAORDINARIO PRESUPUESTO GENERAL 2026

- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

- AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

DECRETO DELEGACION CELEBRACION MATRIMONIO CIVIL DIA 09/10/2026 EXP. 6312/2026

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO /A, GRUPO/SUBGRUPO C1, PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE (OEP 2024)

DECRETO 2597/2026 DE RECTIFICACIÓN DE ERROR MATERIAL DEL DECRETO 2574 /2026 DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EXP. 816/2026

DECRETO 2574/2026 DE DELEGACION PARA LA CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL EL DIA 11/10/2026 EXP. 816/2026

- AYUNTAMIENTO DE MORALEDA ZAFAYONA

- AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE

Contratación Personal Laboral Fijo. Plaza Limpiador/a Edificios Municipales y Tanatorio

- AYUNTAMIENTO DE VENTAS DE HUELMA

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO 2023 Y 2024

Otras Entidades

Públicas

- CONSORCIOS

- CONSORCIO DE BOMBEROS

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2027 Y PLANTILLA

- CONSORCIO GRANADA PARA LA MÚSICA (OCG)

Bases para la selección y contratación de personal músico de la Orquesta Ciudad de Granada (Violín Tutti)

Bases para la selección y contratación de personal músico de la Orquesta Ciudad de Granada (Violonchelo Tutti)

Bases para la constitución de Bolsas de Empleo en las especialidades de Violín Tutti, Viola Tutti y Violonchelo Tutti



Administración Autonómica

NÚMERO 2026053319

Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada

Administración

CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL PARA LAS INDUSTRIAS DE HOSTELERIA DE GRANADA Y PROVINCIA

CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL PARA LAS INDUSTRIAS DE HOSTELERIA DE GRANADA Y PROVINCIA

Visto el texto del **CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL PARA LAS INDUSTRIAS DE HOSTELERIA DE GRANADA Y PROVINCIA con código de Convenio 18000405011982** por una parte, por la representación legal de la Federación Provincial de Empresas de Hostelería y Turismo de Granada y de otra, las organizaciones sindicales UGT y CC.OO, presentado el día 5 de octubre de 2026 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 6 de octubre de 2026

DELEGADO TERRITORIAL,
JOSE JAVIER MARTÍN CAÑIZARES

CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL PARA LAS INDUSTRIAS DE HOSTELERÍA DE GRANADA Y PROVINCIA. 2026-2028

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES. ÁMBITOS DE APLICACIÓN

Artículo 1.- ÁMBITO PERSONAL Y TERRITORIAL

Artículo 2.- ÁMBITO FUNCIONAL

Artículo 3.- VIGENCIA

Artículo 4.- LEGITIMACIÓN, DENUNCIA Y PRÓRROGA.

Artículo 5.- CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS.

Artículo 6.- UNIDAD DE CONVENIO, SUBROGACIÓN ENTRE EMPRESAS POR ADJUDICACIÓN DE SERVICIOS O TERMINACIÓN DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.

CAPÍTULO II CONTRATACIÓN, CESES Y FINIQUITOS. CONDICIONES GENERALES

Artículo 7.- CONTRATACIÓN.

Artículo 8.- PERIODO DE PRUEBA

Artículo 9.- MODALIDADES DE CONTRATACIÓN.

Artículo 10.- CONVERSIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS TEMPORALES EN FIJAS

Artículo 11.- PERSONAS TRABAJADORAS QUE REALIZAN FUNCIONES PROFESIONALES DE SUPERIOR E INFERIOR CATEGORÍA.

Artículo 12. MOVILIDAD

Artículo. 13.- FORMACIÓN PROFESIONAL

Artículo 14.- CESES Y FINIQUITOS.

CAPÍTULO III. JORNADA LABORAL. VACACIONES. DÍAS FESTIVOS Y LICENCIAS.

Artículo 15.- JORNADA LABORAL.

Artículo 16.- VACACIONES.

Artículo 17.- DÍAS FESTIVOS.

Artículo 18.- HORAS EXTRAORDINARIAS.

Artículo 19.- PERMISOS RETRIBUIDOS.

Artículo 20.- PERMISOS NO RETRIBUIDOS

CAPÍTULO IV ASCENSOS

Artículo 21.- RÉGIMEN DE ASCENSOS.

CAPÍTULO V MEJORAS SOCIALES

Artículo 22.- ROPA DE TRABAJO

Artículo 23.- CENTROS CON DEPENDENCIAS Y HABITACIÓN.

CAPÍTULO VI. EJERCICIO DE LA VIDA CORRESPONSABLE

Artículo 24.- EJERCICIO DE LA VIDA CORRESPONSABLE

Artículo 25.- CUIDADO DEL LACTANTE

Artículo 26.- ADAPTACION DE JORNADA

CAPÍTULO VII. CONJUNTO DE MEDIDAS PLANIFICADAS PARA EL COLECTIVO LGTBI+.

Artículo 27. CONJUNTO DE MEDIDAS PLANIFICADAS PARA EL COLECTIVO LGTBI+.

CAPÍTULO VIII. COMPLEMENTOS EN CASO DE INCAPACIDAD LABORAL I.T.

Artículo 28.- BAJAS POR ENFERMEDAD

Artículo 29.- SEGURO DE VIDA

CAPÍTULO IX. SALARIOS, PAGAS EXTRAS Y PLUSES.

Artículo 30.- SALARIOS

Artículo 31. – ANTIGÜEDADES

Artículo 32.- PLUS DE ANTIGÜEDADES COMPLEMENTARIAS EN EL SECTOR DE HOSPEDAJE

Artículo 33.- PAGAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 34. PLUS CULTURAL, cotizable a la seguridad social.

Artículo 35.- HERRAMIENTAS DE TRABAJO.

Artículo 36.- AYUDAS ESPECIALES.

Artículo 37.- PLUS DE ALTURA.

Artículo 38.- PLUS DE TRANSPORTE

Artículo 39.- MANUTENCIÓN.

Artículo 40.- PLUS NOCTURNIDAD

Artículo 41.- PREMIO POR JUBILACIÓN E INCAPACIDAD.

Artículo 42.-PREMIO POR MATRIMONIO o PAREJA DE HECHO LEGALMENTE REGISTRADA. -

Artículo 43.- PREMIO POR NACIMIENTO, ADOPCIÓN Y ACOGIMIENTO.

CAPÍTULO X. DERECHOS SINDICALES

Artículo 44.- TABLÓN DE ANUNCIOS

Artículo 45.- DELEGADOS/AS SINDICALES Y GARANTÍAS SINDICALES.

Artículo 46.- CUOTA SINDICAL.

Artículo 47.- DE LOS COMITÉS DE EMPRESA Y DELEGADOS DE PERSONAL

CAPÍTULO XI .SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 48. PRINCIPIOS GENERALES.

Artículo 49. SERVICIOS DE PREVENCIÓN

Artículo 50. VIGILANCIA DE LA SALUD.

Artículo 51. PROTECCIÓN DEL PERSONAL ESPECIALMENTE SENSIBLE A DETERMINADOS RIESGOS.

Artículo 52. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD LABORAL.

Artículo 53. SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO Y SALUD LABORAL

Artículo 54. PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y LACTANCIA.

Artículo 55. PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO.

CAPÍTULO XII. OTRAS DISPOSICIONES COMISIÓN MIXTA PARITARIA Y CLÁUSULA DE INAPLICACIÓN DEL CONVENIO OTRAS DISPOSICIONES:

Artículo 56.- COMISIÓN MIXTA PARITARIA DE INTERPRETACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONVENIO COLECTIVO.

Artículo 57.- CLÁUSULAS DE INAPLICACIÓN DEL CONVENIO

Artículo 58.- ACTUACIÓN DEL SERCLA.

Artículo 59.- CATEGORÍAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS CATEGORÍA

DISPOSICION FINAL.

ANEXO I. TABLAS SALARIALES AÑOS DEL 01/01/2026 AL 31/12/2028

ANEXO II. TABLAS SALARIALES AÑO 2027

ANEXO III. TABLAS SALARIALES AÑO 2028

ANEXO IV. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACION DE PROTOCLO LGTBI+ EN EMPRESAS CON MAS DE 50 TRABAJADORAS.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ÁMBITOS DE APLICACIÓN

Artículo 1.- ÁMBITO PERSONAL Y TERRITORIAL

Primero.- El presente convenio es de aplicación obligatoria a todas las empresas y personas trabajadoras del sector de la Hostelería de la provincia de Granada.

Segundo.- A las actividades desarrolladas por Camareras de pisos, cualquiera que sea la empresa para la que presten servicios, les será de aplicación las condiciones económicas del vigente convenio de Hostelería.

Tercero.- Cuando las empresas titulares tengan sus domicilios sociales fuera de esta provincia, pero tengan centros

de trabajo en la misma, será aplicable el presente convenio.

Artículo 2.- ÁMBITO FUNCIONAL

Se incluyen en el sector de Hostelería todas las empresas que, independientemente de su titularidad y fines perseguidos, realicen en instalaciones fijas o móviles, tanto de manera permanente como ocasional, actividades de alojamiento en hoteles, hostales, residencias, apartamentos que presten algún servicio hotelero, balnearios, estaciones termales, albergues, pensiones, fondas, casas de huéspedes, posadas, moteles, alojamientos rurales, camping y todos aquellos establecimientos que presten servicio de hospedaje en general; Asimismo, se incluyen las empresas que presten servicios de productos listos para su consumo, tales como, Restaurantes, casas de comidas, mesones, tabernas que sirvan comidas, establecimientos de "Catering", "colectividades", "de comida rápida", "restaurantes-pizzerías", "pizzerías," Hamburgueserías, Bocadoillerías, Crepperías, etc., y Cafés, Bares, cafeterías, ciber- cafés, cervecerías, tabernas; Heladerías, chocolaterías, degustaciones, salones de Té y similares, además de las salas de baile, discotecas, salas de fiesta, cafés-teatro, tablaos, bares americanos, wiskerías, pubs, y similares; billares, salones recreativos de juego, de máquinas tragaperras, parques infantiles, parques acuáticos, clubs privados, asociaciones recreativas, ambigú(servicios de cafetería y bares en cines, teatros, espectáculos, transportes etc.) así como los servicios de comidas y/o bebidas en casinos, bingos.

Estarán comprendidos en este ámbito, aquellas personas trabajadoras que realicen el servicio de reparto de cualquier clase de comidas a domicilio.

La citada relación no es exhaustiva, por lo que es susceptible de ser ampliada o complementada con actividades no incluidas en ellas que figuren en la clasificación de actividades económicas actuales o futuras. Esta ampliación, o ampliaciones serán las que se establezcan en el ámbito estatal y además de las que acuerde la comisión negociadora de este convenio.

Artículo 3.- VIGENCIA

El presente convenio entrará en vigor con efectos al día 1 de enero del año 2026, sea cual fuere la fecha de su publicación por la Autoridad Laboral y su duración será hasta el día 31 de Diciembre de 2028.

Artículo 4.- LEGITIMACIÓN, DENUNCIA Y PRÓRROGA.

4.1.- Legitimación: Las partes que han concertado el presente convenio son; por la representación de las personas trabajadoras, CCOO y la central sindical UGT y por la representación empresarial, La Federación Provincial de Empresas de Hostelería y Turismo de Granada, reconociéndose mutuamente como representantes válidos para la negociación de este convenio.

4.2.- Denuncia y Prórroga: El presente Convenio colectivo se entenderá prorrogado de año en año si no media denuncia expresa por cualquiera de las partes, que habrán de efectuarse por escrito a la otra parte y con antelación mínima de un mes respecto a la terminación de la vigencia del presente convenio.

Se mantendrá en vigor el presente convenio mientras se proceda a la publicación del nuevo.

Artículo.- 5.- CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS.

5.1.- Lo establecido en este convenio tendrá la consideración de mínimos de derecho indisponible, en consecuencia, los convenios colectivos de empresa, los acuerdos o pactos, ya sean individuales o colectivos de ámbito inferior que establezcan condiciones menos beneficiosas, se considerarán nulos de pleno derecho. Los conflictos que puedan surgir en la aplicación del presente convenio, ya sea de interpretación o colisión, con otros acuerdos de ámbito inferior se resolverán con arreglo a lo establecido en el presente convenio siendo éste de aplicación preferente.

5.2.- Se respetarán los derechos adquiridos por las personas trabajadoras.

5.3.- Toda disposición de rango superior a éste, que represente una mejora en favor de las personas trabajadoras, será de aplicación a partir de la entrada en vigor de ésta, siempre que consideradas en cómputo anual y por temas de contenido homogéneo, superase las aquí pactadas

5.4.- Serán nulos y sin efecto los preceptos reglamentarios de las empresas, los pactos individuales y las decisiones unilaterales del empresario/a que contengan o supongan cualquier tipo de discriminación en el empleo, en las condiciones de trabajo y en los derechos adquiridos de las personas trabajadoras.

Art. 6.- UNIDAD DE CONVENIO, SUBROGACIÓN ENTRE EMPRESAS POR ADJUDICACIÓN DE SERVICIOS O TERMINACIÓN DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.

6.1.- Unidad de Convenio.

Este convenio es de aplicación a todas las personas trabajadoras por cuenta ajena, que presten sus servicios profesionales en las empresas recogidas en los ámbitos de aplicación de este convenio.

6.2. Regulación laboral por adjudicación de Servicios o terminación de contrato de arrendamiento:

a).- Cuando una empresa cese en la adjudicación de los servicios contratados de un cliente, público o privado, por terminación o rescisión por cualquier causa, del contrato de arrendamiento o de adjudicación de servicios, la nueva empresa adjudicataria está, en todo caso, obligada a subrogarse en los derechos que las personas trabajadoras tengan establecidos en la anterior empresa o centro de trabajo, cualquiera que sea la modalidad o contrato que tengan los mismos, y/o categoría laboral.

b).- La empresa adjudicataria del servicio deberá respetar a la persona trabajadora todos los derechos laborales que tuviese reconocidos en su anterior empresa, incluida antigüedad, siempre que éstos provengan de pactos o acuerdos lícitos que se hayan puesto en su conocimiento, junto con la documentación pertinente.

c).- La empresa cesante estará obligada a realizar la liquidación de haberes a las personas trabajadoras, derivados de la prestación del trabajo hasta el momento del cese en la adjudicación, y a la liquidación por todos los conceptos, incluido vacaciones, dado que la subrogación sólo implica para la nueva empresa adjudicataria la obligación del mantenimiento del empleo y de los derechos de las personas trabajadoras afectadas.

d).- Solamente las empresas se podrán liquidar entre ellas mediante acuerdo escrito entre la empresa saliente, la entrante, las personas trabajadoras y su representación sindical o sindicato al que pertenezcan.

CAPÍTULO II CONTRATACIÓN, CESES Y FINIQUITOS. CONDICIONES GENERALES

Artículo 7.- CONTRATACIÓN.

Primero. - El contrato de trabajo se podrá celebrar por escrito o de palabra; los contratos realizados verbalmente se considerarán indefinidos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley.

Segundo.- Las personas trabajadoras que no hayan sido dadas de alta en la Seguridad Social, se considerarán fijas desde el primer día en que accedieron al puesto de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en la ley, art. 15.4 del Estatuto de los trabajadores y trabajadoras.

Tercero.- Será de aplicación el Real Decreto 723/2026, de 9 de septiembre, sobre condiciones laborales transparentes y previsibles en la Unión Europea Guía Detallada de Elementos Obligatorios en Contratos (Art. 3.2 RD 723/2026)

Artículo 8.- PERIODO DE PRUEBA

8.1 Duración del periodo de prueba.

El período de prueba que podrá concertarse en los contratos de trabajo sujetos a una relación laboral común, por tiempo indefinido, fija o fija discontinua, o de una duración temporal o determinada, tendrá que suscribirse siempre por escrito y con sujeción a los límites de duración máxima establecidos en el Acuerdo Laboral de ámbito Estatal para el sector de la Hostelería (ALEH).

Artículo 9.- MODALIDADES DE CONTRATACIÓN.

La contratación se efectuará según los siguientes tipos de contrato:

MODALIDADES DE CONTRATACIÓN.

La contratación se efectuará según los siguientes tipos de contrato:

- A. Fijos e indefinidos
- B. Fijos de carácter discontinuo.
- C. Contratos Duración Determinada y de Interinidad.
- D. Trabajadores/as para servicios extras.
- E. A tiempo parcial.
- F. Contratos Formativos.
- G. Contrato de relevo.

A) FIJOS E INDEFINIDOS

Serán consideradas personas trabajadoras fijas e indefinidas, además de los que establece la normativa vigente, aquellas que, sin pactar modalidad alguna de contrato, hayan superado el periodo de prueba establecido en este convenio, de conformidad con lo dispuesto en la ley.

B).-FIJOS DE CARÁCTER DISCONTINUO:

Los contratos por tiempo indefinido FIJO DISCONTINUO, se concertarán para:

- a) La realización de trabajos de naturaleza estacional o vinculados a actividades productivas de temporada, o
- b) El desarrollo de aquellos trabajos que no tengan dicha naturaleza pero que, siendo de prestación intermitente, tengan periodos de ejecución ciertos, determinados o indeterminados.

Las empresas podrán acogerse a este tipo de contratos que habrán de formalizarse por escrito en el modelo oficial que en cada momento se disponga, y que en todo caso habrá de contener:

- La duración mínima estimada de la actividad.
- La forma y el orden del llamamiento.
- La jornada laboral y su distribución horaria con carácter estimado

Anualmente, a principios de año, dentro del primer trimestre del mismo, y en su caso, antes del inicio de la actividad, la empresa elaborará un censo del personal fijo discontinuo, atendiendo a la mayor antigüedad de cada categoría profesional, y un calendario con las previsiones de llamamiento anual, que se comunicará a la representación legal de las personas trabajadoras, si la hubiera, o en caso contrario, a la comisión mixta paritaria de interpretación del convenio. Este escalafón se organizará de forma independiente entre las personas trabajadoras fijas discontinuas a tiempo completo y a tiempo parcial.

PERIODO MÍNIMO DE ACTIVIDAD;

Se establece un periodo mínimo de actividad de cinco meses en un periodo de 12 meses, que se podrán ejercer de manera continuada o por periodos de tiempo inferior. Para el cumplimiento de los cinco meses de actividad garantizada, se podrán utilizar un máximo de 3 llamamientos.

El periodo mínimo de actividad no será exigible si existe rechazo de algún llamamiento por parte de trabajadores/as, aunque, si el volumen de la actividad lo permite, y no se reduce el número de trabajadores/as en situación de actividad, la empresa garantizará el cumplimiento del periodo mínimo, aun existiendo renuncia del llamamiento por parte de la persona trabajadora.

Para un periodo de actividad, en el tiempo que exceda de los cinco meses, y en materia de llamamiento, se podrá utilizar el número de llamamientos necesarios.

LLAMAMIENTO;

El llamamiento se llevará a cabo en orden a la mayor antigüedad en la empresa, según su categoría profesional con una antelación mínima de cuatro días. Y la salida será por menor orden de antigüedad y categoría profesional.

Se efectuará por cualquier medio admitido, que permita dejar constancia de la debida notificación a la persona interesada con las indicaciones precisas, preferentemente, según la forma acordada entre empresa y representación legal de las personas trabajadoras y en defecto de ésta, mediante carta certificada, burofax, email, SMS, WhatsApp, o cualquier otro medio.

En todo caso, el medio utilizado para efectuar el llamamiento deberá dejar constancia del envío y su recepción por parte de la persona trabajadora.

Si la persona trabajadora no responde en 24 horas desde la comunicación de la empresa, se entiende que desiste del llamamiento y la empresa podrá llamar a otra persona trabajadora.

Si el llamamiento es inferior a los cuatro días de referencia, la negativa o falta de respuesta de la persona trabajadora no será motivo de penalización, pérdida del orden en la lista de fijos/as discontinuos/as para futuros llamamientos ni se considerará como renuncia al contrato laboral.

Tampoco será penalizada en cuanto a la pérdida del orden de la lista de personas fijas discontinuas para futuros llamamientos, si la renuncia está legalmente justificada.

La primera falta de contestación del llamamiento dentro del año natural realizado con al menos, cuatro días de

antelación, o la renuncia sin motivo legal que lo justifique, conllevará que la persona trabajadora pasará a formar el último del escalafón correspondiente a su categoría para la siguiente llamada. Este supuesto no se aplica para los/as trabajadores/as que tengan un único llamamiento para la actividad, pues en caso de no atenderlo, sin motivo legal que lo justifique, supondrá el desistimiento y extinción del contrato, causando baja en la empresa, sin derecho a indemnización alguna.

La segunda o sucesivas faltas de contestación del llamamiento en el año natural realizado con al menos cuatro días de antelación o la renuncia sin motivo legal que lo justifique, supondrá el desistimiento y extinción del contrato, causando baja en la empresa, sin derecho a indemnización alguna.

Las personas contratadas como fijas discontinuas, dentro de su categoría profesional y por orden de antigüedad, podrán optar de forma prioritaria a la hora de cubrir vacantes como personal fijo ordinario siempre que cumplan los requisitos establecidos como necesarios para la cobertura de la vacante.

Aquellos contratos fijos-discontinuos concertados con anterioridad a la publicación del presente convenio en el BOP de Granada, se regirán por la normativa del Convenio Colectivo Provincial de Hostelería de la provincia de Granada 2014 – 2019. En consecuencia, los contratos fijos discontinuos suscritos a partir de dicha fecha se regirán por lo establecido en el presente convenio.

CONTRATO FIJO DISCONTINUO A TIEMPO PARCIAL:

Debido a las peculiaridades de la actividad del sector condicionada a los momentos de mayor actividad y producción, y debido a la incertidumbre que la estacionalidad provoca en la rotación del personal, las partes acuerdan la posibilidad de celebrar contratos de trabajo de fijos discontinuos a tiempo parcial.

Dichos contratos se regirán por las mismas condiciones establecidas para los contratos Fijos Discontinuos a jornada completa.

El periodo mínimo de contratación para esta modalidad será de cuatro horas diarias, o de 20 horas en cómputo semanal.

BOLSA SECTORIAL DE EMPLEO;

Sin perjuicio de las obligaciones en materia de contratación y llamamiento efectivo de cada una de las empresas en los términos previstos en este artículo, las partes firmantes del presente convenio, propiciarán el establecimiento de una bolsa sectorial de empleo, en la que se podrán integrar las personas con contrato fijo discontinuo durante los periodos de inactividad, con el objetivo de favorecer su contratación.

La Comisión Mixta Paritaria de Interpretación del convenio, adoptará la función de promover y gestionar dicha bolsa sectorial de empleo.

C).- CONTRATOS DE DURACIÓN DETERMINADA Y DE INTERINIDAD:

En aplicación de lo dispuesto en el art. 15 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, se pacta expresamente que los contratos de duración determinada por circunstancias de la producción podrán tener una duración máxima de hasta doce meses.

En caso de que se concierte por un plazo inferior a 12 meses podrá ser prorrogado por una única vez, mediante acuerdo con las partes, sin que la duración máxima del contrato pueda exceder de dicho límite máximo.

CONTRATO DE INTERINIDAD. -

Son los que ingresan expresamente en la empresa para sustituir a trabajadores/as con derecho a reserva del puesto de trabajo o para cubrir temporalmente un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva, debiendo hacerse siempre por escrito, en el que conste el nombre del trabajador/a que se sustituye y las causas que motivan la sustitución.

D). - TRABAJADORES/AS PARA SERVICIOS EXTRAS

1.-Se entenderá por servicios “extras”, aquellos que se realizan con carácter extraordinario, entendido como el realizado por el personal ajeno al establecimiento en que se realiza.

Toda empresa vendrá obligada a contratar obligatoriamente el personal de servicio extra tanto a través del Servicio Andaluz de Empleo como de Empresas de Trabajo Temporal.

2.- Por la prestación del servicio extra hasta 4 horas se abonará el precio unitario establecido en la tabla anexa de salarios. Cuando el Servicio “extra” exceda de estas cuatro horas, se abonará por cada hora extra o fracción de la misma, la cantidad establecida en la tabla anexa de salarios.

Estos se entenderán por servicios unitarios y corresponderá a la empresa el montaje en general, entendiéndose lo referente a la carga y descarga del mobiliario. Y será competencia de las personas trabajadoras extras la puesta a punto del servicio en lo referente a vajillas, mantelería, cristalería y cubertería, así como el desbarate. Este último punto, cuando el servicio no exceda de 4 horas.

E) CONTRATO A TIEMPO PARCIAL:

a) El contrato habrá de formalizarse por escrito y en el modelo oficial al efecto.

b) En el contrato de trabajo y en el recibo de salarios deberá figurar la jornada de trabajo a realizar diaria, semanal, mensual y anual y el porcentaje de ésta, sobre la jornada ordinaria establecida en este convenio, asimismo, deberá ser reflejado este porcentaje en el recibo de salarios que se le abona a la persona trabajadora.

c) Tendrán los mismos derechos que tengan establecidos las personas trabajadoras con contrato a jornada completa, así como los pluses establecidos en el presente convenio.

d) Horas Complementarias.-

Se consideran horas complementarias las realizadas como adición a las horas ordinarias pactadas en el contrato a tiempo parcial en los términos y condiciones establecidos legalmente.

Las partes acuerdan la consolidación del exceso de horas complementarias en horas ordinarias del contrato a tiempo parcial, en los siguientes términos y porcentajes:

a) En los contratos a tiempo parcial de 2 y 3 horas diarias, es decir, en jornada del 25% y el 37,5%, la realización de las horas complementarias cuyo periodo de tiempo exceda del 15% de la jornada ordinaria, en un periodo de 24 meses, consolida el 75% de ese exceso superior al 15%.

b) En los contratos de 4h, 5h y 6h diarias, es decir, en jornada del 50%, 62,5% y 75%, la realización de horas complementaria cuyo periodo de tiempo exceda del 15% en un periodo de 24 meses, consolida el 50% de ese exceso del 15%.

APARTADOS C y E DEL ARTÍCULO 9 DEL CONVENIO

Si las circunstancias que se especifican en estos tipos de contrato se diesen de forma que éste se repitiera más de dos veces, se considerará a la persona trabajadora como fija discontinua.

F).- CONTRATOS FORMATIVOS.

Para este tipo de contrato será de aplicación lo dispuesto en el ALEH vigente en cada momento.

1.- Contrato para la formación en alternancia.

Son trabajadores/as en formación en alternancia aquellos/as que compatibilizan la actividad laboral retribuida con los correspondientes procesos formativos en el ámbito de la formación profesional, los estudios universitarios o del Catálogo de especialidades formativas del Sistema Nacional de Empleo y que, al finalizar el contrato formativo, pasarán a ocupar la plaza inmediatamente superior de la categoría para la que se realizó dicho contrato. De no existir vacantes pasará a cobrar el salario correspondiente a la misma, y en ningún caso suspenderá la vinculación con la empresa computándose los años formativos en alternancia para la antigüedad.

En todo caso el contrato deberá formalizarse por escrito y en el modelo oficial al efecto y en lo no dispuesto se estará a lo establecido en la legislación vigente.

La retribución será del 65% el primer año y del 80% el segundo de la fijada para el grupo profesional y nivel retributivo correspondiente a las funciones desempeñadas, en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

2. Contrato para la obtención de la práctica profesional.

Para aquellas personas trabajadoras que estuviesen en posesión de un título universitario o de un título de grado medio o superior, especialista, máster profesional o certificado del sistema de formación profesional, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional. Todo ello, siempre y cuando no hayan transcurrido más de tres años desde la obtención del meritado título, cinco para personas con discapacidad. Dicho contrato no podrá ser inferior a seis meses ni superior a un año.

El trabajo profesional no podrá realizarse en solitario. El salario será del 60% de la categoría profesional de que se trate de todos los conceptos económicos de este convenio.

En todo caso para este contrato ese estará en lo dispuesto en el art. 11 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores,

H) CONTRATO DE RELEVO.

1. Las empresas están obligadas a acceder a la petición de jubilación anticipada si la persona trabajadora así lo solicita a la misma.
2. Las personas trabajadoras incluidas en el ámbito de aplicación del presente convenio, en marco del Convenio Colectivo de Hostelería de la Provincia de Granada, tendrán derecho a acceder a la jubilación parcial voluntaria, siempre que reúnan los requisitos establecidos en la normativa vigente, en particular la Ley General de la Seguridad social de España.
3. La persona trabajadora deberá comunicar fehacientemente y por escrito su voluntad de acceder a la jubilación parcial con una antelación mínima de tres meses indicando:
 - a) La fecha prevista de inicio.
 - b) La Propuesta de distribución del tiempo de trabajo.
 - c) Formalizar simultáneamente el correspondiente contrato relevo cuando sea legalmente exigible.

Artículo 10.- CONVERSIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS TEMPORALES EN FIJAS

A los efectos de conseguir una mayor estabilidad en el empleo, se establece para los hoteles de 3, 4 y 5 estrellas que los contratos de duración indefinida supondrán un porcentaje de la totalidad de las personas trabajadoras de la empresa del 55%.

Dicho porcentaje de plantilla fija no será de aplicación para aquellas empresas que inicien su actividad, hasta tres años después de su puesta en funcionamiento.

En los hoteles de temporada no se aplicarán dichos porcentajes durante el periodo sin actividad.

Para calcular este porcentaje se tendrán en cuenta todas las jornadas realizadas durante un año, por todas las personas trabajadoras de ese establecimiento, incluidos los de prestación de servicios y subcontratación, dividido por 360 días naturales. Estarán excluidas las personas trabajadoras "extras".

Para los Hoteles de temporada, el número de días que se utilizarán para la división será la media de los días trabajados en temporada de cada establecimiento.

Artículo 11.- PERSONAS TRABAJADORAS QUE REALIZAN FUNCIONES PROFESIONALES DE SUPERIOR E INFERIOR CATEGORÍA.

- a) La persona trabajadora que realice unas funciones de categoría superior a lo que corresponde a la categoría profesional que tenga reconocida y por la que estuviera contratada, por un período superior a cinco meses consecutivos o seis alternos durante un año, u ocho meses durante dos años, adquirirá la categoría desempeñada, previa reclamación ante la Dirección de la empresa de la clasificación profesional adecuada a las funciones que realiza.
- b) Contra la negativa de la empresa y previo informe del Comité de Empresa o en su caso los Delegados de Personal, si los hubiera, puede reclamar ante la jurisdicción competente en el reconocimiento de dicha reclasificación profesional.
- c) Cuando se suspendan funciones de categoría superior, pero no procede legal o convencionalmente el ascenso, la persona trabajadora tendrá derecho a las diferencias retributivas entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.
- d) Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, la empresa precisara destinar a una persona trabajadora a tareas correspondientes a categorías inferiores a las suyas, sólo podrá hacerlo excepcionalmente, por el tiempo imprescindible, manteniéndole la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional, y comunicándolo a los representantes de las personas trabajadoras; se tendrá en cuenta lo aquí establecido, preferentemente al orden jerárquico, así como las aptitudes profesionales.

Artículo 12. MOVILIDAD

La movilidad funcional en el seno de la empresa, que se efectuará sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales de la persona trabajadora, no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y la pertenencia al grupo profesional,

entendiéndose por éste, al que agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación.

Artículo. 13.- FORMACIÓN PROFESIONAL

Se creará una comisión al objeto de proponer planes de formación a las empresas y Administración. Dicha comisión se formará por dos representantes de UGT, y dos representantes de la Federación Provincial de Empresas de Hostelería y Turismo de Granada; con la función de crear un plan de formación y posterior gestión y control del mismo.

Esta comisión tendrá todas las funciones que se deriven de la necesidad para la realización de las actividades formativas, todo ello de acuerdo con lo establecido en el ALEH.

Artículo 14.- CESES y FINIQUITOS.

a. Todos los finiquitos que se suscriban con ocasión del cese de una persona trabajadora se harán por escrito y en impreso modelo según anexo a este Convenio, ante la presencia de un/a representante de las personas trabajadoras de la empresa o del centro de trabajo, salvo renuncia expresa de la persona trabajadora.

b. Una copia del recibo de liquidación y finiquito se entregará a la persona trabajadora con cinco días de antelación de la fecha de terminación de su contrato, al objeto de que pueda proceder a la comprobación del mismo.

c. La validez temporal del finiquito se limitará a los treinta días naturales posteriores a la firma del mismo. De no ajustarse a lo regulado en el presente artículo, no tendrá carácter liberatorio.

d. Por lo que se refiere a las personas trabajadoras fijas de carácter discontinuo, según el *artículo, 9 apartado B* del Convenio, la liquidación al finalizar su período anual deberá hacerse en el último recibo de salarios que perciba; esto no supondrá en ningún caso la desvinculación laboral y económica con la empresa. Dicha nómina estará encabezada por la siguiente denominación LIQUIDACIÓN DE HABERES POR FIN DE TEMPORADA.

CAPÍTULO III. JORNADA LABORAL. VACACIONES. DÍAS FESTIVOS Y LICENCIAS.

Artículo 15.- JORNADA LABORAL.

Primero.- La jornada laboral será de 40 horas semanales y de dos días de descanso ininterrumpidos que no podrán ser compensados económicamente. El descanso semanal será rotativo y consecutivo garantizando que el descanso semanal de sábados y domingos, será al menos una vez cada seis semanas, excepto en aquellas empresas que cierren dos días a la semana por descanso del personal.

Segundo.- La jornada de trabajo tendrá carácter de continua o partida. En aquellas empresas o departamentos de las mismas, donde se den las condiciones, la jornada será continua.

Tercero.- La jornada continuada tendrá una duración de ocho horas efectivas de trabajo, incluida una pausa mínima de quince minutos o el que se tenga por costumbre para el descanso, que se computará como tiempo de trabajo efectivo.

Cuarto.- Se entenderá jornada partida aquella en la que haya un descanso ininterrumpido de dos horas como mínimo, no pudiéndose exceder ninguna de las partes en cinco horas.

Quinto.- Entre la terminación de la jornada y el comienzo de la siguiente deberán transcurrir como mínimo doce horas, computándose a tales efectos el total de las horas trabajadas en la jornada con independencia de si son de carácter normal, extraordinaria o complementaria.

Sexto.- Las empresas, dentro del plazo de un mes a partir de la publicación del Calendario de fiestas aprobado por las autoridades competentes, señalará con el informe del Comité de Empresa o el delegado y/o delegada de personal, el horario laboral para el año en curso, teniéndose siempre en cuenta lo establecido en el apartado primero de este artículo.

Séptimo.- Nochebuena.- Con el fin de que las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio puedan pasar en familia a partir de las 21 horas de la noche del día 24 de Diciembre, las empresas y personas trabajadoras organizarán los turnos de trabajo, de forma que quede el personal imprescindible, sin perjuicio de no mermar los

usos y costumbres que vienen disfrutando de años anteriores las personas trabajadoras.

Artículo 16.- VACACIONES.

16.1.- El período de vacaciones retribuidas anuales, sin posibilidad de sustitución económica será de 33 días naturales ininterrumpidos, que se disfrutarán dentro del año natural, siendo estas rotativas por departamentos.

Las personas trabajadoras que lleven menos de un año de servicio en la empresa disfrutarán de la parte proporcional de las vacaciones en relación con el tiempo trabajado.

Las vacaciones para las personas mayores de 60 años tendrán una duración de 38 días naturales.

16.2.- El período de disfrute de las vacaciones anuales, no podrá comenzar en vísperas de días no laborables, es decir, el día anterior al descanso semanal.

16.3.- Vacaciones en período estival.

-las personas trabajadoras con derecho a disfrutar 33 ó 38 días de vacaciones anuales, disfrutarán al menos de quince días consecutivos en el período comprendido del día 01 de Junio al 30 de Septiembre.

Los citados personas trabajadoras que no disfruten las vacaciones de al menos quince días en el mencionado período, tendrán derecho a un día más de vacaciones anuales.

Las personas trabajadoras en establecimientos hoteleros de la costa disfrutarán al menos del 50% de sus vacaciones anuales en el periodo estival, dicho periodo estará comprendido desde el día 1 de junio hasta el 30 de septiembre.

16.4.- En caso de que durante el período de disfrute de las vacaciones coincidiese algún día festivo, éste no será descontado a la persona trabajadora bajo ningún concepto.

Artículo 17.- DÍAS FESTIVOS.

Los días festivos abonables de cada año laboral y de mutuo acuerdo podrán compensarse de alguna de las siguientes formas:

1.- Abonarlos con el 175% de recargo sobre el salario día ordinario, juntamente con la mensualidad.

(Ej. salario=100 + 175 por ciento = 275)

2.- Acumularlo a las vacaciones anuales, que en este caso serían 14 días festivos más 5 días que genera este sistema.

3.- En cualquier período del año, de forma continuada, añadiéndose a éstos los 5 días que igualmente genera este sistema.

