



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 223 SUMARIO

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

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

Convenio Colectivo de la empresa AGUAS DANONE S.A. para el Centro de Trabajo Planta Envasadora de Aguas de Lanjarón

CALENDARIO LABORAL PARA EL AÑO 2026 PORTINOX S.A. 2012

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se nombra personal funcionario de carrera en el proceso selectivo para el ingreso en la categoría de Cocinero/a perteneciente a la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada.

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se modifica la composición del tribunal calificador del proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Técnico/a Medio/a de Archivo y Biblioteca

Cese y nombramiento de personal eventual.

Adjudicación de puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación.

Adjudicación de puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación.

Modificación de la convocatoria de puestos de trabajo por el procedimiento de concurso general.

Ayuntamientos



- AYUNTAMIENTO DE ALBUÑÁN

Acuerdo del Pleno de Albuñán por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 4/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito con cargo a nuevos o mayores ingresos

- AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE

Aprobación inicial de Expediente de Modificación de Crédito 29/2025 en su modalidad de transferencia de crédito

- AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO

PADRÓN DE AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO, TERCER TRIMESTRE 2025

- AYUNTAMIENTO DE BENALÚA DE LAS VILLAS

DELEGACIÓN COMPETENCIA RECOGIDA RESIDUOS DIPUTACIÓN PROVINCIAL
APROBACIÓN INICIAL PLAN MUNICIPAL CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO (PMCC)

- AYUNTAMIENTO DE CÁÑAR

ANUNCIO MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

- AYUNTAMIENTO DE CÁJAR

BASES Y CONVOCATORIA SUBVENCIONES A ASOCIACIONES DE CÁJAR 2025

- AYUNTAMIENTO DE CANILES

Modificación de crédito.

- AYUNTAMIENTO DE CHIMENEAS

Expediente de modificación de créditos.

- AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE GUADIX

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 10/2025. SUPLEMENTO DE CRÉDITO - CRÉDITO EXTRAORDINARIO - RTGG

- AYUNTAMIENTO DE COLOMERA

Aprobación definitiva expediente de modificación de crédito nº 985/2025

- AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA

ANUNCIO COMISIÓN DE SERVICIOS PARA VACANTES DE POLICÍA LOCAL

- AYUNTAMIENTO DE DÚDAR

APROBACIÓN PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 5º BIMESTRE 2025.

- AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL

ANUNCIO APROBACION DEFINITIVA CREDITO EXTRAORDINARIO/SUPLEMENTO DE CREDITO 3/2 CESC/2025

APROBACION DEFINITIVA SUPLEMENTO DE CREDITO 3/1SC/2025

- AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Aprobación del Plan específico de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Las Gabias

CREACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

- AYUNTAMIENTO DE LOBRAS

Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de personal funcionario para cubrir la plaza de Arquitecto Técnico en urbanismo.

- AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN

ANUNCIO BOP APROBACION CUENTAS GENERALES 2022,2023 Y 2024

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Nombramiento de personal funcionario interino

- AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

BASES SELECCION RELEVO OFICIAL DE SERVICIOS MULTIPLES - OFICIAL DE INSTALACIONES CULTURALES

- AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

Nombramiento como personal funcionario de carrera

Anuncio de la relación de admitidos, así como la composición del Tribunal de Selección, de la convocatoria de una plaza de Oficial de Policía del Ayuntamiento de Salobreña por el turno de Promoción Interna

- AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

Licitación para las concesiones administrativas demaniales para el uso privativo y explotación de los puestos del Mercado de Abastos de Santa Fe

Otras Entidades Locales

- MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COMARCA DE ALHAMA DE GRANADA

Modificación Ordenanza Fiscal nº 6

Otras Entidades

Privadas

- Comunidad de Regantes

- COMUNIDAD DE REGANTES ALMEGIJAR

Asamblea General Extraordinaria

Públicas

- CONSORCIOS

- CONSORCIO DESARROLLO VEGA-SIERRA ELVIRA

Modificación Provisional de las Ordenanzas reguladoras de la tarifa por prestación patrimonial de carácter público no tributario del servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable y otras actividades conexas al mismo; de la tarifa por prestación patrimonial de carácter público no tributario del servicio de alcantarillado; y la tarifa por prestación patrimonial de carácter público no tributario del servicio de vertido y depuración del Consorcio para el Desarrollo de la Vega-Sierra Elvira.

MODIFICACIÓN PROVISIONAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TARIFA POR PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE VERTIDO Y DEPURACIÓN.





Administración Autonómica

NÚMERO 2025061370

Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada

Administración

Convenio Colectivo de la empresa AGUAS DANONE S.A. para el Centro de Trabajo Planta Envasadora de Aguas de Lanjarón

Convenio Colectivo de la empresa AGUAS DANONE S.A. para el Centro de Trabajo Planta Envasadora de Aguas de Lanjarón

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa **AGUAS DANONE S.A. para el Centro de Trabajo Planta Envasadora de Aguas de Lanjarón (Con código de Convenio 18100931012017)**, suscrito por la representación legal de la empresa y la de los trabajadores, presentado el día 3 de noviembre de 2025 en el Registro Telemático de Convenios Colectivos (REGCON) y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

RESUELVO

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

Segundo: Disponer la publicación del indicado texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

FIRMADO POR: JOSE JAVIER MARTIN CAÑIZARES
AC FNMT Usuarios

CAPITULO I

ESTIPULACIONES GENERALES

Artº 1º ÁMBITO FUNCIONAL

Se regirán por las normas de este Convenio Colectivo, todos los trabajadores al servicio de la Empresa Aguas Danone, S.A, del Centro de Trabajo de la Planta envasadora de Aguas de Lanjarón, sito en Paraje de Fuenteaporta, s/nº de Lanjarón, excluyendo a las personas que desempeñen funciones de carácter directivo y aquellos que no tengan la consideración de trabajador por cuenta ajena, conforme lo dispuesto en el artículo 1.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Artº 2º ÁMBITO TERRITORIAL Y DE APLICACIÓN PERSONAL

El presente Convenio Colectivo será de aplicación en la Planta envasadora sita en Paraje de Fuenteaporta s/nº de Lanjarón, Granada.

Artº 3º VIGENCIA.

Las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo entrarán en vigor el día de su firma. Sus efectos, salvo los pactados expresamente, serán retroactivos desde el 01 de enero de 2025.

La duración del presente Convenio Colectivo será de tres años y se extenderá desde el 01-01-2025 hasta el 31-12-2027, ambos inclusive.

Durante la vigencia de este Convenio Colectivo no podrá ser afectado por lo dispuesto en otro.

Artº 4º PRÓRROGA Y DENUNCIA

El presente Convenio Colectivo se entenderá prorrogado de año en año si no media denuncia expresa por cualquiera de las partes, que deberá hacerse comunicando por escrito a la otra y con una antelación mínima de tres meses respecto a la indicada fecha de terminación de su vigencia.

Artº 5º COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN

Las retribuciones salariales fijadas en normas legales, promulgadas bajo la vigencia del presente Convenio Colectivo o de cualquiera de sus prórrogas, sólo afectará a los trabajadores a él vinculados cuando la cuantía de tales retribuciones salariales consideradas en conjunto y en cómputo anual fuese superior a las que tuvieran establecidas en el mismo, también en conjunto y en cómputo anual. En este supuesto, los trabajadores afectados tendrán derecho a percibir la diferencia que existiera entre el régimen salarial del presente Convenio Colectivo y el establecido en dichas normas legales, imputándola a la percepción o percepciones salariales a que correspondan en la forma que acuerde la Comisión Paritaria.

No obstante lo dispuesto anteriormente, cuando las mencionadas normas legales expresamente establecieran que determinados conceptos salariales por ellas fijados fueran objeto de comparación aislada con el correlativo a este Convenio Colectivo, la comparación a que se refiere el párrafo anterior se realizará excluyendo el concepto o conceptos concretos que hubieran de ser objeto de comparación aislada. En tal caso, se efectuará por separado la comparación aislada y el cómputo anual del concepto o conceptos salariales expresamente excluidos con el concepto o conceptos relativos de este Convenio, y se aplicará la evaluación que resulte más favorable al trabajador.

Con relación a lo señalado en los párrafos anteriores de este artículo, se entenderá por salario solamente las percepciones económicas a que se refiere el artículo 26º del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 6º COMISIÓN PARITARIA

Se establece la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia del Convenio como órgano de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia de su cumplimiento.

Se compondrá de tres vocales por la Representación de los Trabajadores y tres vocales por la Representación de la Dirección de la empresa.

El funcionamiento de la Comisión Paritaria se regirá por lo dispuesto en las normas legales dictadas sobre la materia; los acuerdos, dentro de cada Representación, se tomarán por mayoría simple. Actuará en primera instancia en todo conflicto que pudiera surgir entre las partes, en particular según lo mandatado en el artículo 85.3 del Estatuto de los Trabajadores en sus apartados c) [procedimientos para solventar las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3] y e) [para entender de cuantas cuestiones establecidas en la ley, así como establecimiento de los procedimientos y plazos de actuación]. En este último sentido, convocada la Comisión por cualquiera de las partes con una antelación de 15 días y con indicación del concreto orden del día, se reunirá en períodos definidos, levantando acta de cada reunión mantenida, indicando en las actas los plazos de actuación, el origen de las divergencias, las diferentes posturas y el resultado final, que será de obligado cumplimiento para ambas partes.

En caso de subsistir el desacuerdo, y con carácter previo a la vía judicial, incluirán como último punto del acta final la voluntad de sometimiento al Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales o norma que lo sustituya.

Artº 7º PARTES CONTRATANTES

El presente Convenio ha sido concertado entre el Comité de Empresa del Centro de Trabajo de la Planta Envasadora, sito en Paraje de Fuenteaporta de Lanjarón y la Dirección de ésta, debidamente facultados.

CAPITULO II

ORGANIZACION DEL TRABAJO

Artº 8º ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

La Dirección de la Empresa, como responsable de la organización del trabajo, adoptará la estructuración del servicio y funciones que en cada momento sea conveniente, establecerá los sistemas de racionalización, mecanización y automatización que se estimen oportunos, creará o modificará puestos de trabajo cuando sea necesario, procediendo a la fijación de la plantilla con arreglo a las necesidades del trabajo, sin que ello perjudique los derechos del personal y todo ello de acuerdo con los Representantes de los Trabajadores.

Artº 9º CLASIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DEL PERSONAL

Se establece un sistema de clasificación profesional del personal de la empresa basado en grupos profesionales con la finalidad de permitir una gestión más flexible de las diferentes actividades productivas y, al mismo tiempo, favorecer el desarrollo personal y profesional de los trabajadores.

El grupo profesional quedará definido en relación con las competencias individuales requeridas para realizar una actividad profesional de forma polivalente.

La polivalencia es la capacidad del trabajador de desempeñar su labor con seguridad, calidad, competitividad y conocimientos específicos en diferentes áreas de trabajo. La polivalencia se medirá asignando créditos a las áreas de trabajo o al conjunto de actividades que desarrolle cada trabajador de acuerdo con las definiciones establecidas en cada grupo profesional.

El número de créditos que se asignen a las distintas áreas o actividades productivas será decidido por la Dirección de la Empresa y cuyo seguimiento se realizará a través de la Comisión de Seguimiento.

La clasificación del personal de la Empresa se atenderá, según sus funciones, a uno de los siguientes grupos:

- I. TÉCNICOS (Comité de Dirección)
- II. MANTENIMIENTO
- III. ADMINISTRATIVOS
- IV. OPERARIOS
- V. CALIDAD

Este sistema de clasificación profesional deberá garantizar que no se produzca discriminación directa o indirecta de las diferentes diversidades (género, generacional, LGTBI, discapacidad, cultural), basándose en elementos objetivos, entre otros la cualificación y la capacidad, garantizando el desarrollo de su carrera profesional en igualdad de condiciones.

Los criterios a utilizar en los procedimientos de promoción deberán ser objetivos y neutros para evitar cualquier tipo de discriminación directa o indirecta desfavorable por razón de edad; discapacidad; género; origen, incluido el racial o étnico; estado civil; religión o convicciones; opinión política; orientación sexual; identidad y/o expresión de género; diversidad sexo genérica o familiar; afiliación sindical; condición social o lengua.

9.1. GRUPO (I) TÉCNICOS (Comité de Dirección)

Son los trabajadores que, con independencia de su titulación, pero con la debida competencia o práctica, realizan funciones de tipo dirección, facultativa, técnico o especializada.

Corresponden a este grupo:

- Jefes de departamento
- Técnicos o jefes de Sección

9.2. GRUPO (II) MANTENIMIENTO

Son los trabajadores que realizan funciones de técnicos de mantenimiento industrial garantizando el correcto funcionamiento de las máquinas a través de los mantenimientos preventivos y correctivos.

Corresponden a este grupo de técnicos de mantenimiento industrial:

- M1
- M2
- M3

9.3. GRUPO (III) ADMINISTRATIVOS

Son los trabajadores que realizan trabajos de gestión administrativa-

Corresponden a este grupo:

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

9.4. GRUPO (IV) OPERARIOS

Son los trabajadores que con la debida experiencia realizan las funciones de envasado, manipulación y acabado de los productos, así como los oficios auxiliares.

Corresponden a este grupo:

9.4.1. Personal de fabricación y envasado

- P1
- P2
- P3
- P4

9.4.2. Personal de carga

- P1
- P2
- P3
- P4

9.5. GRUPO (V) CALIDAD

Son los trabajadores que, con independencia de su titulación, realizan funciones en los servicios de laboratorio y/o calidad planta donde garantizan que los productos expedidos cumplen con los requisitos de seguridad alimentaria y calidad definidos.

Corresponden a este grupo:

- L1
- L2
- L3

Artº 10º FUNCIONES

10.1. GRUPO (I) TÉCNICOS

Jefes de Departamento

Es el trabajador que bajo las ordenes de la Dirección de Planta ejerce las funciones propias de su cometido, responsabilizándose del perfecto funcionamiento del grupo funcional homogéneo asignado y de su personal

Técnico o Jefe de Sección

Es el trabajador que, con conocimientos complejos técnicos y prácticos, a las órdenes del jefe de departamento, dirige y vigila los trabajos de la sección, siendo responsable de la forma de ejecución de los mismos y de la disciplina del personal-

10.2. GRUPO (II) MANTENIMIENTO

Técnicos de Mantenimiento Industrial

Personas que cumplen los requisitos actitudinales y aptitudinales englobadas en las competencias de seguridad, calidad, competitividad y mantenimiento definidos en el sistema de grupos profesionales de Mantenimiento vigente. En función de los créditos adquiridos pertenecerá a un grupo u otro.

M1

Persona, que teniendo la condición de M2, es capaz de asumir responsabilidades, gestionar procesos y proyectos complejos de forma autónoma y liderando equipos. Cuando su especial cometido se lo permita, podrá ser empleado en otros menesteres propios de su profesión, de acuerdo con las necesidades de la Empresa.

M2

Es el trabajador que, bajo las órdenes directas del jefe de producción, jefe de mantenimiento o Mando intermedio, en posesión de los conocimientos necesarios para el buen cumplimiento de sus funciones, se ocupa del montaje, mantenimiento y reparación de la maquinaria e instalaciones, en lo que se refiere a su especialidad, asegurando el perfecto funcionamiento de la maquinaria e instalaciones procurando siempre la máxima economía y rendimiento. Realiza tareas complejas con supervisión. Cuando su especial cometido se lo permita, podrá ser empleado en otros menesteres propios de su profesión, de acuerdo con las necesidades de la Empresa.

M3

Es el trabajador que, en posesión de los conocimientos necesarios para el buen cumplimiento de sus funciones, a las inmediatas órdenes del Mando intermedio o en su defecto del M-2, le auxilia en su trabajo, encargándose de cuantos cometidos propios de su especialidad se lo permita. Realiza tareas simples con supervisión. Podrá ser empleado en otros menesteres propios de su profesión, de acuerdo con las necesidades de la Empresa.

10.3. GRUPO (III) ADMINISTRATIVOS**Oficial de Primera Administrativo**

Es el trabajador que, bajo las órdenes del jefe de Sección con conocimientos complejos, tiene asignados servicios determinados a su cargo, y con iniciativa y responsabilidad restringidas, realiza funciones de facturación, administración y/o contabilidad.

Oficial de Segunda Administrativo

Es el trabajador que, bajo las órdenes del jefe de Sección con conocimientos complejos y con responsabilidad restringida, realiza trabajos de administración y/o contabilidad.

Auxiliar Administrativo

Es el trabajador que, bajo las órdenes del jefe de Sección, en posesión de los conocimientos necesarios para el buen cumplimiento de sus funciones, realiza trabajos auxiliares de facturación, administración y/o contabilidad.

10.4 GRUPO (IV) OPERARIOS

Personas que cumplen los requisitos actitudinales y aptitudinales englobadas en las competencias de seguridad, calidad, competitividad, lanjaplus, mantenimiento y cambio de formato definidos en el sistema de grupos profesionales de Producción vigente. En función de los créditos adquiridos pertenecerá a un grupo u otro.

10.4.1 Personal de Fabricación y Envasado**P1**

Persona, que teniendo la condición de P2, tiene un nivel de polivalencia en toda la fábrica y demuestra competencias organizativas, siendo capaz de asumir responsabilidades, gestionar procesos complejos de forma autónoma y liderando equipos.

P2

Es el trabajador que, a las inmediatas órdenes del jefe de Producción o Mando intermedio, tienen un nivel de polivalencia en todo el proceso de producción (establecidas en el sistema de grupos profesionales vigente). Ello supone la capacidad de análisis de incidencias, la regulación y los ajustes necesarios para mantener los parámetros de producción, los criterios de seguridad y de calidad establecidos en la ISO correspondiente.

P3

Es el trabajador que, a las inmediatas órdenes del Mando intermedio o en su defecto del P-2, dominan algunos procesos de producción realizando funciones de manutención, control y vigilancia sobre producción. Asumiendo las competencias designadas según este nivel en seguridad, calidad, competitividad, lanjaplus, mantenimiento y cambio de formato.

P4

Son aquellas personas que dentro de este grupo realizan las funciones básicas y de apoyo.

10.4.2 Personal de Carga

P-1

Es el trabajador que, en posesión de los conocimientos necesarios para el buen cumplimiento de sus funciones, dependiendo del jefe de departamento, tiene la misión de dirigir los cometidos de un equipo de operarios de carga, distribuyendo el trabajo entre ellos y señalando la forma de desarrollarlo. Ha de interpretar las instrucciones y la documentación que reciba de su jefe inmediato, cumplimentarlos perfectamente y transmitirlos a sus subordinados, siendo responsable del funcionamiento y disciplina del equipo.

P-2

Es el trabajador que, en posesión de los conocimientos necesarios para el buen cumplimiento de sus funciones y permiso de conducir, bajo las órdenes del Jefe de Sección, realiza los trabajos del manejo de una carretilla automóvil para efectuar las operaciones de movimiento de mercancía y envases en los almacenes y carga y descarga de camiones, paletizados o no, asumiendo asimismo la responsabilidad del buen funcionamiento y mantenimiento del vehículo, procurando siempre la máxima economía y rendimiento. Además, tiene la misión de dirigir los cometidos de un equipo de operarios de carga, distribuyendo el trabajo entre ellos y señalando la forma de desarrollarlo

P-3

Es el trabajador que, en posesión de los conocimientos necesarios para el buen cumplimiento de sus funciones, bajo las órdenes del P-2, realiza los trabajos del manejo de una carretilla automóvil para efectuar las operaciones de movimiento de mercancías y envases en los almacenes, asumiendo las responsabilidades del buen funcionamiento y mantenimiento del vehículo, procurando siempre la máxima economía y rendimiento.

P-4

Es el trabajador que, en posesión de los conocimientos necesarios para el buen cumplimiento de sus funciones, bajo las órdenes del Capataz de Carga, realiza las operaciones de movimiento de cajas llenas y vacías, carga y descarga de vehículos, procurando siempre la máxima economía y rendimiento.

10.5 GRUPO (V) CALIDAD

Personas que cumplen los requisitos actitudinales y aptitudinales englobadas en las competencias definidas en el sistema de grupos profesionales para este departamento. En función de los créditos adquiridos pertenecerá a un grupo u otro.

L1

Persona, que teniendo la condición de L2, es capaz de asumir responsabilidades, gestionar procesos y proyectos complejos de forma autónoma y liderando equipos.

L2

Persona capaz de realizar las tareas necesarias de limpieza, desinfección y analíticas para cumplir con los planes de control de calidad y/o higiene establecidos en la ISO 9001, ISO 22.000 e ISO 14.001, y que asume la gestión de los equipos técnicos en laboratorio o calidad planta.

O por otro lado, es la persona que asegura la óptima gestión de toda la documentación del Sistema de calidad, seguridad alimentaria y Food Defense, además asegura los autocontroles del producto terminado.

En definitiva, es una persona que realiza tareas complejas con supervisión.

L3

Persona capaz de realizar labores de apoyo, tanto en laboratorio como en calidad planta. Posee cierto grado de autonomía, cumpliendo las instrucciones de higiene y calidad establecidos en el sistema ISO 9001, ISO 22000 e ISO 14001.

Artº 11º MOVILIDAD FUNCIONAL

Cuando se efectúe el cambio de cualquier trabajador de un puesto a otro de la Empresa, correspondiente al mismo grupo profesional, el trabajador mantendrá dicho grupo profesional con el carácter de asimilado.

La Empresa, en casos de eventual necesidad, podrá destinar a los trabajadores a realizar trabajos de distinta categoría profesional a la suya, reintegrándose el trabajador a su antiguo puesto al cesar la causa que motivó el cambio.

El trabajador que realice funciones de categoría superior a las que correspondan al grupo profesional que tuviera reconocido, por un período superior a seis meses durante un año u ocho alternos durante dos años, puede reclamar ante la Dirección de la Empresa la clasificación profesional adecuada.

En la realización de trabajos de categoría superior dentro del mismo grupo, el trabajador podrá aceptar o no la

responsabilidad del grupo superior. Caso de asumir la responsabilidad, llevará consigo el incremento de salario correspondiente a la categoría. De no asumirse la responsabilidad, el trabajador no tendrá derecho a dicho incremento.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, la Dirección de la Empresa precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a una categoría inferior a la suya, sólo podrá hacerlo por el tiempo imprescindible, manteniéndole la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional y comunicándolo a los representantes de los trabajadores.

Artº 12º MOVILIDAD GEOGRÁFICA

Los traslados del personal podrán ser

a) A solicitud del interesado:

Cuando el traslado, previa aceptación por parte de la Empresa, se efectúe a solicitud del interesado, aquella podrá modificar la categoría y sus retribuciones, si fuesen de nivel inferior en el nuevo puesto, quedando obligada a elevarlas, si por el contrario fuesen superiores, y sin que el trabajador tenga derecho a indemnización alguna por los gastos que el cambio de residencia le origine.

b) De común acuerdo entre Empresa y trabajador:

Estos traslados se harán siempre mediante documento escrito entre ambas partes, detallando todas las condiciones del mismo, que no podrán ser inferiores a las legales vigentes de acuerdo con el puesto a cubrir.

c) Por permuta:

Los trabajadores, del Centro de Trabajo, que sean de la misma categoría, podrán concertar la permuta de sus respectivos puestos de trabajo. Será preceptivo, antes de efectuar la permuta, informar a los responsables respectivos de los permutarios, de la sección o Centro de Trabajo y en todo caso, a reserva de los que la Dirección de la Empresa decida en cada caso. De ser autorizada la permuta, los trabajadores aceptarán la modificación de retribuciones a que pudiera dar lugar el cambio de puesto, renunciando a toda indemnización para gastos de traslado.

d) Por necesidades del servicio:

La Empresa en razón de las necesidades del servicio o de la organización del trabajo, podrá desplazar o trasladar a su personal a otros Centros distintos a aquel en que prestara sus servicios, en tanto subsistan aquellas circunstancias que lo motivaron, por un plazo máximo de tres meses dentro de cada año natural. Si dicho desplazamiento fuera superior a 15 días, el trabajador tendrá derecho a un día de estancia en su domicilio de origen, computándose el tiempo necesario en viajes, como tiempo de trabajo. Las dietas y gastos de locomoción serán a cargo de la Empresa, debiendo ésta comunicarle dicho traslado al trabajador con una antelación mínima de siete días.

e) Forzosas por tiempo superior a tres meses:

En los traslados que impliquen cambio de residencia, cualquiera que sea su duración, la Empresa garantiza al trabajador afectado el importe del alquiler de una vivienda de las mismas características y extensión superficial de la que disfrutara con anterioridad al traslado. Asimismo, abonará el importe de cuatro mensualidades de salario real como indemnización por gastos de traslado. El trabajador dispondrá de una licencia retribuida de siete días para efectuar el traslado. En los supuestos de traslados inferiores a un año o superiores a dicho período de tiempo, que cuenten con la preceptiva autorización administrativa laboral, el trabajador afectado, si opta por la resolución de su contrato de trabajo, tendrá derecho a una indemnización económica no inferior a tres mensualidades de salario real por año de servicio en la Empresa.

CAPITULO III

DEL PERSONAL

Artº 13º INGRESO EN LA EMPRESA: CONTRATACIÓN

Compete a la Dirección de la Empresa, la libre facultad de contratar a los trabajadores que lo soliciten, procediendo en todos los casos a la contratación del personal de conformidad con lo establecido en las leyes vigentes y normas señaladas en el presente Convenio Colectivo.

Con el objetivo de garantizar procesos de selección equitativos, respetuosos con la normativa vigente en materia de igualdad y no discriminación (Ley 15/2022, Ley Orgánica 3/2007, Ley 4/2023 y Real Decreto 1026/2024), las personas

encargadas del reclutamiento y que participen en los procesos de selección recibirán formación específica en diversidad, igualdad de trato y prevención de sesgos inconscientes. Esta formación estará orientada a asegurar que todas las candidaturas sean valoradas exclusivamente en función de sus competencias, experiencia y adecuación al puesto, sin que factores personales como género, edad, orientación sexual, discapacidad, origen cultural u otros influyan en la decisión

Se garantizará que en la redacción y publicación de ofertas no se utilizará lenguaje sexista o cualquier criterio discriminatorio, como puede ser por razones de sexo; estado civil; edad; origen racial o étnico; condición social; religión o convicciones; ideas políticas; orientación sexual; expresión o identidad de género; diversidad sexo genérica o familiar; discapacidad; enfermedad; así como por razón de lengua garantizando la diversidad de circunstancias de las potenciales personas candidatas.

Artº 14º VACANTES

Siempre que haya que cubrir una vacante del personal fijo en la Empresa, ésta lo publicará en los tabloneros de anuncios con diez días de antelación como mínimo.

La Empresa dispondrá siempre que lo estime necesario, toda clase de pruebas objetivas de aptitud, psicotécnicas y reconocimientos médicos.

En todo caso, tendrán prioridad los trabajadores de plantilla en condiciones similares, a los solicitantes ajenos a la Empresa.

Las personas trabajadoras tendrán igualdad de oportunidades para poder presentarse a la cobertura de los puestos de trabajo vacantes que puedan existir en el centro de trabajo, con independencia del sexo; orientación sexual; expresión y/o identidad de género; diversidad sexo genérica y familiar; origen racial o étnico; religión o convicciones; discapacidad; edad o relación de parentesco con otras personas trabajadoras del centro de trabajo

Artº 15º PERÍODO DE PRUEBA

El período de prueba no podrá exceder en ningún caso del que a continuación se señala según el puesto de trabajo al que se accede:

Técnico titulado superior.....	6 meses
Técnico titulado de grado medio, técnico no titulado, Administrativo.....	3 meses
Operarios.....	15 días

Sólo se entenderá que el trabajador está sujeto al período de prueba si así consta por escrito en su contrato.

Durante el período de prueba, tanto la Empresa como el trabajador, podrán resolver libremente el contrato sin que ninguna de las dos partes tenga derecho a indemnización alguna.

En todo caso, el trabajador percibirá durante el período de prueba la retribución correspondiente a la categoría profesional para la que fue contratado.

Transcurrido el período de prueba para los trabajadores que ocupen una vacante, conforme dispone el artículo precedente, pasarán a formar parte de la plantilla con la condición de fijos.

En caso de baja por enfermedad o accidente durante el período de prueba, éste quedará suspendido, reanudándose a la reincorporación del trabajador una vez dado de alta. Superado el período de prueba, el tiempo de baja será computado a todos los efectos laborales.