4.- En semana posterior.

5.- Las empresas deberán facilitar a sus personas trabajadoras justificantes de vacaciones y festivos acumulados que deberán ser firmados por ambas partes. En aquellas empresas que no existan Delegados/as de las personas trabajadoras o Comité de Empresa, deberán en la misma forma establecida anteriormente justificar los descansos semanales y festivos no acumulados.

6.- En caso de que, durante el disfrute de los descansos semanales, coincidiera con una fiesta abonable y no recuperable, la fiesta se computara como tal, no considerándose como festivo disfrutado y no descontándolo del total de los mismos.

Artículo 18.- HORAS EXTRAORDINARIAS.

1.- Durante la vigencia del presente Convenio, y debido a la carencia de puestos de trabajo, y con objeto de reducir el índice de desempleo, no se permitirá la realización de horas extraordinarias. No obstante, y en circunstancias especiales y de mutuo acuerdo entre la empresa y las personas trabajadoras, se podrán realizar.

Se establecen como casos especiales los que por su propia naturaleza del gremio se puedan dar por circunstancias ajenas a la empresa.

2.- La dirección de la empresa informará tanto al Comité de Empresa, representación legal de las personas

trabajadoras y/o Delegado/a Sindical sobre el número específico de horas extraordinarias realizadas, así como las causas que las han producido. Asimismo, en función de esta información y de los criterios más arriba señalados, la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras determinarán el carácter y la naturaleza de las horas extraordinarias.

3.- Las horas extraordinarias serán abonadas con un incremento del 100% del valor hora ordinaria del cómputo anual.

4.- Las horas extraordinarias serán abonadas según conforme a la siguiente fórmula: Salario Bruto anual según tabla y categoría profesional, dividido por una jornada anual de 1.800 horas.

5.- Los menores de 18 años, no podrán realizar en ningún caso horas extraordinarias, ni nocturnas.

Artículo 19.- PERMISOS RETRIBUIDOS

Las personas trabajadoras tendrán derecho al disfrute de los siguientes días, que serán abonables y no recuperables.

19.1.- POR MATRIMONIO O PAREJA DE HECHO LEGALMENTE REGISTRADA. - veinte días días naturales.

19.2.- POR NACIMIENTO, ADOPCIÓN Y ACOGIMIENTO. - Cinco días naturales, que se disfrutarán a la terminación de la prestación correspondiente por cuidado del menor.

19.3.- POR MATRIMONIO O PAREJA DE HECHO LEGALMENTE REGISTRADA DE FAMILIARES HASTA 2º GRADO DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD. Uno, dos o tres días, según el evento tenga lugar en la ciudad de residencia de la persona trabajadora, en otra localidad de la provincia o fuera de los límites de la misma, respectivamente.

19.4.- POR CONCURRENCIA A EXÁMENES. El tiempo razonable para la realización de los mismos; quedando la persona trabajadora obligada a justificar su asistencia a las pruebas de que se trate.

19.5.- EN CASO DE PRIMERAS COMUNIONES O BAUTIZOS. Tanto de hijos/as, como de nietos/as y sobrinos/as de la persona trabajadora, se concederá el día de los mismos.

19.6.- POR FALLECIMIENTO DE UN FAMILIAR HASTA EL SEGUNDO GRADO DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD. 3 días, si el fallecimiento es dentro de la localidad de residencia de la persona trabajadora; 4 días si fuese con desplazamiento dentro de la provincia; 5 días si fuese dentro de las provincias limítrofes, y 6 días si fuera en el resto del país. En tercer y cuarto grado, dentro de la localidad, un día; fuera de la localidad, dos días; resto del país tres días.

19.7 Permiso de 4 días al año de permiso por causa mayor por motivo familiares urgentes o imprevisibles. Se podrá también disfrutar por horas.

19.8.- POR TRASLADO DE DOMICILIO HABITUAL. Dos días.

19.9.- POR ENFERMEDAD GRAVE, ACCIDENTE U HOSPITALIZACIÓN DE PARIENTES HASTA SEGUNDO GRADO DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD. Cinco días.

Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento de 50 km, el plazo será de seis días.

19.10 Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber público y personal (elecciones, juicios, exámenes).

19.11. Permisos climáticos:

-Las personas trabajadoras dispondrán de permisos remunerados de hasta cuatro días por imposibilidad de acceder al centro de trabajo o transitar por las vías de circulación necesarias acceder al mismo, como consecuencia de las recomendaciones, limitaciones o prohibiciones al desplazamiento establecidas por las autoridades competentes, así como cuando concurra una situación de riesgo grave e inminente, incluidas las derivadas de una catástrofe o fenómeno meteorológico adverso.

-En caso de que estos cuatro días no sean suficientes y se necesite prorrogarlos, las empresas podrán justificar ERTE Fuerza Mayor afrontando, por tanto, con corresponsabilidad pública las dificultades del tejido productivo.

-La empresa podrá establecer el trabajo a distancia en el marco de la ley 10/2021 si su actividad lo permite.

ART. 20 PERMISOS NO RETRIBUIDOS

EXCEDENCIAS ESPECIALES DE 6 A 24 MESES.

A la persona trabajadora con antigüedad en la empresa de uno o más años, se le concederá este tipo de excedencia por un período de 6 a 24 meses, con la reserva del puesto de trabajo en el mismo establecimiento, e incorporación inmediata al finalizar el cese de la misma, siempre cuando esté suficientemente justificada la causa de la solicitud a juicio de la dirección de la Empresa, y la representación sindical.

Agotado el período de excedencia especial, previo aviso de un mes de antelación de la persona trabajadora, la readmisión- reingreso será de inmediato.

No podrán disfrutar de una nueva excedencia de este tipo, si no han transcurrido dos años, desde la conclusión del inmediato anterior.

En caso de comprobarse la falsedad de las causas alegadas, tendrá consideración de falta muy grave.

EXCEDENCIAS ESPECIALES POR CARGO PÚBLICO O SINDICAL

Las personas trabajadoras tendrán derecho a una excedencia especial por nombramiento para cargo público o sindical.

La excedencia se prolongará por el tiempo que dure el cargo que la determina y otorgará derecho a ocupar la misma plaza que desempeñaba el trabajador/a al producirse tal situación, computándose que haya permanecido en ella como activo a todos los efectos. El reingreso deberá solicitarlo dentro del mes siguiente al cese en el cargo público o sindical que ocupaba.

CAPÍTULO IV ASCENSOS

Artículo 21.- RÉGIMEN DE ASCENSOS.

a) En los Ayudantes y Auxiliares se establece que todas las personas trabajadoras que lleven desempeñando la categoría de Ayudante o de auxiliar en el sector de Hostelería durante 7 años, pasarán automáticamente a cobrar todos los conceptos salariales de la categoría superior, aunque siguieran realizando las funciones de ayudante o auxiliar de la nueva categoría, a conveniencia de las empresas. Cuando se produzca una vacante en esta categoría se entiende que ocupará dicha vacante, siempre que demuestre aptitudes para ella.

b) Para los/as pinches y cocineros/as se establece las mismas condiciones fijadas en el apartado anterior.

c) Existirán estos ascensos, generalmente en todo el sector excepto en aquellos departamentos en los que al subir de categoría se iguale en sueldos a los jefes de departamento.

d) La Comisión Mixta interpretará dichos acuerdos para estos casos excepcionales.

CAPÍTULO V MEJORAS SOCIALES

Artículo 22.- ROPA DE TRABAJO

Las empresas vendrán obligadas a proporcionar a su personal los uniformes o ropa de trabajo en el que estará incluido zapatos y calcetines y aquella que sea necesaria para el desarrollo de sus funciones.

Existirá un vestuario de invierno, y otro de verano, allí donde las condiciones climatológicas lo requieran.

El mantenimiento y limpieza de la misma será a cargo de la empresa.

Artículo 23.- CENTROS CON DEPENDENCIAS Y HABITACIÓN.

Toda persona trabajadora contratada por temporada o fija que tuviese que abandonar su domicilio por razón de trabajo y tuviese que habitar la vivienda de personal destinada por la empresa, debe tener las condiciones dignas de una vivienda y atenerse a lo establecido por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y la normativa aplicable a estos supuestos.

CAPÍTULO VI. EJERCICIO DE LA VIDA CORRESPONSABLE

Artículo 24.- EJERCICIO DE LA VIDA CORRESPONSABLE

Permiso por nacimiento y cuidado de menor

Tras la aprobación del Real Decreto- Ley de 29 de julio, por el que se amplía el permiso de nacimiento y cuidado

Las 19 semanas de permiso para ambos progenitores se podrán dividir de la siguiente manera:

- A) 6 semanas obligatorias, ininterrumpidas y a jornada completa, posteriores al parto (resolución judicial o decisión administrativa en el caso de adopción). La madre biológica puede anticipar este periodo hasta 4 semanas antes de la fecha previsible del parto
- B) Las 11 semanas restantes se disfrutarán en periodos semanales, de forma acumulada o interrumpida, dentro de los 12 meses siguientes al parto o bien la resolución judicial o decisión administrativa en el caso de adopción y 2 semanas adicionales hasta los 8 años.

Permiso para familias monoparentales:

Se reconoce el derecho a sumar tamos en un solo progenitor si es monoparental, hasta 32 semanas.

- 28 semanas deben disfrutarse dentro del primer año de vida del menor.
- Las 4 semanas restantes hasta que el menor cumpla 8 años.

Además, se establecen determinados supuestos de ampliación de este plazo:

-Ampliación en 1 semana para cada progenitor por cada hijo/a, a partir del segundo, en caso de nacimiento, adopción o acogimiento múltiples.

-Ampliación en 1 semana para cada progenitor en caso de discapacidad del hijo/a.

-Ampliación por parto prematuro y hospitalización (por un periodo superior a 7 días) a continuación del parto, hasta un máximo de 13 semanas.

Artículo 25. Cuidado del lactante

Permiso de 16 días laborables, por cuidado del lactante, hasta que cumpla 9 meses, las personas trabajadoras, en los mismos supuestos previstos para la suspensión por nacimiento y cuidado de menor, y por adopción o instituciones asimiladas, tienen derecho, sin pérdida de retribución, a una hora de ausencia del trabajo que pueden dividir en dos fracciones. Su duración se incrementa proporcionalmente en caso de parto múltiple. Esta reducción puede sustituirse, a voluntad de quien ejerza este derecho, por:

- una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad;
- o bien acumularlo en jornadas completas.

Cuando ambos progenitores, adoptantes, guardadores o acogedores ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el periodo de disfrute para uno de los progenitores puede extenderse hasta que el lactante cumpla 12 meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los 9 meses; si bien con derecho a percibir una prestación económica por ejercicio corresponsable del cuidado del lactante.

Existen distintas opciones de disfrute de este derecho:

a. La primera opción de disfrute es una hora de ausencia al trabajo divisible en dos fracciones sin que se exija que las dos fracciones sean iguales o que cada fracción debe tener una duración mínima predeterminada. En los casos de jornada partida, la persona trabajadora puede aplicar el derecho a una hora de ausencia al final del primer periodo de la jornada.

b. La segunda opción de disfrute es una reducción de jornada en media hora, bien comenzándola media hora más tarde, bien terminándola media hora antes, a opción de la persona titular del derecho, quien puede cambiarla también a su voluntad, con la única limitación de las reglas de la buena fe, que obligan a notificar la opción y los cambios a la empresa con una antelación razonable, y que no amparan cambios dirigidos a perjudicar los intereses de la empresa. Cualquier signo de actitud reglada al respecto o impuesta por parte de la empresa en orden a las opciones de la persona titular del derecho desnaturalizaría y hasta conculcaría su razón de ser.

c. La tercera opción de disfrute es la acumulación en jornadas completas.

Artículo 26. Adaptación de jornada:

Las personas trabajadoras podrán solicitar la adaptación de la jornada, para cuidado de descendientes, cónyuge,

pareja de hecho, familiares por consanguinidad hasta 2º grado y personas convivientes, que no puedan valerse por sí misma.

CAPÍTULO VII. CONJUNTO DE MEDIDAS PLANIFICADAS PARA EL COLECTIVO LGTBI+.

Artículo 27.- CONJUNTO DE MEDIDAS PLANIFICADAS PARA EL COLECTIVO LGTBI+.

Acceso al empleo

Cuestiones como la apariencia externa y los sesgos inconscientes en el personal del equipo de reclutamiento pueden perjudicar el proceso de selección, especialmente en el momento de la entrevista personal, cuando las personas LGTBI+ pueden sentirse más vulnerables.

Las medidas que se negocien en este capítulo deberán orientarse a la formación y sensibilización de las personas que desempeñan entrevistas de acceso, a procedimientos de selección objetivos, a ofertas de empleo libres de estereotipos en lenguaje, imágenes, etc.

MEDIDAS

- En los procedimientos de selección, se utilizarán criterios objetivos y neutros para evitar cualquier tipo de discriminación directa o indirecta.
- La incorporación de nuevas personas trabajadoras no podrá quedar determinada en atención a una condición vinculada al sexo, salvo que ello se derive de medidas de acción positiva para corregir la infrarrepresentación de mujeres en la empresa.
- La RLPT podrá emitir informe al respecto una vez recibida la información sobre los criterios y procedimientos utilizados para la selección y contratación.
- Las empresas se comprometen a ampliar el abanico de fuentes de reclutamiento para la captación de profesionales, contando con entidades que trabajen en la inserción laboral de personas LGTBI+, especialmente de personas del colectivo de mayor vulnerabilidad, como son las mujeres y personas transexuales.
- Las personas encargadas del reclutamiento/selección recibirán una formación específica que evite cualquier tipo de discriminación y sesgos inconscientes.

Clasificación profesional y promoción profesional

Ser una persona LGTBI+ no predispone para el desempeño de ocupaciones y/o profesiones concretas, de la misma forma que no puede ser un escollo para la carrera profesional.

Todas las personas tienen derecho a la promoción a través del trabajo.

Las medidas que se negocien en este capítulo deberán orientarse a la formación y sensibilización de personas con equipos a cargo y, especialmente, que participen en procesos de promoción, y a criterios y procedimientos objetivos que garanticen el acceso de todas las personas en igualdad de condiciones.

MEDIDAS

- Los sistemas de clasificación profesional regularán criterios que no resulten discriminatorios directa o indirectamente para las personas LGTBI+, basándose en factores objetivos, como la cualificación y la capacidad, y garantizando el desarrollo de su carrera profesional en igualdad de condiciones.
- Los procedimientos de ascenso deberán ser objetivos y neutros para evitar cualquier tipo de discriminación directa o indirecta para las personas LGTBI+ por el hecho de pertenecer al colectivo, por parecerlo o por asociación con el colectivo (debido a su relación con otra persona sobre la que concurra alguna de las causas de discriminación).
- Las personas trabajadoras de una empresa tendrán igualdad de trato y oportunidades para poder presentarse a la cobertura de los puestos de trabajo vacantes que puedan existir con independencia del sexo, orientación sexual, expresión de género, identidad sexual, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad o relación de parentesco con otras personas trabajadoras de la misma empresa.
- Las empresas que lleven a cabo evaluaciones de desempeño atenderán a criterios objetivos y neutros para evitar cualquier tipo de discriminación directa o indirecta.
- Se deberá formar en la materia a todas aquellas personas trabajadoras que tengan personal a su cargo y, especialmente, a aquellas que sean responsables o que participen en los procesos de promoción.

Formación, sensibilización y lenguaje

MEDIDAS

- Conocimiento general y difusión del conjunto de medidas planificadas LGTBI recogidas en el o en los convenios colectivos de aplicación en la empresa o del acuerdo colectivo en su caso, su alcance y contenido.
- Conocimiento de las definiciones y conceptos básicos sobre diversidad sexual, familiar y de género contenidas en la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.
- Conocimiento y difusión del protocolo para la prevención, detección y actuación frente al acoso discriminatorio o

violencia por razón de orientación sexual, identidad sexual y expresión de género.

- En todas las comunicaciones que se realicen, se utilizará un lenguaje no sexista y desprovistos de sesgos, estereotipos o imagen no representativa de otros tipos de familia, etc.
- En el plan de formación, se creará un programa específico destinado a la RLPT, a mandos intermedios y superiores, y otras personas que puedan intervenir en la instrucción de una denuncia por acoso LGTBI.

Entornos laborales diversos, seguros e inclusivos

Garantizar un ambiente de trabajo adecuado, con condiciones de trabajo justas, donde las personas puedan desarrollar una actividad con dignidad y donde sea posible su participación para la mejora de las condiciones de salud y seguridad.

MEDIDAS

- Todas las personas trabajadoras tendrán libre elección de cualquiera de las opciones en ropa de trabajo disponible en la empresa.
- En la evaluación de riesgos (incluidos los psicosociales), se incluirá la discriminación por LGTBIfobia como un riesgo para la salud.

Permisos y beneficios sociales

La conciliación de la vida familiar y laboral está directamente relacionada con el reconocimiento de la diversidad familiar y afectiva-sexual. Es importante incorporar derechos que ayuden a visibilizar de manera natural y tenga en cuenta todas las realidades posibles.

MEDIDAS

- En la elaboración de acuerdos que contengan derechos laborales para la plantilla se tendrá en cuenta que no sean discriminatorios para el colectivo, teniendo en consideración, por ejemplo, otros tipos de familia a la comúnmente denominada "familia tradicional".
- Se tendrán en cuenta definiciones de familia en las que estén incluidas las parejas que forman personas del mismo sexo.
- Se dispondrá de permisos retribuidos de asistencia a consulta médica o para la realización de los trámites necesarios para la reasignación de sexo.

Régimen disciplinario

Se integrarán, en su caso, en el régimen disciplinario que se regule en los convenios colectivos, infracciones y sanciones por comportamientos que atenten contra la libertad sexual, la orientación e identidad sexual y la expresión de género de las personas trabajadoras.

Resolución de conflictos

Para solventar las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación de las medidas acordadas, habrá una comisión mixta o comisión de interpretación y, si no se resuelve, se acudirá a los órganos de mediación y arbitraje.

CAPÍTULO VIII. COMPLEMENTOS EN CASO DE INCAPACIDAD LABORAL I.T.

Artículo 28.- BAJAS POR ENFERMEDAD

- a) En los casos de incapacidad temporal derivada de enfermedad común:

Se abonará el 75% de todos los conceptos económicos que viniera percibiendo hasta el 7º día inclusive.

Desde el 8º día inclusive se abonará el 100 % de todos los conceptos económicos.

- b) En caso de accidente laboral, hospitalización, intervención quirúrgica con o sin hospitalización, las personas trabajadoras percibirán el 100% de todos los conceptos económicos que la persona trabajadora viniera percibiendo desde el primer día de baja.

Artículo 29.- SEGURO DE VIDA

Toda persona trabajadora de Hostelería seguirá disfrutando del seguro de vida establecido, siempre que presente póliza y recibo del mismo; la prima anual a satisfacer por la empresa será la que figura en los Anexos I y II de este convenio, toda vez que lleve seis meses de antigüedad en la empresa.

CAPÍTULO IX. SALARIOS, PAGAS EXTRAS Y PLUSES.

Artículo 30.- SALARIOS

30.1 Los salarios para cada categoría profesional, serán los que figuran en los Anexos I, II y III de este convenio.

30.2. Los incrementos económicos a todos los conceptos de este convenio serán los siguientes:

- a) Para el periodo comprendido entre 01/01/2026 a 31/12/2026 y sobre las tablas salariales vigentes en el año 2025, se aplicará un incremento salarial del 3,7% sobre todos los conceptos económicos del convenio. (Anexo I).

La regularización de los atrasos por la subida del año 2026, podrá llevarse a cabo hasta el 31/12/2026.

- b) Para el periodo comprendido entre 01/01/2027 a 31/12/2027 y sobre las tablas salariales vigentes en el año 2026, se aplicará un incremento del 3,4% a todos los conceptos económicos recogidos en el convenio. (Anexo II).

- c) Para el periodo comprendido entre 01/01/2028 a 31/12/2028 y sobre las tablas salariales vigentes en el año 2027, se aplicará un incremento del 3,4 % a todos los conceptos económicos recogidos en el convenio. (Anexo III).

Las partes acuerdan establecer una cláusula de revisión consistente en aplicar el 50% de la diferencia entre el total de la subida acordada en los tres años de vigencia del convenio y la desviación que hubiera de IPC real de esos tres años, con un máximo del 1%.

Artículo 31. - ANTIGÜEDADES

31.1.- las personas trabajadoras que tuvieran hasta el 30/6/96 incrementos por antigüedad se respetarán en las cuantías que tuvieran establecidas hasta esa fecha y que tendrán el mismo incremento que el resto de los conceptos económicos del convenio.

En caso de que esta cuantía no llegara al tope del 8% del SMI, se incrementará hasta dicho tope.

31.2.- las personas trabajadoras generaran el derecho por este concepto de antigüedad, hasta alcanzar como tope máximo el 8% sobre el Salario Mínimo Interprofesional (S.M.I.) que por disposición del Gobierno rija en cada momento.

Los incrementos serán:

31.3.- A los tres años de antigüedad tendrá un incremento del 3% del S.M.I.

31.4.- A los seis años de antigüedad tendrá un incremento del 8% sobre el S.M.I.

Artículo 32.- PLUS DE ANTIGÜEDADES COMPLEMENTARIAS EN EL SECTOR DE HOSPEDAJE

Las personas trabajadoras que realicen su actividad dentro del sector de hospedaje; por el concepto de antigüedad percibirán independientemente de los conceptos de antigüedad anteriormente reseñados, las cuantías que se indican en los anexos correspondientes en cada año de vigencia de este convenio, según la siguiente escala:

Plus de antigüedad A): De 1 a 7 años inclusive de servicio en la empresa.

Plus de antigüedad B): De 8 a 16 años inclusive de servicio en la empresa.

Plus de antigüedad C): A partir de 17 años inclusive de servicio en la empresa.

Estos pluses tendrán el carácter de anual y se abonarán en la nómina del mes que se cumpla la antigüedad de los apartados A.B.C.

Artículo 33.- PAGAS EXTRAORDINARIAS

33.1.- las personas trabajadoras percibirán dos pagas extraordinarias, una de Junio y otra de Diciembre;

consistentes en una mensualidad de sus salarios más el complemento de antigüedad que en su caso corresponda.

Las pagas se devengarán anualmente siendo su fecha de pago el 20 de Junio y el 15 de Diciembre respectivamente.

33.2.- Las mencionadas pagas se devengarán:

Paga de Diciembre: del 1 de Enero al 31 de Diciembre

Paga de Junio: de 1 de Julio al 30 de Junio del año siguiente

33.3.- Partes proporcionales:

Quienes ingresen en el transcurso del año, percibirán las gratificaciones anuales prorrateando su importe en relación con el tiempo trabajado, para lo cual se fraccionarán éstas de la forma siguiente:

Del día 1 al 15 se computarán como mes completo y, a partir del día 16 se computará como semana o semanas.

En caso de cese se computarán del día 16 en adelante como mes completo y, del día 1 al 15 como semana o semanas.

OTROS CONCEPTOS ECONÓMICOS

Artículo 34. PLUS CULTURAL, cotizable a la seguridad social.

a) Las personas trabajadoras percibirán un plus cultural cotizable a la seguridad social en la cuantía que se establece en los anexos correspondientes en cada año de vigencia de este convenio.

b) El plus cultural se abonará con la mensualidad del mes de Septiembre

Artículo 35.- HERRAMIENTAS DE TRABAJO.

Las empresas vendrán obligadas a proveer al personal de cocina de las herramientas correspondientes a su trabajo; en caso contrario se le abonarán la cantidad que figuran en los anexos correspondientes en cada año de vigencia de este convenio, bimensualmente.

Artículo 36.- AYUDAS ESPECIALES.

Se establece en caso de fallecimiento de la persona trabajadora en activo una ayuda económica, independientemente de la legal establecida, consistente en un mes de salario, más las antigüedades efectivas. Esta percepción se le abonará a la persona que le asistiera en el curso de la enfermedad o subsidiariamente, a las personas que acrediten estar a cargo del fallecido/a.

Artículo 37.- PLUS DE ALTURA.

Las empresas que estén situadas a partir de los 1.500 metros de altitud, vendrán obligadas a pagar un plus de altura a todas las personas trabajadoras según se establece en los anexos correspondientes en cada año de vigencia de este convenio.

Artículo 38.- PLUS DE TRANSPORTE

Las empresas que se encuentren fuera de extrarradio urbano, (considerando el perímetro de éste, el del taxi) vendrán obligadas a pagar un plus de transporte mensual a todas las personas trabajadoras según las cantidades establecidas en los anexos correspondientes en cada año de vigencia de este convenio.

Artículo 39.- MANUTENCIÓN.

Están obligadas a dar comida a la plantilla, todas las empresas afectadas por el presente Convenio, excepto aquellas que carecen de servicio de comedor y cocina.

Para aquellas empresas que están obligadas a dar comida a sus trabajadores y/o trabajadoras se establece la cantidad mensual que figura en los anexos correspondientes en cada año de vigencia de este convenio, con la denominación de manutención obligatoria.

En las empresas donde se realice la comida, ésta será sana, abundante y bien condimentada, procurando confeccionar un menú variado compuesto por un primer plato, un segundo, pan, postre y bebida.

Las personas trabajadoras que tuviesen necesidad de un régimen especial, se les confeccionará un régimen establecido por el médico de la Seguridad Social o por los servicios médicos de empresa.

Las empresas que no estén obligadas a dar comida a la plantilla, por carecer de dicho servicio, y de cocina, abonarán mensualmente a los mismos, la cantidad reflejada como manutención no obligatoria que se establece en los anexos correspondientes en cada año de vigencia de este convenio.

Artículo 40.- PLUS NOCTURNIDAD

Se considera trabajo nocturno el realizado entre las 22.00 horas y las 06.00 horas.

En aplicación del Art. 36.2 del E.T. se acuerda la siguiente retribución:

1) HOTELES:

- Las personas trabajadoras que realicen un trabajo nocturno entre las 22,00 h y las 23,00 h., no tendrán incremento alguno.

- Las personas trabajadoras que realicen un trabajo nocturno entre las 23,00 h. y las 6,00 h., recibirán una retribución consistente en un incremento del 15 % de su salario.

- Las personas trabajadoras en establecimientos hoteleros de la costa tendrán los mismos incrementos que los establecidos en párrafos anteriores, salvo en el período comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, en el que las personas trabajadoras percibirán un incremento del 15% de su salario entre las 0,00 h y las 6,00 h.

2) Resto de sectores:

- Las personas trabajadoras que realicen un trabajo nocturno entre las 22,00 h y las 0,00 h., no recibirán incremento alguno de su salario.

- Las que lo realicen entre las 0,00 h. y las 6,00 h. percibirán una retribución consistente en un incremento del 15% de su salario.

Dicho incremento se aplicará sobre las horas o fracción de ellas que coincida en los horarios anteriormente establecidos.

Artículo 41.- PREMIO POR JUBILACIÓN E INCAPACIDAD.

a) Al producirse la jubilación de una persona trabajadora, aunque sea voluntaria, que lleve como mínimo 10 años al servicio de la empresa o sufra incapacidad parcial, total, absoluta o gran invalidez que cause baja en la misma, percibirá de ésta el importe íntegro de tres mensualidades, incrementadas con todos los emolumentos inherentes a la misma, y en una mensualidad más por cada cinco años que exceda de los 10 de referencia.

b) Y en caso de fallecimiento, dichas cantidades se abonarán a sus herederos, siempre que acrediten tener solicitada con anterioridad su jubilación.

c) Cuando una persona trabajadora reúna los requisitos necesarios para la jubilación anticipada, se recomienda que empresa y persona trabajadora negocien algún sistema de jubilación anticipada compensada. Este apartado no modifica el premio de jubilación establecido en el apartado a) de este artículo.

Artículo 42.- PREMIO POR MATRIMONIO o PAREJA DE HECHO LEGALMENTE REGISTRADA.-

Las Empresas abonarán a toda persona trabajadora por este concepto, la cantidad que figura en los anexos correspondientes en cada año de vigencia de este convenio.

Artículo 43.- PREMIO POR NACIMIENTO, ADOPCIÓN Y ACOGIMIENTO. -

Las Empresas abonarán a toda persona trabajadora por este concepto, la cantidad que figura en los anexos correspondientes en cada año de vigencia de este convenio.

CAPÍTULO X DERECHOS SINDICALES

Artículo 44.- TABLÓN DE ANUNCIOS

Toda empresa estará obligada a tener un tablón de anuncios a disposición de las personas trabajadoras y de las organizaciones sindicales, y la empresa estará obligada a poner en dicho tablón este convenio colectivo, así como la información que le envíen los sindicatos.

Artículo 45.- DELEGADOS/AS SINDICALES Y GARANTÍAS SINDICALES.

Las centrales sindicales conforme a la LOLS, podrán constituir secciones sindicales en el ámbito de la empresa o centro de trabajo que tengan más de 50 personas trabajadoras o 25 afiliados/as. Los afiliados y/o afiliadas a esa central sindical elegirán de entre sus miembros un/a Delegado/a Sindical, cuyas funciones serán las siguientes:

45.1.- Representar y defender los intereses del Sindicato al que representan, y de los afiliados y/o afiliadas al mismo en la empresa, así como servir de instrumentos de comunicación entre su Central Sindical o Sindicato y la Dirección de las respectivas empresas.

45.2.- Podrán asistir a las reuniones de los Comités de Empresa, Comités de prevención de riesgos laborales, y Comités paritarios de interpretación, en su doble vertiente; de representante de personal y de representante del Sindicato, con voz y sin voto.

45.3.- Serán oídos por la empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a las personas trabajadoras en general y a los afiliados y/o afiliadas al Sindicato.

45.4.- Podrán afiliar a las personas trabajadoras y recaudar cuotas a sus afiliados/as, repartir propaganda sindical y mantener reuniones con los mismos, todo ello fuera de las horas efectivas de trabajo.

45.5.- Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que pudieran interesar a los respectivos afiliados/as al Sindicato y a las personas trabajadoras en general, la empresa pondrá a disposición del Sindicato cuya representación ostente el Delegado/as un tablón de anuncios que deberá de situarse dentro de la empresa, en un lugar donde se garantice un adecuado acceso al mismo por todas las personas trabajadoras.

45.6.- Los delegados y/o delegadas sindicales ceñirán sus tareas como tales a la realización de las funciones sindicales que les sean propias.

45.7.- Podrá solicitar la situación de permiso no retribuido aquella persona trabajadora que ostentara cargo sindical de relevancia, a nivel de cargo de responsabilidad provincial, regional, o nacional, en cualquiera de sus estructuras.

Permanecer en tal situación mientras se encuentre en el ejercicio de dicho cargo, reincorporándose a su empresa al finalizar el desempeño del mismo; la reincorporación será inmediata.

45.8.- Tendrán acceso a la misma información y documentación que la empresa debe poner a disposición del Comité de Empresa, de acuerdo con lo regulado a través de la Ley, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias en las que legalmente proceda.

45.9.- Poseerán las mismas garantías y derechos reconocidos por la ley que a los delegados/as de personal y miembros del Comité de Empresa.

45.10.- Los/as representantes de los sindicatos podrán visitar a las personas trabajadoras dentro de las empresas para asuntos de su acción sindical, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 11/1985 de 2 de Agosto.

Artículo 46.- CUOTA SINDICAL.

A requerimiento de las personas trabajadoras, las empresas descontarán en la nómina mensual de los mismos el importe de la cuota sindical correspondiente.

Las centrales sindicales o sindicatos remitirán a la dirección de la empresa un escrito en el que se expresara con claridad la orden de descuento por nómina de las personas trabajadoras afiliadas y la cuantía de la cuota.

Las empresas efectuarán las antedichas detracciones, mensualmente, salvo indicación en contrario, de la persona

trabajadora afectada.

La dirección de la empresa entregará a la representación sindical en la empresa, si la hubiera, o a la Central sindical o Sindicato, un listado mensual donde figura la relación de personas trabajadoras a las que se les ha detraído la cuota, su importe y la copia de la transferencia realizada a la organización.

Artículo 47.- DE LOS COMITÉS DE EMPRESA Y DELEGADOS DE PERSONAL

Sin perjuicio de los derechos y facultades conseguidas por las Leyes, se reconoce al Comité de Empresa y Delegados/as de Personal las siguientes funciones:

47.1.- Serán informados por la dirección de la empresa trimestralmente sobre la evolución de los negocios, así como la situación de la producción y ventas de la entidad; sobre su programa de evolución y producción probable de empleo en la empresa.

47.2.- Anualmente: conocer y tener el balance de las cuentas de resultado, la memoria, y en el caso de que la empresa revista la forma de sociedad por acciones y participaciones, de cuantos documentos se den a conocer a los socios.

47.3.- Con carácter previo a su ejecución por la empresa: sobre la reestructuración de la plantilla, cierres totales y parciales, definitivos y temporales, y las reducciones de jornada; sobre el traslado total o parcial de las instalaciones empresariales y sobre los planes de formación profesional de la empresa.

En función de la materia de que se trata:

47.4.- Sobre la implantación o revisión de sistema de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias: estudios de tiempo, establecimiento de primas o incentivos y valoración de puesto de trabajo.

47.5.- Sobre la función, absorción o modificación del estatus jurídico de la empresa, cuando ello suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.

47.6.- Se les dará por el empresario/a la copia básica de los contratos que formalice con las personas trabajadoras, estando legitimadas para efectuar las reclamaciones oportunas ante la empresa y, en su caso, ante la autoridad laboral competente.

47.7.- Sobre sanciones impuestas por faltas muy graves y, en especial, en los supuestos de despido.

47.8.- En lo referente a las estadísticas sobre índice de absentismo y sus causas, de los accidentes de trabajo y de las bajas por enfermedad; de las bajas profesionales y sus consecuencias; de los índices de siniestralidad, movimiento de ingresos, ceses y ascensos.

47.9.- Poseerán prioridad de permanencia en las empresas o centros de trabajo, respecto a las demás personas trabajadoras, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

47.10.- No podrán ser discriminadas en promoción económica o profesional por razón o causa del desempeño de su representación.

47.11.- Podrán ejercer la libertad de expresión en el interior de la empresa, en materias propias de su representación pudiendo publicar o distribuir sin perturbar el normal desenvolvimiento del proceso productivo, aquellas publicaciones de interés laboral o social, comunicando previamente de todo ello a la empresa y, ejerciendo tales tareas de acuerdo con la norma legal vigente a efecto.

47.12.- Dispondrán de un crédito de 24 horas mensuales retribuidas, no computándose dentro del máximo legal de horas, el exceso que sobre el mismo se produzca por motivo de la designación del Delegado/s y/o delegada/s de Personal, miembros de Comité de Empresa o Delegados/as Sindicales, como componentes de comisiones negociadoras del colectivo en los que se ha efectuado y por lo que se refiere a la celebración de sesiones oficiales a través de las cuales transcurran tales negociaciones, y cuando la empresa en cuestión se vea afectada por el ámbito de negociación referido.

47.13.- Cada Delegado/a de Personal o miembro del Comité de Empresa, podrá acumular individualmente o colectivamente sus horas sindicales en cada trimestre, excepto los jefes y/o jefa/s de departamento, que utilizarán sólo las suyas.

47.14.- Se garantiza el derecho de las centrales sindicales firmantes de este convenio a convocar Asambleas Informativas en los centros de trabajo, siempre fuera de la jornada de trabajo y previa comunicación a la dirección de las empresas afectadas con una antelación mínima de 48 horas, todo de conformidad con lo establecido en los arts. 77 y 78 del Estatuto de las personas trabajadoras.

CAPÍTULO XI. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 48. PRINCIPIOS GENERALES.

Las empresas y los trabajadores/as de las mismas cumplirán las disposiciones sobre Seguridad y Salud Laboral contenidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y la normativa que la desarrolla.

Para ello deberán nombrarse a personas delegadas de prevención y comités de seguridad y salud en los ámbitos en que la ley establece. Respecto a la designación, nombramiento, funciones y garantías de dichas personas delegadas se estará a lo previsto en la legislación vigente.

El crédito horario de las personas delegadas de prevención será el que corresponda como representantes de los trabajadores y trabajadoras en esta materia específica, de conformidad con lo previsto en el artículo 68 e) del E.T y artículo 37 de la LPRL.

Artículo 49. SERVICIOS DE PREVENCIÓN.

Las empresas deberán contar con un servicio de prevención, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10, del Reglamento de los Servicios de Prevención.

Artículo 50. VIGILANCIA DE LA SALUD.

Las empresas garantizarán a los trabajadores y trabajadoras a su servicio, la vigilancia periódica de su estado de salud, en función de los riesgos inherentes al trabajo, con los protocolos básicos establecidos por los servicios de prevención.

Artículo 51. PROTECCIÓN DEL PERSONAL ESPECIALMENTE SENSIBLE A DETERMINADOS RIESGOS.