En caso de accidente laboral de un trabajador durante el período de prueba, que produzca secuelas importantes que de alguna forma imposibiliten su continuidad en el puesto de trabajo para el que fuera contratado, será considerada por la Dirección de la Empresa su incorporación a otro puesto de trabajo dentro del seno de la misma, acorde con sus posibilidades físicas.

Artº 16º ASCENSOS DE CATEGORÍA AUTOMÁTICOS

Los aspirantes administrativos al cumplir la edad de 18 años pasarán automáticamente a la categoría de auxiliar administrativo.

Los auxiliares administrativos que cumplan seis años en el empleo, pasarán automáticamente a la categoría de oficial de segunda administrativo.

Artº 17º PLAZO DE PREAVISO

El personal que cese voluntariamente en la Empresa deberá comunicarlo por escrito a la misma con arreglo a

los siguientes plazos de preaviso:

Técnicos titulados y Jefes de Departamento.....	2 meses
Personal técnico no titulado, administrativo.....	15 días
Resto del Personal.....	7 días

Artº 18º FORMACIÓN DEL PERSONAL

Por iniciativa de la Empresa o a propuesta de los trabajadores, la Dirección podrá organizar cursillos o seminarios tendentes a mejorar los conocimientos profesionales del personal para el desarrollo de su trabajo.

Asimismo, será parte de la responsabilidad del puesto de trabajo de cada trabajador, realizar cursillos para estar al corriente de las nuevas técnicas que ayuden al ejercicio de sus funciones.

La asistencia de cursillos de formación profesional, serán tenidos en cuenta en la valoración del historial del trabajador para caso de promociones.

Igualmente, se reconoce el derecho del trabajador a concurrir sin pérdida de retribución económica a los exámenes para la obtención del carnet de conducir y a las diligencias necesarias para la renovación del mismo; cuando la posesión del carnet de conducir se relacione con los cometidos propios del puesto de trabajo respectivo.

Formación y sensibilización en diversidad:

La empresa garantizará los siguientes aspectos:

1. Conocimiento general y difusión a su plantilla del Plan de Igualdad existente entre mujeres y hombres, así como el conjunto de medidas planificadas LGTBI recogida en el Plan de Igualdad de Aguas Danone, así como su alcance y contenido.
2. Garantizará el conocimiento de las personas trabajadoras, de las definiciones y conceptos básicos sobre las distintas diversidades, en concreto la sexual, familiar, y de género contenido 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.
3. Garantizará el conocimiento y difusión a su plantilla del protocolo para la prevención, detección y actuación frente al acoso discriminatorio o violencia por diferentes razones, entre otras, sexuales, por razón de sexo, por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género y características sexuales.

Artº 19º ESCALAFON

La Empresa publicará el escalafón para conocimiento del personal en el tablón de anuncios del Centro de Trabajo y en el período comprendido del 15 de Enero al 15 de Febrero de cada año y en referencia del 01 de Enero al 31 de Diciembre del año anterior. El escalafón se referirá a todos los trabajadores que han permanecido en el mismo, dentro de dicho período y que estén sujetos al presente Convenio.

Los trabajadores que se consideren perjudicados en el escalafón, tendrán un máximo de 15 días para reclamar, a contar a partir del día de vencimiento del período de su publicación. Esta reclamación se realizará a través de un escrito dirigido al Comité de Empresa, quien lo presentará a la Dirección de la Empresa.

Los datos que han de figurar serán los siguientes:

- Nombre y apellidos del trabajador.
- Fecha de ingreso en la Empresa.
- Categoría profesional.
- Antigüedad real en meses

y todo ello por orden de antigüedad en el Centro de Trabajo.

Artº 20º ROPA DE TRABAJO

La Empresa queda obligada a facilitar a los trabajadores que realicen operaciones manuales, las prendas de trabajo de uso obligatorio y específico para cada actividad.

Se les facilitarán, bajo petición, las prendas de ropa que precisen, con una entrega máxima de dos mudas de verano y dos de invierno antes del 30 de abril y del 30 de septiembre respectivamente, obligándose todo el personal a utilizar la ropa de la última entrega.

Artº 21º PRIVACIÓN DEL PERMISO DE CONDUCIR

En caso de privación del permiso de conducir a cualquier trabajador en la prestación de servicios a la Empresa, ésta ocupará al interesado en un puesto similar, manteniéndole el salario que viniera disfrutando, salvo en el supuesto de embriaguez recogido en resolución judicial firme, en cuyo caso la relación laboral se suspenderá por el tiempo que dure la privación del carnet de conducir, con derecho a ocupar automáticamente el puesto de trabajo anteriormente desempeñado al obtener nuevamente el carnet de conducir.

Artº 22º INVIOABILIDAD

La Empresa no podrá realizar registros en la persona del trabajador ni en sus taquillas ni demás efectos personales.

CAPITULO IV

JORNADA DE TRABAJO, DESCANSO, VACACIONES, LICENCIAS Y CALENDARIO LABORAL

Artº 23º JORNADA.

A tenor de lo prevenido en el art. 34 del E.T., se establece que la jornada máxima ordinaria de trabajo efectivo para las personas trabajadoras será de 1.694 horas anuales en el año 2026 y 2027. Se distribuirá de lunes a domingo, a excepción de aquellos trabajadores que tengan una distribución distinta estipulada en su contrato de trabajo, de acuerdo con lo estipulado en el artículo siguiente. Si durante la vigencia del Convenio se produjera alguna norma de derecho necesario que redujera la cuantía de la jornada legal, sería de aplicación en lo que disminuyera la cuantía anual convenida.

Se respetarán los tres turnos rotativos de bocadillo (incrementado en uno más, siempre que la línea de vidrio esté en funcionamiento).

Como norma general, el tiempo de descanso no tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo. No obstante, en materia de descanso por bocadillo se establece que, para el personal de Planta que trabaja en régimen de jornada completa continuada, de los 30 minutos diarios de descanso, 10 minutos computarán como tiempo de trabajo efectivo y los 20 minutos restantes no. Para el resto de personal del Centro de Trabajo de la Planta Embotelladora y que trabajan a jornada completa partida, el descanso de bocadillo será de 15 minutos diarios, 5 minutos computarán como tiempo de trabajo efectivo y los 10 minutos restantes no.

Habrán tres turnos rotativos para el descanso, con una franja horaria, según turno:

Mañana:	de 9 h. a 10.30 h.
Tarde:	de 18 h. a 19.30 h.
Noche:	de 2 h. a 3.30 h.

Siempre que la sección de vidrio esté en producción, los turnos para descanso de bocadillo serán:

Mañana:	de 9 h. a 11.00 h.
Tarde:	de 18 h. a 20.00 h.
Noche:	de 2 h. a 4.00 h.

La jornada de trabajo se empezará y terminará a computar en el puesto de trabajo asignado, a la hora establecida de inicio y fin de cada turno, con la ropa de trabajo reglamentaria entregada a cada empleado al efecto, debiéndose cambiar en los vestuarios de la Planta, quedando expresamente prohibido sacar esta ropa fuera del Centro de Trabajo.

El 24 y 31 de diciembre será jornada laboral efectiva de trabajo hasta las 14 horas. Los empleados que estén asignados por turnos rotativos al turno de tarde tendrán dos opciones: solicitar ese día de vacaciones o incorporarse en el turno de la mañana. Los empleados que estén asignados en jornada partida tendrán también dos opciones: solicitar ese día de vacaciones o incorporarse en el turno de la mañana.

En el caso de solicitar vacaciones, la empresa estudiará las necesidades de producción y en función de las mismas se concederá o no este día.

En materia de distribución irregular de jornada, las partes quedan a lo dispuesto en la Disposición Final 5ª de este Convenio Colectivo.

Artº 23 BIS.- SISTEMA DE CAMPAÑA

Descripción de las condiciones del sistema:

1. La adscripción a este sistema de trabajo será de carácter voluntario, debiendo manifestar esta adscripción todas las secciones de la fábrica.
2. La duración máxima de cada ciclo de trabajo en este sistema será de 6 meses.
3. El número máximo de trabajadores necesarios para completar cada ciclo será en función de las necesidades de producción.
4. Por la prestación de este servicio, cada trabajador percibirá la cantidad de 46.65 € por sábado y por domingo.
5. Se trabajarán los festivos que estén comprendidos dentro de la campaña, siempre que exista riesgo de rotura de stock. En cualquier caso, por cada festivo trabajado, cada persona percibirá un plus de festividad de 63,46 € más su día de descanso compensatorio, o alternativa y excluyentemente 2 días de descanso por cada festivo trabajado, a disfrutar dentro de los periodos vacacionales.
6. En el supuesto de que no se obtenga el número de trabajadores necesarios para completar la lista, la empresa la completará con los trabajadores que tienen contrato de lunes a domingo por orden de antigüedad. Cuando se complete ese ciclo y la empresa necesite hacer un nuevo llamamiento, y si se produjese la situación descrita en el párrafo anterior, la empresa deberá actuar de la misma forma, con la salvedad de que no podrá volver a llamar para este sistema a los trabajadores que convocó forzosamente en el ciclo anterior, por lo cual deberá continuar con el siguiente de la lista. La empresa no podrá obligar a repetir nuevo ciclo a un trabajador de forma forzosa, hasta que todos hayan completado el mismo número de ciclos.
7. Para el caso de que el número de personas apuntadas para la realización de un ciclo sea mayor del necesario, las personas cuyo servicio no sea necesario para este ciclo, tendrán preferencia en el siguiente, siempre que se adscriban de forma voluntaria en el siguiente ciclo.
8. Las personas adscritas al sistema, disfrutarán de dos días de descanso consecutivos, dentro de la misma semana en la que se generan. Esos días de descanso serán siempre los mismos durante la Campaña.
9. Las cantidades referidas en el punto 4 serán abonadas a cualquier trabajador que preste dicho trabajo.
10. Una vez cerrada la campaña, bajo el mismo sistema establecido en los puntos precedentes, se podrá continuar trabajando en un turno que incluya los sábados. Por este servicio prestado, cada persona percibirá un plus diario por cada sábado efectivo trabajado en concepto de "sábado fuera de campaña" de 51,11 €.

Artº 24º TURNICIDAD EN LA PLANTA

El personal que trabaja a jornada continuada, perteneciente a la planta Embotelladora, prestará servicios en el sistema de doble turno rotatorio de "mañana-tarde" o en el sistema de triple turno rotatorio de "mañana-noche-tarde" (de la mañana se pasa a la noche, de la noche a la tarde y de la tarde a la mañana) cuando las necesidades de producción u organización así lo requieran. La rotación se realizará con carácter semanal. Caso de no trabajarse bajo el sistema de turnos, el horario será de 6 a 14 horas.

Los horarios de los 3 turnos, entendiéndose por día efectivo de trabajo cada uno de los tres turnos, serán:

Mañana: de 6 a 14 horas.
Tarde: de 14 a 22 horas.
Noche: de 22 a 6 horas.

Se añadirá al horario habitual de la planta, un nuevo horario para el Departamento de Expediciones, que se aplicará en función de las necesidades de dicho departamento. En este departamento podrán convivir ambos horarios. Este horario será:

Mañana: de 7 a 15 horas.
Tarde: de 15 a 23 horas.
Noche: de 23 a 7 horas.

A tal efecto, la Dirección de Planta comunicará (por cualquier medio disponible) al Comité de Empresa con tres días laborables de antelación el inicio del sistema de turno de "mañana-tarde-noche" y el personal adscrito a cada turno. Al inicio de cada año, la Dirección de la Empresa comunicará los grupos de trabajo a fin de conocerse la adscripción del personal de cada turno.

El personal de Planta adscrito al régimen de turno rotatorio de “mañana-tarde” o “mañana-noche-tarde” percibirá en concepto de “Plus de Turnicidad” por jornada trabajada continuada, un complemento de 6.25 € por día efectivo, incluidos los días en que por decisión de la Dirección de la Empresa no se trabaje en sistema de turnos.

El personal de Planta, cuando ocupe el turno de noche, percibirá en concepto de “Plus Nocturno” por noche efectiva de trabajo de 8 horas, un complemento de 3,84 € por hora/noche efectiva de trabajo. Dichos Pluses no se abonarán en período vacacional.

Artº 25º VACACIONES.

Todos los trabajadores disfrutarán de 23 días laborables de vacaciones, que serán retribuidas en función del salario real, salvo los conceptos pactados en distinta forma.

Las vacaciones se disfrutarán preferentemente entre el 1 de Enero y el 31 de Marzo o entre el 1 de Septiembre y el 31 de Diciembre.

La Dirección de la Empresa se compromete a conceder al menos una semana de vacaciones durante el periodo vacacional Noche Buena y Noche Vieja en función de las necesidades de producción y previa solicitud de cada empleado a descontar de sus vacaciones.

Durante los meses de Junio, Julio y Agosto, toda la plantilla podrá disfrutar de forma rotativa de vacaciones estivales, afectando como máximo en cada turno de vacaciones a un porcentaje entorno al 5% del personal, de forma que se garantice que el servicio esté cubierto y que en un período máximo de tres años, todo el personal pueda disfrutar vacaciones en este período.

Para facilitar la planificación anual de las vacaciones se establecen dos tramos de solicitud y concesión de las mismas:

Primer tramo. Mes de solicitud: enero.

Los trabajadores solicitarán, preferentemente durante dicho mes, el total de sus días de vacaciones anuales y/o los correspondientes al periodo Febrero-Agosto del año en curso. Una vez cerrado el plazo, el Comité de Dirección y Comité de Empresa se reunirán para gestionar todas las solicitudes y concederlas creando un calendario de vacaciones en función de las necesidades de la empresa, teniendo como premisa el no tener excedentes en la planta, y buscando satisfacer en la medida de lo posible las peticiones de vacaciones de los empleados; dando respuesta a estos lo más rápido posible para su organización.

Segundo tramo. Mes de solicitud: junio.

Excepcionalmente, los trabajadores solicitarán en dicho mes los días de vacaciones anuales que no hubieran podido solicitar en el primer tramo (mes de enero), concretamente los correspondientes al periodo Septiembre – Diciembre año en curso y mes de enero año próximo. Una vez cerrado el plazo, el Comité de Dirección y Comité de Empresa se reunirán para gestionar todas las solicitudes y concederlas creando un calendario de vacaciones en función de las necesidades de la empresa, teniendo como premisa el no tener excedentes en la planta, y buscando satisfacer en la medida de lo posible las peticiones de vacaciones de los empleados; dando respuesta a estos lo más rápido posible para su organización.

En el punto de mejoras sociales se integra el concepto de bolsa de vacaciones.

En caso de fallecimiento de un familiar no recogido en el apartado de licencias, el trabajador podrá hacer uso de un día de sus vacaciones.

No obstante, lo dispuesto en este artículo será de aplicación en los términos establecidos en la Disposición Final 5ª del Convenio Colectivo.

Artº 26º LICENCIAS

La empresa garantizará que todas las personas trabajadoras, con independencia del sexo; orientación sexual; expresión y/o identidad de género y diversidad sexo genérica o familiar; puedan disfrutar de cualquier permiso o beneficio en igualdad de condiciones.

El trabajador, previa notificación, tendrá derecho a disfrutar licencias retribuidas con salario real en los casos y en las cuantías que seguidamente se detallan:

26.1. Por matrimonio:

Cuando algún trabajador contraiga matrimonio, disfrutará de quince días naturales, incluyendo en dicho cómputo el

día del matrimonio. Dicha licencia comenzará a disfrutarse el primer día laborable tras el matrimonio, si este se celebrará en día festivo, sábado o domingo.

Cuando algún trabajador se inscriba en el registro de parejas de hecho disfrutará de quince días naturales. Dicha licencia comenzará a disfrutarse el día de la inscripción en el registro de parejas de hecho.

26.2. Permiso de maternidad y paternidad

El nacimiento, que comprende el parto y el cuidado de menor de doce meses, suspenderá el contrato de trabajo de la madre biológica durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para asegurar la protección de la salud de la madre.

El nacimiento suspenderá el contrato de trabajo del progenitor distinto de la madre biológica durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para el cumplimiento de los deberes de cuidado previstos en el artículo 68 del Código Civil.

La suspensión del contrato de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor, una vez transcurridas las primeras seis semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización de la suspensión obligatoria posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. No obstante, la madre biológica podrá anticipar su ejercicio hasta cuatro semanas antes de la fecha previsible del parto. El disfrute de cada período semanal o, en su caso, de la acumulación de dichos períodos, deberá comunicarse a la empresa con una antelación mínima de quince días.

Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor.

26.3. Por fallecimiento:

26.3.1. De parientes hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, o de la pareja de hecho si se acredita la inscripción de la pareja en el correspondiente registro, el trabajador tendrá licencia de tres días naturales a contar desde el hecho causante, si el hecho se produce en la misma localidad de residencia del trabajador, y de cinco días naturales a contar desde el hecho causante, si fuese en distinta localidad.

26.3.2. De parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, los días de licencia para el trabajador serán dos a contar desde el hecho causante si ocurriera en la misma localidad y cuatro a contar desde el hecho causante si fuera en distinta.

26.4. Por enfermedad grave, accidente, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera de reposo domiciliario:

Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.

26.5. Por asistencia a consulta de la Seguridad Social:

El trabajador tendrá derecho al tiempo necesario para asistir a consulta médica de la Seguridad Social, habiendo de acreditarlo debidamente y siempre que su presencia personal sea imprescindible.

26.6. Por estudios:

Todo trabajador que se encuentre matriculado para la obtención de una titulación, desde la Enseñanza Obligatoria hasta la de Licenciado Universitario Superior, tendrá los días necesarios para asistir a los exámenes. Con cuarenta y ocho horas de antelación a las pruebas, lo pondrá en conocimiento de la Dirección de la Empresa, ante la que igualmente presentará el oportuno justificante de haber asistido a dichos exámenes.

26.7. Por cargos públicos:

Todo trabajador que pudiera desempeñar cargo público (Estado, autonomía, diputación o municipio), dispondrá del tiempo necesario. Para la obtención de esta licencia, habrá de mediar el nombramiento, la convocatoria correspondiente y la justificación del período de licencia.

26.8. Por cargo sindical:

El trabajador que ostente cargo sindical dispondrá del tiempo que fije la Ley vigente

Artº 27º EXCEDENCIAS

Las excedencias podrán ser voluntarias y forzosas:

27.1 Voluntarias:

Son excedencias voluntarias las que solicita el trabajador para estudiar o realizar cualquier tipo de asuntos particulares.

27.1.1 Todo trabajador podrá solicitar excedencia siempre y cuando lleve trabajando al menos un año en la Empresa. El período de concesión será un máximo de cinco años y un mínimo de tres meses.

27.1.2 Para solicitar una nueva excedencia el trabajador deberá prestar sus servicios en la Empresa, como mínimo cuatro años continuados después de la última excedencia concedida.

27.1.3 En cualquier caso, deberá resolverse la petición dentro del plazo máximo de un mes.

27.1.4 Durante el período de excedencia, el trabajador no percibirá retribución de ninguna clase.

27.1.5 El tiempo de duración en dicha situación, no será computado a efecto de antigüedad.

27.1.6 No podrá existir más del cinco por ciento del personal de plantilla en esta situación de excedencia.

27.1.7 Para reintegrarse al puesto de trabajo en la Empresa, el trabajador deberá comunicarlo a aquélla por escrito, con 1 mes de antelación.

27.1.8 Durante el período de excedencia, el trabajador podrá realizar cualquier actividad, exceptuándose las que se relacionan directa o indirectamente con cualquier Empresa de la competencia.

27.1.9 Durante el período de excedencia el trabajador solicitante tendrá reservada la plaza en la Empresa.

27.2 Forzosas:

Son excedencias forzosas las que solicita el trabajador para desempeñar cargos públicos o sindicales.

27.2.1 El trabajador que las solicite tendrá derecho a una excedencia de un máximo de hasta cinco años y un mínimo de tres meses.

27.2.2 La excedencia durará mientras dure el mandato del cargo para el que fue elegido.

27.2.3 Durante el período de excedencia el trabajador no percibirá retribución alguna.

27.2.4 El tiempo que dure esa situación será computable a efectos de antigüedad.

27.2.5 En esta clase de excedencia, el reintegro al puesto de trabajo, será automático.

27.2.6 El trabajador, después de terminado el mandato que motivó la excedencia, tendrá dos meses para reincorporarse al puesto de trabajo. si no lo hiciera pasado dicho período, perderá el derecho al reintegro.

CAPITULO V

DERECHOS DE LA REPRESENTACION COLECTIVA DEL PERSONAL

Artº 28º LA ASAMBLEA DE LOS TRABAJADORES

La Asamblea de los trabajadores es el órgano soberano de decisión en el ámbito de su competencia, en el Centro de Trabajo.

Participan en la Asamblea todos los trabajadores del Centro de Trabajo y controla al Comité de Empresa.

Queda prohibida la presencia de personas ajenas a la plantilla, salvo en los casos de asesores convocados por alguna de las partes.

Podrán convocar la Asamblea, la Dirección de la Empresa, el Comité de Empresa o un treinta y tres por ciento del total de la plantilla del Centro, según lo dispuesto en el artículo 77 del estatuto de los Trabajadores.

Para la convocatoria de la Asamblea, debe existir un orden del día, fijado por el órgano que la convoque.

El orden del día deberá ser comunicado con tiempo suficiente, para que pueda ser estudiado y discutido por el Comité de Empresa o por la Dirección, según el convocante.

Para que la Asamblea sea representativa, se necesitará el voto favorable de la mitad más uno de los trabajadores del Centro de Trabajo, según lo dispuesto en el artículo 80 del Estatuto de los Trabajadores.

Artº 29º COMITE DE EMPRESA

Aguas Danone, S.A., reconoce al actual Comité de Empresa, elegido de conformidad con la legislación vigente y con las presentes normas, como la representación general de los intereses de los trabajadores en sus respectivas competencias.

Serán funciones del Comité de Empresa las siguientes:

29.1 Representación:

Ostentará la representación de todos los trabajadores del Centro de Trabajo para la defensa de sus intereses, interviniendo en cuantas cuestiones se susciten en relación con el personal que representa. Dicha representación será ejercida por el Comité de Empresa de forma colegiada.

29.2 Información:

Deberán ser informados trimestralmente por la Dirección sobre los siguientes supuestos:

-Sobre la evolución general del sector a que pertenece la Empresa; la evolución de la producción y de la venta; la situación contable de la Empresa; sus programas de inversiones y su cumplimiento en relación con el empleo; todo proyecto o acción empresarial que pueda afectar a los intereses de los trabajadores, es decir, los proyectos o acciones sobre reestructuración de plantillas, cierres totales o parciales, reducciones de jornada, implantación de sistemas de organización del trabajo, sanciones impuestas por faltas, las horas extraordinarias realizadas, supuestos de despido, estadísticas sobre índices de absentismo, accidente de trabajo y enfermedades profesionales, etc., contratación de personal eventual, interino y sobre colocación de los trabajadores en la Empresa, pudiendo el Comité oponerse a la propuesta empresarial si estima que existe infracción a una norma y reclamar en su caso contra la decisión de la Empresa ante los organismos y tribunales competentes.

29.3 Consulta:

Habrán de ser oídos previamente a su ejecución por la Dirección de la Empresa en los siguientes supuestos:

- 29.3.1 Confección de las bases generales de convocatoria para concursos-oposiciones, concurso o pruebas de aptitud para el trabajo.
- 29.3.2 Despidos por no superar los períodos de prueba.
- 29.3.3 Creación y definición de niveles y categorías profesionales.
- 29.3.4 Reestructuración de plantillas y planes generales de formación profesional.
- 29.3.5 Acoplamiento de personal en caso de disminución de aptitud para el trabajo.
- 29.3.6 Sanciones y despidos de los trabajadores que no ostenten representación sindical.
- 29.3.7 Cierres totales, parciales definitivos o temporales de las instalaciones, así como traslados totales o parciales de las mismas.
- 29.3.8 Traslados, cambios de puestos de trabajo y desplazamientos del personal que se notificará por la Sección de Personal al Comité de Empresa, quién se pronunciará en el plazo máximo de cuarenta y

ocho horas, entendiéndose que si no se pronunciase en dicho plazo, no hay objeción alguna.

29.4 Proposición:

Tendrán derecho a proponer a la Dirección de la Empresa con carácter general cuantas medidas consideren adecuadas en materia de organización, producción y mejoras, y, en particular, sobre los aspectos siguientes:

- 29.4.1 Soluciones respecto a los conflictos que puedan suscitarse en el seno del Centro de Trabajo.
- 29.4.2 Relación de puestos de trabajo que se consideren apropiados para los trabajadores con capacidad laboral disminuida.
- 29.4.3 Podrán cotejar los saldos y finiquitos de los trabajadores que cesen en la Empresa.

29.5 Participación:

Participación en los siguientes órganos:

- 29.5.1 Tribunales de concursos-oposición y pruebas de aptitud.
- 29.5.2 Comisión de vigilancia y cumplimiento del Convenio.
- 29.5.3 Comité de Higiene y Seguridad en el trabajo
- 29.5.4 Comisión de seguimiento del plan de igualdad

Vigilancia:

Ejercerán una labor de vigilancia sobre las siguientes materias:

- 29.5.5 Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y Seguridad y Salud Laboral y de igualdad, formulando en su caso las acciones legales y oportunas ante la Dirección de la Empresa y los Organismos o Tribunales competentes si procediera.
- 29.5.6 Calidad de la docencia y efectividad de la misma en los centros de formación y capacitación que pudiera contratar la Empresa, así como respecto a los planes de formación profesional.

29.6 Organización del Comité:

El Comité de Empresa de la Planta de Envasado de Lanjarón dentro de Aguas Danone S.A, estará formado por los trabajadores elegidos como representantes del personal por el Centro de Trabajo ubicado en Lanjarón.

Para el ejercicio de sus funciones, cada miembro del Comité de Empresa dispondrá de un máximo de cuarenta horas mensuales retribuidas, computadas por el número de miembros del Comité, excluyéndose las de reunión a instancias de la Empresa y las convocatorias cursadas por la autoridad laboral o judicial.

El número de horas al efecto señaladas, quedará limitado por el criterio de una honrada gestión, siendo necesaria la comunicación a los Jefes de Departamento o Sección y la justificación con posterioridad del tiempo empleado.

Además, los Jefes de Departamento o Sección y los trabajadores, deberán poner en conocimiento de la Dirección cualquier abuso en este sentido a fin de que se adopten las medidas oportunas y entre ellas la denuncia al Comité de Empresa.

En casos excepcionales de urgencia, no será necesaria la comunicación previa, debiendo justificarse fehacientemente con posterioridad.

La Dirección de la Empresa facilitará un local debidamente acondicionado para que el Comité de Empresa pueda ejercitar el derecho de reunión que le es propio.

Al objeto de que el Comité de Empresa pueda ejercer su derecho de comunicación e información a los trabajadores, la Dirección de la Empresa pondrá a su disposición un Tablón de Anuncios en cada Centro de

Trabajo.

El Comité de Empresa podrá, siempre que lo crea necesario, estar asesorado por los expertos que desee, en cuantas reuniones mantenga y de común acuerdo con la Dirección de la Empresa en todos los temas de su competencia. Dichos asesores tendrán derecho a voz pero no a voto.

CAPITULO VI

RETRIBUCION

Artº 30º RETRIBUCION.

Las retribuciones salariales para el año 2025 del personal afectado por el presente Convenio quedan establecidas y reflejadas en el cuadro Anexo I.

Artº 31º ANTIGÜEDAD.

La Empresa abonará el importe de los trienios por antigüedad, calculando a razón de un dos por ciento del salario base correspondiente a la categoría respectiva.

Artº 32º PAGAS EXTRAS.

Quedan establecidas quince pagas anuales, consistentes en:

- Doce mensualidades ordinarias, compuestas por salario base más antigüedad.
- Tres pagas extraordinarias anuales (Abril, Julio y Diciembre) equivalentes al salario base más antigüedad.

Artº 33º PRIMA ASISTENCIA AL TRABAJO.

Se establece una prima de asistencia al trabajo por importe de 16.66€ por día efectivo de trabajo, la cual no se percibirá con motivo de ausencia injustificada, permiso para asuntos particulares (licencias) y baja por enfermedad común. A los solos efectos de esta prima, el retraso en la entrada al trabajo por más de diez minutos durante dos días en plazo no superior a treinta, se reputará como una ausencia injustificada, a tal efecto.

Artº 34º PAGO DE LAS RETRIBUCIONES.

El pago de las retribuciones ordinarias mensuales y de las gratificaciones extraordinarias, se hará mediante transferencia o cheque nominativo a la entidad bancaria elegida libremente por el trabajador.

La Empresa se compromete a dar las oportunas ordenes al banco correspondiente con la debida antelación para que cada trabajador pueda percibir sus devengos en la fecha legalmente señalada.