La empresa garantizará de manera específica la protección de los trabajadores y trabajadoras que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellas que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. A tal fin, deberá tener en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de los riesgos y, en función de éstas, adoptará las medidas preventivas y de protección necesarias.

Los trabajadores y trabajadoras no serán empleados o empleadas en aquellos puestos de trabajo en los que, a causa de sus características personales, estado biológico o por su discapacidad física, psíquica o sensorial debidamente reconocida, pudieran poner en peligro o causar daños a sí mismos, a los demás trabajadores y trabajadoras o a otras personas relacionadas con la organización.

Artículo 52. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD LABORAL.

En cumplimiento del deber de protección y según los artículos 18 y 19 de la LPRL, la organización deberá garantizar que cada trabajador y trabajadora reciba una información y formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva.

Artículo 53. SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO Y SALUD LABORAL.

I. Las empresas y las personas trabajadoras vinculadas por el presente Convenio velarán por el cumplimiento y aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales a través de sus representantes en los Comités de Seguridad y Salud Laboral y en el desarrollo de sus competencias previstas en el artículo 36 de la citada Ley.

Se realizarán en las empresas las preceptivas Evaluaciones de Riesgos Laborales en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Las empresas incluirán en las Evaluaciones de Riesgos Laborales las de Ergonomía y Psicosociales, lo que incluye la medición de las cargas de trabajo en sus distintos aspectos físicos y psicológicos.

Los/as Delegados y Delegadas de Prevención tendrán, dentro del ejercicio de sus funciones, las competencias y facultades previstas en el artículo 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Es de obligado cumplimiento la realización de la evaluación de los factores Psicosociales y Ergonómicos y ritmos de

trabajo en general y especialmente del personal de piso, en relación a su rendimiento y la salud laboral.

La carga de trabajo, definida como el conjunto de requerimientos psicofísicos a los que se ve sometida la persona trabajadora durante su jornada laboral, es uno de los factores de riesgos laborales que, respecto de las camareras de pisos, debe ser analizado y formar parte del Plan de Prevención, la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva de las empresas, con arreglo a lo previsto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y las normas reglamentarias de desarrollo, entre ellas, el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

En cada empresa, a propuesta de su RLPT, se negociarán las propuestas de mejora, medición, evaluación de riesgos que se consideren en cada momento y, en aquellas empresas sin representación, se negociarán con los sindicatos firmantes del presente convenio.

II. Se constituye la Comisión Provincial de Salud Laboral en Hostelería, que se mantendrá en vigor durante la vigencia inicial del presente convenio y que tiene por finalidad el estudio de la siniestralidad laboral del sector, la incidencia de las enfermedades profesionales en el mismo, así como el de las causas del absentismo en las empresas. Estará integrada por diez miembros, de forma paritaria, con la siguiente distribución dos vocales en representación de la Federación de Empresarios de Hostelería y Turismo de Granada y los cinco restantes corresponderá a la representación sindical en proporción a su representación en la Mesa Negociadora.

Esta Comisión, que se constituirá en el plazo de tres meses a contar desde la publicación de este Convenio Colectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, tendrá las siguientes normas de funcionamiento:

1º. Los acuerdos para su validez y eficacia deberán de adoptarse por unanimidad de las personas presentes o representados en las reuniones.

2º. Para la validez de las reuniones, deberá de estar presente o representada la totalidad de la Comisión. Será válida la delegación de la representación siempre y cuando se haga a favor de otro miembro del mismo grupo de representación.

3º. La Comisión establecerá su reglamento de funcionamiento. Asimismo, esta Comisión asumirá las competencias que la Comisión Estatal Sectorial de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Sector de Hostelería le confiera conforme a lo establecido en el ALEH.

4º. Asimismo podrá junto con la Administración, Campañas sobre Seguridad y Salud Laboral, así como de Medio Ambiente y de la Formación de las personas trabajadoras en estos aspectos.

Artículo 54. PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y LACTANCIA.

a) La empresa, a la mujer embarazada, a partir del 4º mes, o antes, por prescripción facultativa, cambiará su puesto de trabajo, turno o función por otro donde pueda desarrollar su embarazo en condiciones óptimas para su salud y la gestante, sin que este cambio pueda afectar a las percepciones económicas que viniera percibiendo. En ningún caso realizarán trabajos nocturnos.

En el supuesto de que el cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, de acuerdo con lo contemplado en el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, durante el período necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

b) 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.

Artículo 55. PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO.

1. Constituye acoso sexual cualquier comportamiento verbal o físico, de naturaleza sexual, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

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

La Ley para la Igualdad considera discriminatorios el acoso sexual o por razón de sexo, además el condicionar un

derecho o la expectativa laboral a la aceptación constitutiva de acoso sexual o por razón de sexo también es un acto de discriminación por razón de sexo.

3. Con el fin de prevenir estas situaciones, la Empresa velará por la consecución de un ambiente adecuado en el trabajo, libre de comportamientos indeseados de carácter o connotación sexual, y adoptará las medidas oportunas al efecto, arbitrando procedimientos específicos para su prevención.

Con esta misma finalidad, también se podrán establecer medidas que deberán negociarse con la representación de los trabajadores y trabajadoras, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

CAPÍTULO XII OTRAS DISPOSICIONES

COMISIÓN MIXTA PARITARIA Y CLAÚSULA DE INAPLICACIÓN DEL CONVENIO OTRAS DISPOSICIONES:

Artículo 56.- COMISIÓN MIXTA PARITARIA DE INTERPRETACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONVENIO COLECTIVO.

Se crea una Comisión Mixta para la interpretación, seguimiento y control del presente Convenio, que estará formada por dos representantes de cada uno de los sindicatos firmantes de este convenio, U.G.T. y CCOO y dos por la representación empresarial.

A efectos de notificaciones, el domicilio será el sito en Calle Periodista Francisco Javier Cobos número 2, CP 18014 Granada (sede FESMC-UGT Granada y Federación de Servicios de CCOO de Granada) y Federación Provincial de Empresas de Hostelería y Turismo de Granada, sita en C/ Rey Abu Said número 9 bajo 18006 Granada. Las notificaciones se podrán presentar indistintamente en cualesquiera de las anteriores direcciones.

Funciones:

- 1.- Interpretar, sin perjuicio de las facultades atribuidas a la autoridad administrativa o judicial, el presente Convenio.
- 2.- Velar por el cumplimiento del presente convenio, como de la liquidación general aplicable.
Todas las empresas incluidas en el ámbito de aplicación del presente convenio, vienen obligadas a facilitar la labor de dicha comisión.
- 3.- Intervenir como instancia de conciliación previa, en aquellos asuntos que se le someta. Los acuerdos de la comisión mixta se adoptarán por unanimidad, y a falta de acuerdo se someterá al SERCLA.
- 4.- Propondrá la Constitución de la Comisión Negociadora del Convenio -con la misma representatividad de la comisión paritaria- con capacidad de renovación, prorroga o modificación parcial del convenio, cuando sea necesario por motivos de adaptación normativa o interés general del sector, durante su vigencia. Además, durante la vigencia del Convenio a la Comisión Negociadora las modificaciones oportunas al objeto de que se aprueben y se incorporen al presente texto.
- 5.- Todas aquellas otras que, de mutuo acuerdo, les sean conferidas por las partes.

A partir de la publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia”, las partes representadas en la Comisión Paritaria, designarán sus representantes en la misma, y en el plazo de un mes, se constituirá la Comisión.

El procedimiento conciliatorio, previsto en el párrafo anterior, se iniciará mediante solicitud en ese sentido ante cualquiera de los miembros de la comisión, que vendrá obligada a reunirse antes de 20 días, y a enviar resolución a las partes antes de 25 días.

Los representantes de la Comisión acordarán el Reglamento de funcionamiento de la citada Comisión, que se reunirán al menos una vez al trimestre en los locales de las sedes de manera alternativa.

En el supuesto de conflicto de carácter colectivo y dentro del contexto del presente Convenio, a instancias de una de las partes, podrá solicitarse reunión de la Comisión mixta paritaria, a efectos de interponer su mediación, interpretar lo acordado y ofrecer su arbitraje.

Los Acuerdos de la Comisión Paritaria se adoptarán por mayoría de cada una de las partes, y a falta de acuerdo, se someterán al SERCLA.

CREACIÓN DE COMISIONES. - Se crearán en el Convenio las siguientes Comisiones:

- a) Comisión Sectorial Provincial de Igualdad.
- b) Comisión Sectorial Provincial de Seguridad y Salud Laboral.
- c) Comisión para el estudio de los contratos fijos discontinuos en cuanto al periodo mínimos de actividad regulado en el presente convenio, así como en el número de llamamientos a llevar a cabo,

comprometiéndose a llenar de contenido a la misma en el primer trimestre de 2027

Artículo. 57.- CLÁUSULAS DE INAPLICACIÓN DEL CONVENIO.

En relación a lo previsto en el art. 82.3 del Estatuto de las personas trabajadoras texto refundido Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre.

Para que las empresas afectadas por el ámbito de este convenio puedan eludir la aplicación de los salarios pactados, se seguirán los tramites y deberán concurrir los siguientes requisitos:

- deberán solicitarlo ante la Comisión paritaria del convenio con la documentación suficientemente acreditativa del perjuicio que se derivaría para la propia estabilidad de la empresa.

La comisión Paritaria a la vista de la situación y requeridos cuantos antecedentes estime oportuno de la empresa afectada, resolverá por unanimidad lo que estime procedente.

Artículo 58.- ACTUACIÓN DEL SERCLA.

Los trabajadores/as y las empresas comprendidas en el ámbito de aplicación del presente convenio, una vez agotadas sin acuerdo las actuaciones establecidas en el seno de la Comisión Paritaria, se someterán a los procedimientos previstos en el Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales de Andalucía (S.E.R.C.L.A.) de conformidad con lo dispuesto en su Acuerdo Interprofesional y Reglamento de Desarrollo.

En este sentido, se someterán a las actuaciones del SERCLA, los conflictos colectivos de interpretación y aplicación del convenio colectivo o de otra índole que afecte a los trabajadores/as y empresarios incluidos en el ámbito de aplicación del presente convenio.

En relación a los conflictos individuales, se someterán a las actuaciones del SERCLA, aquellos conflictos que en cada momento se susciten dentro del ámbito funcional que se determine tanto en los Acuerdos Interprofesionales como en los Reglamentos de funcionamiento del citado sistema.

Artículo. 59- CATEGORÍAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS

CATEGORÍA A)

Hoteles de 4 y 5 estrellas,
Hoteles Residencias de 4 estrellas, Hoteles apartamentos de 4 estrellas,
Apartamentos de 4 llaves,
Los Hoteles en Estaciones Termas o Balnearios,
Moteles de 4 estrellas, Apartamentos Extrahoteleros de lujo,
Restaurantes de 4 y 5 tenedores,
Servicio de restaurante, de cafeterías y bares en casinos y bingos, Mesones de 4 y 5 tenedores,
Pizzerías, 4 tenedores Catering,
Clubes de Golf, deportivos y recreativos, Salas de fiestas y discotecas,
Salones de baile, Bares americanos, Whiskerías,
Cafés-teatro,
Salones de té y similares, Tablaos flamencos y similares, Pubs
Clubes privados Cafeterías de 4 tazas.
Cervecerías de Categoría especial y de 1ª categoría

CATEGORÍA B)

Hoteles de 3 estrellas,
Hoteles residencia de 3 estrellas Hoteles apartamentos de 3 estrellas,
Residencias apartamentos de 3 estrellas. Moteles residencias de 3 estrellas, Moteles de 3 estrellas,
Balnearios y estaciones termas de 3 estrellas, Hostales de 3 estrellas,
Apartamentos de 3 llaves,
Ciudad de vacaciones de lujo y 1ª, Albergues y alojamientos rurales, Camping de 1ª categoría, Restaurantes de 3 tenedores,
Casas regionales y provinciales, Mesones de 3 tenedores
Pizzerías, 3 tenedores
Cafeterías de 3 tazas,

Bares categoría especial "A" ó "B", Cervecerías de 2ª categoría
Mini-parques infantiles Parques acuáticos Asociaciones
Recreativas Billares y ciber-cafés
Ambigús (restaurantes, bares y autoservicios en cines/teatros),

CATEGORÍA "C"

Hoteles de 2 estrellas
Hoteles-residencias de 2 estrellas, Hoteles apartamentos de 2 estrellas,
Apartamentos de 2 llaves,
Residencias apartamentos de 2 estrellas, Moteles de 2 estrellas,
Cuidad de vacaciones de 2 estrellas,
Camping y campamentos de turismo de 2ª Categoría, Restaurantes de 2 tenedores
Cafeterías de 2 tazas Mesones de 2 tenedores Pizzerías,
de 2 tenedores Cervecerías de 3ª Categoría
Hamburgueserías y Bocadillerías, Crepperías, Croissanterías,
Degustaciones, Colectividades de Comida rápida.

CATEGORÍA "D"

Hoteles de una estrella,
Hoteles residencias de 1 estrella incluídas las de estudiantes, Hoteles apartamentos de 1 estrella,
Residencias apartamentos de 1 estrella, Apartamentos de 1 llave,
Moteles de 1 estrella, Hostales de 2 y 1 estrella, Pensiones
Fondas y Posadas Casas de huéspedes,
Ciudad de vacaciones de 1 estrella, Camping de 3ª categoría
Restaurantes de 1 tenedor, Cafeterías de 1 taza
Bares de 3ª y 4ª categoría Casas de Comidas
Tabernas que sirvan comidas Pizzerías, 1 tenedor Tabernas
y Bodegas Mesones de 1 tenedor

Artículo. 58.- DISPOSICIONES FINALES.-

En lo no dispuesto en este convenio será de aplicación el Acuerdo Laboral de ámbito Estatal para el Sector de Hostelería (ALEH), así como sus disposiciones posteriores, y que se aplicará además cuando estas supongan una mejora a lo establecido en este convenio.

MODELO FINIQUITO

NOMBRE Y APELLIDOS

CATEGORÍA PROFESIONAL la cantidad de

He recibido de la Dirección de la Empresa

_____ euros de acuerdo con el detalle que a continuación se relaciona, e importe de todos los emolumentos pendientes de percibir hasta el día de la fecha en que causé baja por _____ en concepto de FINIQUITO.

Y para que así conste, firmo la presente en _____ a _____ de 2 _____.

DEVENGOS: Mes de la fecha Sueldo

Manutención y alojamiento	días	€
		€

Diferencia a compensar	días	
		SUBTOTAL

PARTES PROPORCIONALES

Vacaciones	días	€
Descanso no disfrut.	días	€
Festivos	días	€
Indem. Fin contrato	días	€
P.Extra Navidad	días	€
Plus Altura	días	€
P.Extra Junio	días	€
Plus Transporte	días	€
Plus Cultural	días	€
Plus Antigüedad	días	€
Otros Conceptos		€

TOTAL DEVENGADOS DESCUENTOS

Seguridad Social	€
IRPF sobre %	€
Otros	€

TOTAL DESCUENTOS	€
------------------	---

LIQUIDO A PERCIBIR	€
--------------------	---

Firmado: Persona trabajadora	Empresa
------------------------------	---------

MODELO CERTIFICADO DE VACACIONES Y FESTIVOS

Empresa

.....
D/Dña....., DNI..... del Departamento
de..... marcha con permiso de vacaciones desde el día hasta el día ambos
inclusive.
Dicho periodo corresponde a (1)..... del año 20...

Granada, a de 20....

Vº Bº Autorizo Conforme Empresa Jefe/a de Departamento Productor/a

(1) Vacaciones, Fiestas abonables o compensación días libres.

Importante: Las fiestas abonables que coincidan con periodos de I. T. no tendrán que compensarse a no haberse trabajado.

Empresa
D/Dña....., DNI..... del Departamento de
..... marcha con permiso de vacaciones desde el día hasta el día ambos
inclusive.
Dicho periodo corresponde a (1) del año 20...

Observaciones:

C) Cualquier productor/a que se marche de permiso sin esta hoja debidamente firmada, podrá ser dado de baja en la empresa por abandono de trabajo.

D) Queda convenido que en el supuesto de que la persona trabajadora se cesase durante el transcurso del año, y ya hubiera disfrutado todas las vacaciones sin haber completado un año de servicios, los días disfrutados de más se le descontarían de la liquidación por cese a practicar en su caso. Así mismo serían deducidos aquellos festivos no trabajados si ya hubieran sido anticipadamente compensados; en caso de que se produjera esta circunstancia y la persona trabajadora continuara en la empresa, el exceso de estos días de fiesta pasarían a compensar las del año siguiente.

Granada, a de 20....

Vº Bº Autorizo Conforme empresa Jefe de Departamento Trabajador/a

(1) Vacaciones, Fiestas abonables o compensación días libres.

Importante: Las fiestas abonables que coincidan con periodos de I. T. no tendrán que compensarse a no haberse trabajado.

ANEXO I				
TABLAS SALARIALES AÑOS DEL 01/01/2026 AL 31/12/2026 (3,7%)				
NIVEL I	SALARIO	SALARIO	SALARIO	SALARIO
	"A"	"B"	"C"	"D"
JEFA/E RECEPCIÓN	1.942,35 €	1.788,22 €	1.788,20 €	1.737,51 €
JEFA/E COCINA				
JEFA/E COMEDOR				
CONTABLE GENERAL				
1º CONSERJE				
GOBERNANTA/E GENERAL				
JEFA/E SERV.TECNICOS				
NIVEL II				
2º JEFA/E RECEPCION	1.787,48 €	1.743,79 €	1.650,26 €	1.571,29 €
2º CONSERJE				
JEFA/E DE BAR				
2º JEFA/E COCINA				
2º JEFA/E COMEDOR				
REPOSTERA/O				
1º Y 2º ENC.MOSTRADOR				
INTERVENTOR/A				
CAJERA/O GENERAL				
JEFA/E ECONOMATO				
CONSERJE NOCHE				
NIVEL III				
JEFA/E DE PARTIDA	1.759,85 €	1.595,94 €	1.523,56 €	1.492,63 €
JEFA/E DE SECTOR				
2º JEFA/E BAR				
BARWOMAN/BARMAN				
SUB-GOBERNANTA/E				
MONTADISCOS				
BODEGUERA/O				
NIVEL IV				
CONTABLE	1.737,50 €	1.584,75 €	1.517,94 €	1.489,03 €
OFICIAL CONTABILIDAD				
COCINERA/O				
CAFETERA/O				
OFICIAL REPOSTERÍA				
CAMARERA/O				
SOMELIERS				
RECEPCIONISTA				
DEPENDIENTE				

NIVEL V				
CAJERA/O	1.584,75 €	1.517,94 €	1.469,27 €	1.469,27 €
AYUDANTA/E SECTOR				
PLANCHISTA				
TELEFONISTA				
ENC.DE LENCERÍA				
CONDUCTOR/A				
ENCAR.SALA BILLAR				
RIDERS O REPARTIDOR/A DE COMIDA, BEBIDAS				
CAMARERA/O DE PISOS				
NIVEL VI				
PORTERA/O NOCHE	1.448,70 €	1.401,89 €	1.398,35 €	1.398,35 €
GUARDARROPA				
FREGADOR/A				
VIGILANTA/E NOCHE				
PORTER.SERVICIO				
MOZA/O EQUIPAJES				
ORDENANZA SALÓN				
LAVANDERA/O				
PLANCHADOR/A				
LIMPIADOR/A				
PERSONAL DE PLATERÍA				
TRABAJADOR/A MAYOR 18				
MARMITON				

OTROS CONCEPTOS RETRIBUTIVOS	
HERRAMIENTAS	36,25 €
PLUS DE ALTURA	9,56 €
PLUS DE TRANSPORTE	19,09 €
PREMIO POR MATRIMONIO Y PAREJA DE HECHO LEGALMENTE REGISTRADA	172,12 €
PREMIO POR NACIMIENTO, ADOPCIÓN Y ACOGIMIENTO	172,12 €
PLUS CULTURAL	378,46 €
PLUS ANTIGÜEDAD A	99,80 €
PLUS ANTIGÜEDAD B	216,47 €
PLUS ANTIGÜEDAD C	285,14 €
MANUTENCIÓN	28,58 €
MANUTENCIÓN NO OBLIGATORIA	14,93 €
SEGURO DE VIDA	42,82 €
TRABAJADORES/AS PARA SERVICIOS EXTRAS 4 HORAS	62,50 €

ANEXO II				
TABLAS SALARIALES AÑO 2027 (3,40%)				
NIVEL I	SALARIO "A"	SALARIO "B"	SALARIO "C"	SALARIO "D"
JEFA/E RECEPCIÓN	2.008,39 €	1.849,02 €	1.849,00 €	1.796,59 €
JEFA/E COCINA				
JEFA/E COMEDOR				
CONTABLE GENERAL				
1º CONSERJE				
GOBERNANTA/E GENERAL				
JEFA/E SERV.TECNICOS				
NIVEL II				
2º JEFA/E RECEPCION	1.848,25 €	1.803,08 €	1.706,37 €	1.624,71 €
2º CONSERJE				
JEFA/E DE BAR				
2º JEFA/E COCINA				
2º JEFA/E COMEDOR				
REPOSTERA/O				
1º Y 2º ENC.MOSTRADOR				
INTERVENTOR/A				
CAJERA/O GENERAL				
JEFA/E ECONOMATO				
CONSERJE NOCHE				
NIVEL III				
JEFA/E DE PARTIDA	1.819,68 €	1.650,20 €	1.575,36 €	1.543,38 €
JEFA/E DE SECTOR				
2º JEFA/E BAR				
BARWOMAN/BARMAN				
SUB-GOBERNANTA/E				
MONTADISCOS				
BODEGUERA/O				
NIVEL IV				
CONTABLE	1.796,58 €	1.638,63 €	1.569,55 €	1.539,66 €
OFICIAL CONTABILIDAD				
COCINERA/O				
CAFETERA/O				
OFICIAL REPOSTERÍA				
CAMARERA/O				
SOMELIERS				
RECEPCIONISTA				
DEPENDIENTE				

NIVEL V				
CAJERA/O	1.638,63 €	1.569,55 €	1.519,23 €	1.519,23 €
AYUDANTA/E SECTOR				
PLANCHISTA				
TELEFONISTA				
ENC.DE LENCERÍA				
CONDUCTOR/A				
ENCAR.SALA BILLAR				
RIDERS O REPARTIDOR/A DE COMIDA, BEBIDAS				
CAMARERA/O DE PISOS				

NIVEL VI				
PORTERA/O NOCHE	1.497,96 €	1.449,55 €	1.445,89 €	1.445,49 €
GUARDARROPA				
FREGADOR/A				
VIGILANTA/E NOCHE				
PORTER.SERVICIO				
MOZA/O EQUIPAJES				
ORDENANZA SALÓN				
LAVANDERA/O				
PLANCHADOR/A				
LIMPIADOR/A				
PERSONAL DE PLATERÍA				
TRABAJADOR/A MAYOR 18				
MARMITON				

OTROS CONCEPTOS RETRIBUTIVOS	
HERRAMIENTAS	37,48 €
PLUS DE ALTURA	9,89 €
PLUS DE TRANSPORTE	19,74 €
PREMIO POR MATRIMONIO Y PAREJA DE HECHO LEGALMENTE REGISTRADA	177,97 €
PREMIO POR NACIMIENTO, ADOPCIÓN Y ACOGIMIENTO	177,97 €
PLUS CULTURAL	391,33 €
PLUS ANTIGÜEDAD A	103,19 €
PLUS ANTIGÜEDAD B	223,83 €
PLUS ANTIGÜEDAD C	294,83 €
MANUTENCIÓN	29,55 €
MANUTENCIÓN NO OBLIGATORIA	15,44 €
SEGURO DE VIDA	44,28 €
TRABAJADORES/AS PARA SERVICIOS EXTRAS 4 HORAS	64,63 €

ANEXO III TABLAS SALARIALES AÑO 2028 (3,40%)				
NIVEL I	SALARIO "A"	SALARIO "B"	SALARIO "C"	SALARIO "D"
JEFA/E RECEPCIÓN	2.076,68 €	1.911,89 €	1.911,87 €	1.857,67 €
JEFA/E COCINA				
JEFA/E COMEDOR				
CONTABLE GENERAL				
1º CONSERJE				
GOBERNANTA/E GENERAL				
JEFA/E SERV.TÉCNICOS				
NIVEL II				
2º JEFA/E RECEPCIÓN	1.911,09 €	1.864,38 €	1.764,39 €	1.679,95 €
2º CONSERJE				
JEFA/E DE BAR				
2º JEFA/E COCINA				
2º JEFA/E COMEDOR				
REPOSTERA/O				
1º Y 2º ENC.MOSTRADOR				
INTERVENTOR/A				
CAJERA/O GENERAL				
JEFA/E ECONOMATO				
CONSERJE NOCHE				
NIVEL III				
JEFA/E DE PARTIDA	1.881,55 €	1.706,31 €	1.628,91 €	1.595,85 €
JEFA/E DE SECTOR				
2º JEFA/E BAR				
BARWOMAN/BARMAN				
SUB-GOBERNANTA/E				
MONTADISCOS				
BODEGUERA/O				
NIVEL IV				
CONTABLE	1.857,66 €	1.694,34 €	1.622,91 €	1.592,01 €
OFICIAL CONTABILIDAD				
COCINERA/O				
CAFETERA/O				
OFICIAL REPOSTERÍA				
CAMARERA/O				
SOMELIERS				
RECEPCIONISTA				
DEPENDIENTE				

NIVEL V				
CAJERA/O	1.694,34 €	1.622,91 €	1.570,88 €	1.570,88 €
AYUDANTA/E SECTOR				
PLANCHISTA				
TELEFONISTA				
ENC.DE LENCERÍA				
CONDUCTOR/A				
ENCAR.SALA BILLAR				
RIDERS O REPARTIDOR/A DE COMIDA, BEBIDAS				
CAMARERA/O DE PISOS				

NIVEL VI				
PORTERA/O NOCHE	1.548,89 €	1.498,83 €	1.495,05 €	1.495,05 €
GUARDARROPA				
FREGADOR/A				
VIGILANTA/E NOCHE				
PORTER.SERVICIO				
MOZA/O EQUIPAJES				
ORDENANZA SALÓN				
LAVANDERA/O				
PLANCHADOR/A				
LIMPIADOR/A				
PERSONAL DE PLATERÍA				
TRABAJADOR/A MAYOR 18				
MARMITÓN				

OTROS CONCEPTOS RETRIBUTIVOS	
HERRAMIENTAS	38,75 €
PLUS DE ALTURA	10,23 €
PLUS DE TRANSPORTE	20,41 €
PREMIO POR MATRIMONIO Y PAREJA DE HECHO LEGALMENTE REGISTRADA	184,02 €
PREMIO POR NACIMIENTO, ADOPCIÓN Y ACOGIMIENTO	184,02 €
PLUS CULTURAL	404,64 €
PLUS ANTIGÜEDAD A	106,70 €
PLUS ANTIGÜEDAD B	231,44 €
PLUS ANTIGÜEDAD C	304,85 €
MANUTENCIÓN	30,55 €
MANUTENCIÓN NO OBLIGATORIA	15,96 €
SEGURO DE VIDA	45,79 €
TRABAJADORES/AS PARA SERVICIOS EXTRAS 4 HORAS	66,83 €

ANEXO IV. Criterios generales para elaboración de protocolo LGTBI+ en empresas con más de 50 personas trabajadoras.

La estructura y contenido del protocolo ante situaciones de acoso por orientación sexual e identidad y expresión de género se ajustará como mínimo a los siguientes apartados:

a) Declaración de principios en el que se manifieste el compromiso explícito y firme de no tolerar en el seno de la empresa ningún tipo de práctica discriminatoria considerada como acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y de género, quedando prohibida expresamente cualquier conducta de esta naturaleza.

b) Ámbito de aplicación: El protocolo es de aplicación directa a las personas que trabajan en la empresa independientemente del vínculo jurídico que los una a ésta, siempre que desarrollen su actividad dentro del ámbito organizativo de la empresa. También será de aplicación a quienes solicitan un puesto de trabajo, personal de puesta a disposición, proveedores, clientes, visitas, entre otros.

c) Principios rectores y garantías del procedimiento.

- Agilidad, diligencia y rapidez en la investigación y resolución de la conducta denunciada deben ser realizadas sin demoras indebidas, respetando los plazos que se determinen para cada parte del proceso y que constarán en el protocolo.

- Respeto y protección de la intimidad, confidencialidad, respeto y dignidad a las personas afectadas ofreciendo un tratamiento justo a todas las implicadas.

- Confidencialidad: Las personas que intervienen en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva y no transmitirán ni divulgarán información sobre el contenido de las denuncias presentadas o en proceso de investigación y/o resueltas.

- Protección suficiente de la víctima ante posibles represalias y en cuanto a su seguridad y su salud, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que se deriven de esta situación, atendiendo muy especialmente a las circunstancias laborales que rodeen a la persona agredida. Contradicción a fin de garantizar una audiencia imparcial y un trato justo para todas las personas afectadas.

- Restitución de las víctimas: Si el acoso realizado se hubiera concretado en un menoscabo de las condiciones laborales de la víctima, la empresa debe restituirla en sus mismas condiciones, si la misma así lo solicita.

- Prohibición de represalias: Queda expresamente prohibido y será declarado nulo cualquier acto constitutivo de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas que presenten una comunicación de denuncia por los medios habilitados para ello, comparezcan como testigos o ayuden o participen en una investigación sobre acoso.

e) Procedimiento de actuación: El protocolo determinará el procedimiento para la presentación de denuncia o queja, así como el plazo máximo para la resolución de la misma.

La denuncia puede presentarse por la persona afectada o a quien ésta autorice, mediante el procedimiento acordado para ello y ante la persona que se determine de la Comisión encargada del proceso de investigación.

En caso de que la denuncia no la presente directamente la persona afectada, se tiene que incluir su consentimiento expreso e informado para iniciar las actuaciones del protocolo, bien en el momento de presentar la solicitud de intervención o bien posteriormente, a petición de la Comisión.

Tras la recepción de la queja/denuncia y, una vez constatada la situación de acoso se adoptarán medidas cautelares/preventivas que aparten a la víctima y al acosador mientras se desarrolla el procedimiento de actuación hasta la resolución del mismo.

En el plazo máximo de los días hábiles acordados y desde que se convoca la Comisión ésta tiene que emitir un informe vinculante en uno de los sentidos siguientes:

a) Constata indicios de acoso objeto del protocolo y, si procede, propone la apertura del expediente sancionador.

b) No aprecia indicios de acoso objeto del protocolo. El informe tiene que incluir, como mínimo, la descripción de los hechos, la metodología empleada, la valoración del caso, los resultados de la investigación y las medidas cautelares y/o preventivas, si procede.

c) Resolución: En esta fase se tomarán las medidas de actuación necesarias teniendo en cuenta las evidencias, recomendaciones y propuestas de intervención del informe emitido por la Comisión.

Si hay evidencias de la existencia de una situación de acoso por razón de orientación sexual, identidad de género o expresión de género de género, se instará la incoación de un expediente sancionador por una situación probada de acoso, se pedirá la adopción de medidas correctoras, y, si procede, se continuarán aplicando las medidas de protección a la víctima. Si no hay evidencias de la existencia de una situación de acoso se procederá a archivar la denuncia.



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

ADMINISTRACIÓN

CONVOCATORIA PARA PROVEER UNA PLAZA DE TÉCNICO/A EMERGENCIAS Y GESTIÓN INFORMÁTICA PARA LA AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE. APROBACIÓN LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

La Agencia Provincial de Extinción de Incendios, mediante Resolución del Vicepresidente con número 201/2026, de fecha 13 de octubre de 2026, ha aprobado la lista definitiva de admitidos y excluidos.

La Agencia Provincial de Extinción de Incendios, mediante Resolución del Vicepresidente con número 201/2026, de fecha 13 de octubre 2026, ha aprobado:

Vista la Resolución número 157/2026 de 30 de julio de 2026 relativa a la aprobación de BASES Y CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER UNA PLAZA DE TÉCNICO/A EMERGENCIAS Y GESTION INFORMÁTICA (TEGI-1), GRUPO B, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL PARA LA AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

Vista la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 151, de 7 de agosto de 2026 donde se han publicado íntegramente las bases que han de regir la convocatoria.

Vista la publicación en el Boletín Oficial del Estado número 198, de 13 de agosto de 2026, donde se ha publicado el extracto de la convocatoria, iniciándose el plazo de presentación de solicitudes al día siguiente al de la publicación.

Vista la Resolución 171/2026, de 31 de agosto, por la que aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos. Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 174 de 9 de septiembre de 2026.

Finalizado el plazo de subsanación de diez días hábiles a la lista provisional del 10 al 23 de septiembre.

En uso de las atribuciones que me están conferidas por la vigente Legislación en materia de Régimen Local, tengo a bien **RESOLVER**:

PRIMERO: Aprobar la lista definitiva de ADMITIDOS Y EXCLUIDOS:

ADMITIDOS:

DNI/NIE	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
***2951**	CARAYOL	PERALTA	MIGUEL ANGEL
***6523**	ELÍAS	MOYA	NICOLÁS
***9405**	PLIEGO	RODRIGUEZ	DANIEL
***3820**	GARCIA	RUIZ	MANUEL
***3860**	MUÑOZ	JAIMEZ	ANTONIO LUIS
***9033**	MESAS	CLARES	MARIA INES
***9240**	MARTIN	PEÑA	JOSE ANTONIO
***4496**	LOPEZ	RODRIGUEZ	VICTOR

EXCLUIDOS:

DNI/NIE	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Motivos de exclusión
***3210**	CACERES	MARTIN	ANTONIO MANUEL	2, 3, 4

Motivos de exclusión:

Número	Motivo de exclusión
1	No presenta DNI
2	Justificante abono o exención tasas
3	Anexo II
4	Carnet de conducir caducado

SEGUNDO: Convocar a los aspirantes admitidos para la realización del primer ejercicio que tendrá lugar el día **27 de octubre de 2026 a las 12:00** en la Sede Administrativa del Consorcio Bomberos Granada, sita en Camino Moscoso 46, Centro Reina Sofia de la Diputación de Granada, 18151 Ogijares.

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 por el personal responsable.

Así lo resuelve y firma D. Eduardo Miguel Martos Hidalgo, Vicepresidente de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios, 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 los 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 14 de octubre de 2026.

Firmado por: El Vicepresidente. Eduardo Miguel Martos Hidalgo.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

NÚMERO 2026053236

Expte. 2198/2026 Aprobación inicial de Estudio de Ordenación para la actuación de transformación urbanística de mejora urbana, AMU "Las Palomas" La Herradura, Almuñécar, Granada.

Expte. 2198/2026 Aprobación inicial de Estudio de Ordenación para la actuación de transformación urbanística de mejora urbana, AMU "Las Palomas" La Herradura, Almuñécar, Granada. Promovido por la mercantil Excavaciones y Desmontes de Almuñécar S.L.

Expte. 2198/2026

En sesión de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Almuñécar, celebrada el 7 de octubre de 2026, se adoptó el siguiente acuerdo:

- Aprobar inicialmente el Estudio de Ordenación para la actuación de transformación urbanística de mejora urbana, AMU "Las Palomas" en el núcleo de La Herradura de este término municipal, redactado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, D. José Luis Chica López y promovido por la mercantil Excavaciones y Desmontes de Almuñécar S.L.
- Someter el documento aprobado inicialmente a información pública por plazo de 20 días mediante anuncio en el BOP Granada y en la Sede electrónica municipal, con el contenido mínimo que para el mismo se establece en el artículo 8 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, que deberá incluir un resumen ejecutivo con el contenido que se establece en el art. 85.1e) conforme al art. 104 RGL.
- Suspender el otorgamiento de toda clase de aprobaciones, autorizaciones y licencias de autorizaciones para actuaciones urbanísticas en el ámbito afectado, hasta aprobación definitiva del Estudio de Ordenación, con un plazo máximo de un año. El acuerdo de suspensión se publicará conjuntamente con el de aprobación inicial y sus efectos se producirán a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP de Granada.

La documentación íntegra del Estudio de Ordenación se encuentra disponible para su consulta en:

Vía telemática: <https://portaltransparencia.almunecar.es/informacion-publica-urbanismo-e-infraestructuras/>

Vía presencial: Sede de la Concejalía de Urbanismo (Avda. Amelia Sánchez de Alcázar s/n, Almuñécar), de lunes a viernes en horario de oficina y previa solicitud de cita.

Al tratarse de un acto de trámite que no pone fin a la vía administrativa ni decide el fondo del asunto, no cabe interponer recurso alguno de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. No obstante, los interesados podrán presentar las alegaciones, sugerencias o reclamaciones que estimen oportunas dentro del plazo de información pública arriba indicado.