El personal del Centro de Trabajo tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta hasta el límite del noventa por ciento de las cantidades devengadas.

Artº 35º PLUS DE JORNADA PARTIDA

Se establece este plus, con importe 7,54€, para las personas trabajadores adscritas al régimen de turno partido en un horario comprendido de 8 a 14 h y de 15.15 a 17.30 h.

Se establece la posibilidad de adscripción a "Jornada Continuada" de los trabajadores afectos de "Jornada Partida". Este cambio se podrá hacer solo a petición del interesado y previa valoración del contenido del puesto y sus cometidos por la Comisión Paritaria de interpretación del Convenio.

Artº 36. PLUS CAMBIO DE TURNO

Se establece que cuando exista necesidad por parte de la empresa de realizar cambios de turno de trabajo de uno o varios trabajadores, en condiciones de voluntariedad, se comunicará debidamente al trabajador con una antelación mínima de 5 días naturales ó 3 laborables.

La persona trabajadora afectada por un cambio de turno semanal percibirá de la empresa, como compensación, un único plus por cambio de turno, correspondiente a esa semana y con importe de 30€.

No aplicable al que repita turno de mañana por ser turno natural, no aplicable al trabajador que tenga que repetir por necesidades del trabajador y al que regrese de vacaciones

La Empresa se compromete a realizar el menor número de cambios posibles al año.

Este plus no se verá incrementado por el % de subida salarial acordado en este convenio.

Artº 37. INCENTIVO POR OBJETIVOS

Este incentivo individual estará basado en el desempeño de la persona trabajadora y tendrá carácter de retribución económica, anual, variable y no consolidable.

Esta basado en objetivos individuales para todas las personas trabajadoras con mínimo 2 años de antigüedad y

que estén presentes en la planta a cierre de año, 31 de diciembre del año cerrado. A excepción de los Fijos Discontinuos que hayan trabajado más de 6 meses como tiempo efectivo de trabajo y por causas organizativas no estén presentes en la planta. Este sistema de retribución será aplicable durante los años de vigencia de este convenio, concretamente 2025, 2026 y 2027.

Todos los objetivos se definirán para toda la planta y comprenderán el periodo entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año. Se seguirán semestralmente y se facilitará esta información al Comité de Empresa.

Para los años 2025, 2026 y 2027, los objetivos serán definidos en la pirámide de objetivos de la planta por la Dirección. Estos objetivos han sido establecidos cuidadosamente en función de las prioridades estratégicas de la Compañía y se basan tanto en los resultados de años anteriores como en las necesidades productivas futuras de la planta, por lo que se consideran definitivos y no sujetos a modificación. Se le comunicará a todos los empleados como máximo en el mes de marzo previa reunión con Comité de Empresa.

Mediante este sistema se podrá percibir una prima individual no consolidable de hasta 1% del Salario Individual Definido* en función de la consecución de los objetivos anuales y de las horas trabajadas.

Método de Cálculo:

La distribución de dicha prima será entre empleados fijos y fijos discontinuos que hayan acreditado más de 6 meses de trabajo efectivo o su equivalente en horas ordinarias efectivas**, durante el ejercicio de referencia.

*Salario Individual definido: Salario base, antigüedad, prima asistencia, bolsa vacaciones, primas por puesto de trabajo y/o trabajo nocturno y/o turnicidad. No se tomará en cuenta ningún otro concepto salarial o extrasalarial.

**Horas ordinarias efectivas: horas presenciales de trabajo, horas sindicales, horas de formación dentro de la jornada, licencias estipuladas en convenio, vacaciones pagadas y estipuladas en convenio, horas de ausencia resultando de un accidente de trabajo. Quedando excluidas las horas extras.

En el caso que alguna persona trabajadora no alcance la mitad del incentivo (0,5%) el importe restante irá destinado a un fondo, el cual será repartido a todos aquellos empleados que si hayan alcanzado el 0,5% estableciendo un tope máximo de 1% por trabajador.

Este incentivo se hará efectivo en la nómina de marzo del año siguiente, una vez cerrado el año anterior y tendrá carácter no consolidable.

CAPITULO VII

MEJORAS SOCIALES

Artº 38º COMPLEMENTO DE INCAPACIDAD TEMPORAL.

En los casos de IT por enfermedad común del trabajador, la Empresa completará la prestación económica que perciba de la Entidad Gestora de la Seguridad Social hasta el 100% del Salario base más la antigüedad.

En los casos de IT por enfermedad profesional o de accidente de trabajo del trabajador, la Empresa le complementará la prestación económica que perciba de la Entidad Gestora hasta el 100% del Salario Base, más la Antigüedad, más el Plus de Asistencia, más la Prima de Mantenimiento, más la Prima de Cambio de Turno, cuando proceda.

En ambos casos, en las Pagas Extraordinarias no se descontará ninguna cantidad proporcional al tiempo de baja por IT.

Este complemento se abonará desde el día de la baja.

La Empresa informará trimestralmente a los representantes de los trabajadores de las jornadas no trabajadas por este concepto por cada empleado.

Asimismo, todos los meses, la Empresa publicará en el Tablón de Anuncios del Centro de Trabajo, la relación de ausencias de cada trabajador y sus causas, mensuales y acumuladas, de cada trabajador.

La vigencia del presente artículo estará supeditada a lo pactado en el Acta de acuerdos número 7 de fecha 13 de Diciembre, en su último punto, referido por su incidencia sobre el presente artículo, al acuerdo sobre traspaso de la gestión de I.T. a la Mutua.

Artº 39º PREMIO POR MATRIMONIO.

El personal fijo que contraiga matrimonio y parejas de hecho que se inscriban en el registro, llevando en el Centro de Trabajo más de un año de antigüedad, percibirá como gratificación una cantidad alzada de 600 €. no computable en la base de cotización a la Seguridad Social, conforme preceptúa el artículo 109 del R.D.L 1/1994 de 20 de Junio, Ley General de la Seguridad Social.

Artº 40º PREMIO POR NATALIDAD.

La Empresa abonará a los trabajadores fijos con antigüedad superior a un año, un premio de natalidad

consistente en 300 €. por cada natalicio.

Artº 41º DISMINUIDOS FÍSICOS.

Los trabajadores que hayan sido declarados por resolución firme en situación de Incapacidad Permanente Parcial o Incapacidad Permanente Total, para el trabajo habitual, continuarán prestando servicio en el Centro de Trabajo, obligándose ésta la empresa a darles un puesto de trabajo adecuado a su capacidad profesional disminuida, si lo hubiera.

Si tal declaración fuera por causa ajena a su trabajo en el Centro de Trabajo, la empresa efectuará dicha adaptación y, en su caso, tendrá preferencia el trabajador afectado ante cualquier otro solicitante para la ocupación de vacante del puesto de trabajo a que se adapte a su capacidad profesional disminuida. Se exceptúa de dicho supuesto la causa de incapacidad que pudiera motivarse por la prestación de trabajo en cualquier otra Empresa.

Artº 42º SEGURO COLECTIVO DE VIDA.

Todos los trabajadores fijos, fijos discontinuos y eventuales con actividad productiva igual o superior a un mes seguido, tendrán derecho a un seguro de vida a cargo de la empresa en los siguientes supuestos:

	RIESGOS CUBIERTOS	PÓLIZA VIDA	PÓLIZA ACCIDENTES DE TRABAJO	TOTAL ASEGURADO*
POR ENFERMEDAD	INCAPACIDAD PERMANENTE ABSOLUTA PARA TODO TRABAJO	1 Capital	-----	1 Capital
	FALLECIMIENTO	1 Capital	-----	1 Capital
POR ACCIDENTE	INCAPACIDAD PERMANENTE ABSOLUTA PARA TODO TRABAJO	2 Capitales	1 Capital	3 Capitales
	FALLECIMIENTO	2 Capitales	1 Capital	3 Capitales

*Capital asegurado: salario bruto devengado el año anterior (o el teórico) sin contabilizar excesos de jornada, mejoras sociales, otros beneficios, etc.

La empresa gestionará el percibo de las indemnizaciones por parte de los beneficiarios en el tiempo mínimo posible y entregará cada año copia completa de la póliza al Comité de Empresa y justificante nominativo de adhesión a cada trabajador.

Artº 43º SUBSIDIO DE DEFUNCIÓN.

Al fallecer un trabajador fijo en activo, la Empresa abonará a su viuda o hijos que convivan a sus expensas, el importe de dos mensualidades, doblándose este importe si además deja hijos menores de 18 años o incapacitados. La cantidad resultante no se computará en la base de cotización a la Seguridad Social conforme preceptúa el artículo 109 del R.D.L 1/1994 de 20 de Junio, Ley General de la Seguridad Social.

Artº 44º PLAN DE PENSIONES DE EMPLEO.

Durante la vigencia de este Convenio, la Empresa promoverá un Plan de Pensiones de Empleo de Aportación Definida para el personal Fijo y Fijo-Discontinuo, aportando por cuenta de la Empresa y a cada partícipe antes del final de cada año, el importe de un 1% de su Salario Individual Definido, especificado en el Plan de Pensiones de Empleo.

El seguimiento del Plan de Pensiones, corresponderá a los integrantes de la Comisión Paritaria recogida en el artículo 6º del presente Convenio Colectivo, pudiendo ser sustituidos los representantes de la parte social por otros miembros distintos, por elección de entre todos los beneficiarios.

Para la vigencia de este convenio, la empresa se compromete a constituir un grupo de trabajo específico, en el marco de la Comisión de Plan de Pensiones, con participación de la representación social, con el fin de analizar y

valorar las posibles alternativas de evolución del actual plan de pensiones, tomando como referencia el modelo de Danone S.A. Dicho análisis tendrá carácter meramente exploratorio y no supondrá, en ningún caso, obligación de modificación o ampliación de las condiciones actualmente vigentes.

Artº 45º AYUDA DE ESTUDIOS.

Con el objetivo de colaborar con los empleados de la Sociedad en los costes que suponen la educación reglada de la Administración de sus hijos, se establece un fondo de 16.086 euros, estableciéndose que durante la vigencia del Convenio, el método para el reparto, lo establecerá La Dirección de la Empresa conjuntamente con el Comité, a la vista y previa valoración de los justificantes presentados por los empleados con hijos matriculados en los cursos establecidos. Para ello, durante el mes de Octubre de cada año, se publicará la petición de justificantes de matrícula y se celebrará una reunión monográfica de valoración de necesidades y adjudicación de cuantías, con criterios igualitarios.

Artº 46º LOTE DE NAVIDAD

Se entregará a los trabajadores, con motivo de las fiestas de Navidad, un lote de características de cantidad y calidad similares a los que establece la compañía en sus centros de trabajo.

Artº 47º SEGURO DE SALUD

A partir del 1 de enero de 2012, y a cargo de la empresa, todos los trabajadores fijos disfrutaran de un seguro de salud privado que en este caso estará concertado con la Compañía CIGNA, cuya cobertura ha sido presentada a los representantes de los trabajadores.

Los trabajadores Fijos Discontinuos dispondrán de la cobertura del Seguro de Salud durante todo el tiempo que estén de alta en la empresa.

Además, se ofrecerá voluntariamente la opción, a cada trabajador fijo discontinuo, de disponer de la tarjeta Cigna durante todo el año asumiendo personalmente el coste mensual los meses que no este de alta en la empresa, igualado al coste de la compañía. El descuento del coste de los meses en los que el trabajador FD no esté de alta en la compañía se efectuará en la próxima 1ª nómina.

Con efectos del día 01 de enero de 2017, se amplía la cobertura de la tarjeta sanitaria "Cigna" para todos los trabajadores de Aguas Danone S.A. a la categoría de "Reembolso" contratada con dicha compañía. Se acuerda la posibilidad de que el trabajador pueda incluir a los familiares (cónyuge y descendientes de primer grado que convivan con el trabajador), debiendo acreditarse tales circunstancias para acogerse a esta opción.

Artº 48. BOLSA DE VACACIONES

Dada la casuística por la que el reparto de vacaciones se establecerá creando un calendario de vacaciones en función de las necesidades de la empresa y teniendo como premisa el no tener excedentes (exceso de plantilla) en la planta, todo el personal afecto del convenio percibirá 200€ en la nómina de septiembre durante la vigencia de este convenio.

CAPITULO VIII

SEGURIDAD Y SALUD. IGUALDAD, COCILIACIÓN VIDA LABORAL Y FAMILIAR

Artº 49. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Empresa y trabajadores acuerdan la obligatoriedad de cumplir escrupulosamente las normas legales y reglamentarias en materia de seguridad y salud en el trabajo y, en especial, las referentes a la utilización de elementos de protección personal y a la formación, velando también por el cumplimiento de dicha normativa por el personal de otras empresas que se encuentren dentro del centro de trabajo de "Aguas Danone, S.A."

Artº 50. IGUALDAD

Con el objetivo de dar cumplimiento a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, Aguas Danone S.A. como compañía, y el Centro de Aguas Danone de Lanjarón en particular, deberán atender y disponer de los medios necesarios para dar respuesta a dicha Ley. Así, se deberá garantizar que todos los procesos de la empresa se realizan de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, consiguiendo así la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres, eliminando cualquier forma de discriminación.

Es por ello que dicho Plan de Igualdad dispondrá de su Comisión de Igualdad, que se reunirá periódicamente, y efectuará el seguimiento de las acciones especificadas en el Plan y lo mantendrá actualizado, impulsando medidas y/o acciones de mejora.

La Empresa asume como propios los principios de no discriminación e igualdad de trato por razones de sexo;

estado civil; edad; origen racial o étnico; condición social; religión o convicciones; ideas políticas; orientación sexual; expresión o identidad de género; diversidad sexo genérica o familiar; discapacidad; enfermedad; afiliación o no a un sindicato; así como por razón de lengua, tal y como establece la legislación vigente y prohíbe cualquier tipo de conducta discriminatoria, violencia o acoso.

La empresa se compromete a promover la igualdad de género, facilitando el acceso de las mujeres a puestos de responsabilidad basándose en méritos y capacidades. Nos aseguramos de no discriminar por razón de sexo, maternidad y garantizar la equidad salarial. El mismo criterio es de aplicación a todas las personas trabajadoras con independencia de su raza, religión, convicciones y orientación sexual, identidad o expresión de género.

Todas las personas trabajadoras tienen derecho a su intimidad y a la consideración debida a su dignidad. Por ello, dentro del seno de la empresa, está totalmente prohibida cualquier tipo de discriminación por razón de raza, religión, convicciones, discapacidad, sexo u orientación sexual, identidad de género o expresión de género. Quedando igualmente prohibido todo tipo de acoso. Las conductas que puedan conllevar algún tipo de discriminación o acosos serán investigadas y de probarse su existencia serán sancionadas.

Del mismo modo y en aras de una mayor seguridad y protección para todas las personas trabajadoras, será igualmente sancionadas aquellas denuncias que resultan falsas o infundadas, y/o que fueran realizadas con la intención de infligir un daño o descrédito en la persona acusada inicialmente de acoso.

En materia de igualdad, la Comisión de Igualdad recibirá, entre otra información, la proporción de hombres y mujeres contratados por la empresa, en los distintos grupos profesionales.

Así mismo, la empresa apoya a las personas víctimas de violencia de género, permitiendo la flexibilidad horaria y condiciones de trabajo que fomenten su protección.

Lanjarón manifiesta su tolerancia cero ante la concurrencia en toda su organización de conductas constitutivas de acoso sexual, acoso por razón de sexo, acoso psicológico o cualquier otra situación de acoso discriminatorio por razón de raza, edad, religión, discapacidad, acoso por orientación e identidad sexual y expresión de género.

Artº 51. CONCILIACIÓN VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR

La Comisión negociadora de este Convenio se acogen a la regulación del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, del Estatuto de los Trabajadores y resto de legislación vigente en materia de conciliación vida laboral, personal y familiar.

Asimismo, con el objetivo de dar efectivo cumplimiento al Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre, por el que se desarrolla el conjunto planificado de las medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI en las empresas. Las partes acuerdan que el presente convenio se regirá por los principios de igualdad y no discriminación establecidos en el reglamento LGTBI, incorporando las medidas mínimas establecidas en dicho reglamento. En virtud de este compromiso, se garantizará un entorno de trabajo inclusivo y respetuoso para todas las personas, independientemente de su orientación sexual, identidad de género o expresión de género.

CAPITULO IX

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artº 52. POTESTAD DISCIPLINARIA

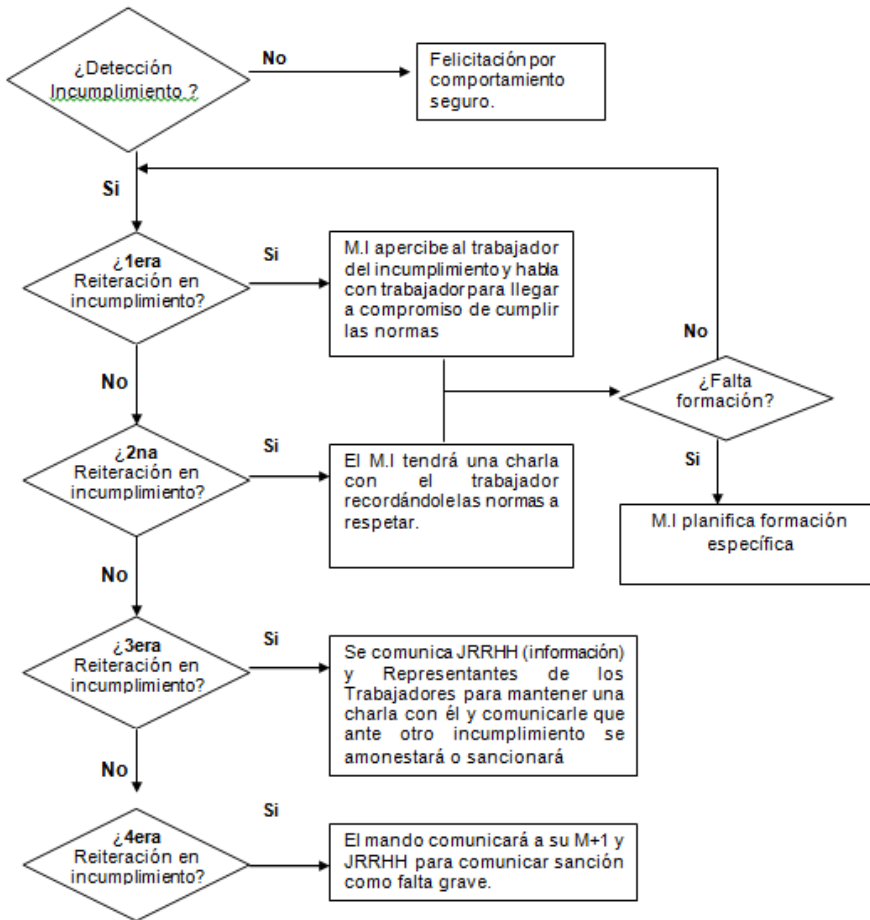
La potestad disciplinaria corresponde a la Dirección de la empresa en virtud de incumplimiento laboral, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se determinan en este Convenio colectivo y las que se establezcan en las disposiciones legales establecidas.

Con el fin de concretar y tipificar las faltas laborales de más común frecuencia, se establecen las siguientes normas, sin que ello implique, que conductas sancionables no recogidas en las presentes, no puedan ser sancionadas de acuerdo con el marco legal general al comienzo referido.

La empresa garantizará el derecho de todas las personas trabajadoras, con independencia del orden jerárquico que ocupen en la empresa, a vivir con total libertad su orientación sexual; identidad y/o expresión de género; diversidad sexo genérica o familiar. Por ello, toda falta cometida por una persona trabajadora se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia e intención, en leve, grave o muy grave.

Artº 53. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES:

Primero-- Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la empresa en virtud de incumplimientos laborales de acuerdo con la graduación de faltas sanciones establecidas en las disposiciones legales y en las presentes normas.



Segundo-- La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la Dirección de la Empresa, serán revisables ante la jurisdicción competente de conformidad con la legislación vigente en cada momento
Tercero- La sanción de las faltas graves y muy graves requieren comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

Cuarto-- La imposición de sanciones muy graves, precisará de una información escrita o expediente contradictorio, en el que será oído el trabajador previamente a la imposición de la sanción que pudiera corresponderle, quién podrá alegar por escrito ante la Dirección lo que a su defensa convenga.

Quinto--Deberá darse traslado a los Representantes del Personal, de los hechos que motivan la apertura de expediente, con el fin de que estos puedan igualmente ser oídos. Asimismo toda sanción será comunicada a los Representantes de los Trabajadores a través de los representantes de los sindicatos en el Comité de Empresa.

Sexto-- La tramitación del expediente contradictorio interrumpirá los plazos de prescripción.

Séptimo--Una vez adoptada la resolución procedente por la dirección de la Empresa, ésta podrá optar por que la sanción sea de cumplimiento en plazo determinado, o que su ejecutividad quede supeditada a que la misma adquiera carácter de firmeza tras sentencia de la jurisdicción competente o allanamiento a la misma por el interesado.

Artº 54. FALTAS

La empresa determinará los incumplimientos de los trabajadores que puedan ser constitutivos de falta disciplinaria y, previo los trámites oportunos y la intervención de los Representantes de los trabajadores cuando sea preceptiva, a través de los representantes de los sindicatos en el Comité de Empresa, procederá a sancionarlos graduando dichas faltas como leve, grave y muy grave.

Se entenderá por incumplimiento de los trabajadores los que afecten a cualquier materia relacionada con el desempeño de su trabajo y el cumplimiento de las normas e instrucciones de la empresa. A título meramente enunciativo se sancionaran incumplimientos en materia de seguridad laboral e higiene en el trabajo, seguridad alimentaria, calidad, proceso productivo y derechos y obligaciones de los trabajadores así como todo lo referente a

las relaciones laborales. Todo ello sin perjuicio de que pueda ser sancionada cualquier otra conducta que suponga incumplimiento en otra materia relacionada con el trabajo.

La empresa garantizará el derecho de todas las personas trabajadoras, con independencia del orden jerárquico que ocupen en la empresa, a vivir con total libertad su orientación sexual; identidad y/o expresión de género; diversidad sexo genérica o familiar. Por ello, toda falta cometida por una persona trabajadora se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia e intención, en leve, grave o muy grave:

- a) FALTA LEVE: Manifestaciones, expresiones o comportamientos que se produzcan espontáneamente, sin premeditación alguna y que conlleven una agresión no intencionada basada en prejuicios contra las diferentes diversidades (género, generacional, LGTBI, discapacidad, cultural).
- b) FALTA GRAVE: Bromas ofensivas, o burlas que ridiculicen el sexo; el origen racial o étnico; la religión o convicciones; la discapacidad; la edad; la orientación sexual; la expresión y/o identidad de género o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, siempre que se realicen en horario laboral y en el lugar de trabajo o en acontecimientos relacionados con el mismo. Así mismo la denigración, ridiculización, humillación u ofensa de las personas o familias no heteronormativas en el ámbito laboral.
- c) FALTA MUY GRAVE: El envío de correos electrónicos o el acceso voluntario a una página o sitio web, si el contenido de los mismos tuviera carácter racista, sexista, LGTBI fóbico violento o pornográfico, pudiera dañar la imagen de la empresa o de sus personas trabajadoras o pudiera ser constitutivo de una falta laboral de las reguladas en este capítulo.

La creación de ambientes hostiles a las diferentes diversidades (género, generacional, LGTBI, discapacidad, cultural), y en especial atención a la diversidad de la orientación sexual; a las personas cuyo género o expresión de género no coincide con la convención comúnmente aceptada y a cualquier otro grado de diversidad sexo genérica o familiar. Entendiendo como ambiente hostil el hostigamiento, el chantaje o la coacción.

Artº 55. SANCIONES

Las sanciones que la Empresa puede imponer según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

- d) Por FALTA LEVE: Amonestación verbal; amonestación por escrito; o suspensión durante un día de trabajo y sueldo.
- e) Por FALTA GRAVE: Suspensión de empleo y sueldo de dos a catorce días.
- f) Por FALTA MUY GRAVE: Suspensión de empleo y sueldo por más de quince días hasta sesenta, o despido.

Sin perjuicio de lo que se indica en los anteriores párrafos de este artículo, cuando un trabajador haya cometido tres faltas graves o una muy grave en el trabajo, perderá su categoría habitual y será trasladado de puesto de trabajo.

Para la aplicación de las sanciones anteriores, se tendrán en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que cometa la falta, función o categoría profesional del mismo, el grado de repercusión del hecho en los demás empleados, o en sus clientes.

Prescripción. Con respecto a la interrupción de la prescripción establecida en el punto sexto del procedimiento, las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves, a los sesenta días, a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión, y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

La potestad disciplinaria corresponde a la Dirección, quien hará uso de la misma con arreglo a lo dispuesto en la Legislación vigente.

DISPOSICIONES FINALES

1ª. INCREMENTO SALARIAL

Las partes acuerdan este incremento salarial para los próximos tres años:

- Para 2025: 2% sobre las tablas salariales
- Para 2026: 1,5% sobre las tablas salariales
- Para 2027: 1,5% Sobre las tablas salariales

Si la suma del IPC interanual correspondiente a los años 2025,2026 y 2027 fuese superior al 5.5%, aplicaríamos en

enero 2028 un incremento igual al porcentaje en que el IPC interanual supere dicho acumulado del 5.5% y hasta un máximo del 1.5% de revisión, sobre las tablas salariales del 2027 sin efecto retroactivo, con independencia de lo que se negocie como incremento salarial para ese año.

2ª. PARTICIPACION EN BENEFICIOS

A partir del año 1.999 el personal afectado por este Convenio se suscribe al contrato de Participación en Beneficios, en cuanto a su desarrollo y contenido, el cual será anexo II de este Convenio.

3ª. GRUPOS PROFESIONALES

Las partes signatarias del presente Convenio se comprometen a constituir una comisión, con representación de la empresa y de cada sindicato para el estudio del texto del Convenio referido a los grupos profesionales.

4ª. BENEFICIOS SOCIALES.

La empresa se compromete a estudiar e intentar acordar con cada uno de los trabajadores fijos-discontinuos que así lo soliciten una posible solución a su situación actual, evaluando diversas posibilidades como, por ejemplo, excedencias o ayuda en la búsqueda de otros empleos a través de empresas de outplacement.

5ª) LEGISLACIÓN VIGENTE.

Dados los avances y continuas modificaciones de los legisladores en materia social de una parte, y de otra, la imposibilidad de abarcar en este texto la amplia materia objeto de concertación social, se dispone que en todo lo contemplado en el texto del presente Convenio, se esté a lo dispuesto en cada materia, en la legislación vigente. En concreto en lo referente a:

- 1) Todas las materias que afecten a la Prevención y Seguridad y Salud Laboral, se tratarán en el Comité de Seguridad constituido en el Centro de Trabajo bajo lo estipulado en el artíc. 29.5.3 de este Convenio y en la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos laborales y sus Reglamentos.
- 2) Todas las materias que afecten a igualdad de género, se estará a lo dictado por la legislación vigente, en este caso concreto, en la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de Marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- 3) Caso de desacuerdo de la Comisión Paritaria nombrada bajo lo contenido en el artíc. 6 del presente Convenio, las partes pactan expresamente la aceptación de los procedimientos de conciliación y mediación del SERCLA, para la resolución de conflictos colectivos que puedan suscitarse, como trámite previo obligatorio a la vía judicial.

6ª) LENGUAJE NO SEXISTA

Todas las referencias hechas en el presente texto a trabajadores y empleados han de entenderse hechas a todas las personas trabajadoras a las que resulta de aplicación este convenio colectivo, con independencia de su sexo.

ANEXO I: RETRIBUCIONES

CATEGORÍA PROFESIONAL	SALARIO MES	SALARIO DÍA	SALARIO AÑO
ADMINISTRACIÓN			
OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO	2.075,76 €		31.136,33 €
OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO	1.915,46 €		28.731,83 €
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.888,93 €		28.333,92 €
PRODUCCIÓN Y CARGA			
P-1		70,31 €	31.991,87 €
P-2		68,54 €	31.184,07 €
P-3		64,78 €	29.473,91 €
P-4		62,33 €	28.360,19 €
MANTENIMIENTO			
M-1			
M-2	2.173,29 €		32.599,40 €
M-3	2.053,52 €		30.802,76 €
CALIDAD			
L-1			
L-2		68,54 €	31.184,07 €
L-3	1.943,15 €		29.147,24 €

PLUSSES	
TURNICIDAD	6,25 €
JORNADA PARTIDA	7,54 €
NOCTURNIDAD	30,73 €
SABADO F/C	51,11 €
PLUS ASISTENCIA	16,66 €
LIMPIEZA LAVADORA	125,16 €
PLUS FESTIVO	63,46 €
PRIMA MANTENIMIENTO	9,74 €
PLUS FIN DE SEMANA	46,65 €

No incrementa con tabla salarial:

CAMBIO DE TURNO	30,00 €
-----------------	---------

TABLAS SUBIDAS SALARIALES:

Se creará anualmente una tabla con todas las subidas salariales correspondientes al año en curso, se entregará al comité de empresa y se expondrá durante todo el año en una zona visible.