En Almuñécar, a 8 de octubre de 2026

Firmado por: D. Juan José Ruiz Joya, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almuñécar.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

Administración

NÚMERO 2026053098

UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL, PARA REFUERZO DEL ÁREA DE URBANISMO. MANTENIMIENTO Y MEDIOAMBIENTE.

CONVOCATORIA Y BASES PARA PROVEER UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A SIN PLAZA; GRUPO A2, NIVEL 24; ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA: TÉCNICA; PARA REFUERZO DEL ÁREA DE URBANISMO. MANTENIMIENTO Y MEDIOAMBIENTE.

Por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Armilla (Granada), se ha dictado el Decreto número 2026/4586, firmado electrónicamente el día 7 de octubre de 2026, que aprueba las siguientes Bases, así como la publicación de la Convocatoria:

CONVOCATORIA Y BASES PARA PROVEER UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A SIN PLAZA; GRUPO A2, NIVEL 24; ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA: TÉCNICA; PARA REFUERZO DEL ÁREA DE URBANISMO. MANTENIMIENTO Y MEDIOAMBIENTE.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, como funcionario/a interino/a sin plaza, con el objetivo de reforzar el Área de Urbanismo. Mantenimiento y Medioambiente, ya que existe una carencia de personal con dicha titulación, que compromete la capacidad del Área para informar expedientes de licencia y declaraciones responsables de actividades, redactar proyectos técnicos, elaborar pliegos de prescripciones técnicas y ejercer las direcciones facultativas y de responsabilidad del contrato, así como para atender el resto de actuaciones técnicas ordinarias vinculadas al Plan de Inversiones 2026. Además, existe en la actualidad una incapacidad temporal transitoria que afecta a la personal que desempeña el puesto.

Existe informe de necesidad de fecha 23 de septiembre de 2026, de D. Jesús Huertas García, Jefe del Área de Urbanismo y Medio Ambiente del Ayuntamiento de Armilla.

Atendiendo a las razones de necesidad y urgencia se considera prioritario el inicio a la mayor brevedad del proceso selectivo para el nombramiento de un/a funcionario/a interino/a, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.1 d) de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, que literalmente estipula:

"1. Es personal funcionario interino el que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, es seleccionado conforme a lo dispuesto en el artículo 115 de esta ley, y nombrado como tal con carácter temporal para el desempeño de funciones propias del personal funcionario de carrera de acuerdo con lo establecido en la normativa estatal de carácter básico, cuando se dé alguna de las circunstancias siguientes:

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses."

El sistema selectivo elegido es el de **Oposición**.

La Memoria sobre las **funciones de un/a Ingeniero/a Técnico/a Industrial en el Área de Urbanismo. Mantenimiento y Medioambiente del Ayuntamiento de Armilla**, que se contempla en la fase de oposición, así como el resto de la documentación tendrá que ser presentada dentro del plazo estipulado para ello. No se valorará la documentación aportada posterior al plazo estipulado para la presentación de la misma.

Segunda.- Requisitos de los/as aspirantes.

Las personas que se presenten como candidatas deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español/a o ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en ningún caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Titulación requerida: Ingeniería Técnica Industrial o equivalente.
- No padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado ni despedido 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 el empleo 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 de 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.
- No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

Todos los requisitos exigidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.

Tercera.- Acceso a personas con discapacidad.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Para ello, en el momento de solicitar la participación en la convocatoria, los interesados deberán presentar copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, en el que quede acreditado de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento.

Asimismo, deberán indicar expresamente en la solicitud las adaptaciones que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo.

El tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, adoptará las medidas oportunas, que permitan a los aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud en igualdad de condiciones que el resto de participantes. A tal fin, el tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan previstas en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para poder realizar la correspondiente valoración será requisito imprescindible la aportación del dictamen técnico facultativo en el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta.- Publicidad de la convocatoria.

La convocatoria y sus bases se publicarán completas en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.), en la Página Web Municipal (www.armilla.es) y en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica. El resto de publicaciones del devenir del proceso selectivo se realizarán en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica y en la Página Web Municipal.

Quinta.- Forma de pago y presentación de solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa y serán presentadas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.), en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica y en la Página Web del Ayuntamiento de Armilla, en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Armilla, sin perjuicio de lo establecido por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Justificante del pago de derechos de concurrencia a procesos selectivos, que asciende a la cantidad de 35,00 euros (A2), y que deberá gestionarse preferentemente por el sistema de autoliquidación, el cual se encuentra en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Armilla, apartado de autoliquidaciones, derechos de examen, o accediendo en el siguiente enlace: [PAGO DE LA TASA DE DERECHOS DE EXAMEN](#).

De forma subsidiaria podrá ingresarse en la cuenta municipal n.º ES0421005973281300176767 Caixabank, indicando en el concepto el nombre y apellidos del/la interesado y la plaza a la que se opta, salvo que se reúna alguna de las situaciones de exenciones y bonificaciones contempladas en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal N.º 26, Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 247 de 29 de diciembre de 2025 (Estarán exentos del pago de la Tasa: a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud tarjeta identificativa del grado de discapacidad o certificado expedidos por la administración competente de tal condición. El límite de ingresos para acogerse a esta exención vendrá fijado por los ingresos específicos de la persona con discapacidad en 5 veces el IPREM modelo 14 pagas, para lo cual deberá aportar Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, excepto en los supuestos en los que el sujeto pasivo no esté obligado/a a presentar tal declaración conforme a la normativa reguladora del mencionado impuesto, en cuyo caso deberán aportar certificado acreditativo de no estar obligado/a a presentar declaración. O bien, autorización expresa a esta administración municipal para recabar los datos tributarios a la agencia Estatal de Administración Tributaria relativa al nivel de renta. b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, un mes referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. La circunstancia descrita deberá ser acreditada mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda. Para acogerse a esta exención los ingresos de la unidad familiar no podrán superar el importe del número de miembros de la unidad familiar por el IPREM anual modelo 14 pagas, siendo el límite para un solo miembro 1,5 veces el IPREM. Para ello se deberá acompañar la siguiente documentación: - Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de todos los miembros de la unidad familiar obligados a presentarla, excepto en los supuestos en los que el sujeto pasivo no esté obligado/a a presentar tal declaración conforme a la normativa reguladora del mencionado impuesto, en cuyo caso deberán aportar certificado acreditativo de no estar obligado/a a presentar declaración y documentación acreditativa de todos los ingresos de la unidad familiar. O bien, autorización expresa de todos los miembros de la unidad familiar a esta administración municipal para recabar los datos tributarios a la agencia Estatal de Administración Tributaria relativa al nivel de renta. c) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos. Para acogerse a esta exención los ingresos de la unidad familiar no podrán superar el importe del número de miembros de la unidad familiar por el IPREM anual modelo 14 pagas, siendo el límite para un solo miembro 1,5 veces el IPREM. Para ello se deberá acompañar la siguiente documentación: Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de todos los miembros de la unidad familiar obligados a presentarla, excepto en los supuestos en los que el sujeto pasivo no esté obligado/a a presentar tal declaración conforme a la normativa reguladora del mencionado impuesto, en cuyo caso deberán aportar certificado acreditativo de no estar obligado/a a presentar declaración y documentación acreditativa de todos los ingresos de la unidad familiar. Obien, autorización expresa de todos los miembros de la unidad familiar a esta administración municipal para recabar los datos tributarios a la agencia Estatal de Administración Tributaria relativa al nivel de renta. d) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2023, de 18 de noviembre de Protección a las Familias Numerosas. Para acogerse a esta exención las familias numerosas por categoría general los ingresos de la unidad familiar no podrán superar 6 veces el IPREM modelo 14 pagas. Para acogerse a esta exención las familias numerosas por categoría especial los ingresos de la unidad familiar no podrán superar 8 veces el IPREM modelo 14 pagas. Para la verificación de esta condición se deberá presentar la siguiente documentación: - Copia del Título o de los correspondientes

carnets de Familia Numerosa. - Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de todos los miembros de la unidad familiar obligados a presentarla, excepto en los supuestos en los que el sujeto pasivo no esté obligado a presentar tal declaración conforme a la normativa reguladora del mencionado impuesto, en cuyo caso deberán aportar certificado acreditativo de no estar obligado/a a presentar declaración y documentación acreditativa de todos los ingresos de la unidad familiar. O bien, autorización expresa de todos los miembros de la unidad familiar a esta administración municipal para recabar los datos tributarios a la agencia Estatal de Administración Tributaria relativa al nivel de renta. - Autorización expresa a este Ayuntamiento para poder recabar de cualquier otra administración, la información necesaria para verificar los datos declarados y la documentación aportada. e) Las personas declaradas como víctimas de violencia de género, así como sus hijos e hijas y convivientes considerados víctimas indirectas siempre que se acredite tal circunstancia mediante Título Habilitante de la condición de Víctima de Violencia de género emitido por el Instituto Andaluz de la Mujer, o bien Copia de las Medidas Judiciales de alejamiento, sentencia condenatoria, en vigor en el momento de la publicación de la convocatoria. Para acogerse a esta exención será requisito necesario acreditar igualmente que los ingresos de la unidad familiar no podrán superar el importe del número de miembros de la unidad familiar por el IPREM anual modelo 14 pagas, siendo el límite para un solo miembro 1,5 veces el IPREM. Para ello se deberá acompañar la siguiente documentación: - Exhibición del Libro de Familia. - Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de todos los miembros de la unidad familiar obligados a presentarla, excepto en los supuestos en los que el sujeto pasivo no esté obligado/a a presentar tal declaración conforme a la normativa reguladora del mencionado impuesto, en cuyo caso deberán aportar certificado acreditativo de no estar obligado/a a presentar declaración y documentación acreditativa de todos los ingresos de la unidad familiar. O bien, autorización expresa de todos los miembros de la unidad familiar a esta administración municipal para recabar los datos tributarios a la agencia Estatal de Administración Tributaria relativa al nivel de renta. - Autorización expresa a este Ayuntamiento para poder recabar de cualquier otra administración, la información necesaria para verificar los datos declarados y la documentación aportada.)

La falta de abono de los derechos de participación en el proceso selectivo determinará la exclusión definitiva del aspirante, no siendo susceptible de subsanación, salvo que se justifique una de las situaciones recogidas en la correspondiente Ordenanza Fiscal correspondiente.

- Memoria sobre las funciones de un/a Ingeniero/a Técnico/a Industrial en el Área de Urbanismo. Mantenimiento y Medioambiente del Ayuntamiento de Armilla.

Sexta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de cinco días hábiles, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en la que constará el nombre y apellidos de los/las candidatos/as y en su caso, el motivo de la exclusión. En caso de ser todos los aspirantes admitidos será considerada como definitiva. Se procederá a publicar en la Página Web de la Corporación (www.armilla.es) y en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica, donde se determinará la composición del Tribunal, y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo la fase de oposición, disponiendo los/las aspirantes de un plazo de cinco días hábiles para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se entenderá elevada a definitiva la mencionada lista en el caso de no presentarse reclamación alguna, o se dictará resolución por la Presidencia en la que se aceptarán o rechazarán las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos; se hará pública igualmente en el Tablón virtual de la sede electrónica y Página Web de este Ayuntamiento.

La resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado o recurso Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del Tablón Virtual de la Sede Electrónica y de la Página Web Municipal, atendiendo a lo estipulado en el artículo 45 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Séptima.- Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 110 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación

política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

El Tribunal Calificador será designado por la Sra. Alcaldesa y estará constituido por un número impar de miembros, en composición equilibrada de mujeres y hombres en el intervalo entre 60% y 40%, acorde a la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, siempre que los recursos de personal lo permitan, (atendiendo también a lo estipulado por el Plan de Igualdad de empleados y empleadas del Ayuntamiento de Armilla, publicado en BOP Nº. 202 de 24 de octubre de 2023) compuesto por:

- Presidente/a. Un/a funcionario/a de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designado/a por la Alcaldía.

- Secretario/a. Un/a funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Armilla designado/a por la Alcaldía, con voz y sin voto.

- Vocales. Cuatro funcionarios/as de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designados/as por la Alcaldía.

El Tribunal estará integrado además por los/las suplentes respectivos que han de ser designados/as conjuntamente a las personas titulares.

Los miembros del Tribunal, en todo caso, deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

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

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente/a.

En el desarrollo del proceso selectivo corresponde al Tribunal la aplicación e interpretación de estas bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime convenientes. Además, podrá incorporar asesores/as especialistas para todas o algunas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las presentes bases y a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal se clasificará en la categoría PRIMERA de las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todas las personas miembros y asesoras del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley.

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

Octava.- Proceso de selección.

8.1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de la siguiente fase:

a) Oposición.

8.2. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución de la Alcaldía a la que hace referencia la Base Quinta de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar

y hora de realización del mismo.

8.3. El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el B.O.E., a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Cobertura de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

8.4. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

8.5. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad.

8.6. Los/as candidatos/as deberán acudir al lugar de celebración de las pruebas sin portar teléfonos móviles, provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

8.7. FASE OPOSICIÓN (Máximo 25 puntos)

Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

PRIMERA PRUEBA (Ejercicio tipo test):

Consistirá en contestar a un cuestionario de 50 preguntas tipo test sobre el temario del Anexo I con tres respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será correcta. El tiempo de duración será de 60 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos.

Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

Los aspirantes serán convocados para este ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

SEGUNDA PRUEBA (Lectura Pública de la Memoria):

Consistirá en la valoración de la memoria sobre las **funciones de un/a Ingeniero/a Técnico/a Industrial en el Área de Urbanismo, Mantenimiento y Medioambiente del Ayuntamiento de Armilla** por parte del Tribunal Calificador, presentada por el/la aspirante junto a la solicitud.

La mencionada memoria deberá de presentarse junto a la solicitud dentro del plazo indicado y no podrá tener una extensión superior a 3 páginas a doble cara, usando el tipo de letra Times New Roman, a tamaño 12 y con un intercalado de 1,5. Además se comprobará el contenido de las memorias presentadas por parte de los y las aspirantes, con la finalidad de detectar que no exista plagio.

A la hora de valorar la memoria el Tribunal Calificador tendrá en consideración:

- El grado de conocimiento sobre las funciones a desarrollar.
- La adecuada exposición de contenidos y su estructuración.
- La normativa jurídica referenciada.
- El uso correcto del vocabulario específico y actualizado así como la adecuada expresión ortográfica y gramatical.
- El grado de la Calidad en la presentación de la Memoria.
- La implementación de las políticas de Igualdad en el Ayuntamiento de Armilla.
- Propuestas de Innovación en el servicio.

Además en la sesión de lectura pública de la Memoria presentada por el/la aspirante se podrán formular por parte del Tribunal Calificador preguntas relacionadas con dicha prueba y el contenido de la memoria.

Se comprobará del contenido de las memorias presentadas por parte de los y las aspirantes, con la finalidad de detectar que no exista plagio.

Tendrá una duración máxima de 30 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos.

Los/as aspirantes deberán alcanzar al menos 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los/as candidatos/as que no obtengan dicha puntuación mínima.

TERCERA PRUEBA (Entrevista de Carácter Curricular-competencial):

Consistirá en entrevista de carácter curricular-competencial. Será individual y tendrá una duración máxima de 15 minutos. Se calificará de 0 a 5 puntos.

Contendrá la siguiente estructura:

- Preguntas sobre la experiencia profesional, aclaración de dudas sobre los méritos profesionales y formativos, así como preguntas específicas para valorar los conocimientos técnicos, llevadas a cabo por parte de los distintos miembros integrantes del Tribunal Calificador.

- Preguntas sobre competencias profesionales relativas al puesto al que se opta, llevadas a cabo por el personal psicólogo, con el objetivo de determinar en qué medida las competencias profesionales de las personas candidatas se ajustan a la naturaleza y requerimientos del puesto.

Los/as aspirantes deberán alcanzar al menos 2,5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los/as candidatos/as que no obtengan dicha puntuación mínima.

La calificación global de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de los dos ejercicios obligatorios.

Novena.- Calificación definitiva.

El resultado de la provisión se hará público en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador y será expuesto en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica y en la Página Web del Ayuntamiento.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la oposición.

El Tribunal elevará propuesta a/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate se establecerán como criterios de desempate, en primer lugar, la acreditación de situación de violencia de género (De conformidad con lo establecido en el Plan de Igualdad de los empleados y empleadas del Ayuntamiento, publicado en BOP Número 202 de 24 de octubre de 2023). En segundo lugar, la mayor puntuación obtenida en el Ejercicio Tipo Test. En tercer lugar, la mayor puntuación obtenida en la Lectura Pública de la Memoria.

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

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

El resto de aspirantes, en función de la calificación obtenida en el proceso selectivo, tendrán la consideración de suplentes para el caso de que por circunstancias sobrevenidas o imprevistas fuese necesario proceder a la cobertura de dicha vacante de forma automática.

Décima.- Propuesta de Nombramiento y presentación de documentos.

El Tribunal Calificador, junto con la lista de candidatos/as ordenados de mayor a menor puntuación, elevará propuesta de nombramiento a favor del/la aspirante que figure en primer lugar, o de aquel/aquella a cuyo favor se

haya dirimido el empate, en su caso.

En ningún caso la propuesta podrá contener un número mayor de aspirantes que el número de plazas a cubrir.

La propuesta del Tribunal se publicará en el Tablón Virtual y en la Página Web del Ayuntamiento, y a la vista de dicha propuesta, la Alcaldía-Presidencia efectuará el correspondiente nombramiento, sin perjuicio de lo que se dispone a continuación.

El/la aspirante propuesto/a presentará en el Área de Personal de la Corporación, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la publicación de la propuesta de nombramiento, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones exigidas:

1.- Fotocopia del D.N.I. o documento que acredite fehacientemente su personalidad.

2.- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. Si el/la aspirante no posee la nacionalidad española deberá presentar declaración de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, y en los mismos términos establecidos para los nacionales españoles, el acceso al empleo público.

3.- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a lo prevenido al respecto en la Ley.

4.- Certificado acreditativo de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

5.- Declaración responsable de no haber sido condenado/a por delitos de odio.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el seleccionado/a no presentara la documentación requerida, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas las actuaciones a él referidas, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En tal caso, se efectuará nueva propuesta de nombramiento a favor de quien ocupe el siguiente puesto de la lista a que se refiere el párrafo primero de la presente base.

Undécima. Recursos.

Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, 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.

Asimismo, se podrá interponer directamente ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa, conforme a lo previsto en los arts. 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación.

Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser recurridos en alzada por los interesados, en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Armilla, conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el 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 la Ley 5/2023 de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y

normas que la desarrollen, en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

ANEXO I

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional.
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 Administración pública. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución. Los Estatutos de Autonomía. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración local: regulación constitucional.
4. Las fuentes del ordenamiento jurídico: especial referencia al reglamento. El acto administrativo. Concepto y requisitos. La eficacia de los actos administrativos. La notificación y la publicación. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos.
5. El procedimiento administrativo común. Especialidades en los procedimientos de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial. La ley 39/2015 de de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
6. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de aplicación de la legislación de contratación del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Los actos preparatorios: expediente de contratación y pliegos. Los procedimientos de adjudicación. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
7. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.
8. El patrimonio de las Administraciones Públicas. La actividad subvencional de las Administraciones públicas.
9. Los empleados públicos. Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes de los empleados públicos. Las situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. La Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
10. Régimen Local (I). Tipología de los entes locales y potestades. El municipio: conceptos y elementos. El término municipal. La población municipal. La organización municipal. Las competencias municipales.
11. Régimen Local (II). La provincia como entidad local. Organización y competencias. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.
12. El régimen jurídico de las haciendas locales. Tipos de recursos de las Entidades Locales. El presupuesto general de las entidades locales. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución y liquidación.
13. Normativa reguladora de Instalación, ampliación y traslado de las industrias e instalaciones industriales. Los Registros Integrados Industriales estatal y de Andalucía. El control de las industrias y las instalaciones. Análisis de la normativa nacional y autonómica.
14. Normativa reguladora de los Almacенamientos de productos químicos y sus Instrucciones Técnicas: Normativa de clasificación, etiquetado y envasado de productos químicos.

15. Reglamento de seguridad de los aparatos de elevación y manutención. Ascensores: Análisis de la normativa de la Unión Europea, nacional y autonómica.

16. Reglamentos de seguridad de equipos a presión: Normativa Española y de la Unión Europea.

17. Reglamento de seguridad para instalaciones frigoríficas y sus Instrucciones Técnicas Complementarias. Sustancias que agotan la capa de ozono y de efecto invernadero. Acuerdos internacionales. Normativa Española y de la Unión Europea.

18. El Reglamento de Instalaciones Térmicas en los edificios y sus Instrucciones Técnicas Complementarias: Análisis de la normativa Nacional y Comunitaria. La política de ahorro, eficiencia y conservación de la energía.

19. La Normativa de seguridad en máquinas. Seguridad general de los productos. Análisis de la normativa nacional y comunitaria.

20. Ley de prevención de riesgos laborales. Seguridad y salud en las obras de construcción. El estudio de seguridad y salud. El plan de seguridad. Seguridad y salud en las obras de construcción. El coordinador de seguridad y salud. Principios de prevención en el proyecto y en la ejecución de obras. El libro de incidencias. Obligaciones del promotor y del contratista.

21. Residuos. Normativa del Estado Español. Normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Clasificación, caracterización y gestión de los residuos.

22. Suministro de agua apta para consumo humano en los edificios. Caracterización y cuantificación de las necesidades. Diseño general, particular y dimensionado. Ejecución control y mantenimiento requerido.

23. Criterios higiénico -sanitarios para la prevención y control de la legionelosis: Medidas preventivas específicas de las instalaciones. Programa de mantenimiento en las instalaciones. Inspección sanitaria.

24. Criterios higiénico -sanitarios para la prevención y control de la legionelosis: Actuaciones ante la detección de casos de legionelosis. Actuaciones en las instalaciones. Métodos de tratamiento de las instalaciones. Mantenimiento de instalaciones interiores de agua caliente sanitaria y agua fría de consumo humano.

25. Evacuación de aguas residuales en los edificios. Caracterización y cuantificación de las exigencias preceptivas. Diseño general, particular y dimensionado. Ejecución, control, pruebas y mantenimiento requerido.

26. Accesibilidad en los edificios, establecimientos e instalaciones fijas de concurrencia pública. Espacios interiores. Aseos de uso público. Vestuarios, probadores y duchas. Mobiliario.

27. Accesibilidad en las infraestructuras y el urbanismo: Espacios y elementos de uso público. Itinerarios peatonales. Zonas de estacionamiento de vehículos. Pavimentos. Parques y jardines. Mobiliario urbano.

28. Protección contra incendios: Exigencias básicas de seguridad en caso de incendio: Compartimentación, evacuación y señalización. Instalaciones generales y locales de riesgo especial. Espacios ocultos. Reacción al fuego de los elementos constructivos. Instalaciones de protección contra incendios. Dotación y señalización

29. Instalaciones de protección contra incendios en los establecimientos industriales. Caracterización de los establecimientos industriales en relación con la seguridad contra incendios. requisitos constructivos de los establecimientos industriales según su configuración, ubicación y nivel de riesgo intrínseco

30. Sistemas fotovoltaicos. Normativa Estatal y Autonómica. Sistemas fotovoltaicos aislados y conectadas a red. Regulación normativa.

31. CTE - Documento Básico HE. Limitación del consumo energético. Caracterización y cuantificación de la exigencia. Datos para el cálculo del consumo energético. Procedimiento de cálculo del consumo energético.

32. CTE - Documento Básico HE. Limitación de la demanda energética. Caracterización y cuantificación de la exigencia. Datos para el cálculo de la demanda energética. Procedimiento de cálculo de la demanda energética.

33. CTE - Documento Básico HE. Eficiencia energética de las instalaciones de iluminación interior. Caracterización y cuantificación de la exigencia. Cálculo. Mantenimiento y conservación.

34. CTE - Documento Básico HE4. Contribución solar mínima de agua caliente sanitaria. Caracterización y cuantificación de la exigencia. Cálculo y mantenimiento.

35. Instalaciones fijas de climatización. Condiciones administrativas generales para el cumplimiento de las exigencias. Condiciones para la ejecución de las instalaciones. Documentación técnica requerida para el control de los equipos y para la puesta en servicio de la instalación.

36. Iluminación y alumbrado: Luminarias. Generalidades. Clasificación de luminarias por el grado de protección eléctrica. Clasificación de luminarias por condiciones operativas. Grado de inflamabilidad de la superficie de montaje. Clasificación de las luminarias por sus condiciones de servicio. Datos básicos fotométricos. Eficiencia de las luminarias.

37. Aplicación de la Reglamentación vigente a instalaciones de alumbrado exterior: Acometidas desde las redes de distribución de la compañía suministradora. Dimensionamiento de las instalaciones. Cuadros de protección, medida y control. Redes de alimentación. Soportes de luminarias. Luminarias. Equipos eléctricos de los puntos de luz. Protección contra contactos directos e indirectos. Puestas a tierra. Aplicación de medidas de protección.

38. Alumbrado Público: Implantación de puntos de luz en vías para tráfico rodado. Curvas y calzadas en pendiente. Iluminación de tramos singulares. Instalación con soportes de gran altura. Alumbrado adicional de pasos de peatones.

39. Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior. Niveles de iluminación. Calificación energética de las instalaciones de alumbrado exterior. Etiqueta informativa. Resplandor luminoso nocturno, luz intrusa o molesta.

40. Líneas eléctricas de alta tensión. anteproyectos y proyectos. Documentación y puesta en servicio de líneas propiedad de empresas de transporte y distribución de energía eléctrica. Documentación y puesta en servicio de líneas que no sean propiedad de empresas de transporte y distribución de energía eléctrica. Documentación y puesta en servicio de líneas que sean cedidas a empresas de transporte y distribución de energía eléctrica.

41. Líneas subterráneas de alta tensión con conductores aislados. Tensiones nominales regularizadas de operación preferente. Categoría de las redes. Materiales y tipos de conductores y accesorios. Instalación de conductores aislados. Sistema de puesta a tierra. Cruzamientos, proximidades y paralelismos. Protecciones.

42. Aplicación de la reglamentación vigente a instalaciones eléctricas. Documentación y puesta en servicio de las instalaciones: Documentación de las instalaciones. Instalaciones que precisan proyecto. Instalaciones que requieren memoria técnica de diseño. Ejecución y tramitación de las instalaciones. Puesta en servicio de las instalaciones.

43. Instalaciones eléctricas de baja tensión en recintos considerados como pública concurrencia. Prescripciones de carácter general y complementarias. Alimentación de los servicios de seguridad, fuentes propias de energía o suministros complementarios. Alumbrado de emergencia.

44. Instalaciones eléctricas de baja tensión en locales con características especiales. Locales considerados como húmedos. Locales mojados. Locales polvorientos. Locales con temperatura elevada y muy baja temperatura. Locales en los que existen baterías de acumuladores. Locales afectos a un servicio eléctrico.

45. Piscinas y fuentes. Clasificación de los volúmenes referidos a las instalaciones eléctricas de baja tensión. Prescripciones generales para el empleo de canalizaciones, cajas de conexión y luminarias. Conexiones equipotenciales.

46. Ejecución del contrato de obras. Comprobación del replanteo. Ejecución de la Obra y responsabilidades del contratista. Certificaciones y abono a cuenta. Modificación del contrato de obra. Obras complementarias. Cesión y subcontratación.

47. Ejecución del contrato de obras. Revisión de precios. Penalizaciones. Suspensión de las obras. Rescisión y resolución del contrato. Recepción de las obras y liquidación. Período de garantía.

48. Sistemas de información geográfica (GIS). Concepto y aplicaciones. Organización e implementación de un sistema de información geográfica. Modelos de datos.
49. Ley de ordenación de la edificación. Marco general de la normativa técnica de obras de edificación. Código técnico de la edificación: marco reglamentario, estructura y contenidos. Documentos Básicos.
50. Documentos previos al contrato de obras. Estudios y Proyectos. Informes de supervisión. Replanteo del proyecto. Clasificación de las empresas. Pliegos de Clausula Administrativas y Pliegos de Prescripciones Técnicas.
51. Disposiciones específicas de Seguridad y salud durante la fase de proyecto y ejecución de la obra. Estudios de Seguridad y Salud, el Plan de Seguridad y Salud. El Coordinador en materia de Seguridad y Salud en fase de proyecto y ejecución de obra.
52. Instrumentos de prevención y control ambiental en la Ley 7/2007 de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Autorización ambiental integrada y unificada. Evaluación ambiental de planes y programas y calificación ambiental.
53. Actividades sometidas al procedimiento de Calificación Ambiental. Clasificación, documentación y Tramitación.
54. Ley 37/2003, de 17 de noviembre del ruido. Áreas acústicas. Mapas de ruido. Prevención y corrección de la contaminación acústica.
55. Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía: Instrumentos de evaluación y gestión acústica: Áreas de sensibilidad acústica. Objetivos de calidad acústica. Mapas de ruido.
56. Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía: Objetivos de calidad acústica en el interior de las edificaciones. Límites admisibles de ruidos y vibraciones. Aislamiento acústico. Establecimientos de espectáculos públicos y actividades recreativas. Fuentes sonoras en la vía pública.
57. Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía: El estudio acústico: Exigencias y contenido mínimo para actividades, para los instrumentos de planeamiento y para proyectos de infraestructuras.
58. Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía: Metodología para realizar ensayos acústicos. Instrumentación, Posición y distancia durante los ensayos, tiempos de muestreo. Contenido de la ficha tipo de ensayo.
59. Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía Control de la emisión de ruidos por vehículos de motor y ciclomotores: Método de medida. Niveles máximos. Interpretación de resultados.
60. Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre.
61. El Área de Urbanismo. Mantenimiento y Medio Ambiente del Ayuntamiento de Armilla, organización y estructura.
62. El Ayuntamiento de Armilla. Ubicación y Organización. Normativa local. Aspectos Económicos Municipales. El municipio de Armilla, características. El Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Armilla.
63. Conceptos generales sobre igualdad de género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación directa e indirecta. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad de derechos, de trato y oportunidades. Transversalidad de género. Enfoque integrado de género en las políticas públicas.
64. Marco normativo europeo, estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de igualdad de género. Plan Municipal de Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres de Armilla y Plan de Igualdad de los Empleados y Empleadas del Ayuntamiento de Armilla. Protocolo para la Prevención y Actuación frente al Acoso por Razón de Sexo en el Ayuntamiento de Armilla.

CONVOCATORIA Y BASES PARA PROVEER UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A SIN PLAZA; GRUPO A2, NIVEL 24; ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA: TÉCNICA; PARA REFUERZO DEL ÁREA DE URBANISMO. MANTENIMIENTO Y MEDIOAMBIENTE.

ANEXO II

Solicitud de admisión:

1. Plaza a la que aspira: Ingeniero Técnico Industrial.

2. Datos personales:

Nombre:.....

Apellidos:

D.N.I.:..... Domicilio:.....

... Población.....

Código Postal:..... Provincia.....

Teléfonos de contacto:

Dirección de correo electrónico.....

3. Documentación que se adjunta:

a.- Justificante del ingreso de la Tasa para participar en el procedimiento selectivo

b.-Copia del D.N.I.

c.- Memoria sobre las funciones de un/a Ingeniero/a Técnico/a Industrial en el Área de Urbanismo. Mantenimiento y Medioambiente del Ayuntamiento de Armilla.

d.- Titulación requerida.

El/la abajo firmante solicita ser admitido a la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en las bases, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Declarando que acepta y está conforme con las bases que rigen la presente convocatoria.

En Armilla, a de de 2026.

El/la solicitante.

Fdo.: _____

En Armilla, a 8 de octubre de 2026.

Firmado por: Dña. Dolores Cañavate Jiménez. Alcaldesa-Presidenta.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Personal

LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS 1 PLAZA ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL

LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS 1 PLAZA ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE BAZA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE.

Que, terminado el plazo de presentación de instancias, para tomar parte en el proceso selectivo para la selección de una plaza de Administrativo de Administración General del Ayuntamiento de Baza, mediante el procedimiento de oposición libre, de acuerdo con las Bases aprobadas en la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de julio de 2026, esta Alcaldía hace pública la lista provisional de admitidos y excluidos de dicho proceso:

Primero: Lista Provisional de Admitidos y Excluidos:

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I.	ESTADO	OBSERVACIONES
1	ALVAREZ MANZANO	ALMUDENA	***1571**	ADMITIDA	
2	CLEMENTE TAPIA	CLARA	***3213**	EXCLUIDA	Falta ANEXO I
3	ESTUDILLO CAMPOS	RAQUEL	***9621**	ADMITIDA	
4	FERNÁNDEZ RUIZ	VANESA	***1924**	ADMITIDA	
5	GONZALEZ GARCIA	MIRIAN	***2273**	ADMITIDA	
6	GUTIERREZ CARMONA	SILVIA MARÍA	***1870**	ADMITIDA	
7	HERRERA EXPÓSITO	LAURA	***2890**	ADMITIDA	
8	HERRERO VALDIVIESO	ALICIA	***4892**	ADMITIDA	
9	MAGDALENO PEREZ	CRISTINA	***6867**	ADMITIDA	
10	MARTINEZ BRIGIDO	MARIA	***8542**	EXCLUIDA	Fuera de Plazo
11	MARTINEZ DOMENE	MARIA JOSÉ	***4522**	ADMITIDO	
12	MOLINA DOMENECH	MARIOLA	***4485**	ADMITIDA	
13	MOLINA RECHE	ALMUDENA	***2207**	EXCLUIDA	Falta ANEXO I
14	MONEDERO YESTE	MARIA DEL SOL	***2619**	ADMITIDA	
15	MORENO ALONSO	ROSA MARIA	***9885**	ADMITIDA	
16	MORENO MONTES	ANA	***2466**	ADMITIDA	
17	PEREZ CORTÉS	ALFONSO	***8482**	ADMITIDO	
18	PEREZ JIMENEZ	ELIA	***2811**	ADMITIDA	
19	ROJO GARCÍA	SILVIA	***2176**	EXCLUIDA	Falta ANEXO I
20	TOVAR GARRIDO	ANA	***5316**	ADMITIDA	
21	TOVAR GARRIDO	ELISA	***5316**	ADMITIDA	

22	TUDELA ARENAS	CARMEN	***2186**	EXCLUIDA	FALTA FIRMAR ANEXO I
23	VARGAS CAÑADAS	AZAHARA	***1750**	ADMITIDA	
24	VICO CRUZ	EMILIO	***2314**	ADMITIDO	

Segundo: Publíquese esta Resolución en la página web, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Baza y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Tercero: Al objeto de subsanar las causas de exclusión las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de la Lista provisional, en la página web, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Baza y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Cuarto: Transcurrido el plazo de DIEZ días hábiles para presentar alegaciones, si no procediese subsanación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva a través de una Resolución que concretará el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio, así como los miembros del Tribunal calificador. Esta Resolución se publicará en la página web, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Baza y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Quinto: Si procediese subsanar solicitudes, se dictará Resolución en la que se decidirá acerca de las alegaciones planteadas sobre la exclusión u omisión en la lista provisional, sirviéndose su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones y en la que se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Asimismo, en esta Resolución se concretará el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio, así como los miembros del Tribunal de selección. Esta Resolución se publicará, en la página web, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Baza y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Sexto: Todo ello de conformidad con lo establecido en las bases de selección que rigen el proceso selectivo.

En Baza, a 9 de octubre de 2026

Firmado por: El Alcalde, Pedro Justo Ramos Martínez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n.º 15/2026 del Presupuesto en vigor del Ayuntamiento de Beas de Granada, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público abierto mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 181, de 18 de septiembre de 2026, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Beas de Granada adoptado en sesión ordinaria de 9 de septiembre de 2026, por el que se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 15/2026 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, por importe total de 76.960,00 euros, financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales resultante de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2025.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 y 3, por remisión del artículo 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público el contenido de la modificación, con el siguiente detalle:

1. Altas en aplicaciones de gastos

A) Crédito extraordinario

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones anteriores	Crédito extraordinario	Créditos definitivos
920.16209	Otros gastos sociales	0,00	0,00	36.000,00	36.000,00
	TOTAL	0,00	0,00	36.000,00	36.000,00

B) Suplemento de crédito

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones anteriores	Suplemento de crédito	Créditos definitivos
011.31900	Gastos financieros	900,00	0,00	652,46	1.552,46
165.22100	Suministro de luz	40.000,00	0,00	289,07	40.289,07
450.22103	Suministro de carburantes	4.300,00	0,00	63,98	4.363,98

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones anteriores	Suplemento de crédito	Créditos definitivos
920.16000	Seguridad Social	108.019,57	-6.016,44	32.170,29	134.173,42
920.22000	Material de oficina	6.000,00	0,00	82,86	6.082,86
920.22200	Servicios de telecomunicaciones	4.000,00	0,00	462,21	4.462,21
920.22400	Primas de seguros	4.700,00	0,00	500,00	5.200,00
920.22699	Gastos diversos	4.444,31	0,00	379,13	4.823,44
920.22799	Trabajos realizados por otras empresas y profesionales	35.000,00	5.489,36	6.360,00	46.849,36
	TOTAL	207.363,88	-527,08	40.960,00	247.796,80

C) Resumen

Modalidad	Importe (euros)
Crédito extraordinario	36.000,00
Suplemento de crédito	40.960,00
TOTAL DE LA MODIFICACIÓN	76.960,00

2. Financiación: altas en conceptos de ingresos

Aplicación económica	Descripción	Euros
87000	Remanente de tesorería para gastos generales	76.960,00
	TOTAL INGRESOS	76.960,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma , ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 y plazos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del citado texto refundido, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la aplicación de la modificación de créditos definitivamente aprobada.

En Beas de Granada, a la fecha de la firma electrónica.

El alcalde-presidente

Manuel Luis López Fernández



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CANILES

SECRETARÍA

Información pública Licencia Ambiental construcción de una balsa intermedia y un espacio de recogida de hoja

Información pública Licencia Ambiental

Acordado el inicio del expediente de licencia ambiental por providencia de inicio de fecha 1 de octubre de 2026, para la construcción de una balsa intermedia y un espacio de recogida de hoja.- MADREOLIVA S.L y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 92.3 de la Ley 2/2026, de 12 de marzo, para la Gestión Ambiental de Andalucía, se somete a información pública por el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este boletín oficial de la provincia de Granada, durante el cual el expediente estará disponible para su consulta en Ayuntamiento de Caniles Plaza Constitución, 2 18810 Caniles en horario de 9h a 14 horas Aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente

En Caniles, a 9 de octubre de 2026

Firmado por la Alcaldesa-Presidenta: M^a Pilar Vázquez Sánchez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CANILES

SECRETARÍA

Anuncio listado definitivo admitidos -excluidos, nombramiento Tribunal y fecha primer ejercicio Administrativo-área económica

Anuncio listado definitivo admitidos -excluidos, nombramiento Tribunal y fecha primer ejercicio Administrativo-área económica

Dña. Maria del Pilar Vázquez Sánchez. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Caniles (Granada).

HACE SABER: Que por Resolución n.º 446/26 de esta Alcaldía de fecha 8 de octubre de 2026 se ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar el listado definitivo de aspirantes admitidos/excluidos para la selección de 1 Administrativo por el sistema de oposición

SEGUNDO: Nombrar a a los miembros del Tribunal calificador.

TERCERO: Convocar a los aspirantes y a los miembros del Tribunal para el día 23 de octubre 2026. a las 12:00 horas en el Pabellón Municipal de Deportes, sito en Avenida Sierra de Caniles, para la realización del primer ejercicio de la Fase de Oposición

CUARTO: Los llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo se expondrán en la misma Sede Electrónica bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie como notificación a todos los interesados.

El texto completo de la Resolución se publicará en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Caniles <https://caniles.sedelectronica.es/>.

En Caniles a 8 de octubre de 2026.- La Alcaldesa-Presidenta. Fdo.: María del Pilar Vázquez Sánchez.-



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

Administración

NÚMERO 2026053357

APROBACION DEFINITIVA EXPTE. Nº 14/2026 DE SUPLEMENTO DE CRÉDITOS

EXPTE. 2403/2026

No habiéndose presentado alegaciones en el plazo de exposición pública, queda aprobado definitivamente el expediente 2403/2026 de modificación de crédito nº 14/2026 del Presupuesto de la Corporación bajo la modalidad de suplemento de crédito, financiado con remanente líquido de Tesorería procedente de la Liquidación de 2025, lo que se publica con arreglo a lo previsto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLRHL):

A) Aplicaciones de Gastos cuyos créditos se suplementan:

C.Op e	Sig .	Pro g	Económ .	Proyecto	R.F.	Importe	Texto Explicativo
020	0	311	22616		5	3.193,74€	EXPTE Nº 14/2026
020	0	334	22639		5	19.750,00€	EXPTE Nº 14/2026
						22.943,74€	

*Se dotan conservando la vinculación jurídica a nivel de desagregación establecido previamente en cada aplicación presupuestaria.

B) Recursos que financian la modificación presupuestaria:

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior:

APLICACIÓN	DESCRIPCION	PROVISION
87000	REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES	22.943,74€

Queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes: a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores. b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del TRLRHL, la interposición de dicho

recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Cenes de la Vega, a 8 de octubre de 2026.

Firmado por: D^a Montserrat Muñoz Sáez. Alcaldesa-Presidenta.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA

Administración

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL REGLAMENTO DE PRODUCTIVIDAD

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL REGLAMENTO DE PRODUCTIVIDAD

ANUNCIO

D. JORGE SÁNCHEZ CABRERA, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cúllar Vega

HACE SABER:

Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de septiembre de 2026, acuerda la aprobación inicial del REGLAMENTO REGULADOR DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA, y someter dicho Reglamento a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de treinta días, para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Se puede consultar el texto íntegro del Reglamento en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cúllar Vega: <https://cullarvega.sedelectronica.es>.

En Cúllar Vega, a ocho de octubre de 2026

El Alcalde



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA

Administración

ANUNCIO DE OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2026

ANUNCIO DE OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2026

ANUNCIO

D. JORGE SÁNCHEZ CABRERA, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cúllar Vega

HACE SABER:

Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de octubre de 2026, ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar la Oferta de Empleo Público de 2026, con arreglo al siguiente detalle:

GRUPO	ESCALA	DENOMINACIÓN	JORNADA	Nº PLAZAS A OFERTAR
A1	Administración General	Técnico de Administración General	Parcial (20 horas semanales)	1
A2	Administración Especial.	Arquitecto Técnico	Parcial (20 horas semanales)	1
C2	Administración Especial.	Oficial de usos múltiples. Jardinería	Completa	1

SEGUNDO. Publicar la Oferta de Empleo Público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://cullarvega.com>] y en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

TERCERO. Convocar las plazas ofertadas en ejecución de la presente Oferta de Empleo Público dentro del plazo improrrogable de tres años a contar desde su fecha de publicación.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, con carácter potestativo, se podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación.

En Cúllar Vega, a 8 de octubre de 2026

EL ALCALDE



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA

Administración

ANUNCIO REVOCACIÓN INTERES SOCIAL PMS

ANUNCIO REVOCACIÓN INTERES SOCIAL PMS

ANUNCIO

D. JORGE SÁNCHEZ CABRERA, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cúllar Vega

HACE SABER:

Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de septiembre de 2026, ha adoptado el siguiente Acuerdo:

PRIMERO: Revocar el acuerdo adoptado en sesión plenaria de 27 de septiembre de 2022, de declaración de interés social el uso de piscina pública de uso recreativo, a los efectos previstos en el art. 129.1.b) de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, en base a los fines previstos en el art. 3 de la citada Ley, especialmente al fin previsto en el art. 3.2.a); así como el destino de la parcela de propiedad municipal, de Patrimonio Municipal de Suelo, ubicada en C/ Bachiller Carrasco n.º 1, con referencia catastral 9728205VG3192H0000JS a la instalación de complejo de piscina pública de uso recreativo.

SEGUNDO: Realizar la oportuna anotación en el inventario municipal de bienes.

TERCERO: Publicar el presente acuerdo en el tablón de anuncios y portal de transparencia para general conocimiento.

En Cúllar Vega, a ocho de octubre de 2026

El Alcalde



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA

Administración

ANUNCIO MODIFICACIÓN RPT

ANUNCIO MODIFICACIÓN RPT

ANUNCIO

D. JORGE SÁNCHEZ CABRERA, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cúllar Vega

HACE SABER: Que en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, celebrada el 23 de septiembre 2026, se acordó aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, con el texto aprobado en Mesa General de Negociación el 14 de septiembre de 2026.

Se publica aquí el resumen de puestos recogidos y asignación de puntos por factor, pudiendo consultarse el texto íntegro de la relación de puestos de trabajo en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cúllar Vega: <https://cullarvega.sedelectronica.es>

PERSONAL FUNCIONARIO

		ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA										RESPONSABILIDAD										INCOMP.		JORNADA		PENDIENTES				FELICIT.							
CÓDIGO	PLAZAS	CRITERIO	T	FC	AC	E	C		A	IR	IM	RP	DC	PI	PE	I	J	EF	AT	X																	
			GR	PTO	GR	PTO	GR	PTO	GR	PTO	GR	PTO	GR	PTO	GR	PTO	GR	PTO	GR	PTO	GR	PTO															
HEA101	SECRETARIO GENERAL	A1	T5	100	FC5	50	AC5	50	E5	100	C5	200	A4	75	IR5	150	IM3	30	RP4	100	DC4	40	PI3	100	PE4	80	I1	200	J4	100	EF2	50	AT1	25	1600		
HEA102	INTERVENTOR MUNICIPAL	A1	T5	100	FC5	50	AC5	50	E5	100	C5	200	A4	75	IR5	150	IM3	30	RP4	100	DC4	40	PI3	100	PE4	80	I1	200	J4	100	EF2	50	AT1	25	1600		
HEA103	TESORERO	A1	T5	100	FC5	50	AC5	50	E5	100	C4	150	A4	75	IR5	150	IM2	20	RP1	25	DC3	30	PI3	100	PE4	80	I1	200			EF2	50	AT1	25	1355		
AGA101	TECNICO ORGANIZACIÓN Y RRH	A1	T5	100	FC3	30	AC3	30	E5	100	C2	50	A3	125	IR2	25	IM1	10	RP3	75	DC1	10	PI3	100	PE2	40	I2	100			EF1	25	AT1	25	895		
AGA102	TECNIC/A ADM. GENERAL JOR	A1	T5	100	FC3	30	AC3	30	E5	100	C2	50	A3	125	IR2	25	IM2	20	RP1	25	DC2	20	PI3	100	PE3	60	I2	100			EF1	25	AT1	25	885		
AGA2.01	TECNICO MEDIO DE GESTION	A2	T4	80	FC3	30	AC4	40	E5	100	C3	100	A3	125	IR2	25	IM2	20	RP1	25	DC3	30	PI2	50	PE3	60	I2	100			EF1	25	AT1	25	835		
AGC101	ADMINISTRATIVO TESORERIA	C1	T3	60	FC3	30	AC4	40	E5	100	C3	100	A3	125	IR2	25	IM2	20	RP1	25	DC3	30	PI2	50	PE3	60	I2	100			EF1	25	AT1	25	815		
AGC102	ADMINISTRATIVO ÁREA ECONÓ	C1	T3	60	FC3	30	AC4	40	E5	100	C3	100	A3	125	IR2	25	IM2	20	RP1	25	DC3	30	PI2	50	PE3	60	I2	100			EF1	25	AT1	25	815		
AGC103	ADMINISTRATIVOS DE A.G. DES	C1	T3	60	FC2	20	AC3	30	E5	100	C3	100	A3	125	IR2	25	IM2	20	RP1	25	DC3	30	PI2	50	PE2	40	I2	100			EF1	25	AT1	25	775		
AGC104	ADMINISTRATIVO DE A.G. URB	C1	T3	60	FC2	20	AC3	30	E5	100	C3	100	A3	125	IR2	25	IM2	20	RP1	25	DC3	30	PI2	50	PE2	40	I2	100			EF1	25	AT1	25	775		
AGC105	ADMINISTRATIVO DE A.G. ESTAD	C1	T3	60	FC2	20	AC3	30	E5	100	C3	100	A3	125	IR2	25	IM2	20	RP1	25	DC3	30	PI2	50	PE2	40	I2	100			EF1	25	AT1	25	775		
AGC106	ADMINISTRATIVO DE A.G. FORM	C1	T3	60	FC2	20	AC3	30	E5	100	C3	100	A3	125	IR2	25	IM2	20	RP1	25	DC3	30	PI2	50	PE2	40	I2	100			EF1	25	AT1	25	775		
AGC2.01	AUX. ADM. ADM. GENERAL	C2	T2	40	FC2	20	AC2	20	E4	70	C1	25	A2	75	IR1	10	IM1	10			DC1	10	PI2	50	PE3	60	I2	100			EF1	25	AT1	25	540		
AEA101	ASESORIA JURÍDICO COM		T5	100	FC3	30	AC3	30	E5	100	C3	100	A2	75	IR1	10	IM1	10			DC2	20	PI1	25	PE2	40	I2	100			EF1	25	AT1	25	710		
AEA2.01	ARQUITECTO TÉCNICO	A2	T4	80	FC3	30	AC3	30	E5	100	C3	100	A3	125	IR2	25	IM2	20	RP1	25	DC2	20	PI2	50	PE3	60	I2	100			EF1	25	AT1	25	815		
AEA2.02	BIBLIOTECARIO	A2	T4	80	FC3	30	AC4	40	E4	70	C1	25	A2	75	IR2	25	IM2	20			DC3	30	PI1	25	PE2	40	I2	100	J2	50	EF1	25	AT1	25	660		
AEA2.03	ARQUITECTO TÉCNICO JORNAL	A2	T4	80	FC3	30	AC3	30	E5	100	C3	100	A3	125	IR2	25	IM2	20	RP1	25	DC2	20	PI2	50	PE3	60	I2	100			EF1	25	AT1	25	815		
AE C101	OFICIAL POLICÍA LOCAL	C1	T3	60	FC2	20	AC4	40	E5	100	C4	150	A3	125	IR3	50	IM2	20	RP2	50	DC4	40	PI2	50	PE3	60	I1	200	J5	200	EF2	50	AT3	100	X3	75	1390
AE C102	POLICIA LOCAL	C1	T3	60	FC2	20	AC3	30	E5	100	C4	150	A3	125	IR2	25	IM1	10	RP2	50	DC4	40	PI2	50	PE3	60	I1	200	J5	200	EF2	50	AT3	100	X3	75	1345
AE C103	ADTIVO DE A.E. NOTIFICADOR	C1	T3	60	FC2	20	AC3	30	E5	100	C3	100	A3	125	IR2	25	IM2	20	RP1	25	DC3	30	PI2	50	PE2	40	I2	100			EF1	25	AT1	25	775		
AE C104	AGENTE INNOVACIÓN LOCAL	C1	T3	60	FC2	20	AC5	50	E4	70	C3	100	A3	125	IR3	50	IM2	20			DC2	20	PI1	25	PE3	60	I2	100	J2	50	EF1	25	AT1	25	800		
AE C108	AGENTE SOCIOCULTURAL	A2	T3	60	FC2	20	AC2	20	E4	70	C1	25	A2	75	IR1	10	IM1	10			DC2	20	PI1	25	PE2	40	I2	100	J1	25	EF1	25	AT1	25	550		
AE C2.01	OFICIAL JARDINERÍA	C2	T2	40	FC1	10			E5	100	C1	25	A2	75			IM2	20					PI1	25			I2	100	J1	25	EF2	50	AT3	100	X1	25	595
AE C2.02	ENCARGADO DE MANTENIMEN	C2	T2	40	FC1	10	AC1	10	E5	100	C2	50	A2	75	IR1	10	IM2	20	RP2	50			PI1	25			I2	100	J1	25	EF2	50	AT2	50	X1	25	640
AE C2.04	OFICIAL SERVICIOS MULTIPLES	C2	T2	40	FC1	10	AC1	10	E5	100	C2	50	A2	75			IM2	20					PI1	25			I2	100	J1	25	EF2	50	AT2	50	X1	25	580
AE C2.05	COORDINADOR OFICIOS	C2	T2	40	FC2	20	AC1	10	E5	100	C1	25	A2	75	IR1	10	IM2	20	RP4	100			PI1	25			I2	100	J3	75	EF1	25	AT2	50	X1	25	700
AE E01	FONITANERO	E	T1	20	FC1	10			E5	100	C2	50	A2	75			IM2	20					PI1	25			I2	100	J1	25	EF2	50	AT2	50	X1	25	550
AE E02	CONDUCTOR BARREDORA	E	T1	20	FC1	10			E5	100	C2	50	A2	75			IM2	20					PI1	25			I2	100	J1	25	EF2	50	AT2	50	X1	25	550
AE E03	LIMPIADORA	E	T1	20					E4	70			A3	125			IM1	10	RP1	25			PI1	25			I2	100	J1	25	EF2	50	AT2	50	X1	25	525
AE E04	CONSERJE/INST. MUNICIPALES	E	T1	20					E4	70			A3	125			IM1	10	RP1	25			PI1	25			I2	100	J1	25	EF2	50	AT2	50	X1	25	525
AE E04	CONSERJE/INST. CONSULTORIO		T1	20			AC1	10	E4	70	C1	25	A3	125	IR1	10	IM1	10	RP1	25	DC3	30	PI2	50	PE2	40	I2	100	J1	25	EF2	50	AT3	100	X1	25	715
AE E05	LIMPIADORA CON PERSONAL	E	T1	20					E4	70	C2	50	A3	125	IR1	10	IM2	20	RP3	75			PI1	25			I2	100	J1	25	EF2	50	AT2	50	X1	25	645

PERSONAL LABORAL Y PROCESO ESTABILIZACIÓN 2022

PERSONAL FUNCIONARIO PROCESO ESTABILIZACIÓN 2022																																							
		ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA										RESPONSABILIDAD										INCOMP.		JORNADA		PENOSIDAD			PELIGR.										
			T	FC	AC	E	C		A	IR	IM	RP	DC	PI	PE		I	J	EF	AT	X																		
CODIGO	PLAZAS	CRITERIO	GR	PTO	GR	PTO	GR	PTO	GR	PTO	GR	PTO	GR	PTO	GR	PTO	GR	PTO	GR	PTO	GR	PTO	GR	PTO	GR	PTO	GR	PTO	GR	PTO	GR	PTO	PUNTOS						
AE.A2.83	TÉCNICO DE IGUALDAD	A2	T4	80	FC3	30	AC3	30	E5	100	C3	100	A2	75			IM1	10					DC2	20	PI1	25	PE2	40	I2	100	J3	75	EF1	25	AT1	25		660	
AE.A2.84	TRABAJADOR SOCIAL	A2	T4	80	FC3	30			E4	70	C1	25	A2	75	IR1	10	IM1	10	RP3	75	DC1	10	PI1	25	PE1	20	I2	100	J3	75	EF1	25	AT1	25		655			
AE.C2.83	OFICIAL SERVICIOS MÚLTIPLES	C2	T2	40	FC1	10	AC1	10	E5	100	C2	50	A2	75			IM2	20							PI1	25			I2	100	J1	25	EF2	50	AT2	50	X1	25	580
AE.C2.85	OPERARIO CASA CULTURA	C2	T2	40	FC1	10			E4	70	C1	25	A2	75	IR1	10	IM1	10					DC3	30	PI1	25	PE1	20	I2	100	J3	75	EF1	25	AT1	25		540	
AE.C2.86	AUX. DEPORTES	C2	T2	40	FC1	10			E4	70	C1	25	A2	75			IM1	10					DC1	10	PI1	25	PE1	20	I2	100	J1	25	EF1	25	AT1	25		460	
AE.C2.87	AUX. AYUDA DOMICILIO	C2	T2	40	FC1	10	AC1	10	E3	40	C1	25	A2	75	IR1	10	IM1	10					DC2	20	PI1	25	PE2	40	I2	100	J1	25	EF3	75	AT1	25	X1	25	555
AE.E2.81	CONDUCTOR BARREDORA	E	T1	20	FC1	10			E5	100	C2	50	A2	75			IM2	20							PI1	25			I2	100	J1	25	EF2	50	AT2	50	X1	25	550
AE.E.95	CONSERJE INST. DEPORTIVAS	E	T1	20					E4	70			A2	75			IM1	10							PI1	25	PE2	40	I2	100	J3	75	EF1	25	AT2	50	X1	25	515
AE.E.96	PEÓN SERVICIOS VARIOS	E	T1	20					E3	40			A2	75			IM1	10							PI1	25			I2	100	J1	25	EF1	25	AT2	50	X1	25	395
AE.E.97	PEÓN MANTENIMIENTO EDIF.		T1	20					E3	40			A2	75			IM1	10							PI1	25			I2	100	J4	100	EF1	25	AT2	50	X1	25	470

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternatively 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 publicación del presente anuncio en el BOP de Granada, 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 Cúllar Vega, a ocho de octubre de 2026

EL ALCALDE



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL

Administración

BASES PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE UN PUESTO DE AUXILIAR DE VIVIENDA TUTELADA Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA

Aprobación y convocatoria de las Bases reguladoras del proceso selectivo para la cobertura temporal de un puesto de Auxiliar de vivienda tutelada, hasta su provisión definitiva mediante el correspondiente proceso selectivo derivado de la Oferta de Empleo Público que resulte de aplicación.

Expte: 2281/2026

Por Resolución de Alcaldía núm. 2026-0911 de fecha 13 de octubre de 2026 se han aprobado las Bases y convocatoria que han de regir el proceso selectivo para la cobertura temporal de un Auxiliar de vivienda tutelada, así como la constitución de bolsa, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE UN PUESTO DE AUXILIAR DE VIVIENDA TUTELADA Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA

Primera. Objeto y finalidad de la convocatoria

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto regular el proceso selectivo para la cobertura temporal de un puesto de Auxiliar de Vivienda Tutelada, en régimen de personal laboral temporal, mediante el sistema de concurso-oposición, así como la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal destinada a atender futuras necesidades de personal de la misma categoría profesional.

1.2. Las contrataciones tendrán por finalidad garantizar la adecuada prestación del servicio municipal de vivienda tutelada hasta la cobertura definitiva de la plaza mediante los procedimientos de selección derivados de la correspondiente Oferta de Empleo Público o hasta que concurra cualquiera de las causas legalmente previstas para la extinción de la relación laboral.

1.3. Las personas aspirantes que superen el proceso selectivo se ordenarán conforme a la puntuación final obtenida. La persona que obtenga la mayor puntuación será propuesta para su contratación, siempre que reúna los requisitos establecidos en estas Bases y acredite la documentación exigida.

1.4. Las restantes personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo pasarán a integrar una Bolsa de Trabajo Temporal, que se utilizará para la cobertura de necesidades temporales de personal derivadas de sustituciones, incapacidades temporales, permisos, vacaciones, acumulaciones ocasionales de tareas o cualquier otra circunstancia que justifique la contratación temporal de personal de la categoría de Auxiliar de Vivienda Tutelada, de conformidad con la normativa vigente y con las normas de funcionamiento contenidas en el Anexo III de las presentes Bases.

La participación en el presente proceso selectivo supone la aceptación íntegra del contenido de estas Bases.

Segunda. Normativa aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases y, en lo no previsto en ellas, por la siguiente normativa:

- a) La Constitución Española de 1978.
- b) La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

c) El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

d) El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

e) La Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

f) El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

g) La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

h) El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, en aquello que resulte de aplicación supletoria.

i) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

j) La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, serán de aplicación las restantes disposiciones legales y reglamentarias que resulten vigentes durante la tramitación del procedimiento y durante la ejecución de las contrataciones derivadas del mismo.

Tercera. Funciones del puesto.

3.1. Las personas seleccionadas desempeñarán las funciones propias de la categoría profesional de Auxiliar de Vivienda Tutelada, entre las que, con carácter meramente enunciativo y no limitativo, se encuentran las siguientes:

- Asistencia a los usuarios: Apoyo y supervisión en las actividades de la vida diaria de los residentes de la vivienda tutelada, fomentando su autonomía, bienestar e integración, y comunicando a la persona responsable cualquier incidencia sobre su estado físico o anímico.

- Servicio de catering para Escuela Infantil, comedor social y vivienda tutelada: Elaboración y cocinado de menús diarios. Incluye la preparación de los alimentos, emplatado, servicio, así como el control, recepción y almacenamiento de las materias primas en la despensa, respetando estrictamente la normativa de higiene y seguridad alimentaria.

- Limpieza y mantenimiento: Limpieza, desinfección y acondicionamiento ordinario de todas las dependencias de la vivienda tutelada y del catering.

- Lavandería: Recogida, lavado, planchado, repaso y ordenación de la ropa de cama, mantelería, toallas y, en su caso, del vestuario personal de los residentes.

- Gestión de suministros y residuos: Reposición y control del material de limpieza e higiene, comunicando las necesidades de suministro. Recogida y depósito de residuos conforme a las normas de reciclaje y gestión de residuos vigentes.

- Prevención y mantenimiento básico: Utilización y conservación de los útiles, maquinaria y productos puestos a su disposición, observando las normas sobre prevención de riesgos laborales seguridad alimentaria. Informar de las averías o desperfectos detectados en las instalaciones o equipamientos.

- Cualesquiera otras funciones de naturaleza análoga que les sean encomendadas dentro de su categoría profesional y resulten necesarias para el correcto funcionamiento del servicio de la vivienda tutelada y catering.

Cuarta. Características de los puestos de trabajo

Tipo de puesto: Personal Laboral Temporal

Grupo: 4

Denominación: Auxiliar de Vivienda Tutelada

Puestos: 1

Dedicación: Jornada parcial

4.1. Las contrataciones derivadas de la presente convocatoria comprenderán un puesto a jornada parcial, cuya distribución y horario serán los establecidos por el Ayuntamiento conforme a las necesidades del servicio, de lunes a domingo, incluidos festivos.

4.2. Las retribuciones serán las previstas para el puesto de Auxiliar de Vivienda Tutelada en el Presupuesto General del Ayuntamiento y demás instrumentos de ordenación del personal vigentes en el momento de la contratación.

4.3. La duración del contrato será la necesaria para atender la causa que motive la contratación se extenderá hasta su cobertura definitiva mediante el correspondiente proceso selectivo derivado de la Oferta de Empleo Público o hasta que concurra cualquiera de las causas legales de extinción de la relación laboral.

Quinta. Requisitos de las personas aspirantes.

5.1. Para poder participar las personas aspirantes deberán reunir, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener durante todo el proceso, los siguientes requisitos:

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

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

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

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

e) Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

f) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad conforme a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

g) Estar en posesión del Carné de Manipulador de Alimentos

h) Haber abonado la tasa por derechos de examen en vigor al momento de la convocatoria.

Todos los requisitos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato, sin perjuicio de la obligación de conservarlos durante toda la vigencia de la relación laboral cuando así lo exija la normativa aplicable.

5.2. La acreditación del cumplimiento de los requisitos se efectuará mediante la documentación prevista en las presentes Bases, sin perjuicio de las facultades de comprobación y verificación que corresponden al Ayuntamiento de Dúrcal conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta. Publicidad de la convocatoria.

La convocatoria y sus bases se publicarán completas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://adurcal.sedelectronica.es>.

Séptima. Presentación de solicitudes.

7.1. Las solicitudes para participar en el presente proceso selectivo, se ajustarán al modelo que figura como Anexo I de las presentes Bases e irán dirigidas a la Alcaldía del Ayuntamiento de Dúrcal y podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Dúrcal, a través de la Sede Electrónica municipal <https://www.adurcal.com> o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.2. El plazo de solicitud será de 10 DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

7.3. Con la presentación de la solicitud, las personas aspirantes manifiestan, bajo su responsabilidad, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y que se comprometen a mantenerlos hasta la formalización del correspondiente contrato.

7.4. Junto con la solicitud deberá aportarse la siguiente documentación:

1. Copia del Documento nacional de identidad o equivalente.

2. Copia del título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso.

4. Justificante acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen, mediante ingreso en la cuenta bancaria de titularidad municipal que se indique en la convocatoria.

La cuantía de la tasa es de 30,05 euros, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza reguladora de la tasa por prestación de servicios o realización de actividades, presentación a procesos selectivos, publicada en el BOP de Granada Nº. 73, de 29 de marzo de 2000, debiéndose acompañar a la instancia justificante del resguardo de pago de tasa.

El ingreso o transferencia se realizará en la siguiente cuenta de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Dúrcal de Caja Rural de Granada: IBAN ES74 3023 0067 9370 2431 8607-BIC/SWIFT: BCOEESMM023.

En el concepto deberá indicarse el DNI del aspirante seguido de "Bolsa de Auxiliar de Vivienda Tutelada".

Ejemplo: 763456A Bolsa de Auxiliar de Vivienda Tutelada

La falta de abono de los derechos de participación en el proceso selectivo determinará la exclusión definitiva del aspirante, no siendo susceptible de subsanación.

El Ayuntamiento devolverá el importe de la tasa a aquellos que resulten excluidos definitivamente por no cumplir con alguno de los requisitos contemplados en las bases.

La no superación del proceso selectivo, en ningún caso, supondrá la devolución de la correspondiente tasa.

7.5. No serán objeto de valoración los méritos que no hayan sido alegados y acreditados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las facultades de comprobación que corresponden al Tribunal Calificador.

7.6. Las personas aspirantes serán responsables de la veracidad de la documentación presentada y de las declaraciones efectuadas en su solicitud, pudiendo decaer en sus derechos o exigirse las responsabilidades que correspondan en caso de falsedad, inexactitud u omisión de datos esenciales.

Octava. Admisión de aspirantes

8.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía aprobará, mediante resolución, la relación provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Dúrcal. En caso de ser todas las personas aspirantes admitidas será considerada como definitiva.

8.2. Las personas excluidas, así como aquellas que no figuren ni en la relación de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, cuando estos sean subsanables.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

8.3. Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, se entenderá elevada a definitiva la mencionada lista en el caso de no presentarse reclamación alguna, o se dictará resolución por la Alcaldía en la que se aceptarán o rechazarán las reclamaciones, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos. Se hará pública igualmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Dúrcal.

8.4. En la misma resolución se determinarán:

- a) La composición nominal del Tribunal Calificador.
- b) La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.
- c) Cualquier otra circunstancia necesaria para el desarrollo del proceso selectivo.

8.5. La resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as pondrá fin a la vía administrativa.

Novena. Proceso de selección

9.1. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, garantizando en todo momento los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, transparencia, objetividad y agilidad.

El proceso selectivo constará de dos fases:

- a) Fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio.

b) Fase de concurso, a la que únicamente accederán las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

9.2. La calificación final del proceso selectivo se obtendrá mediante la ponderación de ambas fases conforme a la siguiente distribución:

Fase de oposición: 60 % de la puntuación final.

Fase de concurso: 40 % de la puntuación final.

9.3. A efectos de facilitar la valoración:

a) La puntuación máxima del proceso selectivo será de 10 puntos.

b) Cada una de las fases será calificada inicialmente sobre 10 puntos, aplicándose posteriormente la ponderación indicada para obtener la calificación definitiva.

c) La fase de concurso se calificará con un máximo de 10 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

-Experiencia profesional: hasta 6 puntos.

-Formación: hasta 4 puntos.

d) La calificación final vendrá determinada por la siguiente fórmula: $\text{Calificación final} = (\text{Puntuación fase de oposición} \times 0,60) + (\text{Puntuación fase de concurso} \times 0,40)$.

9.4. La fase de oposición consistirá en la realización de un examen de 20 preguntas tipo test más cinco de reserva, relacionada con el temario que se recoge en el Anexo IV, calificadas de 0 a 10 puntos. Las preguntas no contestadas no puntuarán y las contestadas erróneamente no restarán. El tiempo será de 30 minutos.

Las preguntas anuladas serán sustituidas, en su caso, por las preguntas de reserva, siguiendo el orden establecido en el cuestionario.

9.5. Con el fin de garantizar los principios de objetividad, igualdad e imparcialidad, el ejercicio se corregirá de forma anónima siempre que las características de la prueba lo permitan, mediante un sistema que impida al Tribunal conocer la identidad de las personas aspirantes durante el proceso de corrección. La identificación de los ejercicios se realizará una vez finalizada la corrección y aprobadas las calificaciones.

Finalizada la corrección anónima de los ejercicios, el Tribunal Calificador celebrará un acto público en el que se procederá a la asociación de los códigos identificativos con la identidad de las personas aspirantes, levantándose la correspondiente acta. A continuación, se harán públicas las calificaciones provisionales.

9.6. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad.

Las personas aspirantes deberán acudir al lugar de celebración de las pruebas sin portar teléfonos móviles, provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Cuando la naturaleza de las pruebas haga necesario establecer un orden de actuación individual, éste se iniciará por la letra que resulte del último sorteo publicado por la Administración General del Estado vigente en la fecha de publicación de la convocatoria.

La plantilla provisional de respuestas se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones.

9.7. Resueltas, en su caso, las alegaciones formuladas, el Tribunal aprobará y publicará la plantilla definitiva de respuestas y el acta con la relación de personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

9.8. Únicamente las personas aspirantes que obtengan una puntuación igual o superior a 5 puntos pasarán a la fase de concurso

9.9. La fase de concurso, que no tiene carácter eliminatorio, tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, que posteriormente será ponderada conforme a lo dispuesto en la Base Octava.

Los méritos deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y acreditarse documentalmente junto con la solicitud de participación.

No serán objeto de valoración los méritos alegados o acreditados fuera del plazo de presentación de solicitudes.

Corresponde exclusivamente al Tribunal Calificador la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el baremo establecido en las presentes Bases.

En ningún caso podrán valorarse méritos distintos de los expresamente previstos ni otorgarse puntuaciones por conceptos no contemplados en el baremo.

Finalizada la valoración de los méritos, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Dúrcal, la relación provisional de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y la fase de oposición, concediendo un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones.

Resueltas las alegaciones o transcurrido dicho plazo sin que se hubieran presentado, el Tribunal aprobará la valoración definitiva de las puntuaciones.

9.10. La puntuación final será la sumatoria de ambas fases.

Décima. Tribunal calificador.

10.1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

10.2. En ningún caso pueden formar parte del Tribunal calificador el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

10.3. Será designado por la Alcaldía y estará compuesto por:

- Presidente/a
- Tres vocales
- Secretario/a

Todos ellos deberán ser empleados públicos, actuando con plena objetividad e imparcialidad.

La totalidad de los miembros del Tribunal deberá poseer igual o superior nivel de titulación o especialización que la plaza convocada.

El Tribunal estará integrado además por los/las suplentes respectivos que han de ser designados/as conjuntamente con las personas titulares. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

10.4. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente/a.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia, presencial o a distancia cuando legalmente proceda, de quienes ejerzan la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de, al menos, la mitad de sus miembros.

10.5. En el desarrollo del proceso selectivo corresponde al Tribunal la aplicación e interpretación de estas bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime convenientes. Además, podrá incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, tales especialistas actuarán con voz, pero sin voto.

10.6. Corresponde al Tribunal:

- a) Resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases.
- b) Adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo.
- c) Valorar los ejercicios y los méritos acreditados por las personas aspirantes.
- d) Resolver las reclamaciones que, en el ámbito de sus competencias, se formulen durante el desarrollo del proceso.
- e) Elevar a la Alcaldía la propuesta de contratación de las cinco personas aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación final, así como la relación ordenada de las restantes personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo para la constitución de la Bolsa de Trabajo Temporal.

El Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las presentes bases y a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

10.7. Todas las personas miembros y asesoras del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones con arreglo a la normativa vigente sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Undécima. Calificación definitiva y propuesta de contratación.

11.1. El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la puntuación total obtenida por las personas aspirantes en la fase de concurso-oposición.

El Tribunal Calificador elevará al órgano competente propuesta de contratación a favor de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación final.

La propuesta del Tribunal se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en ningún caso podrá contener un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

Dicha propuesta no generará derecho alguno a la contratación hasta que se dicte la correspondiente resolución por el órgano competente y se formalicen los contratos de trabajo.

11.2. Las restantes personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo pasarán a integrar la Bolsa de Trabajo Temporal, conforme al orden de prelación resultante de la puntuación final obtenida, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Bases y en el Anexo II.

11.3. Si alguna de las personas inicialmente propuestas no reuniera los requisitos establecidos en la Base Quinta, renunciara a la contratación, no fuera contratada por cualquier causa o, una vez contratada, no se incorporará al puesto de trabajo en el plazo y forma establecidos, la propuesta se entenderá realizada a favor de la persona aspirante que figure a continuación en el orden de prelación resultante del proceso selectivo, y así sucesivamente hasta la cobertura de las cinco plazas convocadas.

Las restantes personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo quedarán relacionadas por orden de puntuación y tendrán la consideración de suplentes, pudiendo ser propuestas para su contratación en caso de producirse renunciaciones, imposibilidad de contratación, falta de toma de posesión o cualquier otra circunstancia sobrevenida que impida la cobertura efectiva de alguna de las plazas convocadas.

Duodécima. Presentación de documentos.

12.1. Las personas aspirantes propuestas deberán presentar en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la propuesta de contratación la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria que les sea requerida por el Ayuntamiento.

12.2. Si alguna de las personas propuestas no presentara la documentación exigida dentro del plazo establecido, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratada, quedando sin efecto todas las actuaciones referidas a dicha persona, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en su solicitud.