ANEXO II: PARTICIPACIÓN EN BENEFICIOS

Objetivos

- El presente contrato tiene por objetivo asociar el conjunto del personal a la prosperidad de la Empresa a la que contribuye con sus esfuerzos. En el caso de que los resultados sean suficientemente favorables, permite a todos recuperar parte de sus esfuerzos a través de la distribución de un suplemento de renta.

- Requiere el desarrollo de acciones de formación e información llevado a cabo para

permitir a cada uno un mejor entendimiento de los resultados económicos de la Empresa: la evolución de los mercados de productos fabricados, las obligaciones causadas por la competencia, las consecuencias que tiene el entorno económico sobre la formación de los precios de coste, las metas y los resultados de las acciones emprendidas para aumentar la seguridad del Personal, incrementar la productividad, mejorar la calidad y conseguir ahorrar en todos los campos.

- La puesta en práctica de un método de cálculo sencillo de los resultados de explotación obtenidos por la actividad de la Empresa.

- Neutralizar los efectos de la política financiera de la Empresa y del Grupo.

- Tener en cuenta la realidad social del entorno.

- La política de AGUAS DANONE, S.A. (La Empresa) tiende a dar al Personal en su conjunto, unos recursos materiales tan elevados como sea posible, en el contexto de una economía competitiva y de mercado y por ello, se articula alrededor de los tres puntos siguientes:

1) Salarios:

Los salarios, remunerando un servicio, están sometidos a las leyes del mercado laboral; son objeto de negociaciones y la Empresa desea, por voluntad y filosofía, llevar a cabo, dentro de lo posible, una política salarial que la coloque en el grupo de cabeza de las Empresas que ejercen el mismo tipo de actividad.

2) Participación en Beneficios:

Además, la Empresa considera que el personal de la Empresa en su conjunto debe recibir anualmente parte del incremento de la riqueza creada y beneficiarse así de los esfuerzos comunes, fuente de prosperidad de la Empresa. Para ello, y más allá de la remuneración salarial, el Personal podrá percibir una renta complementaria determinada por un acuerdo contractual que define la fórmula de esta Participación en Beneficios.

3) Esta política de rentas es el resultado de la observación siguiente:

A. El salario, elemento ligado a un trabajo dado, no puede variar directamente en función de los resultados anuales de la Empresa, que, por definición, son aleatorios.

B. Sin embargo, cuando se crea prosperidad y riqueza, es justo y deseable que el conjunto del Personal se beneficie también de ello.

Acuerdo

Artº 1º. Campo de aplicación y Vigencia

1. El Contrato de Participación en Beneficios se aplicará al Centro de Trabajo de Lanjarón.

2. El presente Contrato se firma para un período un año, y podrá ser prorrogado por períodos de un año de común acuerdo entre la Empresa y los Representantes legales del Personal de dicho Centro de Trabajo

Artº 2º. Beneficiarios

1. Se beneficiarán de la Participación todos los asalariados del Centro de Trabajo en plantilla, que hayan acreditado más de seis meses de trabajo efectivo o su equivalente en horas ordinarias efectivas, durante el ejercicio de referencia.

2. Existe una sola excepción a esta regla: Se podrá abonar la parte de Participación en Beneficios proporcional al tiempo de presencia en la Empresa a cualquier personal que, durante el ejercicio correspondiente y de común acuerdo con la Dirección, se incorporara a la Empresa procedente de una Empresa del Grupo o bien dejara la Empresa para ir a otra Empresa del mismo Grupo.

Artº 3º. Cálculo de la Participación total de los Beneficios

1. Siempre que el Resultado de Explotación (REX) sea igual o superior al cinco por ciento (5%) sobre el importe neto de la Cifra de Negocios:

$$\text{REX} / \text{CN} \geq 5\%$$

La cantidad total de Participación en Beneficios será el resultado que se obtiene de aplicar la siguiente tabla:

TRAMO Res.EXplotación/Cifra Negocio		% REX
0%	4,99%	
5%	5,99%	1,0%
6%	7,99%	0,5%
8%	9,99%	0,5%
10%	11,99%	0,5%
12%		0,5%

En donde los porcentajes de consecución de % REX son acumulativos una vez alcanzado el tramo. (Ejemplo si el %REX = 8,2% esto implica 1%+0,5%+0,5%=2%).

2.Como Definiciones específicas de los conceptos empleados, de *Beneficio de Explotación e Importe Neto de la Cifra de Negocios*, se dan las siguientes:

A) Importe Neto de la Cifra de Negocios:

Es la cantidad reflejada en la casilla 40100 "1. Importe neto de la cifra de negocios" de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias de los impresos oficiales presentados al Registro Mercantil con la Memoria Anual.

Este importe es la Cifra de Ventas de la Empresa una vez descontadas las devoluciones y "rappels" sobre ventas.

B) Resultado de Explotación:

Es la cantidad reflejada en la casilla 49100 "A.1 Resultado de Explotación" de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias de los impresos oficiales descritos anteriormente, menos las casillas de efectos extraordinarios, casillas 40900, 41000 y 41100.

$$REX = (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11+12+13) - (9 + 10 + 11)$$

Significando cada uno de ellos lo siguiente:

- 1 = Importe neto de la cifra de negocios.
- 2 = Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación.
- 3 = Trabajos realizados por la Empresa para su activo.
- 4 = Aprovisionamientos.
- 5 = Otros ingresos de explotación.
- 6 = Gastos de personal.
- 7 = Otros gastos de explotación.
- 8 = Amortización del inmovilizado.
- 9 = Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras.
- 10 = Exceso de provisiones.
- 11 = Deterioro y resultado por enajenaciones del inmovilizado.
- 12 = Diferencia negativa de combinaciones de negocio.
- 13 = Otros resultados

C) Si los impresos normalizados a que se hace referencia en las letras A) y B) fueran modificados, las partes, de común acuerdo adoptarán las medidas necesarias para su adaptación. "

Artº 4º. Cálculo de la Participación de un Centro de Trabajo

1. La Participación en Beneficios Total de un Centro de Trabajo o colectivo es igual a la suma de la Participación NO Jerarquizada más la Participación Jerarquizada, que se definen a continuación:

A) PARTICIPACION NO JERARQUIZADA:

$$\frac{[30\% \text{ Participación Empresa}]}{\text{Plantilla Empresa]} \times [\text{Plantilla del Centro de Trabajo}]$$

B) PARTICIPACION JERARQUIZADA:

$$\frac{[70\% \text{ Participación Empresa}]}{\text{del Centro de Trabajo]} \times [\text{Masa Salarial definida Empresa}]$$

2. Como Definiciones Específicas de los conceptos empleados en las fórmulas, de Plantilla de la Empresa y Plantilla del Centro de Trabajo, Masa Salarial Definida y Salario Individual Definido, se establecen las siguientes:

A) Plantilla de la Empresa y del Centro de Trabajo: Estará constituida, cada una, por aquel personal que tenga una antigüedad de más de seis meses a 31 de diciembre, integrando la suma resultante tanto el personal vinculado por Contrato de Duración Indefinida (CDI), como el personal vinculado por Contrato de Duración Determinada (CDD).

B) Masa Salarial Definida de la Empresa y del Centro de Trabajo: Representará, cada una, la suma de los salarios individuales definidos a continuación para el Centro de Trabajo o el colectivo laboral.

C) Salario Individual Definido:
La suma de los conceptos siguientes:

- Salario Base.
- Antigüedad.
- Prima Asistencia al Trabajo.
- Bolsa de Vacaciones
- Garantías complementarias "Ad Personam".
- Primas por Puesto de Trabajo y/o Trabajo Nocturno y/o Turnicidad

No se tomará en cuenta ningún otro concepto salarial o extrasalarial.

Artº 5º. Cálculo de la Participación Individual

1. La Participación en Beneficios Individual es igual a la suma de la Participación en Beneficios NO Jerarquizada más la Participación en Beneficios Jerarquizada. El importe global de la Participación en Beneficios se distribuye de la forma siguiente:

① El 30% del importe total se distribuye en parte iguales a cada empleado del Centro de Trabajo proporcionalmente a su tiempo de trabajo (Participación en Beneficios NO Jerarquizada).

② El 70% del importe total se distribuye en función de la masa salarial definida junto con el tiempo de presencia en el Centro de Trabajo de referencia (Participación en Beneficios Jerarquizada).

2. Participación NO Jerarquizada, su 30% se distribuirá en partes iguales a cada empleado del Centro de Trabajo, proporcionalmente a sus horas trabajadas y tomadas en cuenta. El importe individual será:

$$\frac{[\text{Participación NO Jerarquizada}]}{\text{Del Centro de Trabajo]} \times \frac{[\text{Horas trabajadas del empleado}]}{[\text{Horas trabajadas del Centro de Trabajo}]}$$

3. Participación Jerarquizada, su 70% se distribuirá conjuntamente en función del salario definido individualmente y del tiempo de trabajo en el Centro de Trabajo. El importe individual será:

$$\frac{[\text{Participación Jerarquizada empleado}]}{\text{Centro de Trabajo]} \times \frac{[\text{Salario individual definitivo}]}{\text{Centro de Trabajo]} \times \frac{[\text{Horas trabajadas}]}{\text{Horas de trabajado del de Trabajo]}}$$

4. Límites: El importe máximo de la Participación en Beneficios percibido por cada empleado no podrá sobrepasar el 20% del salario anual definido.

En ningún caso el montante TOTAL de la Participación en Beneficios a repartir podrá superar el 20% de la masa salarial anual definida de la Empresa. Si se diera el caso, el exceso iría destinado a un fondo para promover medidas a favor del empleo en cada Centro de Trabajo.

La comisión de seguimiento será informada previamente del destino del saldo de dicho fondo.

5. Definiciones: Tanto en el concepto de Horas Trabajadas del Centro como en el concepto de Horas Trabajadas del Empleado, se incluyen:

- A) Las horas efectivas de trabajo, exceptuando las horas extraordinarias cuya incidencia provocaría un incremento del horario anual propio a cada Centro de Trabajo e incluyendo la deducción del tiempo de interrupción del “bocadillo”.
- B) Las horas de delegación y las horas sindicales remuneradas de la Empresa.
- C) Las horas de formación dentro de la jornada laboral.
- D) Las horas de ausencia resultando de un accidente de trabajo.
- E) Los permisos legales por maternidad.
- F) Las vacaciones pagadas legales y de Convenio. Las ausencias por cualquier otro motivo distintas de las anteriormente citadas no se tendrán en cuenta.

Artº 6º. Modalidades de pago

El pago de la Participación en Beneficios no podrá efectuarse antes de que el Consejo de Administración apruebe los resultados del ejercicio transcurrido. Sin embargo, un pago a cuenta del 70% del importe estimado de la participación individual podrá ser abonado en el mes de marzo, una vez finalizado el año en cuestión.

Artº 7º. Modificaciones

En caso de que nuevas disposiciones legales creasen una obligación de la misma naturaleza para la Empresa, estas disposiciones legales sustituirán el presente Contrato pero no se añadirían a éste.

En este caso, si algunas disposiciones del presente contrato se revelasen más favorables que las nuevas disposiciones legales, su aplicación sería mantenida por encima de la Ley.

Si, de común acuerdo, las partes decidiesen aportar modificaciones al presente contrato, un apéndice se establecería antes del 31 de diciembre anterior al ejercicio considerado y sería sometido a los mismos procesos de homologación que el Contrato inicial.

Si interviniesen modificaciones de estructura jurídica en la Empresa a la que hace referencia el presente Acuerdo (AGUAS DANONE, S.A.), o si un acontecimiento importante y extraordinario viniera a modificar considerablemente la economía de la fórmula de cálculo de la participación en beneficios, las partes deciden desde ahora en adelante examinar juntas las eventuales consecuencias de tales modificaciones sobre el presente Contrato o eventualmente modificarlo si fuese pertinente.

Artº 8º. Baja de la Empresa

Cualquier baja de la Empresa y del Grupo DANONE en el curso del ejercicio provocará la renuncia a esta Participación en Beneficios

Artº 9º. Comisión de Seguimiento

1. La Comisión de Seguimiento formada por miembros del Comité de Empresa se encargará de informar al personal sobre los principales acontecimientos ocurridos en

la Empresa en cuanto a cuestiones sociales, así como sobre los resultados económicos y su impacto sobre la participación en beneficios, con el bien entendido que las percepciones brutas individualizadas, tanto salariales, como de participación, de cada trabajador, son confidenciales, salvo autorización expresa de cada persona dirigida a la Dirección de la Empresa.

2. Junto con el pago de la Participación en Beneficios, cada empleado recibirá una nota individual que indique:

- El importe total de la Participación en Beneficios de la Empresa, así como las reglas generales de cálculo de éste.
- El desglose de su cálculo individual.
- La fecha de pago

Esta Comisión tendrá por objetivo dar a conocer a la Dirección cualquier sugerencia que permita mejorar los resultados.



Administración Autonómica

NÚMERO 2025061369

Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada

Administración

CALENDARIO LABORAL PARA EL AÑO 2026 PORTINOX S.A. 2012

CALENDARIO LABORAL PARA EL AÑO 2026 PORTINOX S.A. 2012

VISTO el texto del ACTA DE ACUERDO DE COMISIÓN PARITARIA DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA CONVENIO COLECTIVO DE PORTINOX S.A. 2012 (Codg. Convenio 18100172012012), de fecha 24 de octubre de 2025, sobre el CALENDARIO LABORAL PARA EL AÑO 2026, presentado ante esta Delegación Territorial a través del Registro telemático REGCON el 4 de noviembre de 2025, de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, de la Junta de Andalucía en Granada,

RESUELVE

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

FIRMADO POR: JOSE JAVIER MARTIN CAÑIZARES
AC FNMT Usuarios

ACTA DE ACUERDO CALENDARIO LABORAL PARA EL PERIODO 01/01/2026 A 31/12/2026

ASISTEN A L REUNIÓN

POR LA DIRECCION DE LA EMPRESA

Carmen Velasco Pedrosa, Jefa de RR.HH

Manuel Linde Sanchez

Manuel José Lopez Morales

POR LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LOS TRABAJADORES

Juan Bayo Pérez, Presidente del Comité (UGT-FICA)

Francisco Javier Reyes Perez, Secretario del Comité (UGT-FICA)

Andrés Vilchez Diaz (UGT-FICA)

Miguel Angel Alche Aranda (UGT-FICA)

Joaquin Sanchez Poyatos (UGT-FICA)

Diego Escobar Fuentes, (CCOO)

Roberto Varela Rodríguez (CCOO)

Santiago Arenas Fernandez (CCOO)

DELEGADO SINDICAL UGT-FICA

Oscar Quesada Jimenez

ORDEN DEL DIA: Calendario Laboral

En la reunión mantenida el día 24 de octubre de 2025 se llega al siguiente acuerdo en la distribución de los días de vacaciones y ajuste de jornada.

1. Fiestas Oficiales, fiestas de convenio y días de ajuste de jornada
Para el año 2026 son las siguientes:

- 1 de enero (Jueves) – Año Nuevo
- 2 de enero (Viernes) – Día de la Toma de Granada-
- 5 de enero (lunes) - Vacaciones
- 6 de enero (Martes) – Día de Reyes
- 7 de enero (miércoles) – Ajuste de Jornada-
- 2 de abril (jueves) – Jueves Santo –
- 3 de abril (viernes) – Viernes Santo-
- 1 de mayo (viernes) – Fiesta del trabajo –
- 4 de mayo (lunes) – Por el día 3 día de la Cruz, Fiesta Convenio -
- 4 de Junio (jueves) – Corpus –
- 5 de junio (viernes) – Fiesta Convenio –
- 17 de Julio (viernes) – Ajuste de jornada –
- 7 de agosto (viernes) – Ajuste de jornada -
- 1 de septiembre (martes) – Ajuste de jornada
- 12 de octubre (lunes) – Día de la Hispanidad –
- 2 de noviembre (lunes) – Por el día de todos los Santos –
- 7 de diciembre (lunes) – Por el día de la Constitución –
- 8 de diciembre (martes) – Día de la Inmaculada Concepción –
- 24 de diciembre (jueves) – Fiesta de convenio –
- 25 de diciembre (viernes) – Navidad –
- 31 de diciembre (miércoles) – Fiesta de Convenio-

Si por cualquier motivo hubiera cambios en la distribución de los festivos nacionales, autonómicos o locales, en el ámbito del Convenio Colectivo de THIELMANN PORTINOX SPAIN se estaría a lo dispuesto en este acuerdo, siempre que se cumplieran las 1.760 horas establecidas en el art. 7 de dicho Convenio Colectivo.

2. Vacaciones

Para el año 2026 se establece con carácter general para todo el personal los siguientes días:

- 1.- Día 5 de enero (1 día)
- 2.- Del 10 de agosto al 31 de Agosto, ambos inclusive (16 días).
- 3.- Días 23, 28, 29 y 30 de diciembre (4 días).

Personal indirecto y Personal de Oficinas:

- a) El personal indirecto que por las características de su puesto y/o las necesidades de su departamento, no puedan disfrutar del periodo vacacional de verano, establecido de forma general, se le comunicará su periodo de vacaciones, como máximo el día 31 de marzo de 2026.
- b) Con este acuerdo se cumple las 1.760 horas de jornada anual pactada en el Convenio de THIELMANN PORTINOX SPAIN SA, para el año 2026, art. 7 y 8.

En prueba de conformidad firman las partes el presente acuerdo que se publicará en el tablón de anuncios y se entregará copia a las Secciones Sindicales de U.G.T. y CC.OO.

Firmado en Pulianas (Granada) a 24 de Octubre de 2025.

POR LA EMPRESA

Carmen Velasco Pedrosa

Manuel Linde Sanchez

Manuel Lopez Morales

POR LA RLT

Juan Bayo Pérez

Andrés Vilchez Díaz

Miguel Angel Alche Aranda

Francisco Javier Reyes Perez

Diego Escobar Fuentes

Roberto Varela Rodríguez

Santiago Arenas Fernandez

Por la Sección Sindical de UGT

Oscar Quesada Jimenez

Por la Sección Sindical de CCOO

Antonio Carmona Salguero



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se nombra personal funcionario de carrera en el proceso selectivo para el ingreso en la categoría de Cocinero/a perteneciente a la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada.

Expte.: 2025/PES_01/018253 Resolución nº 6718 de 10 de noviembre de 2025 de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica por la que se nombra funcionario de carrera en el proceso selectivo para el ingreso en la categoría de Cocinero/a perteneciente a la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada, convocado por Resolución de 09 de febrero de 2022 (BOP 24/02/2022)

Por resolución de 9 de febrero de 2022 (BOP 24/02/2022), de la Delegación de Recursos Humanos, se convocaron pruebas selectivas para el ingreso en la categoría de Cocinero/a.

Concluido el proceso selectivo, de conformidad con la relación de aspirantes que han aprobado el proceso selectivo (BOP 08/08/2025) y en virtud de lo dispuesto en los artículos 25 y 26 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y en la base 9 de la Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la categoría de Cocinero/a, he resuelto:

Primero. Nombrar personal funcionario de carrera, por el sistema general de acceso libre, en la categoría de Cocinero/a perteneciente a la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada, a las personas aspirantes que se relacionan en el anexo de esta Resolución, ordenadas de acuerdo con la puntuación final obtenida en el proceso selectivo y con expresión de los destinos que se les adjudican.

Segundo. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.1.c) de texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para adquirir la condición de personal funcionario de carrera, deberán prestar acto de acatamiento de la Constitución, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, y tomar posesión de sus destinos en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial de la Provincia».

Con carácter previo deberán aportar la siguiente documentación:

1. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
2. Declaración de no estar afectado por incompatibilidad.

Tercero. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado

en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

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

ANEXO I

Relación de nombramientos en la categoría de Cocinero/a perteneciente a la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada.

Número de orden	Apellidos y Nombre	NIF	Centro de destino	Plaza/ Código PT	Nivel Complemento Destino	Complemento Específico
1	López Soto, José	***7002**	Centro Servicios Generales	93003/ 3266	16	12.262,18 €
2	Valero Fernández María Dolores	***1838**	Residencia Rodríguez Penalva	93213/ 2153	16	12.262,18 €
3	Guerrero Peregrina María del Carmen	***1904**	Centro Servicios Generales	93214/ 3472	16	12.262,18 €



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se modifica la composición del tribunal calificador del proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Técnico/a Medio/a de Archivo y Biblioteca

Expte 2022/PES_01/004942 Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se modifica la composición del tribunal calificador del proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Técnico/a Medio/a de Archivo y Biblioteca, convocado por Resolución de 18 de mayo de 2022 (BOP 1/06/2022).

Mediante Resolución de 18 de mayo de 2022, de la Delegación de Recursos Humanos («Boletín Oficial de la Provincia» de 1 de junio de 2022), se convocó el proceso selectivo para ingreso en la especialidad de Técnico/a Medio/a de Archivo y Biblioteca de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnicos Medios de la Diputación de Granada.

Habiéndose jubilado el Presidente Titular y los vocales titulares 2 y 3, procede su sustitución en los términos siguientes:

- D^a M^a José García Ruiz sustituye como presidente titular a D. Miguel Hernández Carretero.
- D. Francisco Leiva Soto sustituye como vocal titular 3 a D^a M^a del Rosario de Zayas-Fernández de Córdoba Montoro.
- D^a Mónica Moreno Ortuño sustituye como vocal suplente 4 a D. Francisco Leiva Soto.

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



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Cese y nombramiento de personal eventual.

Resolución por la que se convalida el cese y nombramiento de diverso personal eventual.

Expte.: 2025/PPT_01/000338

Con fecha 23 de octubre de 2025 y número de registro de resoluciones 6253, el Presidente de la Diputación Provincial de Granada, D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero, ha dictado la siguiente:

Resolución por la que se convalida el cese y nombramiento de diverso personal eventual.

Habiéndose firmado por la Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica la Resolución nº 6141 de fecha 20 de octubre de 2025, apareciendo en el cuerpo del documento que el firmante es el Presidente de la Diputación Provincial de Granada.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 52 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en uso de las atribuciones reconocidas en el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Convalidar la Resolución nº 6141 de fecha 20 de octubre de 2025 firmada por la Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, del siguiente tenor literal:

Primero. - Cesar a D. Juan Francisco Gutiérrez Martínez, con DNI ***7649**, como personal eventual en el puesto de Jefatura de Gabinete de Presidencia (código de puesto 1493 y código de plaza 92360), nombrándolo como personal eventual en el puesto de Asesoría Nivel B (código de puesto 3680 y código de plaza 93385).

Segundo. – Cesar a D. Arturo Vergara Guirado, con DNI ***6895**, como personal eventual en el puesto de Asesoría Nivel B (código de puesto 3680 y código de plaza 93385), nombrándolo como personal eventual en el puesto de Asesoría Nivel E (código de puesto 3579 y código de plaza 93346).

Tercero. – Cesar a D^a María Rosa Vázquez Portero, con DNI ***1606**, como personal eventual en el puesto de Asesoría Nivel E (código de puesto 3579 y código de plaza 93346).

Cuarto. - Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no estima oportuna la presentación del

recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Así lo resuelve y firma don Francisco Pedro Rodríguez Guerrero, Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Granada, de lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

Lo que se publica para general conocimiento y efectos de las personas interesadas.

En Granada, a 18 de noviembre de 2025.

LA DIPUTADA DELEGADA DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Adjudicación de puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación.

Resolución por la que se resuelve parcialmente la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación.

Expte. 2025/PPT_01/000159

Con fecha 18 de noviembre de 2025 y número de registro de resoluciones 6973, la Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, D^a Mónica Castillo de la Rica, en virtud de delegación conferida por Resolución de la Presidencia de 18 de julio de 2023, ha dictado la siguiente:

Resolución por la que se resuelve parcialmente la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación.

Por resolución de 8 de septiembre de 2025 (BOE de 15/09/2025) se anunció convocatoria pública para proveer puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación.

Con fecha 4 de septiembre de 2025 y número de registro de resoluciones 5020 se aprobaron las bases y la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación (BOP 08/09/2025).

Previo cumplimiento de la tramitación prevista en el artículo 128 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; una vez acreditada la observancia del procedimiento debido; vista la propuesta sobre la apreciación de la idoneidad de las personas candidatas elegidas a la vista de su trayectoria profesional y de los méritos acreditados en relación con los puestos convocados, así como el cumplimiento por parte de las mismas de los requisitos y especificaciones exigidas en la convocatoria, resuelvo:

Adjudicar los puestos de trabajo convocados, al personal funcionario de carrera que figura en el anexo, con efectos desde el día de la toma de posesión, que se efectuará conforme a lo dispuesto en la base 5 de la convocatoria.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos de las personas interesadas.

En Granada, a 19 de noviembre de 2025.

LA DIPUTADA DELEGADA DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

ANEXO

Puestos adjudicados por el procedimiento de libre designación.

Puesto adjudicado				Datos personales adjudicatario/a			
Nº	Código	Puesto	Nivel	Nombre y apellidos	Grupo	Cuerpo o Escala	Código de Plaza
2	3713	Jefatura de Servicio de Tesorería	28	Antonio Julio Rodríguez Ruiz	A1	Titulado Superior	92214
3	3714	Jefatura de Servicio de Ingresos y Recaudación	28	Beatriz Morales Castillo	A1	Escala de Administración Local con habilitación de carácter nacional	Personal externo
5	3594	Jefatura de Servicio de Infraestructuras de Sistemas, Comunicaciones y Ciberseguridad	28	Vicente Javier Martínez Trillo	A1	Analista	92463
7	3720	Jefatura de Servicio Jurídico-Administrativo	28	Manuel Pérez Rodríguez	A1	Técnico de Administración General	90035
8	3721	Jefatura de Servicio de Desarrollo de Servicios Digitales y Territorios Inteligentes	28	Ana Oliver Simón	A1	Analista	92467
9	3722	Jefatura de Servicio de Servicios Digitales y Asesoría Tecnológica a Municipios	28	José Antonio Toro Castillo	A1	Analista	92414
10	3723	Responsable de Seguridad de la Información	26	Francisco Javier González Romero	A2	Analista Programador	92123



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Adjudicación de puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación.

Resolución por la que se resuelve parcialmente la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación.

Expte. 2025/PPT_01/000165

Con fecha 18 de noviembre de 2025 y número de registro de resoluciones 6972, la Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, D^a Mónica Castillo de la Rica, en virtud de delegación conferida por Resolución de la Presidencia de 18 de julio de 2023, ha dictado la siguiente:

Resolución por la que se resuelve parcialmente la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación.

Por resolución de 11 de septiembre de 2025 (BOE de 15/09/2025) se anunció convocatoria pública para proveer puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación.

Con fecha 9 de septiembre de 2025 y número de registro de resoluciones 5121 se aprobaron las bases y la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación (BOP 11/09/2025).

Previo cumplimiento de la tramitación prevista en el artículo 128 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; una vez acreditada la observancia del procedimiento debido; vista la propuesta sobre la apreciación de la idoneidad de las personas candidatas elegidas a la vista de su trayectoria profesional y de los méritos acreditados en relación con los puestos convocados, así como el cumplimiento por parte de las mismas de los requisitos y especificaciones exigidas en la convocatoria, resuelvo:

Adjudicar los puestos de trabajo convocados, al personal funcionario de carrera que figura en el anexo, con efectos desde el día de la toma de posesión, que se efectuará conforme a lo dispuesto en la base 5 de la convocatoria.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos de las personas interesadas.

En Granada, a 19 de noviembre de 2025.

LA DIPUTADA DELEGADA DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

ANEXO

Puestos adjudicados por el procedimiento de libre designación.

Puesto adjudicado				Datos personales adjudicatario/a			
Nº	Código	Puesto	Nivel	Nombre y apellidos	Grupo	Cuerpo o Escala	Código de Plaza
5	3727	Jefatura de Servicio de Planificación, Contratación Centralizada y Sistemas de Contratación con Asistencia a Municipios	26	Elena Carrasco Pedrero	A1	Técnica de Administración General	92750
6	3686	Jefatura de Servicio de Obras y Fondos Europeos	26	Rocío Rodríguez Delgado	A1	Escala de Administración Local con habilitación de carácter nacional	Personal externo
7	3690	Jefatura de Servicio de Gestión Administrativa y Económica	26	Beatriz Rodríguez Centeno	A2	Técnica de Gestión	Personal externo



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Modificación de la convocatoria de puestos de trabajo por el procedimiento de concurso general.