En tal supuesto, el Tribunal formulará nueva propuesta de contratación a favor de la persona aspirante que figure a continuación en el orden de prelación resultante del proceso selectivo, procediéndose del mismo modo hasta la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas.

Decimotercera. Formalización de los contratos

13.1. Una vez presentada y comprobada la documentación exigida en la Base anterior, la Alcaldía-Presidencia, dictará la correspondiente resolución acordando la contratación de la persona aspirante propuesta por el Tribunal Calificador.

13.2. de trabajo se formalizarán por escrito, con anterioridad al inicio de la prestación de servicios, de conformidad con la modalidad contractual que resulte procedente según la legislación laboral vigente y la causa que justifique la contratación.

13.3. Las personas seleccionadas deberán incorporarse al puesto de trabajo en la fecha que se determine en la resolución de contratación. Quienes, sin causa justificada, no se incorporen en la fecha señalada, decaerán en su derecho a la contratación, salvo que concurra causa de fuerza mayor debidamente apreciada por el órgano competente.

En tal caso, podrá acordarse la contratación de la siguiente persona aspirante por orden de puntuación, previa propuesta del Tribunal Calificador.

13.4. La contratación quedará condicionada al mantenimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases y al cumplimiento de los restantes requisitos legalmente establecidos para el acceso al empleo público.

13.5. La prestación de servicios se desarrollará bajo la dependencia orgánica y funcional del Ayuntamiento de Dúrcal, con sujeción a la normativa laboral aplicable, al convenio colectivo vigente y a las instrucciones que, en el ejercicio de sus competencias, dicten los órganos municipales.

13.6. La contratación derivada del presente proceso selectivo no otorgará, por sí misma, derecho alguno a la adquisición de la condición de personal laboral fijo, ni alterará el carácter temporal de la relación laboral, que se regirá por la normativa laboral y de empleo público aplicable.

Decimocuarta. Creación y funcionamiento de la bolsa de Trabajo temporal.

14.1. Finalizado el proceso selectivo, las personas aspirantes que hayan superado el proceso y no resulten contratadas, pasarán a integrar una Bolsa de Trabajo Temporal de la categoría de Auxiliar de Vivienda Tutelada, ordenadas de mayor a menor puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

14.2. La vigencia de la Bolsa será de tres años, contados desde la fecha de su aprobación por el órgano competente, salvo que con anterioridad se constituya una nueva bolsa para la misma categoría profesional o concurra cualquier otra causa legal que determine su extinción.

14.3. La Bolsa se utilizará para la cobertura de necesidades temporales de personal derivadas de sustituciones, incapacidades temporales, permisos, vacaciones, acumulaciones ocasionales de tareas o cualquier otra circunstancia que justifique la contratación temporal de personal de la categoría de Auxiliar de Vivienda Tutelada, ajustándose la jornada de trabajo y el horario a las necesidades del servicio, conforme a la normativa laboral vigente.

14.4. La inclusión en la Bolsa de Trabajo no genera derecho alguno a la contratación, quedando ésta condicionada a la existencia de necesidades de personal, a la disponibilidad presupuestaria y al cumplimiento de los requisitos legalmente exigibles en cada momento.

14.5. Las contrataciones temporales se efectuarán respetando estrictamente el orden de prelación de la Bolsa, y su duración será la que se determine en cada caso en función de la necesidad que las motive, de acuerdo con las necesidades del servicio y conforme a las modalidades de contratación previstas en la legislación laboral vigente, extinguiéndose por las causas legalmente previstas o por la finalización de la causa que justificó la contratación.

14.6. Con el fin de favorecer la rotación en el acceso al empleo temporal, las personas integrantes de la Bolsa que hayan completado un período de contratación de 6 meses, ya sea de forma continuada o mediante la acumulación de varios contratos derivados de la presente Bolsa, no serán objeto de nuevos llamamientos hasta que se haya ofrecido contratación al resto de personas disponibles de la Bolsa, salvo que no existan otras personas disponibles en la Bolsa, respetando en todo caso el orden de prelación entre estas. Finalizada la vuelta completa de la Bolsa, recuperarán el lugar que les corresponda conforme a su puntuación.

Decimoquinta. Protección de datos, publicidad y régimen de recursos

15.1. Los datos personales facilitados por las personas aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento de Dúrcal con la finalidad de gestionar el presente proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, General de Protección de Datos, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el resto de la normativa vigente en la materia.

15.2. Las publicaciones derivadas del presente proceso selectivo se efectuarán conforme a lo previsto en las presentes Bases y en la normativa de aplicación, mediante su inserción en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Dúrcal, sin perjuicio de aquellas publicaciones que deban realizarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Las publicaciones de datos personales se limitarán a las estrictamente necesarias para garantizar la publicidad y transparencia del procedimiento, de conformidad con la normativa de protección de datos.

15.3. Las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

Solicitud de participación en el proceso de selección y constitución de bolsa de trabajo para cobertura de un puesto de Auxiliar de Vivienda Tutelada.

Nombre y Apellidos

N.I.F

Dirección

Municipio

Provincia

Código Postal

Teléfono

Correo electrónico

EXPONE

Que ha tenido conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Dúrcal para la cobertura temporal de cinco puestos de Limpiador/a de Edificios Municipales y la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- ☐ Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases reguladoras de la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- ☐ Que se compromete a mantener dichos requisitos durante todo el proceso selectivo y, en caso de resultar contratado/a, durante el tiempo en que la normativa exija su mantenimiento.
- ☐ Que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y en la documentación que la acompaña, responsabilizándose de su veracidad conforme a lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- ☐ Que conoce y acepta íntegramente las Bases que rigen la presente convocatoria.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

- ☐ Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- ☐ Justificante del pago de la tasa por derechos de examen o documentación acreditativa de la exención.
- ☐ Copia de la titulación exigida.
- ☐ Otra documentación:

Por todo ello,

SOLICITA

Que sea admitida la presente solicitud para participar en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Dúrcal para la cobertura temporal de un puesto de Auxiliar de Vivienda Tutelada y la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal.

En _____, a _____ de _____ de 2026

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos personales facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Dúrcal, como responsable del tratamiento, con la finalidad exclusiva de gestionar el presente proceso selectivo. Los datos serán tratados en el ejercicio de los poderes públicos conferidos al Ayuntamiento y únicamente serán objeto de las publicaciones necesarias para garantizar la publicidad y transparencia del procedimiento, en los términos previstos en la normativa vigente.

ANEXO II

BAREMACIÓN

1. Experiencia Profesional (Máximo 6,00 puntos):

Debidamente acreditada mediante certificado de servicios previos, expedido por el organismo público correspondiente, vida laboral y copia de contrato de trabajo especificando duración y puesto desempeñado.

- Por meses completos de servicios prestados en la misma categoría profesional o en puestos con funciones análogas (Auxiliar de Vivienda Tutelada, Cocinero/a o Ayudante de Cocina en colectividades) en Administraciones locales: 0,10 puntos/mes.

- Por meses completos de servicios prestados en las mismas categorías en otras Administraciones Públicas: 0,05 puntos/mes.

- Por meses completos de servicios prestados en las mismas categorías en el sector privado: 0,03 puntos/mes.

2. Formación y Perfeccionamiento (Máximo 4,00 puntos):

Debidamente acreditada mediante diplomas y certificados de cursos:

- Cursos de formación o Certificados de Profesionalidad relacionados directamente con las funciones del puesto (Atención sociosanitaria a personas dependientes, gerontología, primeros auxilios, cocina para colectividades, dietética y nutrición, prevención de riesgos laborales específicos, manipulación de productos de limpieza y limpieza profesional): 0,02 puntos por hora de formación.

- Los cursos inferiores a 10 horas no serán puntuados. Se valorarán los cursos completos. No serán objeto de valoración los módulos o unidades didácticas de forma independiente.

En ningún caso se computará como mérito la titulación, certificado o experiencia laboral exigida en la convocatoria como requisito indispensable para el acceso a la plaza.

La experiencia profesional se acreditará obligatoriamente mediante la presentación conjunta del Informe de Vida Laboral actualizado y el contrato de trabajo o certificación de servicios de la administración correspondiente donde conste explícitamente la categoría profesional.

Se valorarán los cursos completos. No serán objeto de valoración los módulos o unidades didácticas de forma independiente.

En caso de producirse un empate en la puntuación final de los aspirantes, el orden se dirimirá aplicando de forma sucesiva los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional global.
2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.
3. Orden alfabético de los apellidos de los aspirantes, comenzando por la letra resultante del último sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Función Pública.

ANEXO III

FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

1. Llamamientos

1.1 Los llamamientos se efectuarán respetando, en todo caso, el orden de prelación resultante de la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

El Área de Recursos Humanos realizará el llamamiento mediante comunicación telefónica y/o mediante el envío de un correo electrónico a la dirección facilitada por la persona integrante de la Bolsa, siendo responsabilidad de ésta mantener actualizados sus datos de contacto.

1.2. Se efectuarán, al menos, tres intentos de contacto telefónico, entre las 9:00 y las 14:00 horas, dejando un intervalo mínimo de sesenta minutos entre cada uno de ellos. De dichas actuaciones se dejará constancia en el expediente.

La persona llamada deberá manifestar la aceptación o renuncia a la oferta en el plazo máximo de veinticuatro horas desde el envío del correo electrónico. No obstante, cuando concurren razones de urgencia debidamente motivadas, el Ayuntamiento podrá establecer un plazo inferior.

1.3. La falta de contestación dentro del plazo concedido tendrá la consideración de renuncia a la oferta formulada.

1.4. Cuando no resulte posible contactar con la persona llamada o ésta no acepte la oferta en el plazo establecido, se procederá al llamamiento de la siguiente persona integrante de la Bolsa, sin perjuicio de la situación que corresponda a la primera conforme a las presentes Bases.

2. Renuncias justificadas

2.1. No supondrá alteración del orden de prelación ni la exclusión de la Bolsa la renuncia a una oferta de contratación cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas:

a) Encontrarse prestando servicios mediante contrato de trabajo o nombramiento en cualquier Administración Pública o entidad del sector público, así como mediante contrato de trabajo en el sector privado.

b) Encontrarse en situación de incapacidad temporal.

c) Encontrarse disfrutando de los permisos por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural o cuidado de menor previstos en la legislación vigente.

d) Tener a su cargo hijos menores de tres años o familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no puedan valerse por sí mismos y no desempeñen actividad retribuida.

e) Cualquier otra causa de fuerza mayor debidamente apreciada por el órgano competente.

En estos supuestos, la persona interesada pasará a la situación de "No disponible", conservando el lugar que ocupe en la Bolsa.

2.2. La persona interesada deberá comunicar por escrito la desaparición de la causa que motivó dicha situación en el plazo máximo de cinco días hábiles, pasando nuevamente a la situación de "Disponible" y recuperando el mismo orden de prelación que tenía asignado.

Asimismo, podrá rechazarse una oferta correspondiente a un contrato a tiempo parcial cuando la persona integrante de la Bolsa hubiera manifestado previamente su disponibilidad únicamente para contrataciones a jornada completa.

3. Causas de exclusión

Serán causas de exclusión definitiva de la Bolsa:

a) La renuncia injustificada a una oferta de contratación.

b) La no incorporación al puesto de trabajo en la fecha fijada, sin causa debidamente justificada.

c) La renuncia voluntaria al contrato una vez iniciada la prestación de servicios, salvo causa justificada.

d) La solicitud expresa de baja formulada por la persona interesada.

e) La pérdida sobrevenida de cualquiera de los requisitos exigidos para formar parte de la Bolsa.

f) La imposición de sanción disciplinaria firme por falta grave o muy grave durante la prestación de servicios en el Ayuntamiento, cuando los hechos guarden relación con las funciones desempeñadas.

4. Situaciones de la Bolsa

Las personas integrantes de la Bolsa podrán encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

a) Disponible. Situación desde la que podrán ser llamadas para cualquier contratación.

b) Ocupado. Situación correspondiente a quienes se encuentren prestando servicios para el Ayuntamiento de Dúrcal como consecuencia de un llamamiento efectuado desde la propia Bolsa.

c) No disponible. Situación aplicable cuando concorra alguna de las causas justificadas previstas en las presentes Bases o cuando la persona interesada solicite voluntariamente, por escrito, la suspensión temporal de su disponibilidad. Mientras permanezca en esta situación no recibirá llamamientos y conservará su posición en la Bolsa.

d) Ilocalizable. Situación en la que quedará quien, encontrándose disponible, no haya podido ser localizada tras realizar los intentos de contacto previstos en estas Bases. Permanecerá en dicha situación hasta que comunique la actualización de sus datos de contacto al Área de Recursos Humanos, momento en el que recuperará la situación de disponible sin alterar el orden que le corresponda en la Bolsa.

ANEXO IV

TEMARIO

Tema 1: La Constitución de 1978.

Tema 2: La Vivienda Tutelada en Andalucía: concepto y funciones. Los comedores sociales

Tema 3: Atención y apoyo psicosocial a personas dependientes y mayores. Funciones del auxiliar.

Tema 4: Higiene personal, baño y ducha. Control de medicación y farmacología.

Tema 5: Menús en colectividades. Conservación, preparación y almacenamiento de alimentos.

Tema 6: El servicio de comedor y cocina. Normas básicas de manipulación de alimentos, higiene alimentaria y alérgenos.

Tema 7: Limpieza, cuidado y desinfección de la Vivienda de vivienda de mayores y personas dependientes. Los productos de limpieza: tipos y almacenamiento.

Tema 8: Normas básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 9: Técnicas básicas de enfermería, primeros auxilios.

Tema 10: Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza. Conceptos básicos. Riesgos específicos del personal de limpieza. Equipos de protección individual.

En Dúrcal, a 13 de octubre de 2026

Firmado por: María de los Ángeles Ruiz Fernández



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE FONELAS

Administración

TRANSFERENCIAS DE CREDITO ENTRE DISTISTAS ÁREAS DE GASTOS, SUPLEMENTO DE CRÉDITO Y CRÉDITO EXTRAORDINARIO PRESUPUESTO GENERAL 2026

TRANSFERENCIAS DE CREDITO ENTRE DISTISTAS ÁREAS DE GASTOS, SUPLEMENTO DE CRÉDITO Y CRÉDITO EXTRAORDINARIO PRESUPUESTO GENERAL 2026 (EXPTE. 356/2026)

El Ilmo. Sr. Alcalde – Presidente D. Getsemaní Torres Rienda, del Excmo. Ayuntamiento de Fonelas

hacer saber que:

Acuerdo del Pleno de fecha 1 de octubre de 2026, del Excmo. Ayuntamiento de Fonelas, por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 2026/MOD/012 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Transferencia de créditos entre distinta área de gastos, suplemento de crédito y crédito extraordinario.

Aprobado inicialmente el expediente de Transferencia de créditos entre distinta área de gastos, suplemento de crédito y crédito extraordinario, por Acuerdo del Pleno de fecha 1 de octubre de 2026, 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. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://fonelas.sedelectronica.es>.

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

El Ilmo. Sr. Alcalde - Presidente

Fdo.: D. Getsemaní Torres Rienda

(En Fonelas a fecha de firma electrónica)

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

SECRETARÍA

APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

EDICTO

D. Mario del Paso Castro, Alcalde del Ayuntamiento de Huétor Vega.

HACE SABER: Que aprobado inicialmente el expediente GE-1198/2026 de modificación de la plantilla de personal por Acuerdo del Pleno de fecha treinta (30) de septiembre de dos mil veintiséis de conformidad con el artículo 126 del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se establecen las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente 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 su consulta y la presentación de alegaciones, reclamaciones que se estimen pertinentes o documentos que se estimen oportunos.

En el caso de que no se presentaran reclamaciones, alegaciones durante este periodo, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial y las modificaciones se considerarán aprobadas.

En Huétor Vega, a 8 de octubre de 2026

Firmado por: Mario del Paso Castro, Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

PADRON

DECRETO DELEGACION CELEBRACION MATRIMONIO CIVIL DIA 09/10/2026 EXP.6318/2026

DECRETO DELEGACIÓN CELEBRACIÓN MATRIMONIO CIVIL Día 09/10/2026 EXP.6318/2026

ÁREA: ALCALDÍA

EXPTE. N° 6318/2026

DECRETO DE DELEGACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EL DÍA 09 DE OCTUBRE DE 2026 A LAS 19:30 HORAS EN DON JOSÉ MARIA MONTORO PÉREZ.

Instruido el expediente de Matrimonio Civil a celebrar por esta Alcaldía entre D. Cristian Lozano Infante y Dña. Sandra Contreras Jaldo el día 09 de Octubre de 2026 a las 19:30 horas.

A la vista de ello y de conformidad con lo dispuesto en los art. 51.1 del Código Civil y 23.4 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En virtud de las competencias que me han sido otorgadas, **RESUELVO**:

PRIMERO. Delegar en el Sr. Concejel de este Ayuntamiento, Don José Maria Montoro Pérez, las facultades que corresponden a esta Alcaldía para la celebración del referido Matrimonio Civil el día 09 de Octubre de 2026 a las 19:30 horas.

SEGUNDO. El presente acuerdo surtirá efectos desde la firma del Decreto sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y demás que corresponda por la tramitadora del expediente.

En La Zubia, a 08 de Octubre de 2026

Firmado por: Purificación López García ALCLADESA-PRESIDENTA



Administración Local
AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA
PERSONAL

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A, GRUPO/SUBGRUPO C1, PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE (OEP 2024)

BASES ADMINISTRATIVO/A PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

Dª Purificación López Quesada, alcaldesa del Ayuntamiento de La Zubia, HACE SABER:

PRIMERO: Que por resolución de Alcaldía nº 2026-2179 de fecha 7 de octubre de 2026, se ha acordado proceder a la aprobación de la convocatoria y las bases que han de regir la selección de un/a administrativo/a como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición, vacante en la plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de La Zubia, así como la constitución de bolsa de empleo, de acuerdo con las siguientes bases:

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A, GRUPO/SUBGRUPO C1, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de administrativo/a, vacante en la plantilla de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de La Zubia, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración General, subescala Administrativa, encuadrado en el grupo/subgrupo C1, a jornada completa dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden según la plantilla de personal y el presupuesto municipal vigente.

Dicha plaza se encuentra incluida en la oferta de empleo público 2024 aprobada por Decreto de Alcaldía nº 2024-2515 de fecha 19 de diciembre de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 250 de 30 de diciembre de 2024, por el procedimiento de oposición libre.

Las características de la plaza es la siguiente:

Denominación del puesto	Administrativo
Naturaleza	Funcionario de carrera
Nombramiento	Funcionario
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Grupo/subgrupo	C1
Jornada	Jornada Completa
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Oposición

2.- CONDICIONES GENERALES

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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; el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa de aplicación.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) 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.
- e) Estar en posesión del título de bachiller o Técnico, al finalizar el plazo de presentación de instancias.

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

Estos requisitos deberán poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y ADAPTACIÓN DE MEDIOS

4.1. Presentación de solicitudes

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://ayuntamientolazubia.sedelectronica.es/>) y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Junto con la instancia deberá acompañarse, necesariamente, la siguiente documentación:

- Modelo normalizado de solicitud (Anexo II). Que incluye la declaración expresa y formal de que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

- Fotocopia auténtica del DNI o núm. Identidad Extranjero.

- Acreditación de estar en posesión del título de Bachiller o Técnico.

- Haber abonado la Tasa por Derechos de examen en el plazo de la convocatoria. La ordenanza municipal no recoge ningún tipo de exención o bonificación.

- Los aspirantes con una discapacidad igual o superior al 33%, deberán hacerlo constar en la solicitud a fin de tener en cuenta la previsión para las adaptaciones de tiempo y medios procedentes, para garantizar la igualdad de oportunidades con los restantes participantes. Para ello aportarán junto con la solicitud certificación de la Consejería de Bienestar Social u órganos competentes de otras Administraciones Públicas que acredite discapacidad igual o superior al 33% y si procede por adaptación de tiempos dictamen Técnico Facultativo según se especifica en el plazo de presentación de solicitudes.

Tasa por derechos de examen. Será obligatorio satisfacer el importe íntegro de los derechos de examen que ascienden a **15 euros**, cantidad que será satisfecha por las personas aspirantes mediante ingreso bancario en la cuenta CÓDIGO IBAN ES06 2095 4408 5191 6199 1741 kutxabank, efectuado directamente o por transferencia con anterioridad a presentar la instancia.

En ningún caso el pago de la cantidad que corresponde en concepto de participación en proceso selectivo supondrá sustitución del trámite de presentación de la instancia de participación en proceso selectivo en tiempo y forma.

La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva de la persona aspirante.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados/as.

La solicitud de participación en el proceso selectivo deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, que no será en ningún caso requisito subsanable.

4.2. Adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables

Para garantizar la igualdad de condiciones en la participación de los procesos selectivos se establecerán las adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables necesarios para las personas aspirantes con discapacidad que así lo soliciten (Anexo III).

La adaptación de medios y los ajustes razonables consisten en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde estas se desarrollen.

Estas adaptaciones de medios y tiempos y otros ajustes razonables podrán consistir en:

a) La puesta a disposición de la persona aspirante con discapacidad de los medios y materiales humanos; de las asistencias y soportes; de los productos de apoyo y de las tecnologías asistidas que precise para la realización de

las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y de la comunicación de los procesos y del recinto, espacio físico y soportes y canales virtuales donde estas se desarrollen o se utilicen.

b) La concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas.

c) La realización de ajustes razonables requeridos por las situaciones específicas de las personas aspirantes con discapacidad no resueltas mediante las adaptaciones genéricas de medios y tiempos.

Las adaptaciones de medios humanos podrán consistir en la puesta a disposición de la persona con discapacidad participante en el proceso selectivo de:

a. Asistente personal.

b) Personal que preste servicios en materia de accesibilidad para personas sordas, con discapacidad auditiva y sordociegas, que cuente con regulación normativa específica.

c) Otro personal de asistencia o apoyo de personas con discapacidad, que cuente con regulación normativa específica.

Las personas con discapacidad, en el momento de las pruebas y durante todo el proceso selectivo, tendrán derecho a portar y usar sin restricciones los productos de apoyo, órtesis y prótesis, incluidas las auditivas, que por su discapacidad y como medio para su autonomía personal, utilicen habitualmente y así puedan acreditarlo. Asimismo, se garantizará el acceso con perro de asistencia pudiendo mantener el perro a su lado durante todo el proceso selectivo.

El órgano de selección resolverá la adaptación de tiempo solicitada teniendo en cuenta las deficiencias incluidas; el grado de discapacidad reconocido, el Dictamen Técnico Facultativo que deberá aportar la persona candidata y los informes o dictámenes que considere oportuno recabar. Las adaptaciones de tiempos se realizarán en los términos previstos en el Anexo II de la Orden PCJ/804/2025, de 23 de julio.

5. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN

Expirado el plazo de presentación de instancias, la alcaldesa dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<https://ayuntamientolazubia.sedelectronica.es/>) con las causas de exclusión y se concederá un plazo de subsanación de defectos, que será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Presidencia por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se dará publicidad mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios (<https://ayuntamientolazubia.sedelectronica.es/>). En dicha resolución se indicará igualmente el lugar, día y hora de la realización del primer ejercicio de la oposición.

El orden de actuación de las personas opositoras se iniciará por la letra "B" según lo establecido en la Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE nº 161, 3 de julio).

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, contra la lista definitiva de admitidos, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- presidente: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- secretario: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- vocal: Tres titulares y tres suplentes nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

El Tribunal actuará válidamente cuando estén presentes, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre éstos concurren el presidente y el secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, actuando todos ellos con voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de La Zubia, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría, de acuerdo al Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

7. LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

El día, hora y lugar del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://ayuntamientolazubia.sedelectronica.es/>).

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://ayuntamientolazubia.sedelectronica.es/>).

Desde la finalización de un ejercicio (entendiendo éste por la publicación definitiva de su calificación, incluido el trámite de reclamaciones) hasta la celebración del siguiente no podrá transcurrir un tiempo inferior a 72 horas ni superior a 45 días.

8. LLAMAMIENTOS

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

9. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO. FASE DE OPOSICIÓN

FASE DE OPOSICIÓN

Los ejercicios que forman parte de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio:

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario tipo test de **100 preguntas**, elaborado por el Tribunal, relacionadas con las materias que figuran en el temario de la convocatoria que se recoge en el Anexo I.

Duración máxima: dos horas.

Número de preguntas: 100 preguntas, con 5 preguntas de reserva.

Respuestas alternativas: 4, siendo solo una correcta.

Valoración: hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminadas las personas que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Corrección: por cada 3 respuestas incorrectas se restará el valor de una respuesta correcta.

La plantilla provisional de respuestas correctas se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 3 días hábiles para la presentación de alegaciones, que serán resueltas por el Tribunal antes de la realización del segundo ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias específicas del programa recogidas en el Anexo I.

Formato: El ejercicio podrá incluir preguntas desglosadas para su contestación por las personas aspirantes.

Duración máxima: Hasta dos horas, a determinar por el Tribunal Calificador con carácter previo a la realización de la prueba.

Valoración: El ejercicio se calificará con una puntuación máxima de 10 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

Criterios de corrección: El Tribunal Calificador determinará el nivel mínimo exigido para la superación del ejercicio.

Lectura pública: El Tribunal podrá acordar la lectura pública del ejercicio, cuando las condiciones del proceso selectivo lo aconsejen.

Sistema de evaluación: La calificación de cada aspirante será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

Publicación de resultados: Las puntuaciones obtenidas se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de **tres días** hábiles para la presentación de alegaciones.

Solo podrán realizar este segundo ejercicio las personas aspirantes que hayan superado el primero.

La calificación final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones obtenidas entre ambos ejercicios.

Una vez resueltas las alegaciones, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas y elevará una propuesta de nombramiento a favor del aspirante con la mayor puntuación. El aspirante propuesto dispondrá de 10 días hábiles para presentar la documentación necesaria que acredite el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

Criterios de desempate.

En caso de empate, se dará prioridad al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio (supuesto práctico).

Si el empate persiste, se dará prioridad al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio (Ejercicio Teórico tipo test).

Si el empate persiste, se corregirán las preguntas de reserva del primer ejercicio tipo test, siguiendo los mismos criterios de valoración aplicados previamente (Por cada tres preguntas erróneas se restará el valor de una pregunta correcta).

Si, aun así, persistirá el empate, el desempate se realizará por sorteo.

10.- ORDEN DE PRELACIÓN

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición. Si persistiese, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición.

11.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://ayuntamientolazubia.sedelectronica.es/>) la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación a la Presidencia de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la convocatoria.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Contra los actos del Tribunal que no pongan fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación Local, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su notificación o publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.

12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El aspirante propuesto deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://ayuntamientolazubia.sedelectronica.es/>), los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Declaración de 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).

b) Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.

El aspirante propuesto presentará igualmente una autorización al Ayuntamiento para recabar de las Administraciones Públicas los documentos necesarios que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria que se encuentren en poder de éstas. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, para recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso. Excepcionalmente, si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al aspirante su aportación.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

13.- NOMBRAMIENTO

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía dictará resolución nombrando al aspirante propuesto quien deberá tomar posesión en el plazo máximo de 5 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

14.- INCIDENCIAS

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

15.- NOMBRAMIENTOS INTERINOS. BOLSA ROTATIVA DE EMPLEO

Quienes superen el proceso selectivo, pero su puntuación no le habilite para ser propuesto por el Tribunal como funcionario de carrera, o en su defecto haya superado el primer ejercicio, formarán una lista, según el orden de puntuación, ordenada de mayor a menor puntuación para la categoría profesional de Administrativo, que podrá ser utilizada con carácter rotativo para futuros nombramientos interinos de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 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, según las necesidades municipales que pudieran producirse en cada momento.

Los futuros llamamientos se realizarán por vía telefónica o e-mail.

A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto preferiblemente móvil y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la Bolsa, que decaerá con la celebración de un nuevo proceso de selección en caso de ser convocado.

16.- NORMAS FINALES

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia que corresponda, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Granada (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

- 1.La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. Reforma constitucional.
- 2.Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.
- 3.La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado. Autonómica. Local e Institucional.
- 4.Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.
- 5.El Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley. El reglamento: concepto y clasificación. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
- 6.Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.
- 7.Las Haciendas Locales: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales.
- 8.Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas sobre prevención de riesgos laborales.
- 9.Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

MATERIAS ESPECÍFICAS

- 10.Los interesados en el procedimiento: capacidad de obrar y concepto de interesado. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.
- 11.Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 12.La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
- 13.El Municipio. Organización municipal. Competencias.
- 14.Elementos del Municipio: el término municipal, la población y el empadronamiento.
- 15.Funcionamiento electrónico del sector público: Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

16.La actividad de la Administración en el procedimiento administrativo: La obligación de resolver; régimen jurídico del silencio administrativo; cómputo de plazos. Los órganos de las Administraciones Públicas: competencia y su ejercicio. Régimen de abstención y recusación de autoridades y personal.

17.El documento administrativo: concepto y tipología. El expediente administrativo. El registro de documentos: funciones. Conceptos de presentación, recepción, entrada y salida de documentos. El documento electrónico.

18.Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. La notificación y publicación de actos.

19.Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación e instrucción.

20.Finalización del procedimiento. Tramitación simplificada. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: medios y principios de utilización.

21.La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos: principios generales, clases y régimen jurídico.

22.La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora.

23.La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidades de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

24.Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Adopción de acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.

25.La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Las Ordenanzas y Reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.

26.Personal al servicio de las Entidades Locales: la función pública local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales.

27.Personal al servicio de las Entidades Locales: Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.

28.Los contratos del sector público. Tipos de contratos. Disposiciones generales sobre contratación: idoneidad, plazo de duración, contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Órgano de contratación: competencias en materia de contratación en las Entidades Locales.

29.Los contratos del sector público. La preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. El procedimiento abierto y el procedimiento abierto simplificado.

30.Ámbito de aplicación y principios generales de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Contenido mínimo de las bases reguladoras de la concesión de subvenciones. Procedimientos de concesión.

31.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: Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos. Ordenanzas fiscales.

32.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: Impuestos locales.

33.El presupuesto de las Entidades Locales. Contenido. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Modificaciones presupuestarias.

34.El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables. La ordenación del pago: concepto y competencia. Realización del pago.

35.El patrimonio de las Entidades Locales. Ley de bienes de las Entidades Locales de Andalucía: bienes que integran el patrimonio; alteración de la calificación de los bienes; utilización de los bienes de dominio público y patrimoniales.

36.Los servicios públicos locales: régimen jurídico y formas de gestión.

37.Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos. Derechos de las personas.

38.Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

39.Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio. El menú inicio. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas "Este equipo" y "Acceso rápido". Accesorios. Herramientas del sistema.

40.Seguridad informática básica a nivel de usuario. Amenazas físicas y su prevención. Amenazas lógicas y su prevención. Principales amenazas lógicas.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (OEP 2024)

PLAZA CONVOCADA: ADMINISTRATIVO/A		
CONVOCATORIA: BOP NÚMERO DE FECHA		
DATOS PERSONALES		
Apellidos:		Nombre:
DNI:	Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
FORMA DE NOTIFICACIÓN:		
o ELECTRÓNICA o PAPEL		
Domicilio a efectos de notificaciones: (en caso de que opte por notificación en papel)		
Población:		Código Postal:
Teléfono:	Correo Electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica)	

La persona abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

La Zubia, a ____ de ____ de ____

FIRMA

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

Según la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de La Zubia incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito al Ayuntamiento, adjuntando

una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.

ANEXO III MODELO DE SOLICITUD DE ADAPTACIONES DE MEDIOS Y TIEMPOS Y OTROS AJUSTES RAZONABLES

Datos personales	
Apellidos y nombre	NIF
EXPONE: Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, teniendo reconocido un grado de discapacidad de _____, necesita las oportunas adaptaciones de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en este proceso selectivo para el acceso al empleo público. Por todo ello, SOLICITA las siguientes adaptaciones:	

Tipos de adaptación Marcar con una X, en las casillas de la columna izquierda, las adaptaciones que interesan solicitar 1. Adaptación de tiempos
--

Ampliación del tiempo de duración del ejercicio, conforme al Anexo II de la Orden PCJ/804/2025, de 23 de julio	☐
--	--------------------------

2. Adaptación de medios y ajustes razonables

Ubicación específica en las aulas	☐
Aumento del nivel de iluminación	☐
Ampliación de tamaño o modificación de contraste de las preguntas de examen u otro material similar	☐
Intérprete en lengua de signos	☐
Persona de apoyo	☐
Transcripción en sistema «Braille»	☐

Ordenador provisto de telulupa	☐
Mobiliario adaptado	☐
Eliminación de barreras arquitectónicas	☐
Autoadministración de medicación	☐
Otras adaptaciones: [Exponer todas las razones que motivan la solicitud, así como especificaciones que se consideren necesarias]	

3. Recursos y apoyos para la autonomía personal

Órtesis	☐
Prótesis, incluidas las auditivas	☐
Perro de asistencia	☐
Equipo de respiración autónoma	☐
Otras:	

4. Otras solicitudes Exponer todas las razones que motivan la solicitud, así como especificaciones que se consideren necesarias

Fecha y firma

Declaro que la información alegada es cierta y ha sido acreditada mediante la documentación solicitada en el Anexo II en el momento de presentar esta solicitud.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representación legal,

Fdo.: _____

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientolazubia.sedelectronica.es>] así como, en el Tablón de Anuncios. Asimismo, un extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de la Junta de Andalucía.

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

En La Zubia, a 8 de octubre de 2026

Firmado por: Purificación López Quesada

La alcaldesa



NÚMERO 2026053293

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

PADRON

DECRETO2597/2026 DE RECTIFICACIÓN DE ERROR MATERIAL DEL DECRETO 2574/2026 DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EXP. 816/2026

ÁREA: ALCALDÍA

EXPTE. Nº 816/2026

DECRETO DE RECTIFICACIÓN DE ERROR MATERIAL DEL DECRETO DE DELEGACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

Habiéndose advertido un error material en la fecha de celebración del matrimonio civil y en la delegación contenida en el Decreto dictado en el expediente instruido al efecto entre Dña. Rocío Vargas Gámez y D. Miguel Ángel González Córdoba, y de conformidad con lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en lo dispuesto en los art. 51.1 del Código Civil y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En virtud de las competencias que me han sido otorgadas, **RESUELVO**:

PRIMERO. Rectificar el error material advertido en la fecha de celebración del matrimonio civil, de modo que donde decía "*el día 09 de octubre de 2026 a las 12:30 horas*", debe entenderse y figurar correctamente que el matrimonio civil se celebrará el **día 11 de octubre de 2026 a las 12:30 horas**.

SEGUNDO. Modificar en los mismos términos la delegación conferida al Sr. Concejel de este Ayuntamiento, Don Daniel Aguilera Espinosa, para que las facultades que corresponden a esta Alcaldía en la celebración del referido Matrimonio Civil se entiendan otorgadas para el **día 11 de octubre de 2026 a las 12:30 horas**.

TERCERO. El presente acuerdo surtirá efectos desde la fecha de su firma, debiendo unirse al expediente original para su constancia y notificación a los interesados, sin perjuicio de los trámites posteriores que correspondan.

En La Zubia, a 08 de Octubre de 2026

Firmado por: Purificación López Quesada Alcaldesa-Presidenta



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

PADRON

DECRETO 2574/2026 DE DELEGACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EL DÍA 11/10/2026 EXP. 816/2026

*DECRETO 2574/2026 DE DELEGACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EL DIA 11/10/2026
EXP. 816/2026*

ÁREA: ALCALDÍA

EXPTE. Nº 816/2026

DECRETO DE DELEGACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EL DÍA 09 DE OCTUBRE DE 2026 A LAS 12:30 HORAS EN DON DANIEL AGUILERA ESPINOSA.

Instruido el expediente de Matrimonio Civil a celebrar por esta Alcaldía entre Dña. Rocio Vargas Gámez y D. Miguel Angel González Córdoba el día 09 de octubre de 2026 a las 12:30 horas.

A la vista de ello y de conformidad con lo dispuesto en los art. 51.1 del Código Civil y 23.4 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En virtud de las competencias que me han sido otorgadas, **RESUELVO:**

PRIMERO. Delegar en el Sr. Concejale de este Ayuntamiento, Don Daniel Aguilera Espinosa, las facultades que corresponden a esta Alcaldía para la celebración del referido Matrimonio Civil el día 09 de Octubre de 2026 a las 12:30 horas.

SEGUNDO. El presente acuerdo surtirá efectos desde la firma del Decreto sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y demás que corresponda por la tramitadora del expediente.