Resolución por la que se corrigen errores, se desiste de varios puestos de trabajo y se incluyen nuevos puestos de trabajo, en el Anexo I de la Resolución por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de concurso general.

Expte.: 2025/PPT_01/000087

Con fecha 24 de octubre de 2025 y número de registro de resoluciones 6297, y posterior modificación de fecha 20 de noviembre de 2025 y número de registro de resoluciones 7021, la Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, D^a Mónica Castillo de la Rica, en virtud de delegación conferida por Resolución de la Presidencia de 18 de julio de 2023, ha dictado la siguiente:

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

De conformidad con el artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el artículo 79 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; los artículos 124 y 126 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el artículo 58 y siguientes del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; el artículo 14 del vigente Acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio de la Diputación de Granada; el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de personal funcionario de la Diputación de Granada sobre baremo de méritos para el concurso de méritos generales, firmado el 24 de abril de 2025 y aprobado por Resolución del Presidente número 2432 de fecha 7 de mayo de 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 11 de septiembre de 2025; el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de personal funcionario de la Diputación de Granada sobre modificación del baremo de méritos para el concurso de méritos generales, firmado el 24 de septiembre de 2025 y aprobado por Resolución del Presidente número 5802 de fecha 7 de octubre de 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 20 de octubre de 2025; en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 34 de la LRBRL, resuelvo:

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

Primera. Puestos de trabajo convocados.

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

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

Segunda. Normativa de aplicación.

Estas bases se adecuan a lo establecido en el artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el artículo 79 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en los artículos 124 y 126 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el artículo 58 y siguientes del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; el artículo 14 del vigente Acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio de la Diputación de Granada; el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de personal funcionario de la Diputación de Granada sobre baremo de méritos para el concurso de méritos generales, firmado el 24 de abril de 2025 y aprobado por Resolución del Presidente número 2432 de fecha 7 de mayo de 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 11 de septiembre de 2025; el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de personal funcionario de la Diputación de Granada sobre modificación del baremo de méritos para el concurso de méritos generales, firmado el 24 de septiembre de 2025 y aprobado por Resolución del Presidente número 5802 de fecha 7 de octubre de 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 20 de octubre de 2025.

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

<https://www.dipgra.es/diputacion/delegaciones/transparencia-recursos-humanos-y-administracion-electronica/recursos-humanos/>

Tercera. Requisitos y condiciones de participación.

3.1 Condiciones generales.

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

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

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

3.1.4 Está obligado a participar el/la funcionario/a que, cumpliendo los requisitos necesarios, ocupe provisionalmente el puesto convocado.

De no obtener destino y si resultase cubierto el que ocupa provisionalmente, se procederá a su adscripción a un puesto de trabajo para el que reúna los requisitos exigidos en la RPT.

El personal funcionario de carrera con destino provisional que carezca de destino definitivo estará obligado a participar, debiendo solicitar los puestos convocados para los que reúna los requisitos exigidos por la relación de puestos de trabajo en la localidad de adscripción, siempre que sean adecuados a su cuerpo y especialidad de pertenencia, que se encuentren incluidos en el tramo de

carrera profesional consolidado y que tengan asignado el mismo nivel competencial del puesto ocupado con carácter provisional.

Si el destino provisional se produce desde una situación administrativa que no comporte la necesidad de respetar las garantías de tramo de carrera profesional y localidad a que se refiere el párrafo anterior, la obligación de participar se extenderá a todos los puestos adecuados a su cuerpo y especialidad.

La obligación de participar tendrá lugar dentro de los dos años siguientes al del cese en los supuestos de remoción de un puesto cuya forma de provisión sea el concurso o cuando se produzca el cese en un puesto de trabajo obtenido por libre designación.

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

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

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

3.2 Discapacidades.

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

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

La Diputación Provincial de Granada asumirá la realización y financiación de las adaptaciones necesarias para la incorporación del/a empleado/a discapacitado/a al puesto de su adscripción, sin perjuicio de las subvenciones u otro tipo de ayudas que se puedan aplicar a esta finalidad.

3.3 Fecha de referencia.

La concurrencia en cada uno de las personas participantes de las condiciones generales y requisitos exigidos, así como de los méritos a valorar para cada uno de los puestos, tendrá su referencia, como máximo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.4 Destinos.

3.4.1 Los destinos adjudicados serán irrenunciables salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso podrán optar por uno de los dos, viniendo obligados a comunicar por escrito a la Dirección General de Recursos Humanos la opción realizada, dentro del plazo posesorio.

3.4.2 Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

3.4.3 El personal deberá permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo obtenido mediante la resolución de la presente convocatoria un mínimo de dos años para poder participar en otro concurso de provisión de puestos, salvo que el puesto que soliciten se encuentre en la misma Delegación que el puesto de que se trate, o en los supuestos previstos en el artículo 126.7 de la Ley de la Función Pública de Andalucía o en el de supresión del puesto de trabajo de destino definitivo.

Cuarta. Presentación de solicitudes.

4.1 Las solicitudes se presentarán únicamente por medios telemáticos, en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Granada <https://sede.dipgra.es/opencms/opencms/sede#> mediante modelo específico de presentación de solicitudes disponible en la siguiente ubicación: *Personal-Procedimientos de Provisión de Puestos de Trabajo*.

Los puestos de trabajo que se soliciten deberán ir enumerados por orden de prioridad, entendiéndose en caso contrario que el orden directo de su enumeración corresponde al orden de preferencia de éstos.

Igualmente, las personas participantes interesadas en resultas deberán especificar los puestos solicitados a las mismas en solicitud ajustada al modelo oficial identificando por orden de prioridad puesto y centro.

4.2 Las personas participantes deberán presentar telemáticamente, junto con la solicitud en modelo oficial, cuanta documentación estimen oportuna para la valoración de los méritos.

Los méritos referidos a la Diputación Provincial de Granada de grado personal consolidado, puestos de trabajo desempeñados y antigüedad, así como los cursos de formación que consten en Recursos Humanos, se acreditarán de oficio, por lo que no será necesario que las personas interesadas lo incorporen a su solicitud.

En los restantes casos de acreditación documental, se podrán presentar copias electrónicas auténticas o copias electrónicas susceptibles de verificación de documentos electrónicos originales; también se podrán presentar copias electrónicas de documentos en soporte papel o en otro soporte no electrónico susceptible de digitalización. En todos estos casos deberán incluir los metadatos que acrediten su condición de copia y que se visualicen al consultar el documento.

Igualmente se admitirán documentos en soporte no electrónico digitalizados, debiéndose contrastar la autenticidad de la copia una vez que la Comisión de Valoración efectúe la propuesta correspondiente y antes de la toma de posesión, mediante la aportación de los originales para su cotejo o mediante una puesta de manifiesto electrónica conteniendo copia auténtica del documento original.

Aquellos méritos alegados y no justificados debidamente no serán valorados.

4.3 La Comisión de Valoración podrá recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación y valoración de los méritos alegados.

4.4 El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en Boletín Oficial del Estado.

4.5 Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, éstas serán vinculantes para los peticionarios. Por tanto, finalizado el plazo de presentación de solicitudes, solo será admisible el desistimiento de la participación total en el concurso. El desistimiento podrá formularse en cualquier momento anterior a la resolución del procedimiento, mediante solicitud presentada en el Registro General de la Diputación Provincial de Granada.

4.6 La Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica comprobará en primer lugar la concurrencia en cada persona candidata de las condiciones generales señaladas en la

base 3.1. aprobando la lista de admitidos/as y excluidos/as que se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Diputación de Granada https://moad.dipgra.es/moad/Gtablon_web-moad/bandejaAnuncios.htm?cid=48153 y en su página web, concediéndose un plazo de diez días hábiles para posibles reclamaciones. Las mismas serán resueltas por la propia Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, mediante la aprobación de las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as, que se publicarán en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la web de la Diputación de Granada.

Quinta. Comisión de Valoración.

5.1 Los méritos serán valorados por la Comisión nombrada al efecto, que queda designada en el Anexo II de esta convocatoria.

5.2 Corresponde a la Comisión de Valoración interpretar y aplicar el baremo, así como hacer las propuestas de adjudicación de los puestos de trabajo objeto del presente concurso.

La Comisión de Valoración podrá, en cualquier momento, recabar de las personas aspirantes las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

5.3 La Comisión de Valoración estará constituida por cinco miembros, de entre los cuales uno ejercerá la Presidencia y otro la Secretaría con voz y voto. Contará la Comisión con un número igual de suplentes. Su composición se adecuará al criterio de paridad entre mujeres y hombres.

Los miembros de la Comisión deberán ser personal funcionario de carrera.

Estarán presentes en la Comisión de Valoración, con voz, pero sin voto, las organizaciones sindicales que formen parte de la Mesa General de Negociación de personal funcionario de la Diputación de Granada, mediante la libre designación de una persona representante por cada una de ellas.

5.4 La Comisión podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de personas expertas que en calidad de asesores actuarán con voz, pero sin voto.

5.5 La Comisión de Valoración tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración y, como tal, estará sometida a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los miembros de la Comisión de Valoración y sus asesores en las mismas estarán sometidos a las causas de abstención y recusación previstas en la citada ley.

En lo no previsto expresamente en esta Base, será de aplicación lo dispuesto en la subsección 1ª de la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6 La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni celebrar sus sesiones sin la presencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de las vocalías, en su condición todos ellos de miembros titulares o suplentes.

5.7 Los actos derivados de la actuación de la Comisión de Valoración podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta. Valoración de los méritos.

1. La puntuación máxima a obtener por la aplicación de este baremo será de cien puntos. La adjudicación de los puestos vendrá dada por la puntuación total obtenida según el baremo y el orden de prioridad expresado en la solicitud.
2. Se valorarán los siguientes méritos:

A) Experiencia profesional

La valoración de la experiencia profesional se llevará a cabo teniendo en cuenta la obtenida durante los diez últimos años en el desempeño de puestos, valorándose en relación con el nivel de los puestos solicitados hasta un máximo de 22 puntos, conforme a la siguiente distribución:

- a) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel superior al solicitado: 2,2 puntos por año, hasta un máximo de 22 puntos.
- b) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de igual nivel que el solicitado: 2,05 puntos por año, hasta un máximo de 20,5 puntos.
- c) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en un nivel al solicitado: 1,9 puntos por año, hasta un máximo de 19 puntos.
- d) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en dos niveles al solicitado: 1,75 puntos por año, hasta un máximo de 17,5 puntos.
- e) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en tres niveles al solicitado: 1,6 puntos por año, hasta un máximo de 16 puntos.
- f) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en cuatro niveles al solicitado: 1,45 puntos por año, hasta un máximo de 14,5 puntos.
- g) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en cinco niveles al solicitado: 1,3 puntos por año, hasta un máximo de 13 puntos.
- h) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en seis niveles al solicitado: 1,15 puntos por año, hasta un máximo de 11,5 puntos.
- i) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en siete o más niveles al solicitado: 1 punto por año, hasta un máximo de 11 puntos.

En el caso de que el nivel de los puestos desempeñados se hubiese modificado, la valoración de la experiencia profesional se llevará a cabo atendiendo al nivel que en cada momento tuviesen asignados los puestos de trabajo.

La experiencia profesional se valorará con independencia de que los puestos hayan sido desempeñados con carácter definitivo o provisional, computándose también los desempeñados con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, como funcionario interino o personal laboral de la Administración.

Se podrán valorar fracciones de desempeño inferiores al año que, sumadas, computen al menos un año de servicio, o fracción superior a seis meses, siempre que dichos períodos se hayan prestado en puestos de trabajo de idéntico nivel.

En estos casos la valoración deberá realizarse sumando las fracciones de tiempo que se hayan prestado en puestos de trabajo del mismo nivel. La suma de todas las fracciones se dividirá por doce, obteniendo así el año o número de años que corresponda valorar. Si de dicha división se obtuviese un resultado superior a seis meses, se computará como un año. En el mismo sentido, los períodos de tiempo de desempeño superiores a seis meses, pero inferiores al año, en puestos de trabajo del mismo nivel se valorarán como un año completo.

Al personal en situación de servicios especiales se le computará, a efectos de valoración de este mérito, el último puesto de trabajo que hubiese desempeñado en servicio activo.

Al personal en situación de excedencia por cuidado de familiares se le computará, durante todo el tiempo que esté en esa situación, el puesto que le hubiera sido reservado.

No obstante lo anterior, si durante alguna de estas situaciones administrativas se obtuviera un nuevo puesto con carácter definitivo, se computará éste para el periodo que quede de dicha situación.

B) Posición alcanzada en la carrera profesional: grado personal

El grado personal consolidado, en relación con el nivel de los puestos convocados, se valorará hasta un máximo de 19 puntos, en la forma siguiente:

- a) Por poseer un grado superior al nivel del puesto solicitado: 19 puntos.
- b) Por poseer un grado igual al nivel del puesto solicitado: 17 puntos.
- c) Por poseer un grado inferior en un nivel al nivel del puesto solicitado: 15 puntos.
- d) Por poseer un grado inferior en dos niveles al nivel del puesto solicitado: 13 puntos.
- e) Por poseer un grado inferior en tres niveles al nivel del puesto solicitado: 11 puntos.
- f) Por poseer un grado inferior en cuatro niveles al nivel del puesto solicitado: 9 puntos.
- g) Por poseer un grado inferior en cinco niveles al nivel del puesto solicitado: 7 puntos.
- h) Por poseer un grado inferior en seis niveles al nivel del puesto solicitado: 5 puntos.
- i) Por poseer un grado inferior en siete niveles al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.
- j) Por poseer un grado inferior en ocho niveles al nivel del puesto solicitado: 1 punto.

C) Antigüedad

Se valorará por meses completos de servicio, computándose a estos efectos los servicios reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de personal funcionario.

La puntuación máxima será de 18 puntos, a razón de 0,085 puntos por cada mes completo de antigüedad.

D) Permanencia en el puesto de trabajo

La valoración de este mérito estará en función de los años completos de permanencia en el puesto de trabajo de la Diputación de Granada desde el que se participe o fracciones superiores a seis meses.

Se valorará a razón de 2,5 puntos por cada año completo o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 20 puntos.

La valoración de la permanencia en el puesto de trabajo desde el que se participa se realizará, además de en los casos previstos en esta base, en los supuestos contemplados en el artículo 129 y en el 134 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, o en comisiones de servicio, así como en el de reingreso al servicio activo desde la fecha de toma de posesión, salvo en el supuesto de excedencia por cuidado de familiares durante la cual no se verá interrumpida la permanencia en el puesto.

La permanencia en el supuesto previsto en el artículo 129 de la Ley 5/2023 (movilidad voluntaria provisional) o en comisiones de servicio no interrumpirá en ningún caso el cómputo de la permanencia que se viniera generando en el puesto de trabajo de procedencia. No obstante, a la puntuación correspondiente a los períodos efectivamente prestados bajo nombramiento provisional se le aplicará un coeficiente corrector de 0,5.

La valoración de la permanencia en comisión de servicios no excederá de 24 meses, en consecuencia, el tiempo en comisión de servicios que supere dicho límite no será objeto de valoración a efectos de este mérito.

Cuando, una vez sumados todos los periodos, el tiempo total de permanencia exceda de los años completos y fracciones superiores a seis meses computables, la fracción de tiempo que deba excluirse para ajustar el cómputo se detraerá en primer lugar de los periodos desempeñados en comisión de servicios o movilidad voluntaria provisional. Solo en el caso de que dichos periodos sean insuficientes para absorber la totalidad de la fracción a excluir, se detraerá el resto de la fracción de los periodos desempeñados en adscripción definitiva. Sobre la puntuación correspondiente a los meses computables en comisión de servicios o movilidad provisional se aplicará el coeficiente corrector del 0,5.

La permanencia en el puesto no se verá interrumpida en aquellos supuestos de modificación de la relación de puestos de trabajo.

Tampoco se verá interrumpida la permanencia en los supuestos de movilidad forzosa, reasignación de efectivos, adscripción provisional derivada de la remoción de un puesto cuya forma de provisión sea el concurso, o cese en un puesto obtenido por libre designación, de forma que la permanencia se computará desde la obtención del puesto desempeñado con anterioridad a dicha situación, al tratarse de circunstancias ajenas a la voluntad de la persona interesada.

Del mismo modo, la permanencia no se verá interrumpida en el supuesto de movilidad por razones de salud previsto en el artículo 142 de la Ley 5/2023, de 7 de junio.

En el caso de permuta, la permanencia se computará desde la fecha en que se adquirió el puesto permutado.

Al personal funcionario de carrera que tras superar un proceso selectivo de promoción interna haya continuado en el mismo puesto de doble adscripción con carácter definitivo que desempeñaba como funcionario del Cuerpo o Subescala desde el que participó en la promoción, se le valorará la permanencia desde que obtuvo ese puesto con carácter definitivo y no solo desde que accedió al nuevo Cuerpo o Subescala.

E) Titulaciones académicas

Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales que cumplan los siguientes requisitos:

1. Que sean distintas a la utilizada para el acceso al grupo o subgrupo y, en su caso, especialidad desde el que se concurra.
2. No podrán valorarse simultáneamente dos titulaciones cuando una de ellas haya sido requisito necesario para la obtención de la otra, que también se alegue como mérito.
3. Que sean de igual o superior nivel a la titulación exigida para acceder al grupo, subgrupo o especialidad al que esté adscrito el puesto solicitado.

En el caso de los puestos de trabajo de doble adscripción a distintos subgrupos, las titulaciones académicas se valorarán tomando como referencia la titulación exigida para el acceso al subgrupo superior al que esté adscrito el puesto.

En consecuencia, solo se valorarán como mérito aquellas titulaciones que sean de igual o superior nivel a la exigida para dicho subgrupo superior, con independencia de que la persona participante pertenezca al subgrupo inferior.

4. Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, por lo que no se valorarán como títulos académicos los másteres ni los títulos propios o de expertos, al no tratarse de títulos oficiales con validez en todo el territorio nacional.
5. En el caso de equivalencia de titulación deberá citarse la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica. En ningún caso tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

Sí serán objeto de valoración los títulos académicos obtenidos tras reconocerse convalidación de créditos o asignaturas de otra titulación, con independencia de la cantidad de créditos o asignaturas convalidadas.

6. La puntuación máxima será de 12 puntos, con el siguiente desglose:
 - a) Por el título de Doctorado: 6 puntos.
 - b) Por el título de Grado, Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería: 3 puntos.
 - c) Por el título de Diplomatura Universitaria o equivalente: 2 puntos.
 - d) Por el título de Máster Universitario Oficial: 2 puntos.
 - e) Por el resto de titulaciones: 1,5 puntos por cada una (Este mérito únicamente podrá ser incluido en las bases específicas cuando el puesto de trabajo no esté adscrito a una categoría profesional clasificada en los subgrupos A1 o A2, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo).
7. Solo se valorará una titulación por nivel académico.

F) Formación

Se valorarán las acciones formativas de duración igual o superior a 20 horas, tanto en calidad de discente como de docente, siempre que guarden relación con las funciones propias del puesto solicitado, y hayan sido impartidas u homologadas por las Administraciones Públicas, incluidos los organismos y centros oficiales de formación del personal funcionario, y los impartidos por las organizaciones sindicales financiados con cargo a los acuerdos de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

Se valorarán a razón de 0,012 puntos por hora de formación recibida, hasta un máximo de 9 puntos.

En caso de participación repetida en un mismo curso, aunque se haya realizado en distintas fechas o ediciones, solo se valorará una única vez.

Serán en todo caso susceptibles de valoración las actividades formativas en las siguientes materias generales:

- Herramientas ofimáticas y de gestión digital propias del entorno administrativo
- Prevención de Riesgos laborales
- Calidad en la gestión
- Procedimiento administrativo
- Lenguaje y estilo administrativo
- Archivo
- Normativa de régimen local
- Trabajo en equipo
- Habilidades sociales y organización del trabajo
- Atención al ciudadano
- Género
- Transparencia, Protección de datos y sigilo profesional
- Estatuto básico del Empleado público
- Lengua de signos

Séptima. - Adjudicación de puestos.

7.1 El orden de prioridad para la adjudicación de cada puesto vendrá dado por la mayor puntuación obtenida según el baremo de la Base Sexta. En este orden, la propuesta de resolución deberá recaer sobre la persona candidata a cada puesto que haya obtenido mayor puntuación.

Las puntuaciones otorgadas por cada apartado del baremo del concurso y la valoración final deberán reflejarse en el acta que se levante al efecto.

Si la persona concursante aspirase a más de un puesto de trabajo y sus puntuaciones le permitieran acceder a varios de ellos, se le adjudicará aquél que figure en primer lugar en su solicitud.

7.2 En caso de igualdad en la puntuación total, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en la Base Sexta, por el orden expresado. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de nombramiento en la plaza desde la que se concursa y, en su defecto, el número obtenido en el proceso selectivo. En último término será el sorteo el sistema utilizado para resolver el empate.

7.3 Únicamente podrán quedar puestos desiertos cuando no concurren aspirantes que reúnan las condiciones y requisitos en la convocatoria o, en su caso, no superen la puntuación mínima exigida para resultar adjudicatario/a de un puesto.

7.4 Los traslados que hayan de producirse por resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán el abono de indemnización por concepto alguno.

Octava. Resolución

8.1 La Comisión de Valoración dará traslado a la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica del resultado del concurso, con la propuesta de adjudicación provisional de los puestos correspondientes a la convocatoria.

Dicha adjudicación provisional se hará pública, abriéndose a partir del día siguiente a esta publicación un plazo de tres días hábiles para efectuar las alegaciones pertinentes. Asimismo, durante este plazo, las personas interesadas podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos.

Estudiadas las reclamaciones por la Comisión, ésta trasladará a la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica la propuesta definitiva de adjudicación, dentro de los siete días hábiles siguientes a la terminación del concurso.

8.2 La resolución motivada de la convocatoria corresponderá a la Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, con referencia al cumplimiento de las normas vigentes y de las bases de la convocatoria, debiendo quedar acreditado en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de las personas candidatas.

8.3 El plazo máximo de resolución será de seis meses contados desde la publicación de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

8.4 La resolución del órgano provincial competente se ajustará a lo prevenido en el art. 36.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia conforme al artículo 45.2 de la misma Ley y agotando la vía administrativa, según dispone el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Novena. Toma de posesión.

9.1 El cese del personal funcionario en el anterior destino deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia.

La toma de posesión deberá formalizarse con efectos administrativos del día siguiente al del cese en el destino anterior, salvo que comporte el reingreso al servicio activo, en cuyo caso se formalizará en el plazo de un mes desde la publicación de la resolución del concurso.

La incorporación efectiva al nuevo puesto de trabajo se efectuará en el día hábil siguiente al del cese si no implica cambio de residencia, o en el plazo de un mes si comporta cambio de residencia, con la obligación, en este último caso, de acreditar de forma fehaciente dicho cambio. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, la incorporación efectiva al nuevo puesto de trabajo se producirá en la misma fecha en la que se toma posesión en el mismo.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a las personas interesadas.

9.2 La Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, a propuesta de la Directora General de Recursos Humanos, podrá diferir el cese, por necesidades del servicio debidamente motivadas, hasta veinte días hábiles.

9.3 La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución del concurso con adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para las actuaciones administrativas procedentes.

Décima. Disposición final.

Contra la resolución del concurso, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no se estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Asimismo, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no se estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados

en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Asimismo, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos de las personas interesadas.

En Granada, a 20 de noviembre de 2025.

LA DIPUTADA DELEGADA DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

ANEXO I

Convocatoria de puestos de trabajo por el procedimiento de concurso general

Nº	Características						Requisitos				Observaciones
	Puestos de trabajo	Código	Centro	CD	Complemento Específico	Dispersión geográfica	Admón.	Escala	Grupo	Requisitos adicionales	
1	Jefatura de Sección de Archivo	2188	102-Secretaría General	25	20.368,04 €	No	DG	AE	A1/A2	AR	---
2	Jefatura de Negociado de Administración	1805	102-Secretaría General	20	16.466,22 €	No	DG	AG	C1	---	---
3	Jefatura de Negociado de Actas	1806	102-Secretaría General	20	16.466,22 €	No	DG	AG	C1	Conocimiento Taquigrafía	---
4	Jefatura de Sección de Inversiones y Estados Financieros	1828	301- Intervención-Control y Fiscalización	25	20.368,04 €	No	DG	AGAE	A1	---	---
5	Jefatura de Sección de Seguimiento y Control Contable	1829	301-Intervención-Control y Fiscalización	25	20.368,04 €	No	DG	AGAE	A1/A2	---	---
6	Jefatura de Negociado de Seguimiento y Control 2	1832	301-Intervención-Control y Fiscalización	21	16.466,22 €	No	DG	AG	C1	---	---
7	Jefatura de Negociado de Fiscalización 1	3626	301-Intervención-Control y Fiscalización	21	16.466,22 €	No	DG	AG	C1	EXP24 en Control y Fiscalización	---
8	Jefatura de Negociado de Fiscalización 2	3625	301-Intervención-Control y Fiscalización	21	16.466,22 €	No	DG	AG	C1	EXP24 en Control y Fiscalización	---
9	Jefatura de Negociado de Estados Financieros	2231	301-Intervención-Control y Fiscalización	21	16.466,22 €	No	DG	AG	C1	---	---
10	Jefatura de Negociado de Control y Fiscalización	1826	301-Intervención-Control y Fiscalización	21	16.466,22 €	Si	DG	AG	A2/C1	---	---
11	Jefatura de Sección de Patrimonio	2584	215-Patrimonio	25	20.368,04 €	No	DG	AGAE	A1/A2	F-DD / DU	---

Nº	Características						Requisitos				Observaciones
	Puestos de trabajo	Código	Centro	CD	Complemento Específico	Dispersión geográfica	Admón.	Escala	Grupo	Requisitos adicionales	
12	Jefatura de Sección Administrativa	2235	600-Deportes	25	20.368,04 €	No	A7	AG	A1/A2	---	---
13	Jefatura de Sección Administrativa de Instalaciones Deportivas	2708	600-Deportes	25	20.368,04 €	No	DG	AG	A1/A2	---	---
14	Responsable de la Ciudad Deportiva	2709	600-Deportes	22	18.366,60 €	No	DG	AE	B/C1	---	J6 / D3
15	Jefatura de Negociado Económico-Administrativo	1857	600-Deportes	21	16.466,22 €	No	DG	AG	C1	---	---
16	Asesoría Presupuestaria	2921	530-Recursos Humanos	25	20.368,04 €	No	DG	AGAEHN	A1/A2	EXFP	---
17	Responsable de Gestión de Prestaciones de la Seguridad Social y Pensiones	1850	530-Recursos Humanos	22	18.366,60 €	No	DG	AG	A2/C1	EXSS	---
18	Responsable de Recursos Humanos de la Residencia Rodríguez Penalva	3506	530-Recursos Humanos	22	18.366,60 €	No	DG	AGAE	A2/C1	---	---
19	Responsable de Recursos Humanos del Centro Psicopedagógico y del Centro Ocupacional	3507	530-Recursos Humanos	22	18.366,60 €	No	DG	AGAE	A2/B	---	---
20	Responsable de Atención Informática y Publicaciones	3600	530-Recursos Humanos	21	16.446,22 €	No	DG	AGAE	B/C1	Formación IN	---
21	Jefatura de Negociado de Tramitación y Planificación	2917	103-Contratación Administrativa-Central Provincial de Contratación	20	16.446,22 €	No	DG	AG	C1	---	---
22	Jefatura de Sección de Depuración	3619	112-Servicio del Ciclo Urbano del Agua	25	20.585,04 €	Si	DG	AE	A1/A2	C-T0	---
23	Jefatura de Sección de Gestión Administrativa y Económica	2896	112-Servicio del Ciclo Urbano del Agua	25	20.368,04 €	No	DG	AGAE	A1/A2	---	---

Nº	Características						Requisitos				Observaciones
	Puestos de trabajo	Código	Centro	CD	Complemento Específico	Dispersión geográfica	Admón.	Escala	Grupo	Requisitos adicionales	
24	Jefatura de Negociado de Vivero	2910	110-Sostenibilidad Ambiental	20	16.772,00 €	No	DG	AE	C1	---	D2
25	Jefatura de Sección de Proyectos y Obras	2289	810-Servicios de Proyectos y Obras	25	20.585,04€	Si	DG	AE	A1	AS	---
26	Jefatura de Sección de Tramitación de Planes y Programas	2786	810A-Gestión y Administración de Obras Públicas y Vivienda	25	20.368,04 €	No	DG	AG	A1/A2	---	---
27	Jefatura de Sección de Gestión Presupuestaria	1901	810A-Gestión y Administración de Obras Públicas y Vivienda	25	20.368,04 €	No	DG	AGAE	A1/A2	F-DM	---
28	Jefatura de Sección de Coordinación Administrativa	2901	810A-Gestión y Administración de Obras Públicas y Vivienda	25	20.368,04 €	No	DG	AG	A1/A2	F-DD	---
29	Jefatura Negociado Económico-Administrativo	1903	810A-Gestión y Administración de Obras Públicas y Vivienda	21	16.446,22 €	No	DG	AG	C1	---	---
30	Jefatura de Negociado de Gestión Presupuestaria	2907	810A-Gestión y Administración de Obras Públicas y Vivienda	20	16.446,22 €	No	DG	AG	C1	---	---
31	Jefatura de Negociado de Personal	1905	810A-Gestión y Administración de Obras Públicas y Vivienda	20	16.446,22 €	No	DG	AG	C1	---	---
32	Jefatura de Sección de Gabinete de Topografía	3618	820-Servicio de Planificación	25	20.585,04 €	Si	DG	AE	A1/A2	ING	---
33	Jefatura de Sección de Encuesta de Infraestructuras y Programación Técnica de Inversiones	2286	820-Servicio de Planificación	25	20.368,04€	Si	DG	AE	A1/A2	---	---
34	Jefatura de Sección de Centro de Información del Territorio	1930	820-Servicio de Planificación	25	20.368,04€	No	DG	AE	A1/A2	ING	---

Nº	Características						Requisitos				Observaciones
	Puestos de trabajo	Código	Centro	CD	Complemento Específico	Dispersión geográfica	Admón.	Escala	Grupo	Requisitos adicionales	
35	Responsable Supervisión de Proyectos	2900	820-Servicio de Planificación	22	18.366,60 €	No	DG	AE	A1/A2	AIOP	---
36	Asesoría Jurídica de Carreteras	2319	840-Servicio de Carreteras	25	20.368,04€	No	DG	AG	A1/A2	F-DD	---
37	Inspector/a de Carreteras	2903	840-Servicio de Carreteras	20	20.276,34 €	Si	DG	AGAE	B/C1	---	D53
38	Jefatura de Sección de Arquitectura 1	2297	850-Servicio de Arquitectura	25	20.368,04€	Si	DG	AE	A1	AS	----
39	Jefatura de Sección de Arquitectura 2	2296	850-Servicio de Arquitectura	25	20.585,04€	Si	DG	AE	A1	AS	----
40	Jefatura de Sección Administrativa	2626	901-Servicio de P.F.E.A.- Planes de Fomento de Empleo Agrario	25	20.368,04€	No	DG	AG	A1/A2	---	---
41	Jefatura de Negociado de Administración	1892	901-Servicio de P.F.E.A.- Planes de Fomento de Empleo Agrario	20	16.446,22 €	No	DG	AG	C1	---	---
42	Jefatura de Sección de Planificación Presupuestaria y Proyectos de Gasto	1830	302-Gestión Presupuestaria y Contable	25	20.368,04€	No	DG	AGAE	A1/A2	---	---
43	Jefatura de Negociado de Cobros y Pagos	1836	330-Tesorería	20	16.446,22 €	No	DG	AG	C1	---	---
44	Jefatura de Sección de Cultura Tradicional, Documentación y Publicaciones	2580	210-Cultura-Servicios Generales	25	20.368,04€	Si	DG	AE	A1/A2	---	D3
45	Jefatura de Sección Administrativa de Cultura	1824	210-Cultura-Servicios Generales	25	20.368,04 €	No	DG	AG	A1/A2	F-DM	---
46	Jefatura de Sección de Atención a la Dependencia, Autonomía Personal y Acción Comunitaria	2694	711-Servicios Sociales Comunitarios	25	20.368,04€	No	DG	AE	A1/A2	PY	D2
47	Jefatura de Sección Administrativa y de Gestión Presupuestaria	1861	711-Servicios Sociales Comunitarios	25	20.368,04€	No	DG	AG	A1/A2	F-DD	---

Nº	Características						Requisitos				Observaciones
	Puestos de trabajo	Código	Centro	CD	Complemento Específico	Dispersión geográfica	Admón.	Escala	Grupo	Requisitos adicionales	
48	Jefatura de Sección Asistencial	2233	712-Centro Provincial de Drogodependencias	25	20.693,82 €	No	DG	AE	A1/A2	ME / PS / TS / DR / EXP24	D2
49	Jefatura de Sección de Emergencias	3666	900-Servicio de Asistencia a Municipios	25	20.585,04 €	Si	DG	AE	A1/A2	---	D3
50	Jefatura de Sección Técnica de Asistencia a Municipios	2273	900-Servicio de Asistencia a Municipios	25	20.585,04 €	Si	DG	AE	A1/A2	I-ST	---
51	Jefatura de Sección de Iniciativas Económicas Locales	2944	900-Servicio de Asistencia a Municipios	25	20.368,04€	Si	DG	AGAE	A1/A2	---	---
52	Responsable de Emergencias	3667	900-Servicio de Asistencia a Municipios	22	18.219,18 €	Si	DG	AE	A2/B	---	D53
53	Supervisor/a	3004	751-Residencia de Mayores La Milagrosa	20	16.772,00 €	No	DG	AE	C1	-----	J3
54	Responsable de Servicios Generales de Huéscar	1870	752-Residencia Rodríguez Penalva	22	18.366,60 €	Si	DG	AGAE	A2/C1	---	J3
55	Supervisor/a	3007	752-Residencia Rodríguez Penalva	20	16.772,00 €	No	DG	AE	C1	Cuidador/a Técnico de Personas Dependientes	J3
56	Jefatura de Cocina de Huéscar	3008	752-Residencia Rodríguez Penalva	20	16.772,00 €	No	DG	AE	C1	Encargado/a de Cocina	J3
57	Supervisor/a	3010	753-Centro Psicopedagógico Reina Sofía	20	16.772,00 €	No	DG	AE	C1	Cuidador/a Técnico de Personas Dependientes	J3
58	Jefatura de Sección de Administración, Contratación y Gestión Presupuestaria	3002	754-Servicios Generales de los Centros Sociales	25	20.368,04€	No	DG	AG	A1/A2	---	---
59	Responsable de Servicios Generales de Armilla	1880	754-Servicios Generales de los Centros Sociales	22	18.366,60 €	No	DG	AGAE	B/C1	---	J3

Nº	Características						Requisitos				Observaciones
	Puestos de trabajo	Código	Centro	CD	Complemento Específico	Dispersión geográfica	Admón.	Escala	Grupo	Requisitos adicionales	
60	Jefatura de Cocina de Armilla	3003	754-Servicios Generales de los Centros Sociales	20	16.772,00 €	No	DG	AE	C1	Encargado/a de Cocina	J3
61	Coordinador/a de Programas Ocupacionales	2875	755-Centro Ocupacional Reina Sofía	20	16.772,00 €	No	DG	AGAE	B/C1	---	---
62	Jefatura de Sección de Igualdad	2238	713-Igualdad y Juventud	25	20.368,04€	No	DG	AE	A1/A2	EXP. GÉNERO	---
63	Jefatura de Negociado de Administración y Soporte a Tesorería	1835	330-Tesorería	20	16.446,22€	No	DG	AG	C1	---	---
64	Asesoría técnica de Proyectos con financiación afectada	3689	200-Empleo y Desarrollo Provincial	25	20.368,04€	No	DG	AGAE	A1/A2	---	---
65	Jefatura de Sección de Promoción Cultural	2187	210-Cultura-Servicios Generales	25	20.368,04€	Si	DG	AE	A1/A2	---	D3
66	Asesoría Jurídica de Recursos Humanos	3343	530-Recursos Humanos	25	20.368,04€	No	A7	AG	A1	F-DD	---
67	Asesoría Técnica de Hidrogeología y SIG	3699	112-Servicio del Ciclo Urbano del Agua	25	20.368,04€	No	A7	AE	A1	GE	---
68	Jefatura de Sección de Plataformas y Servicios Digitales a la Ciudadanía	3724	520-Transformación Digital	25	20.468,00 €	No	DG	AE	A1/A2	IN	D3
69	Jefatura de Sección de Atención a Usuarios	2894	520-Transformación Digital	25	20.468,00 €	No	DG	AE	A1/A2	IN	D3
70	Responsable de Recursos Humanos de La Residencia La Milagrosa y de los Servicios Generales de Armilla	3012	530-Recursos Humanos	22	18.456,76 €	No	DG	AGAE	A2/C1	---	---
71	Jefatura de Negociado de Gestión de Jornada y Horarios de Trabajo	1848	530-Recursos Humanos	21	16.527,00 €	No	DG	AGAE	C1	---	---
72	Jefatura de Negociado Administrativo Imprenta y BOP	2192	220-Imprenta Provincial	20	16.854,32 €	No	DG	AGAE	C1	---	---

Nº	Características						Requisitos				Observaciones
	Puestos de trabajo	Código	Centro	CD	Complemento Específico	Dispersión geográfica	Admón.	Escala	Grupo	Requisitos adicionales	
73	Supervisor/a	3005	751-Residencia de Mayores La Milagrosa	20	16.854,32 €	No	DG	AE	C1	Cuidador/a Técnico/a de Personas Dependientes	J3
74	Supervisor/a	3009	753-Centro Psicopedagógico Reina Sofía	20	16.854,32 €	No	DG	AE	C1	Cuidador/a Técnico de Personas Dependientes	J3
75	Responsable de Calidad, Protocolos y Formación	3001	754-Servicios Generales de los Centros Sociales	25	20.685,84 €	No	DG	AGAE	A1/A2	---	---

Códigos:

CD Complemento de destino.

Administración:

DG Diputación de Granada, personal funcionario en la Diputación de Granada al amparo de la disposición transitoria novena de la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, y personal funcionario integrado en la Escala de Administración General de sus organismos públicos dependientes.

A7 Diputación de Granada, Administración del Estado, Administración Autonómica y Administración Local según escala.

Escala:

AG Administración General.
AE Administración Especial
AGAE Administración General/Especial
AGAEHN Administración General/Especial/Habilitado Nacional

Titulación:

F-DD Derecho
ING Ingeniería Superior o Técnica en Topografía.
IN Ingeniería Superior o Técnica
AS Arquitectura y Máster habilitante
F-DM Derecho/ Económicas/ Empresariales
AIOP Arquitectura Superior/Arquitectura Técnica/Ingeniería Superior/Ingeniería Técnica Obras Públicas
ME Medicina
PS Psicología
TS Trabajo Social
I-ST Ingeniería o Arquitectura, superior o técnica
PY Psicología; Pedagogía; Sociología; Trabajo Social; Educación Social; Maestro
F-DM Derecho/Económicas/Empresariales
C-TO Biología/ Ciencias Ambientales/ Farmacia/ Geología/ Veterinaria/ Químicas/ Ingeniería de CCP/ Ingeniería Industrial/ Ingeniería Agrónoma/ Ingeniería Técnica de Obras Públicas/ Ingeniería Técnica Industrial/ Ingeniería Técnica Agrícola
GE Geología

Formación:

AR Archivística
DU Derecho Civil y Urbanístico
DR Drogodependencias
IN Informática

Experiencia:

EXFP Función Pública
EXSS Gestión de Seguridad Social
EXP24 24 meses

Disponibilidad:

D53 20h/mes
D3 75h/año
D2 50h/año

Jornada:

J3 Turnos mañana y tarde incluidos días no laborables
J6 Según programación previa del servicio

ANEXO II

Comisión de valoración

- Presidencia titular: Ismael García Reyes
Presidencia suplente: Yolanda Cea de Alarcón
 - Secretaría titular: María José Polo Espínola
Secretaría suplente: María Francisca Guzmán Guzmán
 - Vocales titulares: María Hernández Arviza
Ramón Fernández Fernández
Pablo Jesús Rodríguez Izquierdo
- Vocales suplentes: Manuel Francisco Franco Romero
María Victoria Ocaña García
Jesús Gómez Mateos



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑÁN

Administración

Acuerdo del Pleno de Albuñán por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 4/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito con cargo a nuevos o mayores ingresos

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACION CREDITOS SUPLEMENTO DE CREDITO NUEVOS O MAYORES INGRESOS

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo a nuevos o mayores ingresos, por Acuerdo del Pleno de fecha 14 de noviembre de 2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad.

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

En Albuñán., a 14 de noviembre de 2025
Firmado por: ALVARO RAMON GUERRERO SANCHEZ



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE

Administración

Aprobación inicial de Expediente de Modificación de Crédito 29/2025 en su modalidad de transferencia de crédito

Aprobación inicial de Expediente de Modificación de Crédito 29/2025 en su modalidad de transferencia de crédito

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 19 de noviembre de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito 29/2025 en su modalidad de transferencia de crédito financiado con bajas de otras partidas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 20.1 y 38.2 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, 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 que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Así mismo se procederá a la publicación del acuerdo adoptado en el portal de transparencia del Ayuntamiento del Aldeire.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Aldeire al día indicado junto a la firma electrónica.

En Aldeire, a 19 de noviembre de 2025

Firmado por: La Alcaldesa-Presidenta.- Delia Ferrer Lozano.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO

Administración

PADRÓN DE AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO, TERCER TRIMESTRE 2025

Aprobación y listas cobratorias del padrón de agua, basura y alcantarillado, tercer trimestre 2025

Aprobado por Decreto de Alcaldía nº 2025-1114, de 14 de noviembre, el padrón y lista cobratoria de las tasas de agua, basura y alcantarillado referidos al tercer trimestre de 2025, a efectos, tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se encuentran a disposición del público para consulta individualizada en las oficinas del Ayuntamiento, por plazo de veinte días, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación del citado padrón podrán interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización de término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en periodo voluntario, que será de dos meses, de las tasas por los servicios de suministro domiciliario de agua, basura y alcantarillado, correspondientes al tercer trimestre de 2025, en cualquiera de las cuentas que tiene el Ayuntamiento, en las oficinas locales de las entidades bancarias: Caja Rural de Granada o CaixaBank.

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

En Algarinejo, a 14 de noviembre de 2025
Firmado por: El Alcalde, Jorge Sánchez Hidalgo.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BENALÚA DE LAS VILLAS

Administración

DELEGACIÓN COMPETENCIA RECOGIDA RESIDUOS DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DELEGACIÓN COMPETENCIA RECOGIDA RESIDUOS DIPUTACIÓN PROVINCIAL

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente relativo a la delegación de la competencia sobre la recogida de residuos a la Diputación Provincial de Granada, se publica el mismo, en extracto, para su general conocimiento:

“...Hasta la fecha presente es el Ayuntamiento de Benalúa de las Villas el que, en virtud de lo previsto en los artículos 26.1 a) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 9.6 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía y 12.5 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, al que corresponde prestar el servicio de recogida de residuos municipales.

Que la Diputación Provincial de Granada en virtud de acuerdo plenario de fecha 25 de septiembre de 2025 dispuso la la coordinación de la Diputación Provincial de Granada del servicio de recogida de residuos sólidos municipales a los ayuntamientos que presten su conformidad, en los términos del artículo 26.2 LRBRL en relación con el artículo 36.1c) de esta Ley, mediante la delegación de la competencia del servicio público esencial de recogida de residuos municipales por razones de eficacia, eficiencia y economía.

En virtud del citado acuerdo se aprobó definitivamente la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales, publicada en el BOP nº 198 de fecha 17/10/2025.

El artículo 1.1 de la citada ordenanza establece que la Diputación de Granada acuerda coordinar la prestación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales en los municipios que así lo soliciten. La coordinación se realizará mediante la delegación competencial de los ayuntamientos que así lo acuerden a la Diputación. Dicha delegación incluirá, no solo la prestación material del servicio, sino las facultades de regulación, ordenación, gestión y sancionadora.

*Por su parte en el artículo 4.2 de la misma ordenanza se dispone que la solicitud de incorporación al Servicio Provincial de Recogida de Residuos de la Diputación de Granada se materializará mediante la delegación de la competencia del servicio de recogida y transporte de los residuos municipales a las plantas de recepción, en los términos que acuerde la Diputación. En atención al informe jurídico obrante en el expediente y los informes de Secretaría e Intervención, esta Corporación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 22.2 f), por unanimidad de los presentes y con el **voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros**, conforme al artículo 47.2 h) y k) la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), se adopta el siguiente*

ACUERDO:

PRIMERA.- El Ayuntamiento de Benalúa de las Villas delega en la Diputación Provincial de Granada, con vigencia temporal indefinida, la prestación del servicio público esencial de recogida y transporte de residuos municipales, según los términos de la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales y de lo que establezca la normativa sectorial vigente en cada momento.

La prestación efectiva del servicio de recogida de residuos municipales se iniciará por la Diputación Provincial de Granada, una vez que hayan culminado los expedientes necesarios, especialmente el de contratación del servicio, de tal forma que la delegación no será eficaz hasta esa fecha. **No obstante, esta Administración ACUERDA y SOLICITA EXPRESAMENTE que, en su caso, el servicio a este Ayuntamiento se inicie el 01/01/2028 por los compromisos contractuales que actualmente mantiene y no antes.**

SEGUNDA.- La Diputación Provincial de Granada ejercerá las competencias que en relación a la prestación del servicio público esencial de recogida y transporte de residuos municipales contemple la normativa vigente.

TERCERA.- La delegación conferida se realiza con objeto de garantizar la prestación de un servicio público de garantía a los ciudadanos y al medio ambiente, de mejorar la eficiencia de la gestión pública del servicio de recogida y transporte de residuos todo ello sin que se ponga en riesgo la economía y sostenibilidad financiera de la Diputación Provincial de Granada y que ésta pueda ejercer las potestades inherentes al servicio público, concretamente:

- a) Las potestades reglamentaria y de autoorganización.
- b) La potestad de programación o planificación.
- c) Las potestades expropiatoria y de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.
- d) La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos.
- e) Las potestades de ejecución forzosa y sancionadora.
- f) La potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos.

g) La inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes, las prelación y preferencias y demás prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública para los créditos de la misma, sin perjuicio de las que correspondan a la Hacienda del Estados y de las Comunidades Autónomas.

CUARTA.- La delegación acordada se refiere la siguiente opción, de conformidad con el artículo 11 de la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales:

Opción A: Servicio de recogida en vía pública:

Recogida de selectiva de biorresiduos, y de recogida fracción resto.

Recogidas separadas (envases, papel-cartón, vidrio, textil, aceite y pilas).

Recogida de residuos voluminosos

La delegación aprobada conlleva la aceptación del cálculo de los costes efectivos del servicio de cada opción conforme a la cláusula 6ª, teniendo en cuenta: Opción A: El importe por tonelada final dependerá del número de municipios a los que se les preste el servicio.

QUINTA.- El Ayuntamiento se compromete a facilitar cuanta información le sea solicitada, en relación con el objeto del presente acuerdo de delegación, así como a colaborar, mediante la aportación, en caso necesario, de los medios materiales y humanos de que disponga.

SEXTA.- Conforme al artículo 26.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, cuando la Diputación Provincial de Granada asuma la prestación de estos servicios repercutirá al Ayuntamiento el coste efectivo del servicio en función de su uso, quien se obliga mediante el presente acuerdo a abonar a Diputación el importe de las liquidaciones resultantes.

Al objeto de cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, el Ayuntamiento recaudará la tasa, sin perjuicio de la posible delegación recaudatoria en el Servicio Provincial Tributario, y abonará a la Diputación el importe íntegro de las liquidaciones indicadas en el párrafo anterior.

Por su parte, de conformidad al artículo 11.3 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, el Ayuntamiento de Benalúa de las Villas se obliga a disponer y mantener en vigor la correspondiente tasa específica, diferenciada y no deficitaria, que permita implantar sistemas de pago por generación y que incluya el coste real directo o indirecto de las operaciones de recogida y transporte de los residuos incluidos, las operaciones de mantenimiento y vigilancia de estas operaciones, así como las campañas de concienciación y comunicación que se lleven a cabo para para la correcta gestión del servicio.

SEPTIMA.- El coste efectivo del servicio, atendiendo a los costes directos e indirectos, incluidos, entre otros, los de concienciación y vigilancia, se determinará trimestralmente por el Servicio Provincial de Recogida de Residuos con arreglo al siguiente procedimiento y mediante expediente administrativo al efecto:

1. El Ayuntamiento abonará a Diputación el coste efectivo del servicio (resultado de multiplicar las toneladas de residuos municipales recogidos y transportados por el municipio por el coste de cada tonelada), practicándose una regularización una vez se conozcan la cantidad exacta de residuos recogidos y transportados y el resto de costes asumidos en función de lo previsto en la Ordenanza reguladora del servicio. El saldo que arroje la regularización, incrementará o reducirá, en su caso, la liquidación del trimestre o trimestres siguientes.

2. Teniendo la naturaleza de ingreso público, el Ayuntamiento de Benalúa de las Villas se compromete a ingresar el coste efectivo del servicio que le sea liquidado dentro de los plazos previstos en el artículo 62.2 de la LGT, autorizando una vez concluido dicho plazo a que la Diputación Provincial de Granada compense los créditos que pudieran existir en esa entidad a favor del Ayuntamiento, con la deuda generada por la prestación del servicio objeto de delegación.

OCTAVA.- El Ayuntamiento de Benalúa de las Villas solo podrá revocar la delegación en el caso de que justifique ante la Diputación Provincial de Granada que puede prestar este servicio con un coste efectivo menor que el derivado de la forma de gestión propuesta por la Diputación Provincial de Granada, debiendo resarcir a la Diputación Provincial de Granada por los gastos ocasionados para la gestión del servicio de recogida y transporte de residuos, que serán cuantificados en expediente al efecto teniendo en cuenta las indemnizaciones que, en su caso, deba soportar o satisfacer la Diputación Provincial de Granada, en particular las indemnizaciones que puedan corresponder al contratista del servicio como consecuencia de esta revocación, así como los daños y perjuicios que se irroguen a la Diputación.

NOVENA.- Para resolver los litigios que pudieran surgir sobre su interpretación, cumplimiento, extinción, resolución y efectos serán competentes los Tribunales del orden jurisdiccional contencioso-administrativo de Granada.

DÉCIMA.- La presente delegación, en lo que se refiere a la materia de protección de datos, se atenderá a lo establecido en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como al 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.

DECIMOPRIMERA.- Facultar al alcalde para acordar los actos que resulten necesarios para la plena efectividad del presente acuerdo.

DECIMOSEGUNDA.- El presente acuerdo de delegación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

DECIMOTERCERA.- Dar traslado a la Diputación Provincial de Granada del presente acuerdo.”

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Benalúa de las Villas, a 13 de Noviembre de 2025
Firmado por: MARIA ANGUSTIAS CAMARA GARCIA



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BENALÚA DE LAS VILLAS

Administración

APROBACIÓN INICIAL PLAN MUNICIPAL CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO (PMCC)

APROBACIÓN INICIAL PLAN MUNICIPAL CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO (PMCC)

APROBACIÓN INICIAL PLAN MUNICIPAL CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO (PMCC)

Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de noviembre de 2025, acordó la aprobación inicial del Plan Municipal contra el Cambio Climático del término municipal de Benalúa de las Villas.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70 .2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 56 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinado y se presenten los escritos de alegaciones, reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas. El texto aprobado inicialmente estará disponible para su consulta en el portal web de transparencia de esta Entidad local. Si, transcurrido dicho plazo, no se hubiesen presentado escritos de alegaciones, reclamaciones y sugerencias se considerará aprobado definitivamente el Plan Municipal contra el Cambio Climático .

En Benalúa de las Villas, a 13 de Noviembre de 2025
Firmado por: MARIA ANGUSTIAS CAMARA GARCIA



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÁÑAR

Administración

ANUNCIO MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

modificación de créditos n.º 7/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 15/09/2025 de la entidad de Cáñar por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 7/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

TEXTO

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 15/09/2025 acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 15/09/2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este *Boletín Oficial de la Provincia*.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://canar.sedelectronica.es>].

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

En CÁÑAR a diecisiete de noviembre de 2025
Firmado por El Alcalde, Manuel Álvarez Guerrero



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR

Secretaría

BASES Y CONVOCATORIA SUBVENCIONES A ASOCIACIONES DE CÁJAR 2025

BASES Y CONVOCATORIA SUBVENCIONES A ASOCIACIONES DE CÁJAR 2025

BASES Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES AL TEJIDO ASOCIATIVO DE CÁJAR 2025

BDNS (Identif.): 868225

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/868225>) bases y convocatoria de subvenciones a Asociaciones de Cájar 2025

Lugar de la Firma: En Cájar

Fecha de la Firma: 2025-11-12

Firmante: D^a. Mónica Castillo de la Rica



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CANILES

SECRETARÍA

Modificación de crédito.

Modificación de crédito. Crédito extraordinario con cargo al remanente líquido de tesorería.

Por el Pleno del Ayuntamiento de Caniles en sesión extraordinaria de fecha 14 de noviembre de 2025 se adoptaron entre otros el siguiente acuerdo: aprobar inicialmente el expediente de modificación de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

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

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Crédito Extraordinario
Progr.	Económica		
163	62400	Adquisición de Barredora limpieza viaria	150.000,00€
		TOTAL	150.000,00€

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

Estado de Ingresos

Aplicación Económica	Descripción	Euros
87000	Remanente de Tesorería para gastos generales	150.000,00€
TOTAL INGRESOS		150.000,00€

Finalizado el plazo de exposición al público, sin que se hayan presentado, reclamaciones u observaciones al expediente, este se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de una segunda publicación.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer 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 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado. En Caniles a 14 de noviembre de 2025. La Alcaldesa. M^a del Pilar Vázquez Sánchez.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CHIMENEAS

Administración

Expediente de modificación de créditos.

Expediente de modificación de créditos 22/2025. Suplemento de crédito.

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de noviembre de 2.025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 22/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a RTGG.

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://chimeneas.sedelectronica.es>].

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

En Chimeneas, a 14 de noviembre de 2.025.

Firmado por: El Alcalde - D. Miguel Pérez Izquierdo.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE GUADIX

Administración

**APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 10/2025.
SUPLEMENTO DE CRÉDITO - CRÉDITO EXTRAORDINARIO - RTGG**

*APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 10/2025. SUPLEMENTO DE CRÉDITO - CRÉDITO
EXTRAORDINARIO - RTGG*

D. Eduardo Miguel Martos Hidalgo, Alcalde - Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cogollos de Guadix (Granada),

HACE SABER: Habiéndose producido la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n.º 10/2025, en la modalidad de suplemento de crédito – crédito extraordinario, con cargo al Remanente Líquido de Tesorería resultante del ejercicio anterior, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, con el siguiente resumen:

Suplemento – Crédito extraordinario en aplicaciones de gastos

Cap. 2: 82.000,00 euros

Cap. 6: 18.000,00 euros

Suplementos en concepto de ingresos

Cap.8: 100.000,00 euros

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo las personas interesadas podrán interponer directamente 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 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Cogollos de Guadix a, 13 de noviembre de 2025
El Alcalde. Fdo. Eduardo Miguel Martos Hidalgo



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE COLOMERA

Administración

Aprobación definitiva expediente de modificación de crédito nº 985/2025

Acuerdo de Pleno de fecha 23/10/2025 del Ayuntamiento de Colomera, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de crédito nº 985/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con cargo a Remanente líquido de Tesorería para Gastos Generales.