En La Zubia a 08 de Octubre de 2026

Firmado por: Purificación López Quesada Alcaldesa-Presidenta



Administración Local

NÚMERO 2026053381

AYUNTAMIENTO DE MORALEDA ZAFAYONA

Administración

ADMISIÓN A TRÁMITE PROYECTO DE ACTUACIÓN

INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRÁMITE AUDIENCIA PROYECTO DE ACTUACIÓN

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 12 de junio de 2026, del Ayuntamiento de MORALEDA DE ZAFAYONA se admite a trámite la solicitud presentada por ESTACION DE SERVICIO MORALEDA SL, con CIF B18681072, representada por ANTONIO RODRIGUEZ LOZA, de solicitud de autorización para el Proyecto de Actuación extraordinaria en Suelo rústico para IMPLANTACIÓN DE COMPLEJO TURÍSTICO RURAL Y CELEBRACIÓN DE EVENTOS PARCELAS Nº105 DEL POLÍGONO N.º 6, PARAJE "CORTIJO EL CHAPARRAL ALTO".

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico para la implantación de complejo turístico rural y celebración de eventos en las parcelas citadas, convoca, por plazo no inferior a un mes, trámite de audiencia y, en su caso, de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento

[<http://moraledadezafayona.sedelectronica.es>].

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



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE

Administración

Contratación Personal Laboral Fijo. Plaza Limpiador/a Edificios Municipales y Tanatorio

Contratación Personal Laboral Fijo. Plaza Limpiador/a Edificios Municipales y Tanatorio

D. Jesús Fernández Soriano, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique,

HACE SABER:

Visto el procedimiento que se está llevando a cabo en esta corporación municipal, para la provisión en propiedad de una plaza de personal laboral fijo, Limpiador/a Edificios Municipales y Tanatorio vacante en este Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique, mediante sistema de Concurso – Oposición; y de conformidad con las bases reguladoras que fueron aprobadas mediante decreto de alcaldía n.º 2026 -0160, de fecha 11 de mayo 2026. Vista las publicaciones de las bases en B.O.P Granada N.º94 -martes 19 mayo 2026; B.O.J.A N.º 104, martes 2 junio 2026; y en B.O.E N.º146 16 junio 2026. Terminando el plazo de presentación de solicitudes en fecha 14/07/2026, inclusive.

Visto el Acta del Tribunal Calificador de fecha 28/09/2026 con el resultado de la calificación final, con la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y la fase de oposición libre. Vista la propuesta de nombramiento realizada por el tribunal a la aspirante que ha obtenido mayor puntuación: Mónica Rodríguez Fernández.

Vista publicación en el B.O.P. Granada n.º 193 de fecha 06/10/2026, en el que se da publicidad al DECRETO núm. 2026-0333 y se publica la relación de aprobados y la propuesta de nombramiento de la plaza de limpiador/a edificios municipales y tanatorio del Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique

Visto el registro de entrada número 2026-E-RC-2089 realizado en fecha 08/10/2026, presentado por Mónica Rodríguez Fernández con DNI ****046**, en el que se aporta: Documentación justificativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Plaza Limpiador/a Edificios Municipales y Tanatorio.

Una vez finalizado el sistema de selección y desarrollo del proceso de Concurso - Oposición libre , esta alcaldía en virtud de las competencias atribuidas por el art 21 de la Ley 7/1985 LRBRL, de conformidad con la base octava de las bases que regulan la convocatoria, ha aprobado o DECRETO de alcaldía n.º 2026 – 0363, cuyo tenor literal es :

PRIMERO. Autorizar la contratación como personal laboral fijo para la provisión en propiedad de una (1) plaza de Limpiador/a Edificios Municipales y Tanatorio del Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique (80%, 32h/Semana), a favor de: Dña. Mónica Rodríguez Fernández con DNI ****046**.

SEGUNDO. Disponer la retribución correspondiente a la jornada al 80%, teniendo en consideración que el SMI corresponde a 1.424,50 euros brutos/mes/12 pagas.

TERCERO. Notificar la presente resolución al candidato seleccionado, comunicándole que deberá formalizar el contrato de trabajo, en un plazo de 10 días hábiles de conformidad con la base octava, en la modalidad de contrato de trabajo indefinido regulada en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre).

Del mismo modo, se le comunicará que su incorporación al puesto de trabajo será con fecha 19/10/2026. Asimismo, se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

CUARTO. Comunicar al Registro de Personal, a los efectos oportunos.

QUINTO. Formalizado el contrato, comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en su caso, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación

SEXTO.. Informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados

En Puebla de Don Fadrique, a 09/10/2026

Firmado por: D. Jesús Fernández Soriano. Alcaldía-Presidencia



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VENTAS DE HUELMA

Administración

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO 2023 Y 2024

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO 2023 Y 2024

D. Luis Miguel Ortiz Arévalo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ventas de Huelma,
HACE SABER: Que formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2023 y 2024 se exponen al público, junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días. En este plazo se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe, antes de someterlas al Pleno de la Corporación, para que puedan ser examinadas, y en su caso, aprobadas, de conformidad con lo dispuesto con el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
En Ventas de Huelma, a 15 de octubre de 2026.
El Alcalde Fdo.: Luis Miguel Ortiz Arévalo



Otras Entidades

CONSORCIOS

CONSORCIO DE BOMBEROS

Administración

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2027 Y PLANTILLA.

La Junta General del Consorcio Provincial para la Prestación del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Provincia de Granada, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 6 de octubre de 2026, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto correspondiente a 2027, así como de la Plantilla.

La Junta General del Consorcio Provincial para la Prestación del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Provincia de Granada, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 6 de octubre de 2026, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto correspondiente a 2027, así como de la Plantilla que comprende todas las plazas de personal al servicio, anunciándose la apertura del período de exposición pública por plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Durante el citado plazo, los interesados a los que se refiere el artículo 170.1 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, podrán examinar el expediente en la sede del Consorcio Bomberos Granada y presentar, en su caso, reclamaciones ante la Junta General. Si durante el citado plazo no se presentase reclamación alguna, el Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el expediente será publicado en la siguiente dirección web: <https://cloud.i112.es/s/7oQWcbGkABwsaon>.

Lo que se hace público para general conocimiento y cumplimiento de lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Granada, a 14 de octubre de 2026.

Firmado por: El Presidente. Eduardo Miguel Martos Hidalgo.



Otras Entidades

CONSORCIOS

CONSORCIO GRANADA PARA LA MUSICA (OCG)

Administración

Bases para la selección y contratación de personal músico de la Orquesta Ciudad de Granada (Violín Tutti)

Bases para la selección y contratación de un Tutti de Violín para la Orquesta Ciudad de Granada dentro de la Oferta de Empleo Público 2025

BASES PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL MÚSICO DE LA ORQUESTA “CIUDAD DE GRANADA” (VIOLÍN TUTTI)

PRIMERA. - OBJETO.

1. El objeto de las presentes Bases es la selección de una plaza vacante prevista en la Plantilla del Consorcio Granada para la Música e incluida en la OEP para 2025: una plaza de violín Tutti como personal laboral fijo del Consorcio.
2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición.
3. La presente convocatoria se regirá por estas bases; por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social; por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, , por el Decreto 111/2005, de 3 de noviembre, de la Consejería de Economía y Administración Pública sobre registro telemático, por la Ley 5/2023 de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía por el RD 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, por el RD Ley 32/2021 de 28 de diciembre de la Reforma Laboral y por el Convenio Colectivo de la OCG publicado en el BOP nº89 del 13 de mayo de 2009 y demás normas que pudieran resultar de aplicación.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

VIOLÍN TUTTI

Salario

41.023,94 euros brutos anuales en 14 pagas

Dedicación

100 % de dedicación sobre el trabajo programado por temporada (máximo 900 horas/temporada)

Descripción del puesto de trabajo

- Su labor consiste en tocar homogéneamente con el resto de su Sección, integrándose a esta con la mejor disposición posible. Debe atender las indicaciones de la/el Solista ejecutando exactamente de la forma requerida en cuanto a articulación, sonido, fraseo, vibrato, velocidad y arco.

-Deberá procurar siempre el contacto visual con la/el Solista (especialmente en las secciones más numerosas) de manera que desde cualquier atril se actúe con el mismo espíritu.

-Tiene la responsabilidad de estudiar las partituras para la oportuna preparación previa al primer ensayo.

-La colocación en la cuerda será rotativa.

- Preparará con especial interés los pasajes indicados por la/el solista.

SEGUNDA. -REQUISITOS PARA CONCURRIR

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas cada aspirante deberá reunir los siguientes requisitos:

A) Requisitos generales:

1. Nacionalidad:
 - a) Tener nacionalidad española.
 - b) Ser nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea.
 - c) Ser nacional de algún estado en que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores.
 - d) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. En las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de sus cónyuges siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
 - e) Asimismo, también podrán participar los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España.
2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la Categoría a la que se aspira ingresar, la cual se acreditará, una vez superado el proceso selectivo, mediante reconocimiento médico en el centro que al efecto se determine, quedando supeditada la toma de posesión al cumplimiento de este requisito.
3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa legalmente establecida.
4. Habilitación: 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 a la Categoría de Profesor Instrumentista. 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.
5. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Superior de Música, o el Título de Profesor Superior expedido al amparo del Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre, o Título de Profesor y Título profesional, expedido al amparo del Decreto de 15 de junio de 1942, y Diplomas de Capacidad correspondientes a planes de estudios anteriores.

A estos efectos, se entiende que se está en condiciones de obtener la titulación cuando, en el plazo de presentación de solicitudes, se hayan superado los correspondientes planes de estudios o pruebas que permitan acceder a dicha titulación o enseñanza.

Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir en el proceso selectivo. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas no llevará a cabo ninguna actuación de verificación del cumplimiento de los requisitos, los cuales deberán ser acreditados ante la Gerencia de la OCG de conformidad con lo establecido en la base undécima.

B) Candidatos y candidatas con minusvalía física, psíquica o sensorial.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito segundo de la base segunda de esta convocatoria.

A estos efectos, y de conformidad con lo previsto en el artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/2013, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, tendrán la consideración de personas con discapacidad “aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.”

Los/las aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

La comisión de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria, en la que harán constar el grado de discapacidad y el tipo de adaptación solicitada.

En el caso de que la necesidad de adaptaciones de tiempo y/o medios surgiera de forma sobrevenida a la finalización del plazo de presentación de instancias, el interesado podrá solicitar al Consorcio de la OCG la adaptación que precise, con una antelación de, al menos, 10 días hábiles a la celebración del correspondiente ejercicio.

El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los/las aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. El Tribunal calificador podrá solicitar a los órganos técnicos competentes de la Comunidad Autónoma informe y, en su caso, colaboración en relación con la necesidad de adaptación solicitada.

El Tribunal Calificador aprobará una relación comprensiva de los/las aspirantes que, habiendo sido admitidos, han solicitado adaptación, indicando únicamente para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

La relación de las adaptaciones concedidas será objeto de publicación en los medios previstos en las presentes bases, de conformidad con lo establecido en el artículo 9.4 del Decreto 6/2012.

TERCERA. - PUBLICACIÓN DE LAS BASES Y FORMA y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

3.1.- El texto íntegro de las Bases de la Convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la página web del Consorcio Granada para la Música (www.orquestaciudadgranada.es) y extractada en el Boletín Oficial del Estado. En consecuencia, las solicitudes presentadas el mismo día de la publicación de la presente convocatoria, se consideran presentadas fuera de plazo, debiendo subsanar dicho defecto mediante la presentación de una nueva solicitud dentro del plazo establecido.

La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del 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 de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones. Será responsabilidad exclusiva del aspirante los errores en la consignación del domicilio.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

El candidato deberá indicar en su solicitud los conciertos que interpretará en la prueba de la fase de oposición, conforme a lo establecido en el Anexo II de las bases de esta convocatoria. La falta de reflejo en la misma de los

conciertos a interpretar supondrá la exclusión del aspirante, sin perjuicio de su posible subsanación conforme a lo establecido en las bases.

En caso de desear pianista acompañante, deberá indicarlo junto con la solicitud de participación.

3.2.- Las solicitudes y documentación exigida deben dirigirse al Presidente del Consejo Rector del Consorcio Granada para la Música, y se presentarán a través de la plataforma MUVAC (www.muvac.com/es/browse/vacancies) indicando en la misma **“VIOLÍN TUTTI Orquesta Ciudad de Granada”**:

3.3 En concreto, los/las aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

a) Instancia en modelo normalizado debidamente cumplimentado (**Anexo II**), que estará disponible en www.orquestaciudadgranada.es.

b) Curriculum vitae actualizado y documentado.

c) Grabación de vídeo en una sola toma, grabado en horizontal, siempre con el punto de luz de frente y con la mejor calidad posible de imagen y sonido. El instrumento deberá ser el mismo con el que se venga a tocar a la orquesta. El repertorio para cada instrumento se especifica en el anexo I.

3.4.- El plazo de presentación de solicitudes será de **VEINTE días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio extractado de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Gerencia del Consorcio dictará resolución en el plazo máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en su web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los/las aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 LPACAP, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

4.2.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, ante la Gerencia, el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 LPACAP, o alternatively recurso contencioso administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4.3.- No se admitirá ninguna solicitud que sea presentada a través de ningún otro medio que no sea el especificado en el punto 3.2 de las presentes Bases.

QUINTA. - SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

5.1.- Todos los anuncios relacionados con el desarrollo del proceso selectivo serán publicados, para general conocimiento, en el Tablón de Anuncios del Consorcio y en la página web del mismo.

5.2. – Los/las aspirantes incluidos en la lista definitiva publicada en el Tablón de anuncios y página WEB del Consorcio Granada para la Música deberán confirmar su asistencia a la Fase de Audición enviando un correo electrónico a audicion@orquestaciudadgranada.es en el plazo estipulado que se publicará junto a la lista definitiva.

Quedarán **excluidos** para participar en el proceso de audición aquellos candidatos/as que no hayan confirmado su asistencia en la fecha y forma indicados.

La superación de la última de las pruebas no implica la obtención de plaza, de conformidad con lo establecido en la base 5.5.

5.3.- El procedimiento de selección contará con las siguientes fases:

- a) 1ª Fase de audición en forma telemática.
- b) 2ª Fase: Fase de audición presencial.
- c) 3ª Fase: Fase de seguimiento o de evaluación temporal (a celebrar a criterio del Tribunal si se da el supuesto previsto en las presentes Bases).

5.4.- 1ª Fase de Audición Telemática.

El tribunal valorará los vídeos con las obras solicitadas para cada instrumento y que se enumeran en los anexos I y II.

El tribunal escuchará las grabaciones enviadas por los/las candidatos/as. El secretario del tribunal será el encargado de velar en todo momento por el anonimato de dichos candidatos/as.

Se otorgará a cada candidato y candidata una valoración de APTO/NO APTO basándose en criterios objetivos que el tribunal establecerá con carácter previo al inicio de las pruebas y que deberán constar en el acta.

Se hará pública la lista de los admitidos a la Fase de Audición en la página web de la OCG.

5.5.- La 2ª Fase de Audición Presencial

A.- Características generales.

El proceso de Audición Presencial constará de 2 pruebas de carácter eliminatorio.

La celebración de las audiciones presenciales se llevará a cabo en el Auditorio Manuel de Falla (Paseo de los Mártires s/n). Los días y horas de celebración de las mismas se publicarán, junto con la publicación provisional de la lista de los/las aspirantes admitidos en el Tablón de Anuncios del Consorcio y en la página web del Consorcio Granada para la Música.

A fin de facilitar la participación de todos los/las aspirantes en las audiciones presenciales, deberá de mediar un mínimo de 20 días hábiles entre la publicación del Anuncio dando a conocer las fechas de celebración de las mismas en el Tablón de Anuncios y página web del Consorcio, y el día de comienzo de dichas audiciones.

La OCG pondrá a disposición de los/las aspirantes un pianista acompañante para la audición, no obstante, el aspirante podrá ser acompañado por su propio pianista si así lo desea y lo proporciona.

El Tribunal de las audiciones presenciales, podrá interrumpir al candidato o candidata durante su interpretación en el desarrollo de cualquiera de las pruebas, cuando a su juicio queden suficientemente acreditadas sus aptitudes.

El Tribunal es competente para la completa ordenación del proceso de selección, debiendo velar en todo caso por el buen orden en su desarrollo. En caso de que cualquiera de los asistentes altere o intente alterar el desarrollo del proceso, el Tribunal podrá expulsarlo del recinto y emitirá el correspondiente informe que será trasladado al órgano competente del Consorcio para la exigencia de las responsabilidades a que haya lugar.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías las adaptaciones posibles en tiempo y medios, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes.

En cualquiera de las fases del procedimiento se podrá incorporar personal técnico cualificado para el asesoramiento del órgano de selección.

B.- Sistema de puntuación de las pruebas de la Fase de Audición Presencial

B.1) Primera prueba: Cada miembro del Tribunal de Audiciones otorgará a cada candidato/a una puntuación entre 0 y 10 puntos. Se efectuará la media aritmética de todos los votos emitidos y se obtendrá la nota final del candidato. Cuando entre las puntuaciones extremas resultare una diferencia superior al 30% de la máxima puntuación posible, se excluirán una calificación parcial máxima y ora mínima, aplicándose la media de las restantes.. Será considerado apto en esta primera prueba el aspirante que obtenga una puntuación igual o superior a 6 puntos.

B.2) Segunda prueba, y, en su caso, Tercera Fase opcional: Cada miembro del Tribunal de Audiciones otorgará a cada candidato/a una puntuación entre 0 y 10 puntos. Se efectuará la media aritmética de todos los votos emitidos y se obtendrá la nota final del candidato. Cuando entre las puntuaciones extremas resultare una diferencia superior al 30% de la máxima puntuación posible, se excluirán una calificación parcial máxima y ora mínima, aplicándose la media de las restantes. Será considerado apto en esta segunda prueba (y en la tercera opcional, en su caso), el aspirante que obtenga una puntuación igual o superior a 6 puntos.

C.- Desarrollo de las pruebas de audición presencial.

Las pruebas, que no podrán comenzar antes de que transcurran tres meses desde la fecha de la publicación de esta convocatoria, se celebrarán en el lugar, día y hora que establezca la resolución a que se refiere la base sexta. La fecha de celebración de las pruebas podrá coincidir con la fecha de celebración de otros procesos selectivos.

Los turnos de intervención de los candidatos/as serán establecidos previamente al comienzo de las audiciones mediante un sorteo efectuado por el Departamento de Producción del Consorcio en presencia de los candidatos.

El procedimiento se desarrollará de la siguiente forma: Un primer sorteo elige al azar una letra del abecedario. Esta letra marcará el punto de partida para el sorteo de los turnos de intervención. Si no existe ningún aspirante cuyo primer apellido empiece por dicha letra se iniciará por aquellos que empiecen por la siguiente, y así sucesivamente.

En cada prueba la comparecencia de los/las aspirantes será requerida de viva voz y en llamamiento único, paulatinamente según el orden de actuación, resultando la exclusión de quienes no comparezcan en el acto salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal. Únicamente se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida el acceso a las aulas o a la realización física del ejercicio, y se trate de situaciones de las que se presuma afectan a todos o a gran parte de los/las candidatos/as y al llamamiento y lugar correspondiente. No obstante, el Tribunal realizará un segundo llamamiento a continuación del primero.

Al término de cada prueba se hará pública la relación de las personas aprobadas por cada uno de los turnos, con expresión de la puntuación obtenida por cada aspirante y, en su caso, se efectuará la convocatoria para la realización de la siguiente prueba, mediante exposición en el Tablón de anuncios del Consorcio.

C.1) Primera prueba. -

Tendrá carácter eliminatorio, se realizará tras cortina ante la plantilla orquestal y el Tribunal previsto en la Base 6ª.2.

Esta primera prueba se realizará “tras cortina”, evitando en cualquier caso que tanto el Tribunal de Audiciones como la Plantilla Orquestal puedan conocer la identidad de los/las candidatos/as ejecutantes en la audición. A este respecto, los/las candidatos/as serán avisados de que la emisión de cualquier tipo de señal será causa de descalificación inmediata.

El programa a interpretar estará formado por la obra obligada y alguno de los pasajes elegidos por el Tribunal durante el sorteo de turnos, de acuerdo con el ANEXO I.

Tras la evaluación de la primera prueba, se publicará en el Tablón de Anuncios del Consorcio y en su página web, la lista con los/las candidatos/as que pasen a la segunda prueba.

El Tribunal podrá dar por finalizada la interpretación de cualquiera de las pruebas o de alguno de sus fragmentos, cuando estime que cuenta con suficientes elementos de juicio para establecer la calificación del aspirante. De igual forma, en todas las pruebas, el Tribunal podrá solicitar al aspirante la interpretación a primera vista de un fragmento musical que se entregará en el momento, cuando lo considere necesario para establecer la puntuación de las mismas. Todos los/las aspirantes deberán ir provistos del instrumento necesario para la realización de la prueba, quedando la Orquesta Ciudad de Granada eximida de toda responsabilidad con respecto al mismo.

El instrumento con el que se incorporarán a la orquesta será el mismo utilizado en las pruebas u otro de calidad superior.

A efectos de calificación de la prueba el tribunal **valorará** la interpretación de las obras realizada por cada aspirante, debiendo determinar, con carácter previo al inicio de la prueba, y dejando constancia en acta, los criterios de corrección para la valoración de la interpretación.

C.2) Segunda prueba. -

Esta segunda prueba podrá ser con o sin cortina ante la plantilla orquestal y el Tribunal previsto en la Base 6ª.2.

Los turnos de intervención de los/las candidatos/as serán establecidos previamente al comienzo de las audiciones mediante un sorteo efectuado por el Departamento de Producción del Consorcio en presencia de los/las candidatos/as.

El repertorio a interpretar en esta segunda prueba se detalla en el ANEXO I.

Tras esta prueba, el Tribunal podrá optar por seleccionar definitivamente un aspirante, para cada una de las plazas, en cuyo caso elevará propuesta de contratación al órgano competente del Consorcio.

El Tribunal de las audiciones, podrá interrumpir al candidato durante su interpretación en esta prueba, cuando a su juicio queden suficientemente acreditadas sus aptitudes.

5.6.- La 3ª Fase: Fase de seguimiento o de evaluación temporal.

Esta fase es **opcional** para el Tribunal, esto es, solo tendrá lugar si el Tribunal decide celebrarla a la vista de la calidad mostrada por más de un aspirante para la plaza, en la segunda fase.

Consistirá en contratar temporalmente a los/las aspirantes que el Tribunal haya seleccionado para pasar a esta fase, para colaborar en un mínimo de dos programas de la OCG en una temporada. Ello permitirá al Tribunal evaluar al candidato en el desenvolvimiento real de sus funciones.

A la finalización del citado período, el Tribunal se reunirá de nuevo para determinar cuál de los/las aspirantes es el más capacitado para obtener la plaza objeto de la convocatoria por el mismo procedimiento de votación establecido para la segunda prueba de las audiciones. Tras ello, elevará una propuesta al órgano competente del Consorcio. Dicha propuesta podrá consistir, de forma motivada, en dejar desierta la plaza.

SEXTA. - EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN:

6.1.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y procurará promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en el mismo.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Para su constitución y actuación válida se requerirá la presencia, en todo caso, del Presidente y Secretario, o, en su caso, de quienes les sustituyan y de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal de selección será el que se establece para los órganos colegiados en el Título Preliminar, Capítulo II, Sección 3ª, Subsección 2ª, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en las demás normas que le resulten de aplicación.

Las personas designadas deberán abstenerse de actuar si en ellas concurre alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público o del artículo 13 del citado Reglamento. Por esas mismas causas podrán ser recusadas por los/las aspirantes, resolviéndose la recusación con arreglo a lo previsto en el artículo 24 de la citada Ley.

El Presidente deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en los precitados artículos. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los asesores especialistas que el Tribunal incorpore a sus trabajos, de conformidad con lo dispuesto en la presente base.

La Gerencia del Consorcio, publicará en el Tablón de anuncios y página web de la OCG, si hubiera lugar a ello, Resolución de nombramiento de los nuevos miembros del Tribunal en sustitución de los que hubieran perdido su condición por algunas de las circunstancias previstas en la presente base, o por cualquier otra que pudiera darse a lo largo del desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal podrá incorporar a sus trabajos asesores especialistas para actuar con voz y sin voto en aspectos concretos que requieran una alta especialización, correspondiendo su nombramiento al mismo órgano que lo designó. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal colaborador en la vigilancia de las pruebas. Este personal no tendrá, en ningún caso, la cualidad de miembro del Tribunal.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en sus reuniones, no pudiendo utilizar fuera de ellas la información que posean.

Dentro del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases y deberá adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y por la normativa aplicable.

Con objeto de recibir las comunicaciones que sean procedentes y resolver las incidencias que puedan plantearse en relación con estas pruebas selectivas, el Tribunal tendrá su sede en el Auditorio Manuel de Falla de Granada. Asimismo, será en el tablón de anuncios del Consorcio, donde se efectuarán las publicaciones de todos los acuerdos del Tribunal.

Además de los lugares previstos en esta convocatoria para los diferentes actos del proceso selectivo, también podrá recabarse información general respecto al mismo en la página web del Consorcio www.orquestaciudadgranada.es y en la dirección de correo electrónico audiciones@orquestaciudadgranada.es para todo el territorio español. Esta información adicional de carácter general tendrá un valor orientativo y no será vinculante para el Consorcio ni generará derechos para sus destinatarios.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado, o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante el propio Tribunal o ante la autoridad que nombre a su Presidente en el plazo de un mes desde su respectiva publicación en los lugares señalados en esta convocatoria y su resolución agotará la vía administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que el interesado estime oportuno interponer.

6.2.- Composición del Tribunal de Audiciones.

- **Presidente:** Director artístico
- **Vocal: Concertino:**
 - Birgit Kolar
 - Suplente: Peter Biely
- **Vocal: Representante del voto colegiado de los solistas de violines:**
 - Meri Khojayan
 - Suplente: Alexis Aguado
- **Vocal: Representante del voto colegiado de los solistas de cuerda:**
 - José Ignacio Perbech
 - Suplente: Johan Rondón
- **Vocal: Representante del Voto colegiado del resto de violines:**

- Joachim Kopito
- Suplente: Pablo Pardo
- **Vocal: Representante del Voto colegiado del resto de cuerdas:**
- Josias Caetano
- Suplente: Mónica López
- **Vocal: Representante del Voto colegiado de los solistas de viento y percusión:**
- Jaume Esteve
- Suplente: Eduardo Martínez
- **Vocal: Representante del Voto colegiado de los ayudas de solista de viento y percusión:**
- Beréngère Michot
- Suplente: José Antonio Masmano

Secretaria (con voz y sin voto) : M^a de Jesús Mateo Martín
Suplente: M^aTeresa Carrasco Orellana

Los posibles cambios o modificaciones en la composición del Tribunal se realizarán mediante resolución de la Gerencia, debiendo de publicarse para general conocimiento, y a los efectos de abstención y recusación.

6.3.- El Tribunal de audición, estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases.

SÉPTIMA. - PROPUESTA DEL TRIBUNAL. -

El Tribunal propondrá, en su caso, al Gerente del Consorcio la contratación del candidato seleccionado; y ello en función del orden que se recoja en dicha propuesta, sin perjuicio de que pueda proponer de forma motivada que se declare desierto.

En los casos de vacante, renuncia, fallecimiento, enfermedad, o incapacidad sobrevenida del aspirante seleccionado, el Tribunal podrá proponer para su contratación al siguiente aspirante seleccionado si lo hubiera dentro del orden definitivo establecido.

OCTAVA. - BOLSA.

Elaboración bolsa de empleo

Concluidas las pruebas, el tribunal calificador elaborará una lista con los/las aspirantes que hayan obtenido una puntuación igual o superior a 6 puntos. Dichos aspirantes pasarán a integrar las Bolsas de Empleo para sustituciones temporales, y tendrán prioridad sobre la bolsa existente en ese momento.

La lista de la bolsa de empleo será expuesta en el tablón de anuncios de la OCG pudiendo ser consultada en la dirección de internet <http://www.orquestaciudadgranada.es> .

Cuando sean llamados para su contratación deberán presentar en las oficinas de la OCG la documentación acreditativa de reunir todos los requisitos señalados en la base segunda, pasando al siguiente aspirante en caso contrario.

Cada integrante de la bolsa de empleo tendrá un periodo de prueba de tres programas completos con la orquesta.

Vigencia de las bolsas de empleo

La Bolsa de empleo tendrá una duración de dos años o hasta que se realicen nuevos procesos selectivos o nuevas pruebas para una nueva Bolsa.

NOVENA. -PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. -

9.1.- El aspirante seleccionado presentará en el Consorcio, los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de poseer las condiciones y reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se les haya exigido su presentación junto con la solicitud:

- Fotocopia del documento nacional de identidad. El candidato cuya nacionalidad no sea la española deberá presentar la tarjeta de nacional comunitario o pasaporte, según los casos.

- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria de despido procedente, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

DÉCIMA. -CONTRATACIÓN. -

El proceso selectivo culminará con la contratación del aspirante seleccionado en las condiciones contempladas en el convenio colectivo de la OCG (Art. 29).

Durante la vigencia del contrato, el contratado será dado de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, de conformidad con la legislación vigente.

UNDÉCIMA. SOMETIMIENTO A LA LEY DE INCOMPATIBILIDADES

El aspirante que resulte contratado quedará sujeto a las normas contenidas en la Legislación sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DÉCIMOSEGUNDA. - INCIDENCIAS. -

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

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I **AUDICIONES VIOLÍN TUTTI**

ANEXO I.- REPERTORIO

ORQUESTA CIUDAD DE GRANADA.

Repertorio 1ª Fase Audición Telemática:

- a) Elegir 1er. mov. con cadenza de los siguientes conciertos para violín de W.A. MOZART:
- núm. 3, Sol Mayor K.216 (desde compás 38 hasta 94)
 - núm. 4, Re mayor KV 218 (desde compás 42 hasta 109)
 - núm. 5, La mayor KV 219 (desde compás 40 hasta 112)

b) R.SCHUMANN – Sinfonía nº2, parte de 1º violín

Repertorio 2ª Fase Audición presencial

Primera Prueba:

- a) **Obra Obligada:** Elegir 1er. mov. con cadenza de los siguientes conciertos para violín de W.A. MOZART:
- núm. 3, Sol Mayor K.216
 - núm. 4, Re mayor KV 218
 - núm. 5, La mayor KV 219
- b) **Pasajes elegidos por el tribunal** (*entre la relación de pasajes)

Segunda Prueba:

- a) Elegir 1er. mov. con cadenza de uno de los siguientes conciertos románticos:
- Beethoven, Brahms, Chaikovsky, Sibelius, Mendelssohn, Dvořák.
- b) Pasajes orquestales requeridos:
- - G. Mahler – Adagietto de Sinfonía nº 5, de la cifra 2 a cifra 3 (violín 1)
 - - R. Strauss – Don Juan, compases 1-65 (violín 1)
 - - L. van Beethoven – Sinfonía nº 9, 3º movimiento 'Adagio molto e cantabile – Andante moderato, Tempo I', compases 43-58 y 'Lo stesso tempo' compases 99-114 (violín 1)
 - - J. Brahms – Sinfonía nº 4, Allegro giocoso, compases 1-44 (violín 1)
 - A.Bruckner – Sinfonía nº9, 3er movimiento, compases 57-65 y 129-139 (violín2)
 - - B. Smetana – La Novia Vendida, Obertura, parte de 2º violín, inicio hasta letra A
 - - R. Schumann – Sinfonía nº 2, parte de 1º violín
 - - F. Mendelssohn – Sueño de una noche de verano, Scherzo, parte de 1º violín
 - - W. A. Mozart – Sinfonía nº 39, parte de 1º violín
 - - J. Strauss – El Murciélago, Obertura, parte de 1º violín

ANEXO II

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Don/D^a.....
Nacido/a en:.....
Fecha de nacimiento:.....
N.I.F./N.I.E./Pasaporte nº:.....
Domicilio:
Calle/Avenida/Plaza nº
Localidad:
Provincia: País:
Código Postal:.....
Teléfono número:.....
Dirección de correo electrónico:.....

EXPONE:

Que enterado/a de las Bases que rigen la convocatoria pública realizada por el Consorcio “Granada para la Música” para el puesto de **VIOLÍN TUTTI de la Orquesta Ciudad de Granada**, reúne los requisitos necesarios para ocupar dichos puestos.

Que desea participar en las Audiciones para el puesto indicado a continuación.

Que declara conocer las bases por las que habrá de regirse la selección del puesto al que aspira, aceptándolas en su integridad.

Que, en caso de ser admitido, el solicitante se compromete a seguir las indicaciones de los miembros del tribunal durante las sesiones en las que esté constituido en el ejercicio de sus funciones.

Que en caso de superar la prueba, podrá incorporarse al trabajo en la Orquesta Ciudad de Granada.

ADJUNTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- CURRICULUM VITAE actualizado y acreditado.
- VÍDEO

PUESTO AL QUE OPTA:

- VIOLÍN TUTTI

OBRAS A INTERPRETAR:

A.- INDICAR ENTRE LOS SEÑALADOS

1ª Fase Audición Telemática: Mozart nº 3, nº 4, nº 5 (INDICAR)_____

2ª Fase Audición Presencial:

- 1ª Prueba: Mozart nº 3, nº 4, nº 5 (INDICAR)_____

- 2ª Prueba: Beethoven, Brahms, Tchaikovski, Mendelssohn, Sibelius, Dvořák (INDICAR)_____

¿Necesita pianista? **Sí**____ **No**____ (Marcar con X)

SOLICITA:

Ser admitido/a a las Pruebas de Selección para cubrir el puesto de profesor/a de orquesta en la especialidad mencionada.

En, a..... de..... de 2025.

(Firma)

EXMO. SR. PRESIDENTE DEL CONSORCIO “GRANADA PARA LA MÚSICA”



Otras Entidades

CONSORCIOS

CONSORCIO GRANADA PARA LA MUSICA (OCG)

Administración

Bases para la selección y contratación de personal músico de la Orquesta Ciudad de Granada (Violonchelo Tutti)

Bases para la selección y contratación de un Tutti de Violonchelo para la Orquesta Ciudad de Granada dentro de la Oferta de Empleo Público 2026

BASES PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL MÚSICO DE LA ORQUESTA “CIUDAD DE GRANADA” (VIOLONCHELO TUTTI)

PRIMERA. - OBJETO.

1. El objeto de las presentes Bases es la selección de una plaza vacante prevista en la Plantilla del Consorcio Granada para la Música e incluida en la OEP para 2026: una plaza de Violonchelo Tutti como personal laboral fijo del Consorcio.
2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición.
3. La presente convocatoria se regirá por estas bases; por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social; por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, , por el Decreto 111/2005, de 3 de noviembre, de la Consejería de Economía y Administración Pública sobre registro telemático, por la Ley 5/2023 de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía por el RD 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, por el RD Ley 32/2021 de 28 de diciembre de la Reforma Laboral y por el Convenio Colectivo de la OCG publicado en el BOP nº89 del 13 de mayo de 2009 y demás normas que pudieran resultar de aplicación.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

VIOLONCHELO TUTTI

Salario

41.023,94 euros brutos anuales en 14 pagas

Dedicación

100 % de dedicación sobre el trabajo programado por temporada (máximo 900 horas/temporada)

Descripción del puesto de trabajo

- Su labor consiste en tocar homogéneamente con el resto de su Sección, integrándose a esta con la mejor disposición posible. Debe atender las indicaciones de la/el Solista ejecutando exactamente de la forma requerida en cuanto a articulación, sonido, fraseo, vibrato, velocidad y arco.

-Deberá procurar siempre el contacto visual con la/el Solista (especialmente en las secciones más numerosas) de manera que desde cualquier atril se actúe con el mismo espíritu.

-Tiene la responsabilidad de estudiar las partituras para la oportuna preparación previa al primer ensayo.

-La colocación en la cuerda será rotativa.

- Preparará con especial interés los pasajes indicados por la/el solista.

SEGUNDA. -REQUISITOS PARA CONCURRIR

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas cada aspirante deberá reunir los siguientes requisitos:

A) Requisitos generales:

1. Nacionalidad:
 - a) Tener nacionalidad española.
 - b) Ser nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea.
 - c) Ser nacional de algún estado en que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores.
 - d) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. En las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de sus cónyuges siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
 - e) Asimismo, también podrán participar los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España.
2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la Categoría a la que se aspira ingresar, la cual se acreditará, una vez superado el proceso selectivo, mediante reconocimiento médico en el centro que al efecto se determine, quedando supeditada la toma de posesión al cumplimiento de este requisito.
3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa legalmente establecida.
4. Habilitación: 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 a la Categoría de Profesor Instrumentista. 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.
5. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Superior de Música, o el Título de Profesor Superior expedido al amparo del Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre, o Título de Profesor y Título profesional, expedido al amparo del Decreto de 15 de junio de 1942, y Diplomas de Capacidad correspondientes a planes de estudios anteriores.

A estos efectos, se entiende que se está en condiciones de obtener la titulación cuando, en el plazo de presentación de solicitudes, se hayan superado los correspondientes planes de estudios o pruebas que permitan acceder a dicha titulación o enseñanza.

Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir en el proceso selectivo. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas no llevará a cabo ninguna actuación de verificación del cumplimiento de los requisitos, los cuales deberán ser acreditados ante la Gerencia de la OCG de conformidad con lo establecido en la base undécima.

B) Candidatos y candidatas con minusvalía física, psíquica o sensorial.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito segundo de la base segunda de esta convocatoria.

A estos efectos, y de conformidad con lo previsto en el artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/2013, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, tendrán la consideración de personas con discapacidad “aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.”

Los/las aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

La comisión de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria, en la que harán constar el grado de discapacidad y el tipo de adaptación solicitada.

En el caso de que la necesidad de adaptaciones de tiempo y/o medios surgiera de forma sobrevenida a la finalización del plazo de presentación de instancias, el interesado podrá solicitar al Consorcio de la OCG la adaptación que precise, con una antelación de, al menos, 10 días hábiles a la celebración del correspondiente ejercicio.

El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los/las aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. El Tribunal calificador podrá solicitar a los órganos técnicos competentes de la Comunidad Autónoma informe y, en su caso, colaboración en relación con la necesidad de adaptación solicitada.

El Tribunal Calificador aprobará una relación comprensiva de los/las aspirantes que, habiendo sido admitidos, han solicitado adaptación, indicando únicamente para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

La relación de las adaptaciones concedidas será objeto de publicación en los medios previstos en las presentes bases, de conformidad con lo establecido en el artículo 9.4 del Decreto 6/2012.

TERCERA. - PUBLICACIÓN DE LAS BASES Y FORMA y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

3.1.- El texto íntegro de las Bases de la Convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la página web del Consorcio Granada para la Música (www.orquestaciudadgranada.es) y extractada en el Boletín Oficial del Estado. En consecuencia, las solicitudes presentadas el mismo día de la publicación de la presente convocatoria, se consideran presentadas fuera de plazo, debiendo subsanar dicho defecto mediante la presentación de una nueva solicitud dentro del plazo establecido.

La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del 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 de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones. Será responsabilidad exclusiva del aspirante los errores en la consignación del domicilio.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

El candidato deberá indicar en su solicitud los conciertos que interpretará en la prueba de la fase de oposición, conforme a lo establecido en el Anexo II de las bases de esta convocatoria. La falta de reflejo en la misma de los

conciertos a interpretar supondrá la exclusión del aspirante, sin perjuicio de su posible subsanación conforme a lo establecido en las bases.

En caso de desear pianista acompañante, deberá indicarlo junto con la solicitud de participación.

3.2.- Las solicitudes y documentación exigida deben dirigirse al Presidente del Consejo Rector del Consorcio Granada para la Música, y se presentarán a través de la plataforma MUVAC (www.muvac.com/es/browse/vacancies) indicando en la misma **“VIOLONCHELO TUTTI Orquesta Ciudad de Granada”**:

3.3 En concreto, los/las aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

a) Instancia en modelo normalizado debidamente cumplimentado (**Anexo II**), que estará disponible en www.orquestaciudadgranada.es.

b) Curriculum vitae actualizado y documentado.

c) Grabación de vídeo en una sola toma, grabado en horizontal, siempre con el punto de luz de frente y con la mejor calidad posible de imagen y sonido. El instrumento deberá ser el mismo con el que se venga a tocar a la orquesta. El repertorio para cada instrumento se especifica en el anexo I.

3.4.- El plazo de presentación de solicitudes será de **VEINTE días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio extractado de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Gerencia del Consorcio dictará resolución en el plazo máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en su web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los/las aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 LPACAP, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

4.2.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, ante la Gerencia, el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 LPACAP, o alternatively recurso contencioso administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4.3.- No se admitirá ninguna solicitud que sea presentada a través de ningún otro medio que no sea el especificado en el punto 3.2 de las presentes bases.

QUINTA. - SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

5.1.- Todos los anuncios relacionados con el desarrollo del proceso selectivo serán publicados, para general conocimiento, en el Tablón de Anuncios del Consorcio y en la página web del mismo.

5.2. – Los/las aspirantes incluidos en la lista definitiva publicada en el Tablón de anuncios y página WEB del Consorcio Granada para la Música deberán confirmar su asistencia a la Fase de Audición enviando un correo electrónico a audicion@orquestaciudadgranada.es en el plazo estipulado que se publicará junto a la lista definitiva.

Quedarán **excluidos** para participar en el proceso de audición aquellos candidatos/as que no hayan confirmado su asistencia en la fecha y forma indicados.

La superación de la última de las pruebas no implica la obtención de plaza, de conformidad con lo establecido en la base 5.5.

5.3.- El procedimiento de selección contará con las siguientes fases:

- a) 1ª Fase de audición en forma telemática.
- b) 2ª Fase: Fase de audición presencial.
- c) 3ª Fase: Fase de seguimiento o de evaluación temporal (a celebrar a criterio del Tribunal si se da el supuesto previsto en las presentes Bases).

5.4.- 1ª Fase de Audición Telemática.

El tribunal valorará los vídeos con las obras solicitadas para cada instrumento y que se enumeran en los anexos I y II.

El tribunal escuchará las grabaciones enviadas por los/las candidatos/as. El secretario del tribunal será el encargado de velar en todo momento por el anonimato de dichos candidatos/as.

Se otorgará a cada candidato y candidata una valoración de APTO/NO APTO basándose en criterios objetivos que el tribunal establecerá con carácter previo al inicio de las pruebas y que deberán constar en el acta.

Se hará pública la lista de los admitidos a la Fase de Audición en la página web de la OCG.

5.5.- La 2ª Fase de Audición Presencial

A.- Características generales.

El proceso de Audición Presencial constará de 2 pruebas de carácter eliminatorio.

La celebración de las audiciones presenciales se llevará a cabo en el Auditorio Manuel de Falla (Paseo de los Mártires s/n). Los días y horas de celebración de las mismas se publicarán, junto con la publicación provisional de la lista de los/las aspirantes admitidos en el Tablón de Anuncios del Consorcio y en la página web del Consorcio Granada para la Música.

A fin de facilitar la participación de todos los/las aspirantes en las audiciones presenciales, deberá de mediar un mínimo de 20 días hábiles entre la publicación del Anuncio dando a conocer las fechas de celebración de las mismas en el Tablón de Anuncios y página web del Consorcio, y el día de comienzo de dichas audiciones.

La OCG pondrá a disposición de los/las aspirantes un pianista acompañante para la audición, no obstante, el aspirante podrá ser acompañado por su propio pianista si así lo desea y lo proporciona.

El Tribunal de las audiciones presenciales, podrá interrumpir al candidato o candidata durante su interpretación en el desarrollo de cualquiera de las pruebas, cuando a su juicio queden suficientemente acreditadas sus aptitudes.

El Tribunal es competente para la completa ordenación del proceso de selección, debiendo velar en todo caso por el buen orden en su desarrollo. En caso de que cualquiera de los asistentes altere o intente alterar el desarrollo del proceso, el Tribunal podrá expulsarlo del recinto y emitirá el correspondiente informe que será trasladado al órgano competente del Consorcio para la exigencia de las responsabilidades a que haya lugar.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías las adaptaciones posibles en tiempo y medios, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes.

En cualquiera de las fases del procedimiento se podrá incorporar personal técnico cualificado para el asesoramiento del órgano de selección.

B.- Sistema de puntuación de las pruebas de la Fase de Audición Presencial

B.1) Primera prueba: Cada miembro del Tribunal de Audiciones otorgará a cada candidato/a una puntuación entre 0 y 10 puntos. Se efectuará la media aritmética de todos los votos emitidos y se obtendrá la nota final del candidato. Cuando entre las puntuaciones extremas resultare una diferencia superior al 30% de la máxima puntuación posible, se excluirán una calificación parcial máxima y una mínima, aplicándose la media de las restantes. Será considerado apto en esta primera prueba el aspirante que obtenga una puntuación igual o superior a 6 puntos.

B.2) Segunda prueba, y, en su caso, Tercera Fase opcional: Cada miembro del Tribunal de Audiciones otorgará a cada candidato/a una puntuación entre 0 y 10 puntos. Se efectuará la media aritmética de todos los votos emitidos y se obtendrá la nota final del candidato. Cuando entre las puntuaciones extremas resultare una diferencia superior al 30% de la máxima puntuación posible, se excluirán una calificación parcial máxima y una mínima, aplicándose la media de las restantes. Será considerado apto en esta segunda prueba (y en la tercera opcional, en su caso), el aspirante que obtenga una puntuación igual o superior a 6 puntos.

C.- Desarrollo de las pruebas de audición presencial.

Las pruebas, que no podrán comenzar antes de que transcurran tres meses desde la fecha de la publicación de esta convocatoria, se celebrarán en el lugar, día y hora que establezca la resolución a que se refiere la base sexta. La fecha de celebración de las pruebas podrá coincidir con la fecha de celebración de otros procesos selectivos.

Los turnos de intervención de los candidatos/as serán establecidos previamente al comienzo de las audiciones mediante un sorteo efectuado por el Departamento de Producción del Consorcio en presencia de los candidatos.

El procedimiento se desarrollará de la siguiente forma: Un primer sorteo elige al azar una letra del abecedario. Esta letra marcará el punto de partida para el sorteo de los turnos de intervención. Si no existe ningún aspirante cuyo primer apellido empiece por dicha letra se iniciará por aquellos que empiecen por la siguiente, y así sucesivamente.

En cada prueba la comparecencia de los/las aspirantes será requerida de viva voz y en llamamiento único, paulatinamente según el orden de actuación, resultando la exclusión de quienes no comparezcan en el acto salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal. Únicamente se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida el acceso a las aulas o a la realización física del ejercicio, y se trate de situaciones de las que se presuma afectan a todos o a gran parte de los/las candidatos/as y al llamamiento y lugar correspondiente. No obstante, el Tribunal realizará un segundo llamamiento a continuación del primero.

Al término de cada prueba se hará pública la relación de las personas aprobadas por cada uno de los turnos, con expresión de la puntuación obtenida por cada aspirante y, en su caso, se efectuará la convocatoria para la realización de la siguiente prueba, mediante exposición en el Tablón de anuncios del Consorcio.

C.1) Primera prueba. -

Tendrá carácter eliminatorio, se realizará tras cortina ante la plantilla orquestal y el Tribunal previsto en la Base 6ª.2.

Esta primera prueba se realizará “tras cortina”, evitando en cualquier caso que tanto el Tribunal de Audiciones como la Plantilla Orquestal puedan conocer la identidad de los/las candidatos/as ejecutantes en la audición. A este respecto, los/las candidatos/as serán avisados de que la emisión de cualquier tipo de señal será causa de descalificación inmediata.

El programa a interpretar estará formado por la obra obligada y alguno de los pasajes elegidos por el Tribunal durante el sorteo de turnos, de acuerdo con el ANEXO I.

Tras la evaluación de la primera prueba, se publicará en el Tablón de Anuncios del Consorcio y en su página web, la lista con los/las candidatos/as que pasen a la segunda prueba.

El Tribunal podrá dar por finalizada la interpretación de cualquiera de las pruebas o de alguno de sus fragmentos, cuando estime que cuenta con suficientes elementos de juicio para establecer la calificación del aspirante. De igual

forma, en todas las pruebas, el Tribunal podrá solicitar al aspirante la interpretación a primera vista de un fragmento musical que se entregará en el momento, cuando lo considere necesario para establecer la puntuación de las mismas. Todos los/las aspirantes deberán ir provistos del instrumento necesario para la realización de la prueba, quedando la Orquesta Ciudad de Granada eximida de toda responsabilidad con respecto al mismo.

El instrumento con el que se incorporarán a la orquesta será el mismo utilizado en las pruebas u otro de calidad superior.

A efectos de calificación de la prueba el tribunal **valorará** la interpretación de las obras realizada por cada aspirante, debiendo determinar, con carácter previo al inicio de la prueba, y dejando constancia en acta, los criterios de corrección para la valoración de la interpretación.

C.2) Segunda prueba. -

Esta segunda prueba podrá ser con o sin cortina ante la plantilla orquestal y el Tribunal previsto en la Base 6ª.2.

Los turnos de intervención de los/las candidatos/as serán establecidos previamente al comienzo de las audiciones mediante un sorteo efectuado por el Departamento de Producción del Consorcio en presencia de los/las candidatos/as.

El repertorio a interpretar en esta segunda prueba se detalla en el ANEXO I.

Tras esta prueba, el Tribunal podrá optar por seleccionar definitivamente un aspirante, para cada una de las plazas, en cuyo caso elevará propuesta de contratación al órgano competente del Consorcio.

El Tribunal de las audiciones, podrá interrumpir al candidato durante su interpretación en esta prueba, cuando a su juicio queden suficientemente acreditadas sus aptitudes.

5.6.- La 3ª Fase: Fase de seguimiento o de evaluación temporal.

Esta fase es **opcional** para el Tribunal, esto es, solo tendrá lugar si el Tribunal decide celebrarla a la vista de la calidad mostrada por más de un aspirante para la plaza, en la segunda fase.

Consistirá en contratar temporalmente a los/las aspirantes que el Tribunal haya seleccionado para pasar a esta fase, para colaborar en un mínimo de dos programas de la OCG en una temporada. Ello permitirá al Tribunal evaluar al candidato en el desenvolvimiento real de sus funciones.

A la finalización del citado período, el Tribunal se reunirá de nuevo para determinar cuál de los/las aspirantes es el más capacitado para obtener la plaza objeto de la convocatoria por el mismo procedimiento de votación establecido para la segunda prueba de las audiciones. Tras ello, elevará una propuesta al órgano competente del Consorcio. Dicha propuesta podrá consistir, de forma motivada, en dejar desierta la plaza.

SEXTA. - EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN:

6.1.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y procurará promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en el mismo.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Para su constitución y actuación válida se requerirá la presencia, en todo caso, del Presidente y Secretario, o, en su caso, de quienes les sustituyan y de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal de selección será el que se establece para los órganos colegiados en el Título Preliminar, Capítulo II, Sección 3ª, Subsección 2ª, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en las demás normas que le resulten de aplicación.

Las personas designadas deberán abstenerse de actuar si en ellas concurre alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público o del artículo 13 del citado Reglamento. Por esas mismas causas podrán ser recusadas por los/las aspirantes, resolviéndose la recusación con arreglo a lo previsto en el artículo 24 de la citada Ley.

El Presidente deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los precitados artículos. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los asesores especialistas que el Tribunal incorpore a sus trabajos, de conformidad con lo dispuesto en la presente base.

La Gerencia del Consorcio, publicará en el Tablón de anuncios y página web de la OCG, si hubiera lugar a ello, Resolución de nombramiento de los nuevos miembros del Tribunal en sustitución de los que hubieran perdido su condición por algunas de las circunstancias previstas en la presente base, o por cualquier otra que pudiera darse a lo largo del desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal podrá incorporar a sus trabajos asesores especialistas para actuar con voz y sin voto en aspectos concretos que requieran una alta especialización, correspondiendo su nombramiento al mismo órgano que lo designó. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal colaborador en la vigilancia de las pruebas. Este personal no tendrá, en ningún caso, la cualidad de miembro del Tribunal.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en sus reuniones, no pudiendo utilizar fuera de ellas la información que posean.

Dentro del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases y deberá adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y por la normativa aplicable.

Con objeto de recibir las comunicaciones que sean procedentes y resolver las incidencias que puedan plantearse en relación con estas pruebas selectivas, el Tribunal tendrá su sede en el Auditorio Manuel de Falla de Granada. Asimismo, será en el tablón de anuncios del Consorcio, donde se efectuarán las publicaciones de todos los acuerdos del Tribunal.

Además de los lugares previstos en esta convocatoria para los diferentes actos del proceso selectivo, también podrá recabarse información general respecto al mismo en la página web del Consorcio www.orquestaciudadgranada.es y en la dirección de correo electrónico audiciones@orquestaciudadgranada.es para todo el territorio español. Esta información adicional de carácter general tendrá un valor orientativo y no será vinculante para el Consorcio ni generará derechos para sus destinatarios.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado, o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante el propio Tribunal o ante la autoridad que nombre a su Presidente en el plazo de un mes desde su respectiva publicación en los lugares señalados en esta convocatoria y su resolución agotará la vía administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que el interesado estime oportuno interponer.

6.2.- Composición del Tribunal de Audiciones.

- **Presidente:** Director artístico
- **Vocal: Concertino:**
 - Birgit Kolar.
 - Suplente: Peter Biely
- **Vocal: Representante del voto del solistas de cello:**
 - Arnaud Dupont
 - Suplente: José Iganacio Perbech
- **Vocal: Representante del voto colegiado de los solistas de cuerda:**
 - Meri Khojayan
 - Suplente: Hanna Nisonen
- **Vocal: Representante del Voto colegiado de la sección de cello:**
 - Ruth Engelbrecht
 - Suplente: Philip Melcher
- **Vocal: Representante del Voto colegiado del resto de cuerdas:**
 - Josias Caetano

○ Suplente: Andreas Theinert

● **Vocal: Representante del Voto colegiado de los solistas de viento y percusión:**

○ Bernabé García

○ Suplente: Juan Carlos Chornet

● **Vocal: Representante del Voto colegiado de los ayudas de solista de viento y percusión:**

○ Noelia Arco

○ Suplente: Carlos Gil

Secretaria (con voz y sin voto) : M^a de Jesús Mateo Martín

Suplente: M^a Teresa Carrasco Orellana

Los posibles cambios o modificaciones en la composición del Tribunal se realizarán mediante resolución de la Gerencia, debiendo de publicarse para general conocimiento, y a los efectos de abstención y recusación.

6.3.- El Tribunal de audición, estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases.

SÉPTIMA. - PROPUESTA DEL TRIBUNAL. -

El Tribunal propondrá, en su caso, al Gerente del Consorcio la contratación del candidato seleccionado; y ello en función del orden que se recoja en dicha propuesta, sin perjuicio de que pueda proponer de forma motivada que se declare desierto.

En los casos de vacante, renuncia, fallecimiento, enfermedad, o incapacidad sobrevenida del aspirante seleccionado, el Tribunal podrá proponer para su contratación al siguiente aspirante seleccionado si lo hubiera dentro del orden definitivo establecido.

OCTAVA. - BOLSA.

Elaboración bolsa de empleo

Concluidas las pruebas, el tribunal calificador elaborará una lista con los/las aspirantes que hayan obtenido una puntuación igual o superior a 6 puntos. Dichos aspirantes pasarán a integrar las Bolsas de Empleo para sustituciones temporales, y tendrán prioridad sobre la bolsa existente en ese momento.

La lista de la bolsa de empleo será expuesta en el tablón de anuncios de la OCG pudiendo ser consultada en la dirección de internet <http://www.orquestaciudadgranada.es> .

Cuando sean llamados para su contratación deberán presentar en las oficinas de la OCG la documentación acreditativa de reunir todos los requisitos señalados en la base segunda, pasando al siguiente aspirante en caso contrario.

Cada integrante de la bolsa de empleo tendrá un periodo de prueba de tres programas completos con la orquesta.

Vigencia de las bolsas de empleo

La Bolsa de empleo tendrá una duración de dos años o hasta que se realicen nuevos procesos selectivos o nuevas pruebas para una nueva Bolsa.

NOVENA. -PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. -

9.1.- El aspirante seleccionado presentará en el Consorcio, los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de poseer las condiciones y reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se les haya exigido su presentación junto con la solicitud:

- Fotocopia del documento nacional de identidad. El candidato cuya nacionalidad no sea la española deberá presentar la tarjeta de nacional comunitario o pasaporte, según los casos.

- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria de despido procedente, ni hallarse

inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

DÉCIMA. -CONTRATACIÓN. -

El proceso selectivo culminará con la contratación del aspirante seleccionado en las condiciones contempladas en el convenio colectivo de la OCG (Art. 29).

Durante la vigencia del contrato, el contratado será dado de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, de conformidad con la legislación vigente.

UNDÉCIMA. SOMETIMIENTO A LA LEY DE INCOMPATIBILIDADES

El aspirante que resulte contratado quedará sujeto a las normas contenidas en la Legislación sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DÉCILOSEGUNDA. - INCIDENCIAS. -

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

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I **AUDICIONES VIOLONCHELO TUTTI**

ANEXO I.- REPERTORIO

ORQUESTA CIUDAD DE GRANADA.

Repertorio 1ªFase Audición Telemática:

- Concierto de Haydn en Re mayor para violonchelo (Hob.VIIb:2) exposición
- R.Strauss, Don Juan.

Repertorio 2ª Fase Audición presencial

Primera Prueba:

a) Obra obligada: Concierto de J. Haydn en Re mayor para violonchelo, (Hob. VIIb:2), primer movimiento con Cadenza.

b) Pasajes elegidos por el tribunal (*entre la relación de pasajes)

Segunda Prueba:

a) Elegir 1er. mov. de uno de los siguientes conciertos románticos:

- A. Dvorak o R. Schumann,

b) Pasajes orquestales requeridos:

- W.A. Mozart, Sinfonía "Haffner", 4o movimiento: desde compás 1 hasta letra A y desde compás 57 hasta compás 67.
- J. Brahms, segunda Sinfonía, adagio.
- L. van Beethoven, quinta Sinfonía, 2. Movimiento.
- R. Strauss, Don Juan.
- B. Smetana, la novia vendida, obertura.
- L. Van Beethoven, trío de la 8a Sinfonía.
- G. Verdi, ofertorio (requiem).
- L. Van Beethoven, obertura de Coriolano.
- Beethoven, 9. Sinfonía, recitativo, principio hasta compás 90.

**Todos los pasajes están en el libro de Schott excepto el de Mozart que será proporcionado.*

ANEXO II SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Don/Dª.....
 Nacido/a en:.....
 Fecha de nacimiento:.....
 N.I.F./N.I.E./Pasaporte nº:.....
 Domicilio:
 Calle/Avenida/Plaza nº
 Localidad.
 Provincia: País:
 Código Postal.....
 Teléfono número:.....
 Dirección de correo electrónico:.....

EXPONE:

Que enterado/a de las Bases que rigen la convocatoria pública realizada por el Consorcio "Granada para la Música" para el puesto de **VIOLONCHELO TUTTI de la Orquesta Ciudad de Granada**, reúne los requisitos necesarios para ocupar dichos puestos.

Que desea participar en las Audiciones para el puesto indicado a continuación.

Que declara conocer las bases por las que habrá de regirse la selección del puesto al que aspira, aceptándolas en su integridad.

Que, en caso de ser admitido, el solicitante se compromete a seguir las indicaciones de los miembros del tribunal durante las sesiones en las que esté constituido en el ejercicio de sus funciones.

Que en caso de superar la prueba, podrá incorporarse al trabajo en la Orquesta Ciudad de Granada.

ADJUNTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- CURRICULUM VITAE actualizado y acreditado.
- VÍDEO

PUESTO AL QUE OPTA:

- VIOLONCHELO TUTTI

OBRAS A INTERPRETAR:

A.- INDICAR ENTRE LOS SEÑALADOS

2ª Fase Audición Presencial:

- 2ª Prueba: Dvořák, Schumann (INDICAR)_____

¿Necesita pianista? **Sí**____ **No**____(Marcar con X)

SOLICITA:

Ser admitido/a a las Pruebas de Selección para cubrir el puesto de profesor/a de orquesta en la especialidad mencionada.

En, a..... de.....de 2025.

(Firma)

EXMO. SR. PRESIDENTE DEL CONSORCIO “GRANADA PARA LA MÚSICA”



Otras Entidades

CONSORCIOS

CONSORCIO GRANADA PARA LA MUSICA (OCG)

Administración

Bases para la constitución de Bolsas de Empleo en las especialidades de Violín Tutti, Viola Tutti y Violonchelo Tutti

Bases que rigen la convocatoria de pruebas selectivas por vídeo para la elaboración bolsas de empleo de los siguientes profesores/as instrumentistas: Violín Tutti Viola Tutti Violonchelo Tutti

Bases que rigen la convocatoria de pruebas selectivas por vídeo para la elaboración bolsas de empleo de los siguientes profesores/as instrumentistas:

**Violín Tutti
Viola Tutti
Violonchelo Tutti**

1. Objeto de la convocatoria.

Se convocan pruebas selectivas por vídeo para elaborar bolsas de empleo de profesor o profesora instrumentista Violín Tutti, Viola Tutti y Violonchelo Tutti, a los efectos de atender necesidades de personal temporal, que surjan en la OCG.

2. Normativa aplicable

La presente convocatoria se regirá por estas bases; por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; por 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 de estos datos; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por la Ley 5/2023 de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía, por el RD 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, por el RD Ley 32/2021 de 28 de diciembre de la Reforma Laboral y por el Convenio Colectivo de la OCG publicado en el BOP nº89 del 13 de mayo de 2009.

3. Requisitos de los y las aspirantes

Para ser admitidos a la realización de las pruebas, los/las aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 1) Tener la nacionalidad española o de un país miembro de la Unión Europea o de un tercer Estado al que se le reconozca la libre circulación de trabajadores en la Unión Europea, así como los ciudadanos de otras nacionalidades con residencia legal en España.
- 2) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa legalmente establecida.
- 3) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- 4) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desarrollo de las funciones inherentes a la plaza.
- 5) Estar en posesión del Título Superior de Música o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, previamente al inicio de la prestación del servicio, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por el Ministerio competente por razón de la materia.

Los expresados requisitos de participación deberán poseerse el día final de la presentación de solicitudes previsto en la base siguiente y mantenerse en la fecha de toma de posesión.

4. Presentación de solicitudes.

Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas se harán online a través de la plataforma Muv.ac. La fecha límite de presentación de solicitudes será de quince días hábiles a contar desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Granada. Muv.ac enviará una confirmación de que la solicitud se ha realizado correctamente. Se recomienda que el/la aspirante se asegure de disponer de la justificación documental de la presentación de la solicitud dentro del plazo para posibles reclamaciones.

Junto a las solicitudes, según el modelo previsto en el Anexo II, se hará llegar copia de documento de identidad (DNI o pasaporte), un curriculum vitae y un video en una sola toma, grabado en horizontal, siempre con el punto de luz de frente y con la mejor calidad posible de imagen y sonido. El instrumento deberá ser el mismo con el que se venga a tocar a la orquesta. El repertorio para cada instrumento se especifica en el Anexo I.

Con la presentación de la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, los/las aspirantes ponen de manifiesto que son ciertos y completos todos los datos de la solicitud, así como toda la documentación que presentan (la falsedad en un documento público es un delito, de conformidad con el artículo 392 del Código Penal), que están en posesión de la titulación académica exigida en la convocatoria, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y se comprometen a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud si le son requeridos.

La presentación de la instancia para el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívoca por parte del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos en la propia convocatoria.

En base a lo anterior, con la firma de la solicitud para participar en las pruebas selectivas, se autoriza al uso de datos personales, tales como nombre, apellidos, DNI y valoraciones de méritos, a efectos de estar incluidos en los listados que serán publicados en la página web de la Orquesta Ciudad de Granada.

La no presentación de la solicitud en el modelo que se recoge en el Anexo II en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

5. Publicación de la convocatoria

Además de en el *Boletín Oficial de la provincia*, las bases de la convocatoria serán publicadas en la página web de la OCG. Además se remitirá el anuncio de la convocatoria para su publicación en la página de la Asociación Española de Orquestas Sinfónicas (AEOS): www.aeos.es y a la Asociación de Músicos Profesionales de Orquestas Sinfónicas (AMPOS): www.ampos.es.

6. Lista de admitidos/as y excluidos/as

Expirado el plazo de presentación de instancias y en plazo máximo de 10 días, se dictará Resolución de la Gerencia del Consorcio por la que se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Dicha lista se publicará en la web de la OCG, pudiendo ser consultada en la dirección de Internet <https://www.orquestaciudadgranada.es>.

Se abrirá un plazo de subsanación de errores de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación, para que las personas interesadas puedan señalar posibles errores en la lista que se publica y para que, en su caso, las excluidas por defecto susceptible de subsanación puedan instar a la misma.

Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, se hará pública en los medios y tabloneros previstos en la Resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la Resolución de la Gerencia del Consorcio declarando la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que se publicará en la página web de la OCG.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, incluso durante la celebración de las pruebas, se advierte en las solicitudes de los/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable proponiéndose al órgano que convoca que resuelva tal exclusión.

7. Tribunal Calificador

Su designación se efectúa procurando promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Para su constitución y actuación válida se requerirá la presencia, en todo caso, del presidente y secretario o en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes.

La composición del Tribunal será la siguiente:

Tribunal Violín Tutti

TITULAR

Birgit Kolar, presidenta

María de Jesús Mateo, secretaria

Meri Khokajan, vocal

Atsuko Neriishi, vocal

Pablo Pardo, vocal

SUPLENTE

Peter Biely, presidente

Maria Teresa Carrasco, secretaria

Milos Radojicic, vocal

Joachim Kopyto, vocal

Julijana Pejicic, vocal

Andreas Theinert, vocal

Piotr Wegner, vocal

Tribunal Viola Tutti

TITULAR

Birgit Kolar, presidenta

María de Jesús Mateo, secretaria

Hanna Nisonen, vocal

Johan Rondón, vocal

Krasimir Dechevc, vocal

Josias Caetano, vocal

SUPLENTE

Peter Biely, presidente

María Teresa Carrasco, secretaria

Mónica López, vocal

Donald Lyons, vocal

Philip Melcher, vocal

Ruth Engelbrecht, vocal

Tribunal Violonchelo Tutti

TITULAR

Birgit Kolar, presidenta

María de Jesús Mateo, secretaria

Arnaud Dupont, vocal

José Ignacio Perbech, vocal

Ruth Engelbrecht, vocal

Philip Melcher, vocal

SUPLENTE

Peter Biely, presidente

María Teresa Carrasco, secretaria

Günter Vogl, vocal

Stephan Buck, vocal

Xavier Astor, vocal

Donald Lyons, vocal

En caso de ausencia del presidente o del secretario titular y de su suplente, los titulares designarán de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto de que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se realizará de acuerdo con el régimen de sustitución de los órganos colegiados establecido en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan suscitar en el procedimiento selectivo.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por Tribunal, quien dará traslado al órgano competente.

Dentro del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases y deberá adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y la normativa aplicable.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el/la interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Autoridad que nombre a su presidente en el plazo

de un mes desde su respectiva publicación en los lugares señalados en esta convocatoria y su resolución agotará la vía administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que el interesado estime oportuno interponer.

El tribunal se reunirá una vez publicada la lista definitiva de aspirantes en el Auditorio Manuel de Falla, Paseo de los Mártires s/n C.P.18009 Granada, sede de la OCG. Dicha reunión podrá ser también por medios telemáticos cuando no sea posible la presencia física en las oficinas de la OCG.

Todas las reuniones que el tribunal mantenga podrán ser presenciales o telemáticas. Deberá levantarse acta de cada reunión.

8. Estructura y calificación de las pruebas.

El tribunal valorará los vídeos con las obras solicitadas para cada instrumento y que se enumeran en los anexos I y II.

Se otorgará a cada candidato y candidata una puntuación entre 0 y 10 puntos basándose en criterios objetivos que el tribunal establecerá con carácter previo al inicio de las pruebas y que deberán constar en el acta.

Las puntuaciones de los aspirantes en las pruebas se obtendrán por la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal calificador.

Cuando entre las puntuaciones extremas resultare una diferencia superior al 30% de la máxima puntuación posible, se excluirán una calificación parcial máxima y otra mínima, aplicándose la media de las restantes.

Para estas pruebas, deberá constar en el expediente del Tribunal, la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal a cada aspirante.

9. Elaboración bolsa de empleo

Concluidas las pruebas, el tribunal calificador elaborará una lista con los y las aspirantes que hayan obtenido una puntuación igual o superior a 6 puntos. Dichos aspirantes pasarán a integrar las Bolsas de Empleo para sustituciones temporales.

La lista de la bolsa de empleo será expuesta en la página web de la OCG.

Cuando sean llamados para su contratación deberán presentar en la OCG la documentación acreditativa de reunir todos los requisitos señalados en la base segunda, pasando al siguiente aspirante en caso contrario.

Cada integrante de la bolsa de empleo tendrá un periodo de prueba de tres programas completos con la orquesta.

10. Vigencia de las bolsas de empleo

La Bolsa de empleo tendrá una duración de dos años o hasta que se realicen nuevos procesos selectivos. Si antes de estos dos años de vigencia se realizaran un proceso selectivo para cubrir alguna de las plazas de forma indefinida, y se generase una Bolsa según se establece en las bases del proceso, esta Bolsa tendrá prioridad sobre la existentes.

11. Régimen de impugnación

Contra la presente Resolución se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidenta del Consejo Rector de la OCG, en el plazo de un mes, sin perjuicio de que se interponga cualquier otro que a juicio del interesado resulte más conveniente para la defensa de sus derechos e intereses.

Granada, a fecha de la firma electrónica

La Gerente de la OCG.

María de Jesús Mateo Martín

ANEXO I REPERTORIO

VIOLIN TUTTI

- Elegir 1er. mov. de los siguientes conciertos para violín de Mozart:
 - ✓ Concierto no.3 kv 216 (desde compás 38 hasta 94)
 - ✓ Concierto no.4 kv 218 (desde compás 42 hasta 109)
 - ✓ Concierto no.5 kv 219 (desde compás 40 hasta 112)
- Schumann Scherzo
- Mahler Sinfonía N°10, de 3 compases después de cifra 20 a 2 compases, después de cifra 22. (violín I)

* La partitura de Mahler se encuentra disponible en archivo de la orquesta

VIOLA TUTTI

- Exposición del 1er. mov. de uno de los siguientes conciertos:
 - ✓ Hoffmeister: Concierto para viola en Re mayor
 - ✓ Stamitz: Concierto para viola en Re mayor
- Pasajes:
 - ✓ H.Berlioz: Römischer Karneval op.9: Ouverture Pág. 12
 - ✓ W.A.Mozart: Die Zauberflöte KV 620: Ouverture (Allegro) Pág.32
 - ✓ F.Mendelssohn: Ein Sommernachtstraum, op.61:1.Satz (Scherzo). Pag.29

*Los pasajes se encuentran disponibles en el libro: «Orchester Probespiel» VIOLA -Schott.

VIOLONCHELO TUTTI

- Haydn. Concierto no 2 para violonchelo en Re Mayor (Hob.VIIb:2), primer movimiento.
- Pasajes:
 - ✓ Quinta sinfonía de L. van Beethoven, 2.movimiento.
 - ✓ Segunda sinfonía de J.Brahms, 2. movimiento.
 - ✓ R.Strauss, Don Juan.

ANEXO II SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Don/Dª.....
Nacido/a en:.....

Fecha de nacimiento:.....
N.I.F./N.I.E./Pasaporte nº:.....
Domicilio:
Calle/Avenida/Plaza nº
Localidad.
Provincia: País:
Código Postal.....
Teléfono número:.....
Dirección de correo electrónico:.....

EXPONE:

Que enterado/a de las Bases que rigen la convocatoria pública realizada por el Consorcio “Granada para la Música” para Bolsas de empleo de profesor/profesora instrumentista en los puestos de VIOLÍN TUTTI / VIOLA TUTTI / VIOLONCHELO TUTTI de la Orquesta Ciudad de Granada, reúne los requisitos necesarios para ocupar dichos puestos.

Que desea participar en las pruebas selectivas para la Bolsa de empleo el puesto indicado a continuación:

INDICAR PUESTO AL QUE OPTA: _____

Que declara conocer las bases por las que habrá de regirse la selección del puesto al que aspira, aceptándolas en su integridad.

Que, en caso de ser admitido, el solicitante se compromete a seguir las indicaciones de los miembros del tribunal durante las sesiones en las que esté constituido en el ejercicio de sus funciones.

ADJUNTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- DNI o pasaporte.
- CURRICULUM VITAE actualizado y acreditado.
- Video

OBRAS A INTERPRETAR:**INDICAR ENTRE LOS SEÑALADOS**

Violín Tutti : Mozart nº 3, nº 4, nº 5 (INDICAR) _____

Viola Tutti: Hoffmeister, Stamitz (INDICAR) _____

SOLICITA:

Ser admitido/a a las Pruebas de Selección para la Bolsa de empleo del puesto de profesor/a de orquesta en la especialidad mencionada.

En, a..... de.....de 2025.

(Firma)

EXMO. SR. PRESIDENTE DEL CONSORCIO “GRANADA PARA LA MÚSICA”