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 23/10/2025, acordó la aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito nº 985/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con cargo a Remanente líquido de Tesorería para Gastos Generales.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de crédito nº 985/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con cargo a Remanente líquido de Tesorería para Gastos Generales, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169,1, por remisión del 172.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2024, de 5 de marzo:

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr. Económica				
334 226.09	ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	80.414,12	600,00	81.014,12
338 226.09	ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS (FIESTAS)	73.772,93	100.500,00	174.272,93
450 210.00	INFRAEST. Y BBNN - MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN	35.000,00	48.500,00	83.500,00
459 619.03	OTRAS INVERSIONES DE REPOSICION EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES	104.432,22	13.500,00	117.932,22
912 226.01	ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y ASISTENCIALES	2.000,00	400,00	2.400,00
920 205.00	ARRENDAMIENTOS DE OBILIARIO Y ENSERES	3.000,00	700,00	3.700,00
920 212.00	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	15.000,00	21.500,00	36.500,00
920 220.00	MATERIAL DE OFICINA	4.000,00	400,00	4.400,00
920 220.01	PRENSA, REVISTAS, LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES	500,00	256,00	756,00

920	221.03	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	10.000,00	1.000,00	11.000,00
920	221.10	PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y ASEO	4.000,00	350,00	4.350,00
920	221.99	OTROS SUMINISTROS	10.000,00	150,00	10.150,00
920	222.00	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES	8.000,00	600,00	8.600,00
920	227.01	SEGURIDAD	10.000,00	6.400,00	16.400,00
920	227.06	ESTUDIOS Y TRABAJOS TECNICOS	76.445,95	17.000,00	93.445,95
920	227.99	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	95.493,61	1.400,00	96.893,61
165	221.00	ENERGÍA ELECTRICA	30.000,00	14.000,00	44.000,00
920	221.00	ENERGÍA ELECTRICA	15.000,00	10.000,00	25.000,00
942	461.00	APORTACIÓN CONCERTACION	31.300,00	1.800,00	33.100,00
340	212.00	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	5.000,00	1.500,00	6.500,00

TOTAL 240.556,00 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplementos en concepto de Ingresos

Aplicación: económica

Cap.	Art.	Conc.	Descripción	Euros
		870.00	REMANENTE TESORERÍA GASTOS GENERALES	240.556,00
TOTAL INGRESOS				240.556,00

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

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la partida correspondiente, que deberá verificarse en el nivel en que este establecida la vinculación jurídica.

Contra el presenta 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 113,3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Colomera, a 14 de noviembre de 2025
Firmado por: El Alcalde Eduardo Martín Quesada



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA

Administración

ANUNCIO COMISIÓN DE SERVICIOS PARA VACANTES DE POLICÍA LOCAL

ANUNCIO COMISIÓN DE SERVICIOS PARA VACANTES DE POLICÍA LOCAL

Es objeto del presente anuncio la provisión en comisión de servicios de carácter voluntario, de 2 plazas de funcionario de carrera de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente al grupo C1, Escala de Administración Especial, subescala de servicios especiales categoría de policía, del cuerpo de la Policía Local. La comisión de servicios tendrá carácter temporal, siendo la duración máxima de un año, conforme al art. 55 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía.

Se admitirán solicitudes a través de cualquier de los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, siendo preferible la presentación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://cullarvega.sedelectronica.es>

Las solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde incluirán curriculum y deberán presentarse en un plazo de 15 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP de Granada, pudiendo concurrir cualquier funcionario que pertenezca a cualquiera de los cuerpos de Policía Local, perteneciente al grupo C1, Escala de administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de "policía".

En Cúllar Vega, a 14 de noviembre de 2025.

El Alcalde



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÚDAR

Administración

APROBACIÓN PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 5º BIMESTRE 2025.

APROBACIÓN PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 5º BIMESTRE 2025.

Don Nicolas Raúl González Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Dúdar (Granada) HACE SABER:

Que, en sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local, con fecha 11 de Noviembre de 2025, se acordó:

Primero. - Aprobar el Padrón de Agua, Basura y Alcantarillado correspondientes al 5º bimestre del ejercicio 2025, por importe de TRECE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y TRES EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS (13,963,80 €).

Segundo. - Someter a información pública dicho padrón por plazo de quince días, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, transcurrido el cuál sin que se produzcan reclamaciones, se entenderá aprobado definitivamente.

En Dúdar, a 11 de Noviembre de 2025
Firmado por: Nicolás Raúl González Fernández



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL

Administración

ANUNCIO APROBACION DEFINITIVA CREDITO EXTRAORDINARIO/SUPLEMENTO DE CREDITO 3/2 CESC/2025

APROBACION DEFINITIVA CREDITO EXTRAORDINARIO/SUPLEMENTO DE CREDITO 3/2 CESC/2025

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario/suplemento de crédito nº 3/2CESC/2025, financiado con mayores ingresos sobre los previstos, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

PRESUPUESTO DE GASTOS:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE MC	TIPO MC
151 22707	Estudios y trabajos técnicos	2.000,00 €	SC
1532 61901	Pavimentación calles	7.000,00 €	SC
161 22799	Otros trabajos realizados por otras empresas	10.000,00 €	SC
338 22199	Otros suministros	34.000,00 €	SC
334 632 00	Inversión reposición edificios	2.000,00 €	SC
171 62200	Inversión parques municipales	18.000,00 €	CE
341 22799	Otros trabajos realizados por otras empresas	2.000,00 €	SC
920 62600	Equipos informáticos	1.000,00 €	SC
3231 21200	Conservación y mantenimiento colegios	33.000,00 €	SC
920 63200	Inversión reposición edificios	9.000,00 €	SC
241 61907	PFEA Ordinario. Gastos materiales	10.300,00 €	SC
		128.300,00 €	

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Nº OPERACIÓN	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
120250001016	42000 PARTICIPACIÓN EN TRIBUTOS DEL ESTADO	PIE liquidación definitiva 2023	128.300,00 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Dúrcal (Granada), a catorce de noviembre de 2025
Firmado por: Julio Prieto Machado – Alcalde-presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL

Administración

APROBACION DEFINITIVA SUPLEMENTO DE CREDITO 3/1SC/2025

APROBACION DEFINITIVA SUPLEMENTO DE CREDITO 3/1SC/2025

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito nº 3/1SC/2025, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

PRESUPUESTO DE GASTOS:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
011 91300	AMORTIZACIÓN PRÉSTAMOS	177.243,90 €
011 31000	INTERESES DE PRÉSTAMOS	4.000,00 €

PRESUPUESTO DE INGRESOS

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	Descripción	IMPORTE
87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	181.243,90 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Durcal (Granada), a catorce de noviembre de 2025
Firmado por Julio Prieto Machado. Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Administración

Aprobación del Plan específico de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Las Gabilas

Aprobación del Plan específico de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Las Gabilas

Don Mariano Delgado Beltrán, Concejal Delegado de Presidencia, Personal, Juventud y Desarrollo del Ayuntamiento de Las Gabilas (Granada)

HACE SABER:

Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el 7 de noviembre de 2025, adoptó el siguiente acuerdo (punto 2):

"2.- Aprobación del Plan específico de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Las Gabilas (expediente 2025 12 25000277)."

El Texto íntegro del Plan específico de Ordenación de Recursos Humanos que figura en el expediente (CSV: 07E90012EA3700K4L7G8H3E0E4) se encuentra íntegramente publicado en el siguiente enlace <https://www.lasgabilas.es/portal-transparencia/wp-content/uploads/sites/8/2025/11/Plan-de-ordenacion-de-RRHH.pdf>

Las Gabilas, 13 de noviembre de 2025.-
El Concejal Delegado de Presidencia, Personal, Juventud y Desarrollo.
Fdo.: Don Mariano Delgado Beltrán



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Administración

CREACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Creación y modificación de varios puestos de la RPT

Don Mariano Delgado Beltrán, Concejal Delegado de Presidencia, Personal, Juventud y Desarrollo del Ayuntamiento de Las Gábias (Granada)

HACE SABER:

Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el 7 de noviembre de 2025, adoptó el siguiente acuerdo (punto 3):

“3.- Modificación de la relación de puestos de trabajo: creación y modificación de varios puestos de trabajo (expediente número 2025 12 2500022)”, cuyo extracto de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Las Gábias que consta en el expediente bajo el Título “MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (ANEXO II)” es el que sigue a continuación:

ANEXO II															
CREACIÓN NUEVOS PUESTOS DE TRABAJO															
CÓDIGO	ÁREA	SERVICIO	SECCIÓN	DENOM.	Nº PUESTOS	R.JCA	TIPO DE PUESTO	F.PROV	SUBGR.	ADMON	ESCALA	SUBESC.	C.D	C.E	
1.2.1	ALCALDÍA-PRESIDENCIA	PRESIDENCIA		JEFE/A SERVICIO PRESIDENCIA Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS	1	F	S	LD	A1	ADMON PÚBLICA/AY LAS GABIAS	A.E.	TÉCNICA	29	580	PUESTO VACANTE
5.1.5	URBANISMO, OBRAS Y MANTENIMIENTO	URBANISMO	ADMINISTRATIVA	RESPONSABLE DE INSPECCIÓN SERV MUNICIPALES	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.E.		22	420	PUESTO VACANTE
5.2.1	URBANISMO, OBRAS Y MANTENIMIENTO	OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO		OBRAS, INFRAESTRUCTURAS Y EMBELLECIMIENTO URBANO	1	F	S	LD	A1/A2	ADMON PÚBLICA/AY LAS GABIAS	A.E.	TÉCNICA	26	580	PUESTO VACANTE
5.2.5	URBANISMO, OBRAS Y MANTENIMIENTO	OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO	ADMINISTRATIVA	GESTOR DE ALMACÉN	1	L	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	16	245	PUESTO VACANTE
5.2.6	URBANISMO, OBRAS Y MANTENIMIENTO	OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO	TECNICO	INGENIERO EDIFICACION	1	F	NS	C	A1	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	26	470	PUESTO VACANTE
7.1.4.5	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	MAYORES		MONITOR SERV A LA CIUDADANÍA	1	L	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	250	PUESTO VACANTE
3.1.4	ECONOMÍA Y HACIENDA	INTERVENCIÓN		TÉCNICO/A GESTIÓN	1	F	NS	C	A2	ADMON PÚBLICA	A.G.	GESTIÓN	23	340	PUESTO VACANTE
5.1.3	URBANISMO, OBRAS Y MANTENIMIENTO	URBANISMO		TÉCNICO/A GESTIÓN	1	F	NS	C	A2	ADMON PÚBLICA	A.G.	GESTIÓN	23	340	PUESTO VACANTE
7.1.6.1	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	FIESTAS		TÉCNICO/A GESTIÓN	1	L	NS	C	A2	ADMON PÚBLICA	A.G.	GESTIÓN	23	340	PUESTO VACANTE
8.3	PERSONAL, FORMAC Y EMPLEO			TÉCNICO GESTIÓN	1	F	NS	C	A2	ADMON PÚBLICA	A.G.	GESTIÓN	23	340	PUESTO VACANTE
MODIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO															
CÓDIGO	ÁREA	SERVICIO	SECCIÓN	DENOM.	Nº PUESTOS	R.JCA	TIPO DE PUESTO	F.PROV	SUBGR.	ADMON	ESCALA	SUBESC.	C.D	C.E	
2.1.2	SECRETARÍA CONTRATACION Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	SECRETARÍA Y ADMON		VICESECRETARÍA/O	1	F	S	C.H.N	A1	ADMON PÚBLICA	H.N	SECRET-ENTRADA	30	660	Modificación CE
2.1.6	SECRETARÍA CONTRATACION Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	SECRETARÍA Y ADMON	SERVICIO ATENCIÓN CIUDADANO	RESPONSABLE ATENCIÓN CIUDADANO	1	F	S	C.E	C1/C2	AY LAS GABIAS	A.G.		18	380	PUESTO VACANTE
2.1.7	SECRETARÍA CONTRATACION Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	SECRETARÍA Y ADMON	SERVICIO ATENCIÓN CIUDADANO	AUX ADMINIST	1	F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.G.	AUX.	16	235	Modificación CE
2.1.8	SECRETARÍA CONTRATACION Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	SECRETARÍA Y ADMON	SERVICIO ATENCIÓN CIUDADANO	AUX ADMINIST	1	F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.G.	AUX.	16	235	Modificación CE
2.1.9	SECRETARÍA CONTRATACION Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	SECRETARÍA Y ADMON	SERVICIO ATENCIÓN CIUDADANO	AUX ADMINIST	1	F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.G.	AUX.	16	235	Modificación CE
2.1.10	SECRETARÍA CONTRATACION Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	SECRETARÍA Y ADMON	SERVICIO ATENCIÓN CIUDADANO	AUX ADMINIST	1	F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.G.	AUX.	16	235	Modificación CE
2.1.11	SECRETARÍA CONTRATACION Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	SECRETARÍA Y ADMON	SERVICIO ATENCIÓN CIUDADANO	SUBALTERNO/A	1	L	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.G.	SUB.	14	200	Modificación CE
2.1.12	SECRETARÍA CONTRATACION Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	SECRETARÍA Y ADMON	SERVICIO ATENCIÓN CIUDADANO	SUBALTERNO/A	1	L	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.G.	SUB.	14	200	Modificación CE
2.1.13	SECRETARÍA CONTRATACION Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	SECRETARÍA Y ADMON	SERVICIO ATENCIÓN CIUDADANO	SUBALTERNO/A	1	L	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.G.	SUB.	14	200	Modificación CE
2.2.1	SECRETARÍA CONTRATACION Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	CONTRATACION		JEFE/A SERVICIO CONTRATACION	1	F	S	L.D.	A1	ADMON PÚBLICA/AY LAS GABIAS	A.G.	TÉCNICA	29	580	PUESTO VACANTE
2.3.1	SECRETARÍA CONTRATACION Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	SERVICIOS INFORMÁTICOS		JEFE/A SERVICIO SERVICIOS INFORMÁTICOS	1	F	S	L.D.	A1	ADMON PÚBLICA/AY LAS GABIAS	A.E.	TÉCNICA	29	580	PUESTO VACANTE
2.3.7	SECRETARÍA CONTRATACION Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	SERVICIOS INFORMÁTICOS	TÉCNICA	MONITOR INFORMÁTICA	1	L/F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	16	185	CAMBIO SECCION
3.1.8	ECONOMÍA Y HACIENDA	INTERVENCIÓN	CONTABILIDAD	ADMINISTRATIVO	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.G.	ADM	21	295	Modificación CE/CD
4.1.4.3	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	PROTECCIÓN CIVIL	MONITOR SERV.COMUNIDAD	1	F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	15	165	ACTUALIZACIÓN FUNCIONES
5.1.1	URBANISMO, OBRAS Y MANTENIMIENTO			JEFE/A DE SERVICIO DE URBANISMO	1	F	S	LD	A1	ADMON PÚBLICA/AY LAS GABIAS	A.E.	TÉCNICA	29	580	Modificación CE
5.2.3	URBANISMO, OBRAS Y MANTENIMIENTO	OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO	ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVO	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.G.	ADM.	21	295	Modificación CE/CD
6.1.26	DERECHOS SOCIALES	SERVICIOS SOCIALES	TRATAMIENTO FAMILIAR	PSICÓLOGO	1	F	NS	C	A1	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	24	385	ADAPTACIÓN PUESTO NORMATIVA
6.1.27	DERECHOS SOCIALES	SERVICIOS SOCIALES	TRATAMIENTO FAMILIAR	TRABAJADOR/A SOCIAL	1	F	NS	C	A2	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	22	370	ADAPTACIÓN PUESTO NORMATIVA
6.1.28	DERECHOS SOCIALES	SERVICIOS SOCIALES	TRATAMIENTO FAMILIAR	EDUCADOR SOCIAL	1	F	NS	C	A2	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	22	370	ADAPTACIÓN PUESTO NORMATIVA
6.1.29	DERECHOS SOCIALES	SERVICIOS SOCIALES	INFANCIA Y FAMILIA	PSICÓLOGO	1	F	NS	C	A1	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	24	385	ADAPTACIÓN PUESTO NORMATIVA
7.1	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA			JEFE/A DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA	1	F	S	L.D	A1/A2	ADMON PÚBLICA/AY LAS GABIAS	A.G.	TÉCNICA	26	580	PUESTO VACANTE
7.1.1.2	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	EDUCACIÓN		AUX ADMINIST	1	F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.G.	AUX.	16	215	Modificación CE
7.1.4.2	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	MAYORES		AUX ADMINIST	1	F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.G.	AUX.	16	215	Modificación CE
7.1.5.4	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DEPORTES	ADMON	INFORMADOR/A, GESTIÓN ADM Y DEPORTIVA	1	L/F	NS	C	AP/C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	235	CAMBIO DE DENOMINACIÓN
7.1.5.5	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DEPORTES	ADMON	INFORMADOR/A, GESTIÓN ADM Y DEPORTIVA	1	L/F	NS	C	AP/C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	235	CAMBIO DE DENOMINACIÓN
7.1.5.6	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DEPORTES	ADMON	INFORMADOR/A, GESTIÓN ADM Y DEPORTIVA	1	L/F	NS	C	AP/C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	235	CAMBIO DE DENOMINACIÓN
8.1	PERSONAL, FORMAC Y EMPLEO			JEFE/A SERVICIO PERSONAL FORMACION Y EMPLEO	1	F	S	L.D	A1	ADMON PÚBLICA/AY LAS GABIAS	A.G.	TÉCNICA	29	580	PUESTO VACANTE
8.2.1	PERSONAL, FORMAC Y EMPLEO	EMPLEO, SELECCIÓN, FORMACION, OCNDCIONES DEL TRABAJO, SEGURIDAD Y SALUD		JEFE SECCIÓN FORMACION, EMPLEO, CONDCIONES TRABAJO, VIGILANCIA SALUD	1	F	S	C.E	C1	AY LAS GABIAS	A.G.	ADM	22	335	CAMBIO DENOMINACIÓN/ FUNCIONES (Puesto vacante)

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación. No obstante, se puede interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o cualquier otro recurso que se estime procedente.

Las Gabias, 13 de noviembre de 2025.-
El Concejal Delegado de Presidencia, Personal, Juventud y Desarrollo.
Fdo.: Don Mariano Delgado Beltrán



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOBRAS

Administración

Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de personal funcionario para cubrir la plaza de Arquitecto Técnico en urbanismo.

Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de personal funcionario para cubrir la plaza de Arquitecto Técnico en urbanismo.

Resolución de Alcaldía n.º 144 de fecha 14 de Noviembre de 2025 del Ayuntamiento de Lobras por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de personal funcionario para cubrir la plaza de Arquitecto Técnico en urbanismo, vacante en la plantilla municipal.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 144/2025

Aprobadas las bases de la convocatoria junto con la convocatoria por Resolución de Alcaldía n.º 103/2025 de fecha 4/08/2025 para la selección de funcionario interino a tiempo parcial, Arquitecto técnico en Urbanismo, en base al artículo 10 del TREBEP.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación en este proceso selectivo, se procedió a la aprobación de la lista provisional de admitidos/as-excluidos/as, habiendo estado expuesta al público durante un plazo de 10 días hábiles, sin que se hayan formulado reclamaciones o subsanación de defectos.

De conformidad con las bases de la convocatoria, y en virtud del artículo 20 del 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 y del artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
JOSÉ ANTONIO GARRIDO SÁNCHEZ	***689**P
FRANCISCO JAVIER RODRÍGUEZ RIVAS	***642**B
ENRIQUE RAÚL ESPEJO FERNÁNDEZ	***765**W

Relación de Aspirantes Excluidos

NINGUNO/A

SEGUNDO. Designar a los siguientes miembros del Tribunal, a quienes les son de aplicación las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

Presidenta titular: Doña Margarita Rojas Martínez. FHCN del S.A.M. de la Diputación Provincial de Granada

Presidente suplente: Don Manuel Romero Salmerón. T.A.G. de la Diputación Provincial de Granada

Vocales titulares:

- Doña Anna Martín-Aragón Baudel. FHCN del S.A.M. de la Diputación Provincial de Granada
- Doña Dolores María Gallardo rubio. Arquitecta de la Diputación Provincial de Granada
- Don Carlos Fidel Romero Medina. Arquitecto de la Diputación Provincial de Granada

Vocales suplentes:

- Doña María teresa Fernández Conejo. FHCN de la Diputación Provincial de Granada
- Doña Ascensión Polo Conejero, Arquitecta de la Diputación Provincial de Granada
- Don Antonio Linares García. FHCN de la Diputación Provincial de Granada

Secretaria: Doña Elena Rojas Martín. FHCN del S.A.M. de la Diputación Provincial de Granada.

Secretario suplente: Don Iván Martínez Martínez. FHCN.

TERCERO. Publicar en el B.O.P. y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lobras.sedelectronica.es>], la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos.

CUARTO. La fecha para la celebración del primer ejercicio es el día 2 de diciembre a las 10:00 horas, en la Sala de reuniones planta primera de la sede de la Diputación Provincial de Granada, calle Periodista Barrios Talavera, debiendo portar los aspirantes la documentación identificativa. .

El llamamiento para el segundo ejercicio se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica, en el mismo anuncio de las calificaciones del primer ejercicio.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del 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.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDE PRESIDENTE de este Ayuntamiento, 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 de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a 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. 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 Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Lobras a 14 de noviembre de 2025

Fdo. El Alcalde. Don Antonio José Martín Martín.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN

Administración

ANUNCIO BOP APROBACION CUENTAS GENERALES 2022,2023 Y 2024

ANUNCIO BOP APROBACION CUENTAS GENERALES 2022,2023 Y 2024

Cuentas generales de los ejercicios 2022, 2023 y 2024

Informes de la Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento de Moclin sobre la debida justificación de las Cuentas Generales de los ejercicios 2022, 2023 y 2024

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas celebrada el 13 de noviembre de 2025, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022,2023 Y 2024 por un plazo de quince días, durante los cuales podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Moclin, a 13 de noviembre de 2025

El Alcalde,

Fdo.: Marco Antonio Pérez Mazuecos.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Nombramiento de personal funcionario interino

Nombramiento de personal funcionario interino

Doña Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que el 14/11/2025 resolvió:

PRIMERO. Nombrar a D^a. **CELIA CASTRO ROJAS**, por ofrecimiento de vacante, con DNI n^o *****3995**** funcionaria interina para la cobertura de la plaza vacante de ADMINISTRATIVO con código **3963**. Esta plaza pertenece a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, grupo C subgrupo C1, Asignándole el puesto **F3963**.

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

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

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

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

En Motril a 14 de noviembre de 2025

Firmado por: Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

Administración

BASES SELECCION RELEVO OFICIAL DE SERVICIOS MULTIPLES - OFICIAL DE INSTALACIONES CULTURALES

BASES SELECCION RELEVO OFICIAL DE SERVICIOS MULTIPLES - OFICIAL DE INSTALACIONES CULTURALES

D. José Enrique Medina Ramírez, Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de Pinos Puente (GRANADA),

Hace saber, que por Resolución de Alcaldía 1752/2025 de fecha 13 de noviembre de 2025, han sido aprobadas las Bases para el proceso selectivo por el sistema de concurso-oposición libre, para seleccionar relevo de jubilación parcial anticipada y que a continuación se transcriben, haciendo saber que las mismas también serán publicadas en la pag. Web del Ayuntamiento de Pinos Puente: <http://www.pinos-puente.org>

PRIMERO: Aprobar las bases de selección de personal, en los términos en que figuran en el expediente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE PERSONAL LABORAL – CONTRATO DE RELEVO PARA JUBILACION PARCIAL ANTICIPADA DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES (OFICIAL DE INSTALACIONES CULTURALES).

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria, la cobertura NECESARIA y URGENTE de contrato relevo de la plaza de OFICIAL DE SERVICIOS MULTIPLES (OFICIAL DE INSTALACIONES CULTURALES) de la plantilla de personal laboral.

Las siguientes bases estarán sujetas a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y por aplicación del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

La categoría profesional objeto de la convocatoria es:

- Oficial de Servicios Múltiples.
- Grupo C, subgrupo C2, Naturaleza Laboral, Denominación Oficial de Servicios Múltiples.
- Nº de plazas: 1

El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

2. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.

El contrato relevo tendrá las siguientes características:

- a) Será de carácter indefinido y a tiempo completo. Como mínimo durará hasta dos años después de jubilarse el trabajador relevado, según la Ley General de la Seguridad Social (art. 215) y el Estatuto de los Trabajadores (art. 12.6 y 12.7), con las modificaciones introducidas por el Real Decreto-ley 11/2024.
- b) Estará destinado a la organización, ejecución y seguimiento de las actividades incluidas en el área de la concejalía de Cultura y Fiestas.
- c) Las funciones del puesto de trabajo objeto del contrato al que se refiere el presente proceso selectivo serán las previstas en la RPT.
- d) Las retribuciones serán las correspondientes al Grupo de Clasificación y las previstas en la RPT para los puestos de trabajo.

3. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos o condiciones siguientes establecidas en art. 56 del EBEP:

1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:
 - a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
 - 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 empleo público.
 - e) Poseer la titulación exigida. En este caso ESO o equivalente o superior.
2. Además, deberán reunir los siguientes requisitos que guardan relación objetiva con las funciones y tareas a desempeñar en el puesto de trabajo.
 - a) Formación Específica que acredite el conocimiento del trabajo a desempeñar de instalaciones culturales.
 - b) No estar incurso en causa de incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas, de conformidad con lo previsto en la Ley 53/1984.
 - c) Ser persona desempleada o tener concertado con el Ayuntamiento de Pinos Puente un contrato de duración determinada cuya extinción esté prevista antes de la finalización del nuevo contrato relevo.
 - d) Haber abonado la tasa por derechos de examen.

3. Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al momento de formular su solicitud y, en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias.

4. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y PUBLICACIÓN DE ANUNCIOS.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pinos Puente y se presentarán en el modelo del **Anexo I** de las presentes Bases, en el Registro General, en el plazo de DIEZ DIAS HÁBILES contados a partir del siguiente al que aparezca la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Junto con la solicitud habrá que presentar la siguiente documentación:

- Anexo I
- Fotocopia del DNI o NIE.
- Titulación requerida (Educación Secundaria Obligatoria o equivalente).
- Titulación específica (Titulación o cursos donde acredite el conocimiento para el desempeño del trabajo a realizar de instalaciones culturales).
- Fotocopia de acreditación de ser persona desempleada.
- Certificado de Vida Laboral actualizada y copia de los contratos o certificados de Administración en los que figure la categoría laboral que permita la valoración de la experiencia (para baremo de experiencia).
- Copia de los títulos y cursos de formación y ejercicios superados derivados de OEP (para baremo de formación).
- Justificante de haber abonado los derechos de examen.

Las presentes Bases y anuncio de convocatoria, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Pinos Puente. Todos los restantes anuncios sobre el procedimiento y trámites que se generen por la presente convocatoria, hasta la conclusión del procedimiento selectivo y resolución de bolsa de empleo, se expondrán, únicamente, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Pinos Puente y en su sede electrónica.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente, aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en este último caso, de la causa que la motiva, y que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Pinos Puente y en su sede electrónica.

Los aspirantes podrán formular alegaciones a efectos de solicitar la subsanación de errores en el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente a la publicación.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución definitiva de la Alcaldía, declarando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en la que además se indicará, la designación del Tribunal Calificador y la fecha de constitución de este y la de inicio de las pruebas de la convocatoria. Dicha resolución será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Pinos Puente y en su sede electrónica.

6.- TASA DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen para la presente convocatoria serán de 36,00 euros de conformidad con la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen. El pago de la respectiva cuantía se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes. El importe se abonará mediante ingreso en cuenta del Ayuntamiento, debiendo consignar el nombre, apellidos, número de DNI, especificando la plaza a la que optan (Oficial Servicios Múltiples), al número de cuenta del Ayuntamiento de Pinos Puente: ES15 3023 0041 7204 1000 5003.

La falta de abono de los derechos de examen en el momento de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, o la falta de acreditación de la misma determinará la exclusión definitiva, no siendo susceptible de subsanación. El no superar el proceso selectivo no implicará derecho a la devolución de la respectiva tasa. No obstante, estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen, según establece la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen:

- Los sujetos pasivos que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Los sujetos pasivos, que acrediten mediante el correspondiente título, su condición de miembros de familias numerosas.
- Los sujetos pasivos desempleados de larga duración (parados que llevan doce meses como mínimo buscando empleo y no han trabajado en ese período, según definición INE). La condición que pueda legitimar la presente bonificación sólo podrá ser acreditada mediante:
 - Familias numerosas: Carné individual de Familia numerosa, acompañado de DNI, NIE u otro documento que acredite su titular. Por tanto, no será suficiente aportar el libro de familia para acreditar la condición de familia numerosa.
 - Personas con discapacidad: Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la Junta de Andalucía. Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados.

7. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De conformidad con el art. 60 del TREBEP el órgano de selección será colegiado y se ajustará en todas sus actuaciones a los principios de imparcialidad, especialidad y profesionalidad, no pudiendo formar parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al mismo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto como mínimo por las siguientes personas: Una, que ostentará la Presidencia; tres, que tendrán la condición de vocales; y una más, que tendrá la condición de Secretario del tribunal con voz y con voto.

A todas aquellas personas que integren el Tribunal se les asignará, al menos, un suplente para los casos en que sea necesaria su sustitución. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que impida la asistencia de quien ostente la Presidencia ocupará su puesto quien le sustituya y, en defecto de esto último, quien sea elegido por los vocales entre ellos mismos.

Los miembros del Tribunal poseerán igual o superior nivel académico al requerido para el desempeño de la plaza que se seleccione.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

La composición del Tribunal, con indicación de los nombres de titulares y suplentes, se publicará junto a la lista de aspirantes admitidos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en su sede electrónica.

Cuando se den las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la 40/15 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, quienes sean integrantes de un Tribunal deberán abstenerse de intervenir y podrán ser objeto de recusación por quienes concurran a la convocatoria como aspirantes.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de las normas, así como lo que proceda, en los supuestos no previstos en las mismas.

La Presidencia del Tribunal gozará de amplias facultades para determinar la forma de integrar la voluntad de los miembros del mismo en vistas a la concesión de la calificación de cada prueba.

Serán formas de calificación, entre otras, las expresadas por unanimidad o por mayoría de los miembros del Tribunal, así como las alcanzadas por media aritmética de las calificaciones que cada uno de ellos conceda, ya sean manifestadas a la voz o por escrito. En todo caso corresponderá a la Presidencia del Tribunal dirimir los empates con su voto de calidad.

8.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema elegido es el de concurso-oposición. El concurso con un porcentaje del 40% del valor total del proceso selectivo y la oposición con otro porcentaje del 60% del valor total del proceso selectivo.

A) Fase de concurso (40 puntos):

La fase de concurso tendrá un valor máximo total de 40 puntos donde serán computables la experiencia profesional y la formación:

- La experiencia profesional se valorará conforme al siguiente baremo:
 - Por servicios prestados de igual contenido en la Administración Pública 5,00 puntos por cada mes contratado.
 - Por servicios prestados de similar contenido en la Administración Pública 4,00 puntos por cada mes contratado.
 - Por servicios prestados de igual contenido en la Empresa Privada 3,00 puntos por cada mes contratado.

Por cada mes contratado a los efectos de la valoración se entenderá que un mes equivale a treinta días, desechándose el computo de tiempo inferior al mes.

Se considerarán de similar contenido los servicios prestados en plazas o puestos con similar contenido funcional a los convocados, que sean correspondientes al subgrupo igual o superior que la categoría convocada.

- La formación se valorará conforme al siguiente baremo:
 - Las titulaciones que tengan que ver concretamente con la plaza a la que se opta tendrá un valor de 25 puntos.
 - Los cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionadas con las funciones de la plaza a la que se opta tendrán una puntuación de 0,20 puntos la hora para los subgrupos A1 y A2, de 0,15 puntos la hora para los subgrupos B y C1, de 0,10 puntos la hora para los subgrupos C2 y agrupaciones profesionales.

Las actividades de formación incluidas en este apartado deberán estar realizadas antes de esta convocatoria y tendrán que estar directamente relacionadas con la plaza a cubrir. Se entenderán directamente relacionados los cursos correspondientes a materias transversales (igualada de género, prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática, protección de datos y administración electrónica).

Solo serán valoradas las actividades formativas que cumplan con los siguientes requisitos:

- Que estén directamente relacionadas con las funciones de la plaza a la que se opta.

- Que hayan sido impartidas y/u organizadas por una institución oficial y/o por un organismo con homologación (Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, Entidades sin ánimo de lucro registradas).
- Superación de ejercicios derivados de una Oferta de Empleo Público aprobada por una Administración Pública, exclusivamente en las pruebas de acceso de la categoría profesional de que se trata valorándose con 5,00 puntos por cada ejercicio aprobado dentro de los últimos cinco años.

B) Fase de oposición (60 puntos):

La fase de oposición tendrá un valor máximo total de 60 puntos y consistirá en una prueba de conocimientos de carácter eliminatorio.

Consistirá en la realización de un ejercicio teórico (tipo test), relacionado con el temario, que se incorpora como **Anexo II** de las presentes bases. El tiempo máximo de desarrollo del ejercicio será de cuarenta y cinco minutos. Consistiendo el ejercicio en un cuestionario tipo test de 30 preguntas con 4 respuestas posibles, siendo una sola de ellas la correcta.

La fórmula de corrección será la siguiente, teniendo en cuenta que las respuestas en blanco no puntúan ni restan, cada pregunta contestada de forma correcta tendrá un valor de 2,00 puntos y cada pregunta contestada de forma errónea restará 0,66 puntos.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo.

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

En el caso de que varios aspirantes estuviesen empatados a puntos al finalizar el proceso selectivo, para desempatar se atenderá en primer lugar al que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, si persiste el empate se atenderá al que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso, si continúa el empate, se atenderá al orden de inscripción en el proceso selectivo, día y hora de presentación de la documentación.

9. CALIFICACIÓN.

Una vez terminada la corrección del proceso con la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso (40 puntos máximo) y en la fase de oposición (60 puntos máximo), el Tribunal expondrá al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica el acta del Tribunal con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso y en la fase de oposición, concediéndoles un plazo de 5 DÍAS HÁBILES para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la corrección.

Resueltas las posibles alegaciones que se pudieran dar, se publicará el acta definitiva de puntuación total en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pinos Puente. En caso de no producirse reclamaciones el acta provisional se elevará automáticamente a definitiva.

El acta definitiva con el orden de puntuación se elevará al Sr. Alcalde-Presidente para la formalización del contrato que haya obtenido la mayor puntuación.

10. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

Para los aspirantes aprobados, cuando sean llamados deberán entregar ante la Administración y dentro del plazo de cinco días hábiles desde la notificación de la resolución, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Resolución será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, que deberá incorporarse en el plazo máximo de diez días a contar desde el día siguiente a aquél en que se notifique.

11. CONSTITUCIÓN DE BOLSA.

Todos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, formarán parte de una bolsa de trabajo ordenados de mayor a menor puntuación, para cubrir cualquiera de las necesidades temporales de Oficial de Servicios Múltiples que pueda surgir.

La bolsa tendrá una vigencia máxima de tres años.

12. VINCULACIÓN DE LAS BASES, RÉGIMEN DE RECURSOS Y PUBLICIDAD.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, a los Tribunales y a quienes participen en las pruebas selectivas.

Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y/o ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en los casos, plazos y forma establecidas en la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las presentes Bases Reguladoras serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Pinos Puente.

El resto de anuncios relativos al proceso de selección serán publicados en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Pinos Puente.

ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL RELEVO OFICIAL SERVICIOS MULTIPLES (OFICIAL DE INSTALACIONES CULTURALES)

Datos del Solicitante:

1er. Apellido:

2do. Apellido:

Nombre:

Teléfono de contacto:

Domicilio a efectos de notificaciones (calle, plaza, número piso):

Municipio:

C. Postal:

Provincia:

Correo electrónico:

Documentación que ha de adjuntarse a la instancia:

1. Fotocopia del DNI o NIE.
2. Fotocopia de la titulación exigida.
3. Justificante abono de la tasa.

El abajo firmante

DECLARO: BAJO JURAMENTO Y MI RESPONSABILIDAD. Que he leído las presentes Bases de esta Convocatoria y dispongo de plena capacidad de obrar en el ámbito de la contratación y el empleo público, que poseo la titulación exigida, no estando incurso en causa alguna de incapacidad, o incompatibilidad, no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas o funciones similares en el caso del personal laboral.

Asimismo, acepto y cumplo a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las bases que componen la presente Convocatoria.

En Pinos Puente, a ... de ... de 2025.

FIRMA

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

ANEXO II

Parte común (10 temas).

Tema 1.- La Constitución española de 1978: Principios Generales. Características y estructura. Reforma de la Constitución.

Tema 2.- Procedimiento Administrativo Común (I): Los derechos del ciudadano en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Consideración especial del interesado: Concepto y capacidad de obrar. Identificación y firma de los interesados. Normas generales de actuación de la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 3.- Procedimiento Administrativo Común (II): El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y la forma. La eficacia de los actos administrativos. Condiciones. La notificación y la publicación de los actos.

Tema 4.- Procedimiento Administrativo Común (III): Las fases del procedimiento administrativo. Iniciación, Ordenación, Instrucción y Finalización del procedimiento administrativo. La ejecución.

Tema 5.- Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica en la Ley 7/1985. Organización y competencias provinciales y municipales.

Tema 6.-Personal al servicio de las entidades locales: La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales.

Tema 7.- La Ley de contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Delimitación de los tipos contractuales.

Tema 8.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno. La Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. La protección de datos de carácter personal: Normativa de la Unión Europea y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 9.- Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo.

Tema 10. Ley orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.

Parte específica (18 temas).

Tema 1.- Origen y concepto de cultura.

Tema 2.- Modelos de política cultural.

Tema 3.- Legislación española en materia de cultura.

Tema 4.- Gestión de proyectos culturales desde las administraciones públicas.

Tema 5.- Equipamientos técnicos de espacios escénicos y recintos culturales.

Tema 6.- Marketing y comunicación cultural. Nuevas Tecnologías aplicadas al sector cultural.

Tema 7.- Espacios para la actividad cultural: equipamientos especializados y polivalentes.

Tema 8.- Evaluación de proyectos y procesos culturales.

Tema 9.- Ley de Propiedad Intelectual.

Tema 10.- Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.

Tema 11.- Patrocinio y mecenazgo.

Tema 12.- Estrategias para el desarrollo de públicos culturales.

Tema 13.- Historia del Flamenco.

Tema 14.- La fotografía como expresión artística y como documento histórico.

Tema 15.- Historia del Cine.

Tema 16.- Medidas organizativas para los servicios de atención directa a los ciudadanos.

Tema 17.- Hoja de sugerencias y reclamaciones.

Tema 18.- La Administración Pública y la atención al usuario.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el BOP de GRANADA y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En Pinos Puente a 20 de Noviembre de 2025

EL ALCALDE



Administración Local

NÚMERO 2025061160

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

Administración

Nombramiento como personal funcionario de carrera

Nombramiento como personal funcionario de carrera de D. JOSÉ LUIS FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ para la cubrir una PLAZA DE ELECTRICISTA (C2)

Vista la propuesta del tribunal de 10/10/2025 por la que se acuerda:

PRIMERO.- A la vista de los resultados del proceso, elevar a la Alcaldía la presente propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera a D. **JOSÉ LUIS FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, con DNI n.º 2****316Y** para la cubrir **1 PLAZA DE ELECTRICISTA (C2)** objeto de este expediente, por ser la persona aspirante que ha obtenido la máxima puntuación.

SEGUNDO.- Requerir a la persona propuesta, (...) la siguiente documentación:

1. DNI.
2. Copia autenticada u original del título exigido en la Base Tercera o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
3. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
4. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme

Si el candidato seleccionado ya tuviera la condición de funcionario o empleado público deberá presentar certificación de la Administración o Ente Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Si dentro del plazo indicado el candidato propuesto no presentara esta documentación o de su estudio se desprendiera que no reúne los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad. En este supuesto será objeto de llamamiento el siguiente candidato según su orden de puntuación y así sucesivamente.

Vista la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Convocatoria presentada por el candidato propuesto con fecha 29/10/2025 y número de Registro 2025-E-RC-7503.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el artículo 136 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el artículo 7 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local

En virtud de cuanto antecede y de conformidad con lo previsto en la vigente Legislación de Régimen Local por la presente dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Realizar el nombramiento a favor de:

Identidad	DNI
JOSÉ LUIS FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	2****316Y

SEGUNDO. Notificar la presente resolución al aspirante nombrado, comunicándole que deberá tomar posesión en el plazo de quince días naturales a partir de la publicación del nombramiento, por lo previsto en el artículo 114.12 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre.

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. Publicar el nombramiento en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

QUINTO. Comunicar al Registro de Personal, a los efectos oportunos.

En Salobreña, a 13 de noviembre de 2025
Firmado por Pedro Javier Ortega Prados, Alcalde



Administración Local

NÚMERO 2025061316

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

Administración

Anuncio de la relación de admitidos, así como la composición del Tribunal de Selección, de la convocatoria de una plaza de Oficial de Policía del Ayuntamiento de Salobreña por el turno de Promoción Interna

Convocatoria de 1 plaza vacante perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, OFICIAL POLICÍA LOCAL (C1). Funcionario mediante Concurso-oposición. OEP 2024: Relación de Admitidos y composición del Tribunal

SELECCIONES DE PERSONAL Y PROVISIONES DE PUESTOS RESOLUCIÓN DE LA CONCEJALA DELEGADA DE PERSONAL

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal por el turno de promoción interna para la categoría de Oficial de Policía, se publicó en el BOP de 8 de octubre la relación provisional de admitidos y excluidos, aprobada por Decreto 2025-2180

Transcurrido el plazo de alegaciones al citado Decreto, no constan en el expediente alegaciones presentadas.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del 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, y el artículo 21.1.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación de aspirantes admitidos :

DNI	Nombre
23****77P	RODRIGUEZ GOMEZ, C.
74****25N	MARTIN TAPIA, M.A.
23****68Y	GARCIA MARTIN, M.
45****26M	ALORS CORREDERAS, R.

SEGUNDO. Vistas las propuestas de miembros que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Miembros	Identidad
Presidencia	D. Alberto Miguel Sánchez Rodríguez
Suplencia	D. David Jódar Vinuesa
Vocalía	D. Francisco de Paula Rodríguez Jiménez
Suplencia	D. José Oliver Correa García
Vocalía	D. ^a María Ángeles Cruz Rubiño
Suplencia	D. Francisco Cano Flores
Vocalía	D. Jesús Manuel Reyes Bertos
Suplencia	D. ^a María José García Alcalá

Vocalía	D. ^a María Carmen Jiménez Peña
Suplencia	D. Raúl Fernández Rodríguez
Secretaría	D. ^a María José Rodríguez Ruiz
Suplencia	D. ^a Antonia Romera Ojeda

TERCERO. Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

CUARTO. Publicar la relación de admitidos, así como la composición del Tribunal de Selección, en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En Salobreña, a 13 de noviembre de 2025
Firmado por: Pedro Javier Ortega Prados, Alcalde



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

Administración

Licitación para las concesiones administrativas demaniales para el uso privativo y explotación de los puestos del Mercado de Abastos de Santa Fe

Concesiones administrativas demaniales para el uso privativo y explotación de los puestos del Mercado de Abastos de Santa Fe

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santa Fe, en sesión celebrada el día 11 de noviembre de 2025, entre otros, ha adoptado el acuerdo para la aprobación del expediente nº 7112/2025, que incluye los pliegos de cláusulas administrativas particulares (PCAP) y de prescripciones técnicas particulares (PPTP), relativo a la adjudicación de las concesiones administrativas demaniales para el uso privativo y explotación de los puestos del Mercado de Abastos de Santa Fe, convocando el procedimiento de concurrencia para la selección de las personas adjudicatarias.

La información en extracto de dichos pliegos es la siguiente:

1) Entidad adjudicataria:

- Entidad. Ayuntamiento de Santa Fe.
- Órgano de adjudicación. Junta de Gobierno Local.
- Dependencia que tramita el expediente. Servicio de Contratación Administrativa.
- Obtención de documentación e información:
 - Dependencia. Servicio de Contratación Administrativa.
 - Domicilio. Plaza de España, 2
 - Localidad y código postal. Santa Fe (Granada), 18320
 - Teléfono. 958 44 00 00
 - Correo electrónico para obtener información: contratacion@santafe.es
 - También podrán obtener la documentación e información en el apartado licitaciones de la siguiente URL:

https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma/perfil_contratante/lista_perfiles!/ut/p/z1/hYzNCoJAFIWfxQele8fR0ZajqSIB_qA1dxMDRgyluQgJn74h2lZndzjfd4DgCDTq2Vz0w9xHfQMfioKT7JJK5mu0WV0m6EZ1lLx0bytCO-inGcxy7qEBAjJ9NIHijlWC8dD-KRJffXShg8M_hOyMXyLR-vRGfB57XdGVoskzxHybbnYt8zFzxQf48TENxbzEq2slHecFxenJ6w!!/dz/d5/L2dBISEvZ0FBIS9nQSEh/

2) Objeto:

- Concesiones administrativas demaniales.
- Descripción. Concesiones administrativas demaniales para el uso privativo y explotación de diez puestos vacantes en el Mercado de Abastos de Santa Fe conforme a los usos y actividades previstas en los pliegos.
- CPV: 55900000-9 Servicios comerciales al por menor.
55330000-Servicios de cafetería.
- División por lotes: Si, los siguientes:

PUESTO	USO PREVISTO	SUPERFICIE TOTAL	CANON INICIAL
1	FRUTERÍA	10,00 m ²	605,4 €/ mes
2	PESCADERÍA	12,40 m ²	605,4 €/ mes
3	ULTRAMARINOS	10,65 m ²	605,4 €/ mes
4	CARNICERÍA	14,05 m ²	605,4 €/ mes
5	VENTA DE PAN Y DULCES	9,60 m ²	605,4 €/ mes
6	FRUTERIA	10,6 m ²	605,4 €/ mes
7	PESCADERÍA	11,35 m ²	605,4 €/ mes
8	JAMONERÍA E IBÉRICOS	11,75 m ²	605,4 €/ mes
9	CAFETERÍA-CHURRERÍA	18,50 m ²	756,75 €/mes
10	VENTA DE PAN Y DULCES	10,00 m ²	605,4 €/ mes

- Plazo de concesión: 15 años, prorrogables conforme al artículo 30 de la Ordenanza Reguladora del Mercado de Abastos del Ayuntamiento de Santa Fe (BOP Granada nº 71 de 15/04/2024).

3) Tramitación y procedimiento:

- Tramitación. Ordinaria.
- Procedimiento. Abierto.
- Forma: La presente licitación tiene carácter electrónico preferentemente; no obstante, se permitirá la presentación manual en soporte papel conforme a la cláusula 10.2 del PCAP.
- Plazo para la presentación de proposiciones: 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOP de Granada. En la misma fecha, se publicarán anuncios en la página web (<http://www.santafe.es>) y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, así como en el perfil de contratante del órgano de adjudicación ubicado en la Plataforma de Contratación del Sector Público (PCSP), apartado licitaciones, en la URL arriba indicada.
- Lugar de presentación: Alternativamente, las personas interesadas podrán presentar sus propuestas en los siguientes lugares:
 - Herramienta de preparación y presentación de propuestas que la PCSP pone a disposición de las personas licitadoras.
 - Oficina de asistencia en materia de registro del Ayuntamiento de Santa Fe, ubicado en la Casa Consistorial (Plaza de España 2 de Santa Fe), en horario de 9:00 a 14:00.
- Forma y contenido de las proposiciones: Las personas licitadoras deberán preparar y presentar sus propuestas distribuidas en dos sobres (licitación en soporte papel) o dos sobres electrónicos (licitación electrónica) por cada lote, de acuerdo a la cláusula 10.4 del PCAP.
- Tipo base de licitación:
 - Canon de 605,4 € para los puestos generales.
 - Canon de 756,75 € para el puesto de cafetería.
 - No se admitirán ofertas que sean inferiores al tipo base de licitación.
- Criterios de adjudicación: Puntuación máxima de 100 puntos, divididos de la siguiente forma:

1. **CANON OFERTADO:** Hasta un máximo de 50 puntos.

Se otorgará la mayor puntuación a la oferta más alta, puntuándose el resto de ofertas mediante una regla de tres simple.

2. **DISTINTIVOS DE CALIDAD:** Hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorará poseer algún distintivo de calidad emitido en materia de comercio o actividad de servicios.

Los distintivos de calidad en comercio y servicios, también conocidos como sellos o certificados, son reconocimientos otorgados por organismos independientes y oficiales que avalan el cumplimiento de criterios y estándares de calidad preestablecidos para una empresa, servicio o producto. Estos distintivos, como la certificación [ISO](#), la Marca AENOR, o sellos sectoriales como Calidad Turística, funcionan como un indicador de confianza para el consumidor y un diferenciador competitivo para la empresa.

Se otorgará 1 punto por cada distintivo, hasta un máximo de 5 puntos.

3. **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 15 puntos.

Se valorará la experiencia demostrada en la profesión que asegure la correcta ejecución de la actividad comercial a la que se aspira en cada lote (carniceros/as, pescaderos/as, etc.) y no otras.

Se otorgará 0,5 puntos por cada mes de experiencia profesional, hasta un máximo de 15 puntos.

El cómputo de los trabajos prestados se calculará aplicando la siguiente fórmula: se sumarán todos los días de experiencia profesional y se dividirán entre 30. Esta cantidad, con dos cifras decimales, indicará los meses de experiencia profesional, por lo que se multiplicará por 0,5 puntos, obteniéndose el resultado final con dos cifras decimales. La última cifra decimal de esas dos, en todo, caso se redondeará al alza si la siguiente es igual o superior a 5.

Trabajadores por cuenta ajena: La experiencia profesional se acreditará mediante contrato de trabajo acompañado de Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social. La sola prestación de la vida laboral NO justifica la experiencia. En el caso de no constar la actividad concreta desarrollada (carniceros/as, pescaderos/as, etc.), deberá además acreditarse mediante documento del empleador.

Empresarios: Certificación de la AEAT en donde se indique tanto el epígrafe del IAE en el que se ha estado dado de alta relacionado con la actividad a desarrollar en el puesto y el periodo de duración del alta. En el contrato deberá especificarse también la profesión que se ha realizado (charcutero/a, pescadero/a, etc.)

Podrán acumular su experiencia profesional los empresarios individuales que hayan trabajado por cuenta propia y ajena, hasta el máximo permitido.

4. **FORMACIÓN:** Hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorará haber participado los solicitantes o la persona que va en cursos, conferencias, jornadas u otras actividades formativas relacionadas con el comercio de abastos en razón a la actividad a desarrollar.

Se otorgará 1 punto por cada 20 horas de formación acreditada, hasta un máximo de 10 puntos.

5. **FACTORES DE POLÍTICA SOCIAL:** Hasta un máximo de 20 puntos.

a. **Dificultades para el acceso al mercado laboral de los solicitantes, situación de desempleo** (hasta un máximo de 10 puntos):

Se acreditará esta situación mediante Certificado del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) acreditativo de que el licitador se encuentra en la actualidad en situación de desempleo y se valorará el tiempo que lleve desempleado el licitador conforme a los siguientes parámetros:

- i. Hasta 6 meses: 2 puntos

- ii. 6 meses y un día hasta 1 año: 5 puntos
- iii. 1 año y un día hasta 2 años: 7 puntos
- iv. Más de 2 años: 10 puntos

b. Número de personas dependientes económicamente de los solicitantes (hasta un máximo de 10 puntos):

Se acreditará esta situación con informe de vulnerabilidad emitido por los Servicios Sociales Comunitarios, donde se indiquen las personas dependientes económicamente del solicitante.

Se otorgará 2,5 punto por cada persona dependiente económica del solicitante, hasta un máximo de 10 puntos.

4) Garantías.

- Provisional:
 - 201,80 € para los puestos generales.
 - 252,25 € para el puesto de cafetería.
 - Se estará a lo indicado en la cláusula 9.1. del PCAP.
- Definitiva:
 - 1.452,96 € para los puestos generales.
 - 1.816,20 € para el puesto de cafetería.
 - Se estará a lo indicado en la cláusula 9.2. del PCAP.

5) Requisitos personas licitadoras:

- Podrán concurrir a esta licitación, las personas físicas o jurídicas, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar señaladas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público, sin que sea exigible la acreditación de la solvencia económica y financiera o técnica y profesional.

6) Apertura de ofertas:

- Mesa de Contratación, con la composición y funciones de la cláusula 13 del PCAP.
- Lugar: Sala de Plenos del Excmo. Ayuntamiento. Acto público.
- Dirección. Plaza de España, 2, primera planta
- Localidad y código postal. Santa Fe (Granada), 18320.

7) Otras Informaciones.

El acceso a los pliegos y resto de información, incluidos los modelos de los documentos a presentar, así como la fecha y hora de reunión de la Mesa de Contratación, puede efectuarse en la página web (<http://www.santafe.es>) y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento. También se podrán obtener en la Oficina de Información y Servicio de Contratación Administrativa, en el contacto arriba indicado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Fe, a 13 de noviembre de 2025

Firmado por: El Alcalde-Presidente, Juan Cobo Ortiz



Administración Local

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COMARCA DE ALHAMA DE GRANADA

Administración

Modificación Ordenanza Fiscal nº 6

Expediente núm.: 2025/PES_02/000152 Edicto Asunto: Modificación Ordenanza Fiscal nº 6 Firmado: Presidencia ANA BELÉN FERNÁNDEZ NAVAS, PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ALHAMA, HACE SABER: Que el Pleno de la Mancomunidad de municipios de la Comarca de Alhama, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de noviembre de 2025, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal nº 6 reguladora de la tasa por estancias y servicios prestados en los Centros Sociales de la Mancomunidad.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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.

LA PRESIDENTA

Fdo.: Ana Belén Fernández Navas

En Alhama de Granada, a 19 de Noviembre de 2025

Firmado por: Ana Belén Fernández Navas



Otras Entidades

Comunidad de Regantes

COMUNIDAD DE REGANTES ALMEGIJAR

Administración

Asamblea General Extraordinaria

Convocatoria Asamblea General Extraordinaria

COMUNIDAD DE REGANTES DE ALMEGIJAR

Convocatoria de Junta General Extraordinaria

EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Aguas y reglamentos de esta Comunidad de Regantes, se convoca a todos los partícipes de la misma a fin de que asistan a la Junta General Extraordinaria que se celebrara en la sede de la Comunidad (Ayuntamiento de Almegíjar), el día 6 de Diciembre de 2025, a las 19:30 horas en primera convocatoria y a las 20:00 en segunda si fuese necesario, con el siguiente:

ORDEN DEL DIA.

1.-Informe sobre estado actual Proyecto Balsa. Aprobación Gastos, si procede.

Se ruega la asistencia de todos los partícipes de la Comunidad por si o debidamente representados, advirtiendo que los acuerdos que se adopten en segunda convocatoria serán validos sea cual sea el número de asistentes.

El Presidente,

En Almegíjar ., a 18 de Noviembre de 2025
Firmado por : Miguel Rodríguez Almendros



Otras Entidades

CONSORCIOS

CONSORCIO DESARROLLO VEGA-SIERRA ELVIRA

ADMINISTRACIÓN

NÚMERO 2025061508

Modificación Provisional de las Ordenanzas reguladoras de la tarifa por prestación patrimonial de carácter público no tributario del servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable y otras actividades conexas al mismo; de la tarifa por prestación patrimonial de carácter público no tributario del servicio de alcantarillado; y la tarifa por prestación patrimonial de carácter público no tributario del servicio de vertido y depuración del Consorcio para el Desarrollo de la Vega-Sierra Elvira.

D. Antonio José Salazar Pérez, Presidente del Consorcio Vega Sierra Elvira,

HACE SABER: Que la Asamblea General del Consorcio, en sesión celebrada el día 6 de noviembre de 2025, acordó modificar las Ordenanzas reguladoras de la tarifa por prestación patrimonial de carácter público no tributario del servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable y otras actividades conexas al mismo; de la tarifa por prestación patrimonial de carácter público no tributario del servicio de alcantarillado; y la tarifa por prestación patrimonial de carácter público no tributario del servicio de vertido y depuración del Consorcio para el Desarrollo de la Vega-Sierra Elvira.

La presente modificación de las ordenanzas se somete a información pública de conformidad con lo dispuesto en el art.49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por plazo de 30 días a contar desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el BOP., a fin de que los interesados puedan examinar y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el supuesto de presentarse serán resueltas por la Asamblea. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, publicándose el acuerdo íntegro en el BOP.

En Atarfe, documento firmado en la fecha de la firma electrónica, Dº Antonio José Salazar Pérez, Presidente del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira.



Otras Entidades

CONSORCIOS

NÚMERO 2025061513

CONSORCIO DESARROLLO VEGA-SIERRA ELVIRA

ADMINISTRACIÓN

MODIFICACIÓN PROVISIONAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TARIFA POR PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE VERTIDO Y DEPURACIÓN.

D. Antonio José Salazar Pérez, Presidente del Consorcio Vega Sierra Elvira,

HACE SABER: Que la Asamblea General del Consorcio, en sesión celebrada el día 6 de noviembre de 2025, acordó modificar la Ordenanza reguladora de la tarifa por prestación patrimonial de carácter público no tributario del servicio de vertido y depuración.

La presente modificación de la ordenanza se somete a información pública de conformidad con lo dispuesto en el art.49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por plazo de 30 días a contar desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el BOP., a fin de que los interesados puedan examinar y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el supuesto de presentarse serán resueltas por la Asamblea. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, publicándose el acuerdo íntegro en el BOP.

En Atarfe, documento firmado en la fecha de la firma electrónica, Dº Antonio José Salazar Pérez, Presidente del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira.