



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 76 SUMARIO

### Administración Autonómica

#### Junta de Andalucía

##### - Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada

EDICTO ANUNCIO de la Delegación Territorial en Granada, por el que se somete a información pública contemplada en el Real Decreto 840/2015, de 21 de septiembre, por el que se aprueban medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas.

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

CONVENIO COLECTIVO PREZERO GESTION DE RESIDUOS, S.A., ACTIVIDAD DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y LAS ACTIVIDADES DE DESINFECCION, DESINSECTACION Y DESRATIZACION

CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR DE AGUA PARA RIEGOS DE LA PROVINCIA DE GRANADA 2024-2029.

### Administración Local

#### Ayuntamientos

##### - AYUNTAMIENTO DE ALBONDÓN

Plan Local de Emergencia por Incendios Forestales del Ayuntamiento de Albondón.

##### - AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL

DELEGACION DEL SERVICIO PUBLICO ESENCIAL DE RECOGIDA Y TRANSPORTES DE RESIDUOS MUNICIPALES EN LA EXCMA DIPUTACION DE GRANADA

##### - AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE

Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2026, la plantilla de



personal y las bases de ejecución del mismo

#### - AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

APROBACIÓN INICIAL ESTUDIO DETALLE PARA AJUSTE DE ALINEACIONES Y ORDENACIÓN DE VOLUMENES

#### - AYUNTAMIENTO DE BENALÚA

DELEGACIÓN COMPETENCIAS RECOGIDA RESIDUOS A LA DIPUTACIÓN

#### - AYUNTAMIENTO DE BUBIÓN

Delegación de Competencias Recogida Residuos Ayuntamiento de Bubión

#### - AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR

DELEGACIÓN DE LAS COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES A LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA.

#### - AYUNTAMIENTO DE GRANADA

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE UNA PLAZA DE MAESTRO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL (CATEGORÍA A2) Y UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN PEDAGOGÍA CATEGORÍA A1, PARA 2026, A TRAVÉS DE UN PROCESO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

LISTADO DEFINITIVO, TRIBUNAL Y FECHA EJERCICIO DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA COBERTURA DE 6 PLAZAS DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, GRUPO A, SUBGRUPO A2 (3 PLAZAS TURNO LIBRE GENERAL, 1 PLAZA TURNO LIBRE DISCAPACIDAD Y 2 PLAZAS TURNO PROMOCIÓN INTERNA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

#### - AYUNTAMIENTO DE GUADAHORTUNA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO 2026

#### - AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A, PERSONAL FUNCIONARIO, GRUPO/SUBGRUPO A2, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE (OEP 2023)

#### - AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

Concesión Administrativa de Uso Privativo de un Bien de Dominio Público Por Concurso

Concesión Administrativa de Uso Privativo de un Bien de Dominio Público Por Concurso

#### - AYUNTAMIENTO DE MORALEDA ZAFAYONA

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA DEL CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA.

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE CEMENTERIO MUNICIPAL DE MORALEDA DE ZAFAYONA

#### - AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

## - AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

Anuncio del nombramiento y Toma de Posesión de tres policías locales en Salobreña

## Otras Entidades

---

### Privadas

#### - SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

- CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

EXPOSICIÓN PÚBLICA PADRONES COBRATORIOS DE LA COMUNIDAD DE REGANTES PRESA BARCINAS-DEIFONTES



Administración Autonómica

NÚMERO 2026019654

Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada

INDUSTRIA Y MINAS

**EDICTO ANUNCIO de la Delegación Territorial en Granada, por el que se somete a información pública contemplada en el Real Decreto 840/2015, de 21 de septiembre, por el que se aprueban medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas.**

*EDICTO ANUNCIO de la Delegación Territorial en Granada, por el que se somete a información pública contemplada en el Real Decreto 840/2015, de 21 de septiembre, por el que se aprueban medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas*

A los efectos previstos en el artículo 16 del Real Decreto 840/2015 de 21 de Septiembre y en los artículos 5.6.b) y 7 de la Orden de 18 de febrero de 2000 de la Junta de Andalucía, se somete a información pública el Informe de Seguridad de diciembre de 2023, con referencia IN/ES-23/0738-005/01, al cual podrá accederse para su consulta pública en la siguiente dirección web:

<http://www.juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos>

Peticionario: SYMRISE GRANADA, S.A.U., con establecimiento en carretera Armilla, km 2,5 de Armilla.

Objeto: Modificación por la incorporación de nuevas sustancias peligrosas en cantidades superiores al 2% del umbral de las mismas, así como la modificación de las cantidades de las ya existentes. La realización de proyectos de ampliación y modificación de las instalaciones, conlleva una modificación significativa en las cantidades y sobre los riesgos de accidente grave ya existentes en el establecimiento.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial en Granada, C/ Joaquina Eguaras nº 2, 5ª Planta y formularse al mismo tiempo las alegaciones por triplicado que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

En Granada, a 15 de abril de 2026

Firmado por: El Delegado Territorial, Gumersindo Carlos Fernandez Casas



Administración Autonómica

NÚMERO 2026019767

Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada

Administración

## CONVENIO COLECTIVO PREZERO GESTION DE RESIDUOS, S.A., ACTIVIDAD DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y LAS ACTIVIDADES DE DESINFECCION, DESINSECTACION Y DESRATIZACION

*CONVENIO COLECTIVO PREZERO GESTION DE RESIDUOS, S.A., ACTIVIDAD DE RECOGIDA, TRANSPORTE  
Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y LAS ACTIVIDADES DE DESINFECCION,  
DESINSECTACION Y DESRATIZACION*

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa **PREZERO GESTIÓN DE RESIDUOS, S.A. (antes CESPA GESTIÓN DE RESIDUOS, S.A.)**, con código de Convenio 18101210012020, suscrito por la representación legal de la empresa y la de los trabajadores, presentado el día 7 de abril de 2026 en el Registro Telemático de Convenios Colectivos (REGCON) y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

### RESUELVO

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

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

En Granada a 15 de abril de 2026

Firmado por: DELEGADO TERRITORIAL

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCIA

# CONVENIO COLECTIVO PREZERO GESTIÓN DE RESIDUOS, S.A., ACTIVIDAD DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y LAS ACTIVIDADES DE DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN

## DISPOSICIONES GENERALES

### **Artículo 1. Ámbito funcional.-**

Este convenio colectivo regula las relaciones laborales entre la Empresa, **PREZERO GESTIÓN DE RESIDUOS S.A., ACTIVIDAD DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y LAS ACTIVIDADES DE DESINFECCION, DESINSECTACION Y DESRATIZACION** y sus trabajadores, dedicados a la actividad de gestión de residuos hospitalarios, recogida, transporte y tratamiento de residuos hospitalarios y las actividades de desinfección, desinsectación y desratización en la Planta de Atarfe (Granada).

### **Artículo 2. Ámbito personal.-**

El convenio colectivo afecta a la totalidad de trabajadores/as de la empresa en el centro de trabajo de la Planta de Atarfe (Granada), dedicados a la actividad indicada en el ámbito funcional, independientemente de la naturaleza contractual, pudiendo adherirse al mismo otros centros de trabajo de la empresa.

### **Artículo 3. Ámbito Temporal.-**

La vigencia temporal del convenio será por 4 años, extendiéndose su ámbito desde el 1 de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2028.

### **Artículo 4. Denuncia y prórroga.-**

El presente Convenio Colectivo será denunciado de forma automática llegado el vencimiento del mismo el 31 de diciembre de 2028, sin que las partes tengan que proceder a su denuncia.

A partir de la fecha de finalización del mismo, las partes tienen tres meses para constituir la mesa negociadora del nuevo Convenio Colectivo pudiendo dar traslado cualquiera de las partes a la otra las materias objeto de negociación. Este Convenio seguirá en vigor tanto en cuanto no se pacte otro que lo sustituya.

### **Artículo 5. Condiciones más beneficiosas.-**

- a) Las remuneraciones económicas y condiciones laborales establecidas en este convenio tendrán las condiciones de mínimas.
- b) Las mejoras individuales o colectivas que, a la entrada en vigor del presente convenio, superen las contenidas en el mismo en su conjunto no podrán ser absorbidas ni compensadas.
- c) De dictarse una disposición de rango superior al presente convenio que presente una mejora del mismo considerado en su conjunto, será de aplicación a partir de la fecha de su entrada en vigor.

### **Artículo 6. Vinculación a la totalidad.-**

En el supuesto de que por la autoridad competente fuese declarada nula alguna de las cláusulas establecidas en el presente convenio, quedara todo él sin eficacia, debiendo procederse en dicho caso, a una nueva negociación de la totalidad de su contenido, que debe ser uno e indivisible.

No obstante lo anterior, las condiciones económicas pactadas, permanecerán vigentes en tanto no sean de posible modificación en la negociación y hasta que no se definan en la publicación definitiva.

### **Artículo 7. Comisión Mixta Paritaria del Convenio Colectivo.-**

- 1) Constitución y funcionamiento:** Se crea una comisión mixta encargada de interpretar y velar por el exacto cumplimiento de este convenio, que se pronunciará sobre conflictos interpretativos de su contenido, a petición de parte interesada, con carácter no vinculante, sin perjuicio de la posibilidad de acudir a los órganos de mediación administrativos y/ o a la vía jurisdiccional competente.  
La Comisión estará compuesta por seis miembros: tres representantes de la empresa y tres de los trabajadores que forman parte social. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple.
- 2) Procedimiento:** Para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir en la negociación colectiva entre las partes, cualquiera de éstas podrá someter la discrepancia a la comisión mixta paritaria del convenio, que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le fuera planteada. Si no se hubiese alcanzado un acuerdo en el seno de la comisión mixta del convenio, las partes podrán someterse voluntariamente a los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico, previstos en el artículo 83 del E.T. para solventar de manera efectiva las discrepancias surgidas en la negociación.  
Cuando el periodo de consultas finalice sin acuerdo y no fueran aplicables los procedimientos a los que se refiere el párrafo anterior o estos no hubieran solucionado la discrepancia, cualquiera de las partes podrá someter la solución de la misma a los órganos correspondientes de la comunidad autónoma de Andalucía.

## DISPOSICIONES GENERALES SOBRE CONDICIONES DE TRABAJO

### **Artículo 8. Contratos de trabajo.-**

Todos/as los/as trabajadores/as que presten servicio en la empresa y que no hayan sido dados de alta en la Seguridad Social en el plazo legalmente establecido, adquirirán la condición de fijos en la plantilla con efectos desde el primer día de trabajo.

La contratación de personal se efectuará de conformidad con la legislación vigente en cada momento, por escrito y con copia al trabajador, acreditándole el registro del mismo en la oficina de empleo.

### **Artículo 9. Periodo de prueba.-**

Se establece un periodo de prueba de seis meses para los técnicos titulados y de 15 días para el resto del personal.

### **Artículo 10. Movilidad funcional-trabajo de superior o inferior categoría.-**

a) La movilidad funcional para la realización de actividades profesionales no correspondientes a las categorías para las que fueron contratados los/as trabajadores/as, solo será posible si se acreditan razones técnicas u organizativas que las justifiquen y por el tiempo imprescindible para su realización.

b) La empresa deberá comunicar al trabajador/a afectado/a y a los representantes sindicales las razones objetivas que hacen necesaria la medida y el tiempo de duración de la misma.

c) La movilidad funcional se deberá efectuar sin menoscabo de la dignidad del trabajador/a y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que se mantendrá la retribución de origen.

d) No cabrá invocar las causas de despido objetivo por ineptitud sobrevenida o de falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas a las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

e) Cuando un trabajador/a desarrolle de forma continuada un trabajo de categoría superior por un periodo de seis meses o más, consecutivos o alternos en un periodo de doce meses naturales, pasará automáticamente a encuadrarse en esa categoría con las condiciones económicas establecidas para la misma. Si el periodo fuese inferior a seis meses, por sustitución o enfermedad de otros/as trabajadores/as, cobrará el salario correspondiente a la categoría durante ese periodo.

f) El desarrollo de tareas de inferior categoría exigirá una necesidad perentoria e imprevisible y la imposibilidad de cubrir el servicio con el personal contratado para las mismas.

### **Artículo 11. Jornada de trabajo.-**

La jornada de trabajo para el personal del presente convenio será de cuarenta horas semanales de lunes a viernes.

En cada uno de los centros de trabajo, para el personal de administración, se acordará entre la dirección del mismo y este personal la distribución de la jornada de trabajo.

La jornada para todo el personal administrativo de la empresa, será continuada en horario de 7.30 a 15:30 horas.

Cuando la duración de la jornada continuada exceda de 6 horas, deberá establecerse un periodo de descanso de 30 minutos, que tendrá la consideración de tiempo efectivo de trabajo con fichaje obligatorio al inicio y al final, como método de control el mismo, considerando recuperable cualquier exceso sobre ese tiempo mediante bolsa de horas o ajuste de jornada conforme al sistema interno.

La hora diaria de jornada no realizada no tendrá carácter recuperable.

Para el centro de trabajo de Atarfe (Granada), los/as trabajadores/as adscritos a la prestación de los servicios denominados DDD (Desinfección, Desratización y Desinsectación) tendrán una jornada de trabajo de lunes a viernes, estableciéndose un sistema de guardias para los fines de semanas y festivos con carácter rotativo. Los trabajadores que realicen dichas guardias, por su disponibilidad dentro de la misma, percibirán el importe bruto de 30,00€ semanales por el servicio completo de la guardia semanal y festiva realizada, retribuyéndose la misma por el concepto de "plus de disponibilidad".

En relación con los conductores, el tiempo de jornada efectivo vendrá determinado por el tiempo de conducción registrado en los tacógrafos, al amparo de lo establecido en el Reglamento 561/2006, siendo que el resto del tiempo se considerará como tiempo de presencia.

Respecto al teletrabajo para personal de oficina, este personal de administración podrá prestar servicios en régimen de teletrabajo 1 día a la semana, siempre que sea compatible con la organización del trabajo, pueda coordinarse de forma específica con el responsable directo y no quede desatendida la oficina ni las funciones básicas del día a día, con planificación previa y registro de los días de teletrabajo. La empresa, como consecuencia de la aplicación de este régimen no incurrirá en ningún coste derivado del mismo.

En aquellas semanas en las que existan días festivos y, por tanto, los días laborables se vean reducidos, la jornada de teletrabajo quedará limitada, pudiendo la empresa establecer la presencialidad total para garantizar la operatividad. No obstante, dicho día podrá ser recuperado en otra semana completa del mismo mes natural, o siguiente, siempre que sea compatible con la correcta organización del departamento y cuente con la validación del responsable. Salvo en este supuesto excepcional de semanas con festivos, los días de teletrabajo no disfrutados por cualquier otra causa (IT, permisos, necesidades puntuales del servicio, vacaciones, etc.) tendrán carácter no recuperable ni acumulable.

### **Artículo 12. Fiestas.-**

Se implementará el calendario de festivos establecido legalmente en ámbito nacional, en cada comunidad autónoma, junto a los dos locales, siendo inhábiles a efectos laborales, retribuidos y no recuperables.

Cuando un día festivo coincida con el de descanso semanal, se trasladará y se descansará en otra fecha.

Si el festivo coincide con el día de descanso semanal y , además , se trabaja, el descanso correspondiente al festivo y al día de descanso semanal, se trasladarán a otras fechas, debiendo descansar dos jornadas.

Cuando, excepcionalmente, por razones técnicas u organizativas, no se pueda descansar el día de fiesta correspondiente, la empresa abonará al trabajador/a las horas trabajadas al precio de la hora extraordinaria realizada en festivo.

En el calendario anual, se incluirá un festivo local por centro de trabajo, acordado entre las partes, adicional a los dos existentes, el cual tendrá carácter de recuperable, fijando la empresa para cada trabajador/a la recuperación.

Los días 24 y 31 de diciembre, se trabajará media jornada, no teniendo la reducción de jornada en estas fechas carácter de recuperable.

#### **Artículo 13. Plus de nocturnidad.-**

Se considerará trabajo nocturno el realizado entre las 22 horas y las 6 horas, y su retribución tendrá un incremento de 50% sobre el salario base de la categoría profesional. Se abonará por el tiempo de su realización, en periodo vacacional y sin repercusión en las pagas extras.

Cualquier hora de trabajo realizada entre las 22:00 y las 6:00 se retribuirá con el incremento que corresponda por aplicación de plus de nocturnidad.

Se exceptúa a los/as trabajadores/as contratados para el turno de noche, entendiéndose que en el salario de los mismos ya está incluido el plus de nocturnidad.

#### **Artículo 14. Horas extraordinarias.-**

No se excederá del número máximo de horas extraordinarias por trabajador/a previsto en la legislación vigente, siendo estas voluntarias y rotativas.

Las horas extraordinarias podrán ser compensadas, a petición del trabajador/a, por descanso a razón de 1 hora y quince minutos por hora extra trabajada, en los cuatro meses naturales siguientes a la fecha de su realización.

Se fijará en las tablas salariales anexas el valor de las horas extras.

La/s hora/s extraordinaria/s realizada/s por el personal administrativo, se compensará/n con descanso incrementado en 1,5 su valor.

#### **Artículo 15. Vacaciones.-**

Todos los/as trabajadores/as de la empresa disfrutaran de 23 días laborables de vacaciones al año.

El calendario de vacaciones se acordará en el primer trimestre del año entre la empresa y los representantes de los trabajadores. La fecha inicial de disfrute no podrá coincidir en sábado, domingo o festivo.

Las vacaciones se disfrutarán de la siguiente forma: once días laborables continuados entre el 15 de junio al 15 de septiembre de cada año asignados de forma rotativa. El periodo de disfrute de los doce días restantes se determinará anualmente con antelación al 31 de marzo de cada año, a petición del trabajador/a y de conformidad con las necesidades del servicio.

Los/as trabajadores/as que entren a trabajar durante el año, disfrutarán antes del 31 de diciembre de la parte proporcional de vacaciones que les corresponda hasta la fecha.

Todo/a trabajador/a que esté trabajando desde el primero de enero disfrutará las vacaciones completas antes del 31 de diciembre, sin perjuicio de que en caso de cese en la empresa con anterioridad a esa fecha de liquidaciones le descuente el importe equivalente a los días disfrutados en exceso.

La empresa, a solicitud del trabajador/a, vendrá obligada a darle por escrito antes del 31 de marzo de cada año, las fechas de disfrute de sus vacaciones anuales. Si después del 31 de marzo se variara el periodo vacacional fijado, por necesidades de la empresa, cada semana corrida se compensará al trabajador con un día de descanso adicional.

En ningún caso se podrá variar el periodo de vacaciones en los treinta días naturales inmediatamente anteriores a la fecha fijada como inicial de las mismas.

#### **Artículo 16. Permisos y licencias.-**

Todos/as los/as trabajadores/as comprendidos en el ámbito de aplicación de este convenio tendrán derecho al disfrute de los siguientes permisos y licencias con el carácter de abonables y no recuperables:

- Quince días naturales por matrimonio.
- Los días de permiso por fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad serán los que establezca el artículo 37.3 del Estatuto de los Trabajadores.
- Dos días por traslado del domicilio habitual.
- El tiempo necesario para asistir a la consulta del médico o especialista con justificación posterior a entregar a la empresa en las 24 horas siguientes.
- El tiempo necesario para la asistencia a exámenes cuando se acredite la matriculación en estudios oficiales previa comunicación de la fecha y hora de los mismos y su justificación.
- Un día de asuntos propios. El disfrute del mismo será comunicado a la empresa con suficiente antelación, debiéndose de disfrutar dentro del año natural.

#### **Artículo 17. Incapacidad temporal.-**

En los casos de incapacidad temporal por cualquier contingencia, el/la trabajador/atendrá derecho a que se le complemente la prestación de incapacidad que pueda percibir con un complemento de mejora voluntaria que alcance hasta el 100% del importe de los conceptos retributivos correspondientes a su categoría profesional, incluido pagas extras y antigüedad, quedando excluido de este complemento el plus de transporte.

**Artículo 18. Maternidad.-**

a) En el caso de embarazo, cuando exista prescripción facultativa, la mujer cambiará su puesto de trabajo, turno o función incompatible con su estado, por otro en el que pueda desarrollar su embarazo en condiciones óptimas para su salud y la del feto, sin que este cambio pueda afectar a las percepciones económicas que viniera percibiendo, y en ningún caso realizará trabajos nocturnos.

b) Las trabajadoras embarazadas disfrutarán del tiempo indispensable remunerado para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización en horario de trabajo.

**Artículo 19. Reducción de jornada por motivos familiares.-**

a) Las trabajadoras tendrán derecho por lactancia de un hijo menor de nueve meses, a una hora de ausencia del trabajo que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de jornada de media hora diaria con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas. Este permiso podrá ser disfrutado por la madre o el padre en caso de que ambos trabajasen.

b) Quienes por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica, o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella. Tendrán el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida. La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los/as trabajadores/as hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores/as de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas del funcionamiento de la empresa. La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia y la reducción de jornada previstas en los apartados anteriores corresponderán al trabajador/a, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador/a deberá preavisar al empresario con 15 días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada diaria.

e) La empresa, durante el periodo de lactancia por prescripción facultativa, cambiará su puesto de trabajo, turno o función por otro, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo/a.

**Artículo 20. Excedencias por cuidado de familiares.-**

Los/as trabajadores/as tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sean por naturaleza, como por adopción. O en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como previo a la adopción, aunque estos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento, o en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrá derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años, los/as trabajadores/as para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que se venía disfrutando.

El periodo en el que el/la trabajador/a permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en los apartados anteriores, no será computable a efectos de antigüedad.

Los/as trabajadores/as tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo durante el primer año. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

El reingreso se notificará un mes antes de finalizar el periodo de excedencia y el mismo será automático.

**Artículo 21. Suspensión con reserva del puesto de trabajo.-**

Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible, podrá declararse el pase de la trabajadora afectada a la situación de suspensión por riesgo durante el embarazo o la lactancia, siendo la percepción económica del 100%.

En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El periodo de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que ésta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del periodo de suspensión, computando desde la fecha del parto, y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto. En el supuesto de fallecimiento del hijo, el periodo de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitará reincorporarse a su puesto de trabajo.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatamente posteriores al parto de descanso obligatorio para las madres, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor

podrá seguir haciendo uso del periodo de suspensión por maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En el caso de que la madre no tuviese derecho a suspender su actividad profesional con derecho a prestaciones de acuerdo con las normas que regulen dicha actividad, el otro progenitor tendrá derecho a suspender su contrato de trabajo por el periodo que hubiera correspondido a la madre, lo que será compatible con el ejercicio del derecho reconocido en el artículo siguiente.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el periodo de suspensión podrá computarse, a instancia de las madres, o en su defecto, del otro progenitor, a partir de la fecha de alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre.

En los supuestos de partos prematuros con falta de peso y aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un periodo superior a siete días, el periodo de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales, y en los términos que reglamentariamente se desarrolle.

En los supuestos de adopción y de acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) de la Ley, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiples en dos semanas por cada menor a partir del segundo. Dicha suspensión producirá sus efectos, a elección del trabajador, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, provisional o definitivo, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de suspensión.

En caso de que ambos progenitores trabajen, el periodo de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con periodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los párrafos anteriores o de las que correspondan en caso de parto, adopción o acogimiento múltiples.

En el supuesto de discapacidad del hijo o del menor adoptado o acogido, la suspensión del contrato a que se refiere este apartado tendrá una duración adicional de dos semanas. En caso de que ambos progenitores trabajen, este periodo adicional se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva y siempre de forma ininterrumpida.

Los periodos a los que se refiere el presente apartado podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial previo acuerdo entre los empresarios y los/as trabajadores/as afectados/as, en los términos que reglamentariamente se determine.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el periodo de suspensión, previsto para cada caso en el presente apartado, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

Los/as trabajadores/as se beneficiarán de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a la que hubieran podido tener derecho durante la suspensión del contrato en los supuestos a que se refiere este apartado, así como en los previstos en el siguiente apartado y en el artículo 48 bis.

En el supuesto de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia natural, en los términos previstos en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por maternidad biológico, el lactante cumpla nueve meses, respectivamente, o en ambos casos, cuando desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto superior o a otro compatible con su estado.

#### **Suspensión del contrato de trabajo por paternidad**

En los supuestos de nacimiento de hijo, o acogimiento de acuerdo con el artículo 45.1.d) de esta Ley, el /la trabajador/a tendrá derecho a la suspensión del contrato conforme a lo previsto en la norma general. Esta suspensión es independiente del disfrute compartido de los periodos de descanso por maternidad regulada en el artículo 48.4.

En el supuesto de parto, la suspensión corresponde en exclusiva al otro progenitor. En los supuestos de adopción o acogimiento, este derecho corresponderá sólo a uno de los progenitores, a elección de los interesados; no obstante, cuando el periodo de descanso regulado en el artículo 48.4 sea disfrutado en su totalidad por uno de los progenitores, el derecho a la suspensión por paternidad únicamente podrá ser ejercido por el otro.

El trabajador que ejerza ese derecho podrá hacerlo durante el periodo comprendido desde la finalización del permiso por nacimiento de hijo, previsto legal o convencionalmente, o desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, hasta que finalice la suspensión del contrato regulada en el artículo 48.4 o inmediatamente después de la finalización de dicha suspensión.

La suspensión del contrato a que se refiere este artículo podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial de un mínimo de 50 por 100, previo acuerdo entre el empresario y el trabajador, y conforme se determine reglamentariamente.

#### **Artículo 22. Extinción del contrato de trabajo.-**

Cuando el empresario no cumpliera los requisitos establecidos en el apartado 1 de este artículo o la decisión extintiva del empresario tuviera como móvil algunas de las causas de discriminación prohibidas en la Constitución o en la Ley o bien se hubiera producido una violación de los derechos fundamentales y libertades públicas del/la trabajador/a, la decisión extintiva será nula, debiendo la autoridad judicial hacer tal declaración de oficio. La falta de concesión del preaviso no anulará la extinción. Si bien el empresario, con independencia de los demás efectos que

procedan, estará obligado a abonar los salarios correspondientes a dicho periodo. La posterior observancia por el empresario de los requisitos incumplidos no constituirá, en ningún caso, subsanación de primitivo acto extintivo, sino un nuevo acuerdo de extinción con efectos desde su fecha.

Será también nula la decisión extintiva en los siguientes supuestos:

a) La de los/as trabajadores/as durante el periodo de suspensión de contrato de trabajo por maternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, enfermedades causadas por embarazo, parto o lactancia natural, adopción o acogimiento o paternidad al que se refiere la letra d) del apartado 1 del artículo 45, o el notificado en una fecha tal que el plazo de preaviso concedido finalice dentro de dicho periodo.

b) La de las trabajadoras embarazadas, desde la fecha de inicio del embarazo hasta el comienzo del periodo de suspensión a que se refiere la letra a), y la de los trabajadores que hayan solicitado uno de los permisos a los que se refieren los apartados 4, 4bis y 5 del artículo 37, o estén disfrutando de ellos, o hayan solicitado o estén disfrutando la excedencia prevista en el apartado 3 del artículo 46, y la de las trabajadoras víctimas de violencia de género por el ejercicio de los derechos de reducción o reordenación de su tiempo de trabajo, de movilidad geográfica, de cambio de centro de trabajo o de suspensión de la relación laboral en los términos y condiciones reconocidos en esta Ley.

c) La de los/as trabajadores/as después de haberse reintegrado al trabajo al finalizar los periodos de suspensión del contrato por maternidad, adopción, acogimiento o paternidad, siempre que no hubieran transcurrido más de nueve meses desde la fecha de nacimiento, adopción o acogimiento del hijo.

Lo establecido en las letras anteriores será de aplicación salvo que, en esos casos, se declare la precedencia de la decisión extintiva por motivos no relacionados con el embarazo o con el ejercicio del derecho a los permisos y excedencia señalados.

#### **Artículo 23. Seguro de accidentes.-**

En el caso de accidente de trabajo del que se derive reconocimiento de incapacidad permanente en grado de absoluta o el fallecimiento, el trabajador/a accidentado o sus derecho-habientes tendrán derecho a una indemnización a tanto alzado de 24.000 euros. Esta cantidad se asegurará mediante póliza de responsabilidad civil al efecto.

#### **Artículo 24. Excedencia voluntaria.-**

El/la trabajador/a con al menos un año de antigüedad en la empresa tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido más de dos años desde el final de la anterior excedencia. Las peticiones de excedencia deberán concederse por la empresa en el plazo máximo de quince días naturales, a contar desde el día de la presentación de la solicitud. La misma se formulará necesariamente por escrito a su recepción la empresa acusará recibo.

La solicitud de reingreso, en su caso, debe formularla por escrito el/la trabajador/a con un mínimo de dos meses de antelación a la fecha de vencimiento del periodo de excedencia. Del escrito de solicitud se acusará recibo por la empresa.

El reingreso efectivo estará condicionado a la existencia de vacante de la misma categoría profesional del solicitante. De no existir vacante de su misma categoría y si de una inferior, el excedente podrá optar entre reingresar ocupando plaza de inferior categoría con el salario de la misma o esperar a que se produzca vacante de la suya.

#### **Artículo 25. Excedencias especiales.-**

Dará lugar a la situación de excedencia especial el nombramiento para cargo público o sindical de ámbito provincial, cuando su ejercicio sea incompatible con la prestación de servicios en la empresa. Si surgiera discrepancias a este respecto decidirá la jurisdicción competente.

La excedencia se prolongará por el tiempo en que el/la interesado/a permanezca en el cargo que la determina y otorgará derecho a reingresar en el mismo puesto de trabajo que viniera desempeñando el/la trabajador/a al producirse la excedencia computándose el tiempo de permanencia en esa situación como de trabajo efectivo a todos los efectos.

#### **Artículo 26. Ropa de trabajo.-**

Anualmente al personal se le facilitará la siguiente ropa de trabajo adecuado a las características físicas de cada trabajador:

a) Equipo de invierno: tres sudaderas, tres camisetas, tres pantalones, un anorak, dos pares de botas de seguridad y un chaleco.

b) Equipo de verano: tres camisetas, tres pantalones, un par de botas de seguridad.

Estas prendas de trabajo se entregarán en el mes de abril el de verano y en el de octubre el de invierno.

### **DISPOSICIONES RETRIBUTIVAS**

#### **Artículo 27. Salarios.-**

Los salarios y conceptos salariales regulados en la actual tabla salarial vigentes al 31 de diciembre de 2024 se revisarán en los siguientes términos:

- Año 2025. Incremento IPC real 2024
- Año 2026. Incremento IPC real 2025
- Año 2027. Incremento IPC real 2026
- Año 2028. Incremento IPC real 2027

#### **Artículo 28. Antigüedad.-**

El complemento de antigüedad se calculará por trienios al 6% del salario base, con un tope máximo de cinco trienios.

#### **Artículo 29. Pagas extraordinarias.-**

La empresa abonará en concepto de pagas extraordinarias lo siguiente:

- 1).- Paga de julio que será de 30 días. Se abonará en el mes de junio de cada año. Su devengo será de 1 de julio al 30 de junio.
- 2).- Paga de Navidad que será de 30 días: se abonará en el mes de diciembre de cada año. Su devengo será de 1 de enero a 31 de diciembre.
- 3).- Paga de marzo, se establece un pago único para cada año siendo su importe el reflejado en las tablas salariales. Para 2026 la paga establecida para 2025 se incrementará en 75€; para 2027, la paga establecida para 2026 se incrementará en 75€; para 2028, la paga establecida para 2027 se incrementará en 75€.

El abono de la paga de marzo se realizará con la nómina del mes de marzo del año que se trate y su devengo se realizará de enero a diciembre de dicho año.

#### **Artículo 30. Viajes y dietas.-**

Se establece en concepto de abono por dietas, para todas las categorías profesionales, las siguientes cantidades:

- a) Media dieta: se abonará el importe correspondiente a la media dieta a los conductores cuando se supere la jornada de 10,5 horas diarias de trabajo efectivo. A los peones de Planta y personal de mantenimiento se abonará cuando se supere la jornada de 9 horas de trabajo efectivo.
- b) Dieta completa: cuando el/la trabajador/a tenga que pernoctar fuera de su domicilio, corriendo a cargo de la empresa además el coste del alojamiento.
- c) Kilometraje: se abonará en caso de uso de vehículo propio.

Los importes o valores para cada concepto devengado son los dispuestos en las tablas salariales anexas.

Para los trabajadores con categoría de conductor de Atarfe (Granada), se abonará un plus de 140€ brutos mensuales vinculado a que no se realice una jornada de más de 10,5 horas, en cuyo caso deberá abonarse la media dieta y que los conductores no tengan que hacer funciones de carga y descarga en planta. Si los conductores tuvieran que hacer la carga y descarga por circunstancias organizativas, y se excediera de 9 horas, se abonará la media dieta.

**Para los trabajadores con categoría de conductor de vehículos ligeros (Furgoneta/Camión < 3.500 kg):** Al igual que el personal anterior, se establece un plus de 140 € brutos mensuales en sustitución del sistema de media dieta previsto en convenio, la cual solo se percibirá en rutas con una duración superior a las 10,5 horas. En este caso específico, se establece la salvedad de que las funciones de carga y descarga en planta serán realizadas directamente por el conductor.

En todos los casos descritos anteriormente, el plus de 140 € brutos mensuales tiene la consideración de concepto vinculado a la actividad y presencia efectiva. Por tanto, dicho importe se percibirá exclusivamente en proporción a los días laborales efectivamente trabajados en el mes. En consecuencia, no se devengará la parte proporcional del plus en aquellos días laborales en los que el trabajador no preste servicios efectivos, con independencia de la causa, incluyendo periodos de vacaciones, bajas por Incapacidad Temporal (IT), permisos retribuidos o no retribuidos, días por cuidado de familiares, días de asuntos propios, huelga o cualquier otra suspensión o interrupción del contrato de trabajo. Dada su naturaleza vinculada a la presencia, este plus no será computable para el cálculo de las gratificaciones extraordinarias.

#### **Artículo 31. Plus de penosidad y peligrosidad.-**

Dada la actividad de la empresa, se establece un Plus de penosidad y peligrosidad cuyo importe viene especificado en las tablas salariales anexas al presente convenio.

#### **Artículo 32. Complementos de puesto de trabajo.-**

- a) **Complemento de destino o función.-** Se establece un complemento de destino o función para los administrativos en las cuantías reflejadas en las tablas salariales anexas.
- b) **Plus Convenio.-** Aquellos/as trabajadores/as que se encuentren dentro del ámbito funcional y personal del presente convenio, percibirán el presente plus cuya cuantía salarial viene establecida en las tablas salariales anexas.
- c) **Plus de Planta.-** Con fecha de efectos desde la firma del presente convenio, se establece la creación de un plus de planta por importe de 50 euros mensuales, únicamente para los colectivos que prestan servicios en la Planta de Atarfe (operario de planta, responsable de turno, Jefe de Planta y Personal de Mantenimiento de Planta). El percibo de este plus está vinculado a la renovación anual de la ISO 9001, 18404 y 14001 y Certificación EMAS, que son las certificaciones y auditorías actuales de la Planta.

#### **Artículo 33. Plus especialista.-**

Se establece un plus de especialista para las categorías de mecánico, mantenimiento y conductor de 2ª), cuyos importes aparecen reflejados en las Tablas Salariales anexas.

#### **Artículo 34. Plus responsable de equipo.-**

Se establece un plus de responsable de equipo para aquellos/as trabajadores/as que, dentro de sus correspondientes turnos de trabajo, además de realizar sus tareas propias conforme a su categoría profesional, realicen labores de organización, coordinación, distribución y supervisión respecto a los demás trabajadores. Será asignado dicha responsabilidad por la Empresa. El importe del plus será el dispuesto en las tablas salariales anexas

para cada día de trabajo en el que desempeñe dichas funciones.

#### **Artículo 35. Premio a la natalidad.-**

Por el nacimiento de hijo/s o adopción/es, la empresa abonará un único premio de 100€ anuales. En el caso de que ambos progenitores permanezcan a la empresa, se devengará un solo premio de natalidad.

### **CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y FORMACIÓN**

#### **Artículo 36. Clasificación Profesional.-**

El sistema de clasificación profesional que se contempla en este Convenio se estructurará en función de lo previsto en el Convenio Colectivo General del Sector de saneamiento público, limpieza viaria, riegos, recogidas, tratamientos y eliminación de residuos y limpieza y conservación de alcantarillado.

Cada grupo profesional agrupa unilateralmente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, encuadrándose en los mismos las distintas tareas, funciones, oficios, especialidades profesionales y/o responsabilidades asignadas al personal.

La clasificación del personal, que se indica en el artículo siguiente, es meramente enunciativa y no presupone la obligación de tener cubiertas todas sus plazas.

Los contenidos profesionales de cada grupo profesional, tareas, funciones, oficios, especialidades profesionales y/o responsabilidades asignadas al personal, deben considerarse simplemente indicativo. Asimismo, todo trabajador está obligado a realizar cuantos trabajos y operaciones le encomienden sus superiores, dentro del general cometido propio de sus tareas, oficio, funciones, especialidad profesional y/o responsabilidades asignadas, entre los que se incluyen la limpieza de maquinaria, herramientas y útiles de trabajo.

La pertenencia o adscripción a un grupo profesional capacitará para el desempeño de todas las tareas y cometidos propios de los mismos, sin más limitaciones que las derivadas de la exigencia de las titulaciones, permisos de todo tipo, naturaleza y clase, capacitaciones específicas y de los demás requisitos de carácter profesional contemplados en la normativa vigente.

Todo el personal de la Empresa estará sujeto a la movilidad funcional, en los términos establecidos legalmente, según las necesidades a cubrir en los distintos servicios.

#### **Artículo 37. Grupos Profesionales.-**

El personal estará encuadrado, atendiendo a las tareas, funciones, oficios, especialidades profesionales y/o responsabilidades que ejecute en la empresa, en alguno de los siguientes grupos profesionales:

- a) Grupo de Técnicos.
- b) Grupo de Mandos Intermedios.
- c) Grupo de Administrativos.
- d) Grupo de operarios.

#### **Artículo 38. Categorías Profesionales.-**

Cada grupo profesional comprende tareas, funciones, oficios, especialidades profesionales y/o responsabilidades que para cada una de ellas se concreta en categorías profesionales.

Estas funciones o especialidades profesionales serán equivalentes entre sí dentro de cada grupo profesional con independencia de sus derechos económicos previstos en las tablas salariales anexas.

A) **Grupo de Técnicos.** El grupo de personal técnico estará compuesto por las siguientes funciones y/o especialidades profesionales que se corresponde con las distintas categorías profesionales que se encuadran en este grupo profesional:

- **Jefe de Planta:** En posesión de un título de grado superior o en grado, desempeña las funciones propias del servicio. Manda sobre la plantilla. Y es el responsable, junto a otro superior, de la gestión de las distintas actividades de la Empresa. Coordina, gestiona y manda sobre el trabajo de los demás trabajadores de la planta, reportando directamente a su superior jerárquico.
- **Técnico Medio Ambiente y Calidad:** En posesión de un título superior o medio, o en grado, y dependiendo directamente del jefe de explotación o, en su caso, del gestor de la explotación o del jefe de planta, si lo hubiese. Es el responsable de llevar a cabo todas las gestiones necesarias para el cumplimiento, puesta en marcha y seguimiento de las normas ambientales, de calidad y apoyo de logística y de seguridad de las actividades a su cargo. Tiene facultades para intervenir y disponer lo conveniente para el buen orden del trabajo tanto en planta como con los conductores y administrativos. Tiene facultades para emitir pedidos.

B) **Grupo de mandos intermedios.** El grupo de mandos intermedios está compuesto por las siguientes tareas, funciones, oficios y especialidades profesionales y/o responsabilidades asignadas al trabajador, quedando encuadrado en este grupo profesional las siguientes categorías profesionales:

- **Técnico de mantenimiento:** En posesión de un título profesional que le capacite para el desempeño de su puesto, desarrollará las funciones de su especialidad que le encomiende la empresa. Es responsable del mantenimiento de los servicios a su cargo y muy especialmente del cumplimiento de cuantas disposiciones se refieran a la conservación y mantenimiento de las maquinarias y utillajes, y al buen funcionamiento del servicio. Debe responder de la correcta ejecución de los trabajos y de la disciplina.

- **Jefe de Tráfico:** Bajo la dependencia directa del Responsable de la Instalación, el Jefe de Tráfico ejercerá como mando intermedio con autoridad y mando directo sobre el personal de conducción adscrito a su centro de trabajo. Será el responsable de la planificación, organización y optimización de las rutas de transporte, así como de la gestión integral de la flota y la dirección operativa de los conductores. Entre sus competencias principales se incluye la supervisión rigurosa del cumplimiento de la normativa sobre tiempos de conducción y descanso, el seguimiento y control de los tiempos de rutas, así como la monitorización de los tiempos de carga y descarga para asegurar la eficiencia global del servicio. Asimismo, velará por el cumplimiento estricto de la normativa ADR y la gestión de incidencias de seguridad vial en coordinación con el departamento de PRL, actuando como enlace operativo entre la planta y los clientes para la correcta ejecución de los servicios y el seguimiento de los indicadores logísticos establecidos.
- C) **Grupo de administrativos.-** Este grupo está compuesto por las siguientes tareas, funciones, oficios, especialidades profesionales y/o responsabilidades asignadas al trabajador:
- **Jefe Administrativo.-** Personal con responsabilidad y mando directo en la oficina. Ordena y da unidad al trabajo que tiene encomendado y responde del mismo y de las personas que tiene a su orden antes sus jefes inmediatos, distribuyendo, coordinando y supervisando el trabajo de sus subordinados.
  - **Oficial Primera Administrativo.-** Personal que actúa a las órdenes de un jefe de administración y tiene a su cargo un servicio administrativo dentro del cual, con iniciativa y responsabilidad, con o sin empleados a sus órdenes, realiza trabajos que requieren estudio, preparación y reporte a su superior.
  - **Administrativo.-** Personal que dedica su actividad a operaciones que le son encomendadas por sus superiores jerárquicos y en general a todas aquellas que se derivan de la gestión y funcionamiento del área administrativa de la Empresa.
- D) **Grupo Operarios.-** El grupo de operarios está compuesto por las siguientes tareas, funciones, oficios, especialidades profesionales y /o responsabilidades atendiendo a la categoría profesional del trabajador:
- **Oficial Primera Mantenimiento.-** Con mando sobre otros operarios o sin ellos, posee los conocimientos y cualificación máxima del oficio y la práctica con el mayor esmero y delicadeza y pleno rendimiento.
  - **Oficial Segunda Mantenimiento.-** Con conocimiento teórico-práctico del oficio, sin llegar a la especialización y conocimiento del oficial de primera, pero sabe y ejecuta los cometidos de su oficio, con la suficiente perfección y eficacia.
  - **Mecánico.-** Es el responsable del taller. De la reparación de los vehículos y de las maquinarias mecánicas de tracción. Se encargará del buen funcionamiento, revisión y conservación de los vehículos de la Empresa y del mantenimiento y conservación de las herramientas y del material del taller y del orden y limpieza del propio taller. Observará las prescripciones técnicas de los vehículos y será el responsable de las inspecciones técnicas de los mismos.
  - **Jefe de equipo.-** Es el Oficial de 1ª que, además de realizar, su propio cometido, dirige y se responsabiliza del trabajo del personal que integra su equipo. Puede sustituir a su superior jerárquico en ausencia de éste.
  - **Conductor de Primera.-** El/la trabajador/a en posesión de los permisos y carnet de conducir, incluido el ADR. correspondiente tiene capacidad y aptitud para conducir de forma habitual vehículos trailler y por encima de los 3500,00 Kg.
  - **Conductor de Segunda.-** Es el/la trabajador/a que, hallándose en posesión del carnet de conducir correspondiente y del carnet de ADR, conduce vehículos de empresa cuya capacidad de carga no excede los 3500,00 kg.
  - **Peón Planta.-** Es el/la trabajador/a dedicado al tratamiento de residuos y a la higienización de contenedores, así como al mantenimiento de las condiciones de limpieza e higiene de la instalación. En caso de asumir las funciones de responsable de turno, percibirá el plus correspondiente.
  - **Peón DDD.-** El/la trabajador/a que, con la cualificación profesional suficiente, se dedica a trabajos de control de plagas y mantenimiento de instalaciones frente al riesgo de legionelosis y otras plagas.
  - **Oficial Primera de Planta y de DDD.-** Es el/la trabajador/a con mando sobre otros/as trabajadores/as o sin él, que posee los conocimientos del oficio y lo practica con el mayor esmero, delicadeza y pleno rendimiento.
  - **Oficial segunda Planta y DDD.-** Es el trabajador que con el conocimiento técnico y práctica del oficio, sin llegar a la especialización y perfección exigidas a los oficiales de primera, ejecuta los cometidos con perfección y eficacia.
  - **Otros.-** Se reconoce a efectos de aplicación de este Convenio las categorías no definidas aquí pero existentes en la Empresa de: comercial y conserje. Así como todas aquellas que por necesidades de la Empresa puedan crearse durante la vigencia de este convenio.

#### **Artículo 39. Formación.-**

La empresa fijará anualmente un calendario de formación obligatoria, con la conformidad de los representantes de los trabajadores. Con esta formación se pretende mantener actualizado permanentemente la capacitación de sus trabajadores/as, asegurando la cualificación personal de éstos, promovándose la formación especializada que

suponga una mejora que redunde en la calidad del trabajo. Para ello, se estudiarán y valorarán las solicitudes que hagan los/as trabajadores/as para recibir la formación ofertada por la Empresa, debiendo ésta facilitar la asistencia del personal a los cursos para los que hayan sido asignados, pudiendo realizarse dicha formación fuera de los horarios de trabajo.

En los supuestos de formación específica necesaria para que el/la trabajador/a pueda seguir ostentando su capacitación profesional que le permita seguir accediendo a su puesto de trabajo, como los casos necesarios formativos para la renovación del carnet de ADR, renovación del CAP, renovación de homologaciones para el control de plagas y legionella, entre otros, será la Empresa la que asumirá la obligación de facilitar la formación reglada, asumiendo los costos de dichas formación. Los sobrecostos que puedan originarse de esta formación provocados por el propio trabajador, será, en este caso, éste quien deba asumir dichos costos formativos, no pudiendo ejercer las funciones para las que fue contratado si el acceso a su puesto de trabajo depende de la obtención de los títulos, carnets u homologaciones necesarios para el desarrollo de su prestación. En este supuesto, el trabajador deberá pasar a una categoría inferior mientras perdure la imposibilidad de acceso a su puesto de trabajo de origen, percibiendo los salarios correspondientes a la categoría profesional del puesto de trabajo que desempeñe.

Las horas de formación realizadas fuera del horario de trabajo del trabajador/a, se compensarán durante el año natural en que se hayan generado con días de descansos, o se abonarán, a elección del trabajador, siendo para tal fin equivalente una hora de formación a una hora y quince minutos de trabajo ordinario.

## **GARANTIA DE EMPLEO**

### **Artículo 40. Subrogación del personal.-**

En virtud de lo dispuesto en el artículo 49 y siguientes del capítulo XI del Convenio Colectivo General del sector de saneamiento público, limpieza viaria, riego, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado, y como norma convencional supletoria, complementaria y subsidiaria del presente Convenio Colectivo de Empresa, se prevé para el personal afecto a este Convenio la subrogación del personal con ocasión de la sustitución de entidades o clientes que se sucedan, en una concreta actividad o varias de las reguladas en el ámbito funcional del presente convenio, en los términos, condiciones y supuestos pactadas en el Convenio Colectivo General del Sector.

## **DERECHOS SINDICALES**

### **Artículo 41. Derechos y garantías sindicales.-**

#### **1) Constitución de secciones sindicales:**

Los/as trabajadores/as afiliados/as a un mismo sindicato podrán constituir la Sección Sindical en la empresa de conformidad con los estatutos del sindicato. Los miembros de la Sección Sindical elegirán, de entre ellos, a los Delegados Sindicales que les correspondan, de conformidad con el artículo 10.2 de la Ley Orgánica de la Libertad Sindical y cuyas funciones serán las siguientes:

-Representar y defender los intereses de su sindicato y de los afiliados al mismo en el seno de la empresa y servir de medio de comunicación entre el sindicato y la empresa.

-Podrán asistir a las reuniones del comité de empresa, delegados de personal, comité de prevención de riesgos laborales y comisión mixta con voz pero sin voto. Tendrán acceso a la misma información y documentación que los representantes de los trabajadores con el deber de sigilo previsto para los mismos.

-Serán oídos por la empresa en aquellos problemas que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados a su sindicato.

-Se les informará por la empresa de los despidos o sanciones graves o muy graves, pudiendo emitir informe no vinculante.

#### **2) Crédito horario sindical:**

Los/as delegados/as de personal, miembros del Comité de Empresa y Delegados/as de Sección Sindical de Sindicato con representación en el Comité de Empresa, dispondrán de 20 horas mensuales que podrán ser acumuladas, dentro de cada mes, en uno o varios de sus miembros, en la forma que estos acuerden. La acumulación deberá ser comunicada a la empresa con carácter previo.

#### **3) Facultades:**

Los comités de empresa, delegados/as de personal y delegados/as sindicales tendrán los derechos y garantías reconocidas por el Estatuto de los Trabajadores y a la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

### **Artículo 42. Comisión de Seguridad y Salud Laboral.-**

Se crea una comisión de Seguridad y salud Laboral que tendrá como misión prioritaria el estudio de las consecuencias que en el ámbito de la empresa supone la aplicación de la normativa sobre la prevención de riesgos laborales, así como del análisis de los riesgos que afecten a las diferentes actividades de la empresa y los planes de prevención de la misma, determinar la formación a impartir en esa materia, establecer el cuadro y la naturaleza de las denominadas revisiones médicas específicas y velar por el cumplimiento por parte de la empresa y de los trabajadores de las normas de prevención y el uso de los medios colectivos e individuales establecidos.

La Comisión estará integrada por seis miembros: deberá constituirse en el plazo máximo de dos meses a contar desde la firma del Convenio y formarán parte de la misma con carácter paritario, tres miembros nombrados por las

centrales sindicales con presencia en la empresa y tres miembros designados por la dirección de la misma, pudiendo asistir, con voz pero sin voto, dos asesores por cada una de las representaciones.

En la reunión de constitución de la Comisión deberá establecerse un calendario de reuniones, así como el procedimiento por el que se regulará su funcionamiento. Esta regulación deberá recoger lo relativo al régimen de sesiones, los plazos para la elaboración de trabajos, estudios, y propuestas, así como lo referente al sistema de adopción de acuerdos que requerirán en todo caso, al menos, el voto favorable de la mitad más uno de sus miembros de cada una de las representaciones integrantes de la Comisión. La comisión asume, en los acuerdos adoptados en su seno, la responsabilidad compartida frente a la normativa de prevención de riesgos laborales y sus acuerdos tendrán el mismo valor que lo pactado en Convenio Colectivo.

## **RÉGIMEN SANCIONADOR**

### **Artículo 43. Facultad sancionadora.-**

Los/as trabajadores/as podrán ser sancionados por la dirección de la empresa en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo a la graduación de las faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes.

La enumeración de los diferentes tipos de faltas es meramente enunciativa y no implica que no puedan existir otras, las cuales serán calificadas según la analogía que guarden con aquellas.

### **Artículo 44. Graduación de las faltas.-**

Las faltas cometidas por los/as trabajadores/as al servicio de la empresa se clasificarán atendiendo a su importancia y circunstancias concurrentes en leves, graves y muy graves.

### **Artículo 45. Faltas leves.-**

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. Los reiterados descuidos, errores o demoras inexplicable en la ejecución de cualquier trabajo.
2. Dos o más faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el período de un mes, de 20 minutos o más, sin que existan causas justificadas. Si las faltas de puntualidad sin causa justificada son superiores a treinta minutos se considerará falta grave.
3. El abandono sin causa justificada del puesto de trabajo, aunque sea por breve tiempo, siempre que dicho abandono no resultase perjudicial para la empresa ni perturbara el trabajo de los demás operarios, en cuyos supuestos se considerará como falta grave o muy grave. Se tipifica como falta grave el abandono del puesto de trabajo en el caso del personal en régimen de trabajo a distancia, considerando como tal la falta de disponibilidad o incomparecencia a reuniones y requerimientos de la dirección de forma reiterada durante la jornada, cuando se demuestre que el trabajador se encontraba realizando actividades ajenas a las profesionales.
4. El descuido voluntario en la conservación del material, prendas de trabajo o medios de protección y en su limpieza.
5. No comunicar a la empresa los cambios de domicilio o circunstancias personales que puedan afectar a su relación y obligaciones con la empresa en el plazo de cinco días después de haberlo efectuado.
6. Falta de aseo y limpieza personal reiteradamente.
7. Dejar ropa o efectos personales fuera de los lugares adecuados para su custodia.
8. Las peleas con los compañeros de trabajo en las dependencias de la empresa o durante la jornada laboral.
9. Faltar un día al trabajo sin autorización o causa justificada.
10. Comer durante las horas de trabajo, excepto en el tiempo destinado a descanso.
11. No comunicar, con carácter previo, la ausencia al trabajo y no justificar dentro de las veinticuatro horas siguientes la razón que la motivó, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
12. No avisar a su jefe inmediato de los defectos del material o de la necesidad de éste para el buen desarrollo del trabajo.
13. Faltas de respeto y educación en el trato con los compañeros de trabajo y faltas de respeto e incorrección en el modo de dirigirse a superiores o subordinados.
14. Una falta al trabajo no justificada, cuando tenga que relevar a un compañero.

### **Artículo 46.- Faltas graves.-**

Se calificarán como faltas graves las siguientes:

1. Más tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el período de un mes, superiores a veinte minutos, sin que existan causas justificadas. Si la falta de puntualidad sin causa justificada es superior a treinta minutos se calificará como falta muy grave.
2. Faltar dos días al trabajo durante un período de treinta días sin causa justificada.
3. Entregarse a juegos o similares, cualesquiera que sean, estando de servicio.
4. La simulación de enfermedad o accidente.
5. La desobediencia injustificada a los superiores en el desarrollo normal de trabajo. Si la desobediencia implica quebranto manifiesto para el trabajo o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, se considerará como falta muy grave.
6. Dormir durante la jornada de trabajo, salvo causas de fuerza mayor.
7. Actitudes o comportamientos reiterados que degraden la buena imagen de los/as trabajadores/as del sector o de la empresa.
8. Faltas reiteradas y notorias de respeto o consideración al público.
9. Descuidos importantes en la conservación y limpieza de las herramientas, útiles y medios de protección que lo

requieran.

10. Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para uso propio herramientas o materiales de la empresa sin la oportuna autorización. Hacer uso del teléfono móvil durante la prestación del servicio para asuntos ajenos a la relación laboral con la Empresa. En caso de reiteración en la comisión de esta infracción, será clasificada la misma como muy grave.

11. El abandono del puesto de trabajo, sin causa justificada, que ocasione perjuicios graves a la empresa o pueda ser causa de accidente de sus compañeros.

12. La disminución voluntaria del rendimiento normal del trabajo.

13. Subir a los vehículos sin la debida autorización; consentir los conductores que suban los trabajadores no autorizados, o subir y bajar de ellos en marcha sin que medie causa justificada o fuerza mayor.

14. No prestar la diligencia o atención debidas en el trabajo encomendado, que pueda suponer riesgo o perjuicio de cierta consideración para el propio trabajador, sus compañeros, la empresa o terceros.

15. La negligencia o imprudencia grave y no justificada en el desarrollo de la actividad encomendada.

16. No advertir, inmediatamente a sus jefes, de cualquier anomalía, avería o accidente que observe en las instalaciones, maquinaria o locales, así como ocultar o falsear dicha información.

17. Introducir o facilitar el acceso al centro de trabajo a personas no autorizadas.

18. La negligencia grave en la conservación de materiales o máquinas, cuando el trabajador tenga a su cargo dicha conservación y esté cualificada.

19. La reincidencia en faltas leves que hubieran sido sancionadas, aunque sean de distinta naturaleza, cometidas en el trimestre anterior.

20. Simular la presencia de otro empleado por cualquier medio.

21. La reiterada falta de aseo y limpieza personal.

22. Prolongar las ausencias justificadas por tiempo superior al necesario.

23. La alteración o permuta de turnos, trabajos o vacaciones sin conocimiento del superior jerárquico.

24. No reflejar las incidencias ocurridas en el servicio en la correspondiente hoja de ruta y/o no cumplimentar la misma.

#### **Artículo 47.- Faltas muy graves.-**

Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

1. Más de diez faltas de asistencia al trabajo sin justificar en un período de seis meses o quince durante un año.

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

3. Más de tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en el periodo de treinta días, superiores a treinta minutos, sin causa justificada.

4. Más de diez faltas de puntualidad superiores a 30 minutos en la asistencia al trabajo sin justificar en el periodo de seis meses.

5. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en el trabajo. En particular, dentro de la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, se considerará falta muy grave por abuso de confianza la dedicación de la jornada laboral a la realización de tareas domésticas, particulares o cualquier otra actividad no relacionada con el puesto de trabajo y no justificada, así como el abandono del puesto de trabajo virtual sin causa que lo acredite, siempre que medie engaño o simulación de presencia ante la Empresa. Asimismo, se considerará falta muy grave la deslealtad en las gestiones que se le encomienden y el fraude o abuso de confianza en el desempeño del trabajo; en el ámbito del teletrabajo, esto incluye expresamente la simulación de actividad mediante herramientas de software o el uso de la jornada para fines personales o familiares sin autorización previa, cuando ello suponga un perjuicio para el cumplimiento de los objetivos fijados por el departamento.

6. La condena por robo, hurto o malversación cometidos dentro o fuera de la empresa, que pueda implicar desconfianza para ésta y, en todo caso, las de duración superior a seis años.

7. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, documentos, o cualquier otro objeto de la empresa.

8. Cualquier alteración intencionada o falsificación de datos personales o laborales relativos al propio trabajador o a sus compañeros.

9. Fumar en lugares peligrosos o inflamables.

10. Violar intencionadamente el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa, de sus trabajadores o de las representaciones sindicales.

11. La embriaguez o toxicomanía durante el trabajo aun no siendo habitual, o fuera del mismo vistiendo uniforme de la empresa.

12. El incumplimiento de lo establecido en este Convenio en materia de discreción profesional.

13. La competencia desleal.

14. Las ofensas verbales reiteradas así como las físicas y los malos tratos de palabra u obra y/o faltas graves de respeto y consideración a los superiores, compañeros o subordinados.

15. Las ofensas verbales reiteradas así como las físicas y los malos tratos de palabra u obra y/o faltas graves de respeto y consideración al personal que trabaja en las instalaciones del cliente que ha contratado nuestros servicios, independientemente de la modalidad de contratación que los vincule al mismo.

16. El abandono del puesto de trabajo sin justificación cuando ello ocasione perjuicio muy grave para la empresa o fuera causa de accidente para el trabajador, sus compañeros o terceros.

17. La imprudencia o negligencia inexcusable.
18. La inobservancia de las órdenes o el incumplimiento de las normas en materia de seguridad e higiene en el trabajo, así como negarse al uso de los medios de seguridad facilitados por la empresa, o hacer uso indebido de los mismos, cuando no esté justificado.
19. El abuso de autoridad por parte de quien la ostente.
20. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo.
21. La desobediencia continuada o persistente.
22. Aconsejar o incitar a los trabajadores a que incumplan su deber, aún de no producirse alteraciones ilícitas ni conseguir su objetivo, salvo cuando ejerciten derechos constitucionalmente protegidos.
23. Los actos desarrollados en el centro de trabajo o fuera de él durante la realización del servicio, que sean constitutivos de delito.
24. Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.
25. Alegar motivos falsos para obtener licencias.
26. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de los últimos seis meses, siempre que haya sido objeto de sanción firme.
27. Pedir regalos de cualquier tipo por los servicios de la empresa.

#### **Artículo 48. Prescripción de las faltas.-**

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

#### **Artículo 49.- Sanciones.-**

Para la aplicación de las sanciones se tendrá en cuenta el grado de responsabilidad del trabajador/a, así como la repercusión del hecho en los demás trabajadores y el perjuicio ocasionado a la empresa.

##### **-Sanciones por faltas leves:**

- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo hasta tres días.

##### **-Sanciones por faltas graves:**

- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo hasta quince días.

##### **-Sanciones por faltas muy graves:**

- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo hasta treinta días.
- Despido.

#### **Artículo 50. Igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.-**

1. Las partes firmantes del presente Convenio, impulsarán el análisis y la promoción de iniciativas que respondan a cuestiones relacionadas con el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y de no discriminación en las condiciones laborales por razones de género, estado civil, edad, raza, nacionalidad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, así por razones de lengua, dentro del Estado español, todo ello, de conformidad a la legislación vigente y en especial, a lo regulado en la Ley de Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres, que entró en vigor el día 24 de marzo de 2007.
2. Este compromiso conlleva remover los obstáculos que puedan dificultar o incidir en el no cumplimiento de la igualdad de condiciones entre mujeres y hombres, así como poner en marcha medidas de acción positivas u otras necesarias para corregir posibles situaciones de discriminación, entre otras, las políticas de contratación, empleo, igualdad de oportunidades, etc.  
A tal finalidad ambas partes llegarán a los siguientes acuerdos:
  - Los procedimientos de selección que impliquen promoción respetarán el principio de igualdad de oportunidades.
  - En materia de contratación, se promoverá, el que, a igual mérito y capacidad se contemple positivamente el acceso del género menos representado.
  - Las ofertas de empleo se redactarán de modo que no contengan mención alguna que induzca a pensar que las mismas se dirigen exclusivamente a personas de uno y otro género.
3. Al personal incluido en este convenio, les será de aplicación el Plan de Igualdad de la Compañía o del grupo de empresas y estarán afectado, si a ello ha lugar, en todas las decisiones que se planteen por la comisión de igualdad en vigor en la empresa o en su caso, en el grupo de empresas.

#### **DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA.- Retirada de carné de conducir.-**

En caso de que a un conductor/a le fuese retirado el carné de conducir como consecuencia de conducir un vehículo propiedad de la empresa por cuenta y orden de la misma, deberá ser acoplado a un puesto de trabajo lo más cercano posible en la escala de categorías. Si la retirada es por seis meses, dicho beneficio sólo podrá ser utilizado una sola vez. Si por las características de la empresa no existiera ningún puesto de trabajo distinto al de conductor, dicho beneficio solo se aplicará por un periodo de seis meses al 100% y por el resto del periodo de suspensión se reducirá al 80% de las percepciones que le correspondan. Se excluirán los casos en los que la retirada de carné sea debida al consumo de drogas y/o alcohol probado y/o habitual. Se amplía dicha protección a las retiradas producidas durante el

periodo "in itinere" con el máximo de una hora de ida y una hora de vuelta, excepción hecha de los casos de droga y/o alcohol, exceso de velocidad y delitos tipificados en el Código Penal. Se producirá acoplamiento a la categoría más cercana con retribución del trabajo que se realice. b) Sanciones de tráfico: la empresa se hará responsable de las sanciones y multas de tráfico que se impongan a los conductores, cuando éstas sean imputables a la misma. El/la conductor/aviene obligado, cuando le sea notificado personalmente, a entregar el boletín de denuncia a la empresa a la mayor brevedad posible.

### **DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA. JUBILACIÓN PARCIAL.-**

Todos/as los/as trabajadores/as que cumpliendo con los requisitos exigidos por la ley deseen adscribirse a la modalidad de jubilación anticipada parcial en las condiciones que se establecen en el presente convenio, podrán hacerlo, obligándose la empresa a cumplir los trámites necesarios para su obtención. No será de aplicación lo dispuesto en el párrafo primero del presente artículo hasta que se jubile totalmente

Dicha posibilidad se sujeta a los siguientes requisitos:

1- Podrán acceder a la jubilación parcial que se regula en el presente acuerdo los/as trabajadores/as que, teniendo derecho conforme a la actual legislación a la jubilación anticipada total, reúnan asimismo las condiciones generales exigidas para tener derecho a la pensión contributiva de jubilación de la Seguridad Social. Dicha acreditación se efectuará presentando ante la empresa certificado original de vida laboral junto con el escrito del interesado dirigido a la empresa solicitando acogerse a lo dispuesto en el presente artículo, con una antelación de, al menos, tres meses a la fecha prevista para la jubilación. Además, será necesario que, al momento de inicio de la situación de jubilación parcial, el interesado no se encuentre en ninguna de las causas de suspensión del contrato de trabajo previsto por la legislación vigente.

2- El porcentaje en que se podrá solicitar la jubilación parcial será el que establezca la normativa vigente en cada momento.

3- Dicha relación laboral se instrumentará mediante la suscripción de un contrato de trabajo a tiempo parcial y por escrito en modelo oficial.

4- La empresa celebrará simultáneamente un contrato de relevo con un/a trabajador/a en situación de desempleo o que tuviese concertado con la empresa un contrato de duración determinada, en el cual deberá cesar previa y obligatoriamente, con objeto de sustituir la jornada dejada vacante por el/la trabajador/a que se jubila parcialmente. La duración de este contrato será igual a la del tiempo que le falte al trabajador sustituido cesará con anterioridad al servicio de la empresa por cualquier causa, en cuyo caso se extinguirá igualmente el contrato de trabajo de relevista.

5- El contrato de trabajo a tiempo parcial suscrito con el/la trabajador/a parcialmente jubilado tendrá una duración igual a la que, en el momento de su celebración, le reste para alcanzar su edad mínima para la jubilación ordinaria, momento en el que se extinguirá dicho contrato de trabajo, debiendo pasar de modo forzoso dicho/a trabajador/a a la situación de jubilación total

**DISPOSICION ADICIONAL TERCERA** En cumplimiento de lo previsto en el artículo 15 de la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI y los artículos 4, 5 y 6 del Real Decreto 1026/2024 que desarrolla la citada Ley, se acuerda expresamente la aplicación de las medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI en el sector incluidas en Convenio colectivo general del sector de saneamiento público, limpieza viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación del alcantarillado.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

Aquellas materias no reguladas en el presente convenio colectivo se regularán por lo dispuesto en el Convenio colectivo general del sector de saneamiento público, limpieza viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación del alcantarillado, sirviendo éste como norma complementaria, supletoria y subsidiaria de aquél, dado su ámbito superior.

### **ANEXO I.- TABLAS SALARIALES**

Retén Especial para Emergencias por Patógenos de Alto Riesgo (EVE, Fiebres Hemorrágicas y similares)

1. Ámbito y Definición Se constituye un retén de intervención especial destinado a la retirada, transporte y tratamiento de residuos procedentes de pacientes con sospecha o confirmación de Ébola (EVE), Fiebres Hemorrágicas Virales y otros patógenos de alta virulencia similares. Estos residuos tendrán la consideración legal de Grupo III y serán tratados obligatoriamente como Material Específico de Riesgo Biológico (MER), siguiendo el protocolo establecido.

2. Composición y Adscripción del Equipo La adscripción a este equipo será de carácter voluntario. El retén estará compuesto por un máximo de:

- 3 Conductores.
- 2 Operarios de desinfección.
- 2 Operarios de manipulación del residuo en planta.
- 1 Coordinador de emergencia.

3. Disponibilidad y Régimen de Guardia Se confeccionará un cuadrante de guardia y disponibilidad anual, consensado a principios de cada ejercicio. Dado que la orden de puesta en marcha del protocolo puede ser inmediata tras la comunicación de las Autoridades Sanitarias o Medicina Preventiva, cualquier modificación del cuadrante deberá contar con la aprobación del centro.

4. Formación Continua y Simulacros Dada la criticidad de los procesos de seguridad, se establecen los siguientes requisitos:

- Simulacro completo: Se realizará un simulacro anual que abarque toda la cadena operativa.
- Revisión de Formación: El personal afecto al uso de Equipos de Protección Individual (EPIS) realizará una revisión práctica de los protocolos de puesta y retirada como máximo cada cuatro meses.

5. Plus de Intervención EVE Como contraprestación a la especialidad y riesgo biológico, se establecen los siguientes conceptos:

Importe bruto mensual fijado en tablas salariales por la permanencia en el cuadrante de guardia y localización.

6. Compatibilidad con la Jornada Laboral y Remuneración La cuantía y el tratamiento de la intervención dependerán del momento en que se realice la actividad:

- Intervención en Jornada Habitual: Si la activación y prestación del servicio especial se produce dentro de la jornada ordinaria del empleado, dicha actividad se entenderá incluida y remunerada dentro de su jornada habitual de 8 horas. En este supuesto, el trabajador percibirá el Plus de Intervención EVE como complemento a su salario ordinario, sin que las horas dedicadas al protocolo computen como extraordinarias.
- Intervención Fuera de la Jornada Habitual: Si el servicio requiere que el trabajador actúe más allá de sus 8 horas habituales, el exceso se computará como horas extraordinarias de emergencia.
- Costes por Festividad: En caso de que la intervención fuera de jornada coincida con días festivos o periodos de descanso, el valor de la hora extraordinaria de emergencia se incrementará conforme a los importes y recargos por festividad establecidos en las tablas salariales de este convenio.

## ANEXO II

### Retén Especial para Emergencias por Patógenos de Alto Riesgo (EVE, Fiebres Hemorrágicas y similares)

1. Ámbito y Definición Se constituye un retén de intervención especial destinado a la retirada, transporte y tratamiento de residuos procedentes de pacientes con sospecha o confirmación de Ébola (EVE), Fiebres Hemorrágicas Virales y otros patógenos de alta virulencia similares. Estos residuos tendrán la consideración legal de Grupo III y serán tratados obligatoriamente como Material Específico de Riesgo Biológico (MER), siguiendo el protocolo establecido.

2. Composición y Adscripción del Equipo La adscripción a este equipo será de carácter voluntario. El retén estará compuesto por un máximo de:

- 3 Conductores.
- 2 Operarios de desinfección.
- 2 Operarios de manipulación del residuo en planta.
- 1 Coordinador de emergencia.

3. Disponibilidad y Régimen de Guardia: Se confeccionará un cuadrante de guardia y disponibilidad anual, consensado a principios de cada ejercicio. Dado que la orden de puesta en marcha del protocolo puede ser inmediata tras la comunicación de las Autoridades Sanitarias o Medicina Preventiva, cualquier modificación del cuadrante deberá contar con la aprobación del centro.

4. Formación Continua y Simulacros: Dada la criticidad de los procesos de seguridad, se establecen los siguientes requisitos:

- Simulacro completo: Se realizará un simulacro anual que abarque toda la cadena operativa.
- Revisión de Formación: El personal afecto al uso de Equipos de Protección Individual (EPIS) realizará una revisión práctica de los protocolos de puesta y retirada como máximo cada cuatro meses.

5. Plus de Intervención EVE Como contraprestación a la especialidad y riesgo biológico, se establecen los siguientes conceptos:

Importe bruto mensual fijado en tablas salariales por la permanencia en el cuadrante de guardia y localización.

6. Compatibilidad con la Jornada Laboral y Remuneración La cuantía y el tratamiento de la intervención dependerán del momento en que se realice la actividad:

- Intervención en Jornada Habitual: Si la activación y prestación del servicio especial se produce dentro de la jornada ordinaria del empleado, dicha actividad se entenderá incluida y remunerada dentro de su jornada habitual de 8 horas. En este supuesto, el trabajador percibirá el Plus de Intervención EVE como complemento a su salario ordinario, sin que las horas dedicadas al protocolo computen como extraordinarias.
- Intervención Fuera de la Jornada Habitual: Si el servicio requiere que el trabajador actúe más allá de sus 8 horas habituales, el exceso se computará como horas extraordinarias de emergencia.
- Costes por Festividad: En caso de que la intervención fuera de jornada coincida con días festivos o periodos de descanso, el valor de la hora extraordinaria de emergencia se incrementará conforme a los importes y recargos por festividad establecidos en las tablas salariales de este convenio.



Administración Autonómica

NÚMERO 2026019766

Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada

Administración

## CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR DE AGUA PARA RIEGOS DE LA PROVINCIA DE GRANADA 2024-2029.

*CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR DE AGUA PARA RIEGOS DE LA PROVINCIA DE GRANADA 2024-2029.*

Visto el texto del Convenio Colectivo del SECTOR AGUAS PARA RIEGOS DE LA PROVINCIA DE GRANADA , con código de Convenio **18000435011981**, suscrito por la representación legal de la empresa y la de los trabajadores, presentado el día 13 de abril de 2026 en el Registro Telemático de Convenios Colectivos (REGCON) y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

### RESUELVO

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

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

En Granada a 15 de abril de 2026

Firmado por: DELEGADO TERRITORIAL

ANTONIO JESUS GRANADOS GARCÍA

## CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR DE AGUA PARA RIEGOS DE LA PROVINCIA DE GRANADA 2024-2029.

### CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES.

#### Artículo 1. Ámbito funcional y territorial

El presente Convenio es de aplicación obligatoria y afecta a la totalidad de las empresas y trabajadores de Granada y su provincia, que se dediquen a la actividad de aguas para riegos, incluyendo a las Comunidades de Regantes y Sindicatos Centrales.

#### Artículo 2. Ámbito personal

Comprende este Convenio a la totalidad de los trabajadores de las empresas incluidas en su ámbito territorial, así como el personal que en lo sucesivo se integre en la plantilla de las mismas.

#### Artículo 3. Ámbito temporal

El presente Convenio tendrá una vigencia desde 01 de enero 2024 a 31 de diciembre de 2029, debiéndose denunciar al menos con dos meses de antelación.

En la fecha de terminación del Convenio el 31/12/2029 se prorrogará automáticamente durante dos años en los que se aplicará una subida salarial del IPC + 1,5%, finalizando su ultractividad el 31/12/2031 si no media denuncia previa. Los conceptos económicos recogidos en el Convenio entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2026.

### CAPÍTULO II. CONDICIONES ECONÓMICAS.

#### Artículo 4. Ayuda económica

A partir de 1 de enero de 2026, en concepto de gastos de gasolina, reparación y amortización (cuando los vehículos no sean de la Comunidad) queda como sigue:

Gastos de gasolina para moto propia: 169,76 euros mensuales.

Amortización y reparación para moto propia: 87,31 euros mensuales.

Gastos de gasolina para vehículo tipo turismo o todoterreno propio: 301,50 euros mensuales.

Amortización y reparación para turismo vehículo tipo turismo o todoterreno propio: 150,75 euros mensuales.

En caso de que algún trabajador/a justificara tener un gasto superior al establecido, la empresa pactará libremente con el trabajador/a la cantidad a percibir.

#### Artículo 5. Quebranto de moneda

A partir de 1 de enero de 2026, la cantidad que por dicho concepto perciben los cajeros, cobradores y personal que realice de forma normal o eventualmente las funciones de cobro de cuotas, queda en 24,57 euros mensuales.

#### Artículo 6. Vacaciones

Los trabajadores afectados por el presente convenio disfrutarán las siguientes vacaciones anuales, las cuales no podrán ser compensadas económicamente siendo obligatorio el disfrute de las mismas.

Los trabajadores dispondrán de 30 días laborables (considerando laborables todos los días menos domingos y festivos) para el disfrute de sus vacaciones. El periodo de disfrute de las vacaciones será acordado de mutuo acuerdo de las partes, pudiendo excluir la Comunidad aquellos meses de mayor actividad en el año.

Las vacaciones podrán ser disfrutadas a lo largo de dos o más periodos por acuerdo de las partes.

Para el mejor disfrute de las vacaciones y posibilidades económicas los trabajadores antes de su comienzo tendrán derecho a percibir anticipadamente la mensualidad o período de vacaciones, según la legislación vigente.

Cuando un trabajador ingrese o cese durante el transcurso del año, tendrá derecho a la parte proporcional de vacaciones correspondiente al tiempo trabajado, computándose la fracción de mes como unidad completa.

La liquidación de las vacaciones, en definitiva, se efectuará antes del comienzo de las mismas, siendo su disfrute obligatorio e ininterrumpido, salvo excepciones y acuerdos individuales por ambas partes.

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a elegir la fecha de sus vacaciones reglamentarias pudiendo disfrutarlas junto al permiso de maternidad/paternidad.

#### Artículo 7. Retribuciones

Las retribuciones serán para cada categoría/grupo las que figuran como tal en las tablas anexas al presente convenio para el año 2026.

#### Artículo 8. Paga negociación y Revisión salarial:

**A) PAGA NEGOCIACIÓN:** Para facilitar la adaptación presupuestaria, a lo largo del año 2026, las empresas abonarán a los trabajadores, que tenga con antigüedad anterior al día uno de enero de dos mil veintiséis, una paga extraordinaria especial y exclusiva para el año 2026, en compensación con la demora en la aprobación del convenio colectivo, por importe de 1.760 euros/año.

Aquellos trabajadores que, durante el año 2024 o 2025, no hayan prestado servicios laborales efectivos en la empresa durante todo el año, o lo hayan hecho a jornada parcial, percibirán la paga en proporción al tiempo trabajado y su jornada laboral durante dicho periodo.

Esta paga conlleva la no liquidación de cuantía alguna adicional por el concepto de atrasos 2024-2025.

Aquellas empresas que, respecto del periodo 2024-2025, hayan aplicado voluntariamente incrementos salariales con carácter previo a la publicación de este convenio (a cuenta de atrasos, o como plus a cuenta de convenio, o como subida salario base y demás conceptos afectados por el mismo), podrán descontar de esta paga las cuantías previamente abonadas.

## B) REVISIÓN SALARIAL:

En el año 2027 se incrementará el IPC real del año 2026 + 1,5%

En el año 2028 se incrementará el IPC real del año 2027+1,5%.

En el año 2029 se incrementará el IPC real del año 2028 +1,5%

### Artículo 9. Ropa de trabajo

La ropa de trabajo se abonará de una sola vez al año, a todas las personas trabajadoras, cuyo trabajo se desempeñe por debajo de los 500 metros sobre el nivel del mar. Previa presentación de la factura detallada con las prendas de trabajo adquiridas por el trabajador, y por un solo concepto anual de 215,70 euros.

La ropa de trabajo se abonará dos veces al año a todas las personas trabajadoras, cuyo trabajo se desempeñe a más de 500 metros sobre el nivel del mar. Se abonará 215,70 euros dos veces al año, cada seis meses, previa presentación de la factura detallada con las prendas de trabajo adquiridas por el trabajador/a.

De acuerdo con el artículo 20 del Estatuto de los Trabajadores que establece el poder de dirección del empresario, la empresa podrá obligar al trabajador a que lleve un distintivo identificativo de la misma dentro de las horas de trabajo.

### Artículo 10. Pagas extraordinarias

El personal comprendido en el presente convenio percibirá anualmente cuatro gratificaciones extraordinarias, equivalentes cada una de ellas a una mensualidad del salario base, más antigüedad.

Las referidas gratificaciones serán hechas efectivas, respectivamente, el 1 de marzo, el 1 de julio, el 1 de octubre y el 1 de diciembre.

El importe de las gratificaciones extraordinarias para el personal que en razón de su permanencia no tenga derecho a la totalidad de su cuantía, se calculará proporcionalmente al tiempo trabajado.

### Artículo 11. Plus beneficios

Referente al artículo 35 de la Ordenanza del sector que quedó derogada el 31 de diciembre de 1995 se acuerda que el personal que estuviera al servicio de la empresa en la fecha de vigencia de la ordenanza mantenga el 15% del plus de beneficios como derecho adquirido.

Todo el personal que haya sido contratado desde el 1 de enero de 1996 hasta la fecha de publicación del convenio publicado en el BOP 20/10/13 tendrá derecho al 7,5% de plus de beneficios. Los trabajadores que se hayan contratado a partir de 21/10/13 tendrán también derecho a percibir el 7,5% de plus de beneficios a partir de 1 de enero 2022.

### Artículo 12. Ascensos

En aquellas empresas en las que tan solo exista un Acequero, cuando éste cumpla 10 años de antigüedad en la empresa, pasará automáticamente a la categoría de Acequero mayor con todas las ventajas económicas que le pertenece a éste último.

### Artículo 13. Horas extraordinarias

1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias a efectos legales aquellas que excedan de la jornada máxima legal establecida en este convenio colectivo.

2. Las horas extraordinarias se compensarán preferentemente por descanso, siempre y cuando no perturbe el normal proceso productivo de las empresas.

Las horas compensadas por descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización, no computarán a efectos del tope máximo anual de horas extraordinarias establecido por el artículo 35-2 del Estatuto de los Trabajadores. En todo caso, su compensación económica no podrá ser inferior a la de la hora ordinaria.

3. Sin perjuicio del carácter voluntario de estas horas, en los términos legalmente establecidos y teniendo en cuenta el carácter público de los servicios que se prestan en esta actividad, y el deber de garantizar la continuidad de dicho servicio con las mínimas interrupciones posibles, se considerarán, como horas extraordinarias de ejecución obligatoria para el trabajador las siguientes:

a) Circunstancias de fuerza mayor que afecten al servicio.

b) Averías o daños extraordinarios que requieran reparaciones urgentes, u otras análogas que, por su trascendencia en el funcionamiento del servicio, sean inaplazables.

c) Otras circunstancias de carácter estructural derivada de la naturaleza de la actividad, así como cualquier causa que pueda deteriorar gravemente la buena marcha del servicio; siempre y cuando no puedan ser sustituidas las horas extraordinarias, por la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas legalmente.

### Artículo 14. Antigüedad

Para las nuevas contrataciones, realizadas a partir del uno de enero de 1996 se acuerda, en el tema de la antigüedad un máximo del 25% del siguiente modo: los diez primeros años al 2% y los cinco siguientes al 1% del salario base de la tabla salarial, momento en que queda congelada la antigüedad. El personal en activo con anterioridad a 1/01/06 mantendrá los derechos de antigüedad reflejados en la Ordenanza extinguida.

## CAPÍTULO III. JORNADA DE TRABAJO.

### Artículo 15. Jornada laboral

La jornada máxima anual será de 1.800 horas repartidas entre los 365 días del año.

La jornada de mañana o tarde, continúa o partida del personal administrativo será negociada en el seno de cada

comunidad de regantes, dependiendo de su organización interna.

En el ámbito de cada empresa, previa negociación y acuerdo con los representantes de los trabajadores, podrá establecerse un calendario de distribución irregular de la jornada, que implique la posibilidad de superar el tope máximo diario de 9 horas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 34.3 del Estatuto de los Trabajadores, respetando los descansos mínimos fijados en la Ley.

Las personas trabajadoras, por lactancia de un hijo/a menor de nueve meses, tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones.

Se podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada laboral en media hora con la misma finalidad, pudiendo elegir la reducción de la jornada bien a la entrada o salida según le convenga.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en el caso de que ambos trabajen.

Quienes por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo a algún menor de doce años o a un disminuido físico o psíquico que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

## **CAPÍTULO IV. CONDICIONES SOCIALES.**

### **Artículo 16 Premio de jubilación**

Para premiar la fidelidad y permanencia de los trabajadores en la empresa se pacta que aquellos trabajadores que se jubilen percibirán una indemnización con cargo a la empresa correspondiente a 9 mensualidades, que consistirán en salario base más antigüedad y plus de beneficios, cada una de ellas.

Para obtener los derechos expresados anteriormente se requieren al menos 12 años de servicio en la empresa.

Si se llevase menos tiempo del expresado se le abonará la parte proporcional por el tiempo trabajado.

Perderán el derecho a la percepción del premio todos los trabajadores que, teniendo cumplida la edad de jubilación que en cada momento estipule la legislación vigente y el tiempo mínimo de cotización para la percepción de una pensión de jubilación, no hayan solicitado la jubilación, salvo que la demora se produzca porque la empresa le solicite por escrito al trabajador que demore su jubilación a fin de facilitar el relevo en su puesto de trabajo, o por necesidades de la empresa.

### **Artículo 17. Fallecimiento o invalidez**

En caso de baja en la Empresa por invalidez o fallecimiento del trabajador por causas naturales, el trabajador percibirá el importe de 8 mensualidades de su último salario cuyo cálculo se hará sobre: Salario base más antigüedad y plus de beneficios; más el mes en curso completo, que se cubrirá a través de un seguro de vida y accidentes.

En caso de fallecimiento la ayuda la percibirá el cónyuge, o en su defecto descendientes o ascendientes.

La empresa se compromete a suscribir con una compañía de seguros un seguro de accidentes que cubra la contingencia por invalidez, total para la profesión habitual o absoluta para toda clase de trabajo, y fallecimiento por accidente del trabajador (sea laboral o no laboral) por la cuantía de 18.030,36 euros.

### **Artículo 18. Ayuda de estudios**

Por cada hijo/a matriculado/a entre 3 y 25 años inclusive se dará a partir de 1 de enero de 2022:

Estudiantes de Primaria: 161,12 euros.

Estudiantes de Secundaria: 184,14 euros.

Estudiantes de Bachiller y F.P.: 184,14 euros

Estudiantes Universitarios: 345,27 euros.

### **Artículo 19. Complemento de enfermedad o accidente**

Las Comunidades abonarán a su personal en situación de baja por enfermedad profesional o accidente de trabajo, la diferencia entre el abono que realicen las entidades gestoras de la Seguridad Social de forma que el trabajador reciba el 100% de sus emolumentos, excluidos el transporte.

En el caso de baja por contingencias comunes o accidente no laboral el trabajador tendrá derecho al 100% de sus emolumentos, en iguales términos que en el párrafo anterior, durante la primera baja que se produzca en el año natural. En el caso de las segundas y sucesivas el complemento hasta el 100% de sus emolumentos será abonado a partir del cuarto día de baja.

### **Artículo 20. Licencias/permisos**

Todos los trabajadores comprendidos en este convenio y sin distinción, tendrán derecho al disfrute de los siguientes días naturales de permisos y licencias, retribuidos como si fueran efectivamente trabajados:

A) Matrimonio o registro de pareja de hecho

Quince días naturales en caso de matrimonio o registro de pareja de hecho.

B) Fallecimiento, accidente o enfermedad grave de familiares

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

C) Fallecimiento de familiares

Dos días por fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo el trabajador necesite realizar un desplazamiento, el plazo será de cuatro días.

#### D) Traslado de domicilio habitual

Un día por traslado del domicilio habitual.

#### E) Cumplimiento de deber inexcusable

Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo.

#### F) Funciones sindicales o de representación

Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

#### G) Exámenes prenatales y preparación al parto

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, siempre que deban realizarse dentro de la jornada laboral.

#### H) Permiso por fuerza mayor familiar

Las personas trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata.

Este permiso tendrá derecho a retribución equivalente a hasta cuatro días al año, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

#### I) Permiso parental para el cuidado de hijo o menor acogido

Permiso de hasta ocho semanas, continuas o discontinuas, para el cuidado de hijo, hija o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta que cumpla ocho años.

Este permiso tendrá carácter no retribuido, salvo mejora legal o convencional, y podrá disfrutarse a tiempo completo o parcial conforme a la normativa vigente.

#### J) Asuntos propios

Tres días de asuntos propios anuales, que deberán solicitarse con quince días de antelación y que la empresa deberá conceder con carácter previo a su disfrute. No podrán simultanearse más de un trabajador el mismo día.

### Artículo 21. Excedencias

#### A) Excedencia por cuidado de hijos o menores acogidos

Las personas trabajadoras tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

Los sucesivos hijos o menores darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando.

Cuando dos o más personas trabajadoras de la misma empresa generen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento.

El período en que la persona trabajadora permanezca en esta situación será computable a efectos de antigüedad y tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional convocados por la empresa.

Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

Cuando la persona trabajadora forme parte de familia numerosa, la reserva del puesto de trabajo se extenderá:

- Hasta quince meses para familia numerosa de categoría general.
- Hasta dieciocho meses para familia numerosa de categoría especial.

#### B) Excedencia por cuidado de familiares

Las personas trabajadoras tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a dos años, salvo que se establezca una duración mayor por convenio colectivo, para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

Esta excedencia podrá disfrutarse de forma fraccionada.

El período en que la persona trabajadora permanezca en esta situación será computable a efectos de antigüedad y durante el primer año se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo.

#### C) Excedencia voluntaria

La persona trabajadora con al menos un año de antigüedad en la empresa tendrá derecho a situarse en excedencia voluntaria por un plazo no inferior a cuatro meses ni superior a cinco años.

Este derecho solo podrá volver a ejercitarse si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

La persona trabajadora en excedencia voluntaria solo conservará un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría que hubiera o se produjeran en la empresa.

#### D) Excedencias especiales por violencia de género o violencia sexual

Las personas trabajadoras víctimas de violencia de género o violencia sexual tendrán derecho a solicitar una excedencia para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral.

El período inicial no podrá exceder de seis meses, salvo que las actuaciones judiciales determinen la necesidad de continuar, pudiendo prorrogarse por períodos de tres meses hasta un máximo de dieciocho meses.

Durante este período se mantendrá la reserva del puesto de trabajo y el cómputo de antigüedad.

### **Artículo 22. Empleo temporal**

Los trabajadores/as serán contratados directamente por las Comunidades de Regantes. En caso, de que por cualquier circunstancia una Comunidad empleara una empresa de Trabajo Temporal deberá de respetar todas las condiciones derivadas de este Convenio.

## **CAPÍTULO V. DERECHOS SINDICALES.**

### **Artículo 23. Acción sindical en la empresa**

En aquellas ocasiones en que se reúnan los Sindicatos o Presidentes de Sindicatos de Riegos o de la Comunidad para decidir asuntos relacionados con el personal de la misma, en caso de sanciones, traslados, designación de dotaciones económicas extrasalariales, Seguros Sociales, horas extraordinarias, vacaciones anuales y en cuanto afecta a estos trabajadores, antes de dicha resolución final, será preceptivo conceder audiencia al Delegado de personal representante de estos trabajadores a fin de escuchar la petición, sugerencias, quejas y otros argumentos de la parte social.

### **Artículo 24. Cuota sindical**

Previa solicitud por escrito de los afiliados a cualquier Central Sindical, las Comunidades de Regantes descontarán la cuota sindical de las hojas de salarios, la que se entregará mensualmente al delegado de personal para su ingreso inmediato en la correspondiente cuenta bancaria de cada Sindicato.

### **Artículo 25. Canon de negociación**

Por una sola vez, y por el servicio prestado por la U.G.T.

En la negociación colectiva, los trabajadores podrán abonar la cantidad de 35,00 euros por cada año de Convenio.

Aquellos que opten por abonar la cantidad antes expuesta, libremente podrán hacerlo, debiendo por tanto dirigir un escrito a la empresa, donde se contemple tal circunstancia.

## **CAPÍTULO VI. COMISIÓN PARITARIA.**

### **Artículo 26. Comisión paritaria**

Se crea una Comisión Paritaria, compuesta a partes iguales dos miembros en representación de los trabajadores y otros dos en representación de la parte empresarial (1 ACOREGRA y 1 C.R. BAJO GUADALFEO), que entienda, interprete y vigile la aplicación del convenio.

Las decisiones serán tomadas por unanimidad. Si no se alcanza acuerdo, las partes recurrirán a los órganos de mediación y solución de conflictos establecidos al efecto (SERCLA), antes de iniciar un conflicto colectivo o laboral.

## **CAPÍTULO VII.**

### **Artículo 27. Suplemento pantalla**

A partir de enero de 2026, las personas trabajadoras que desarrollen su actividad con pantallas u ordenadores se les abonará una compensación económica de 20,77 euros por paga revisable esta cuantía según la subida que tenga el Convenio.

### **Artículo 28. Plus de secretaría y acequero mayor**

El trabajador que compatibilice su trabajo con la función de secretario en las reuniones de las Juntas de Gobierno y Generales, así como gestiones fuera de su horario habitual, ante la Administración Pública, percibirá un complemento de puesto de trabajo que se denomina plus de Secretaría por importe de 66,61 euros al mes.

Dicho plus se dejará de cobrar cuando las funciones de secretario no sean realizadas por el trabajador.

### **Artículo 29. Plus de disponibilidad**

Con objeto de compensar la disponibilidad para atender problemas que puedan surgir en alguna Comunidad de Regantes, se pacta el pago de un plus de disponibilidad de 150 euros al mes, que se pagarán en doce mensualidades, a aquellos trabajadores que estén disponibles en el caso de que por razones de avería o similares haya que resolver, fuera de su jornada laboral, cualquier incidencia en el riego o en las instalaciones de la Comunidad

fuera de su jornada de trabajo, o en día inhábil o festivo.

Dicho plus, solo se abonará a los trabajadores que estén localizados con su teléfono móvil cuando surjan las incidencias descritas en el párrafo anterior y que pacten con la empresa el percibo de este plus de disponibilidad de forma escrita.

Conforme al art. 26.3 del Estatuto de los Trabajadores, el plus de disponibilidad al tratarse de un complemento de puesto de trabajo no tendrá carácter consolidable.

Pudiendo por tanto dejar de abonarse en el momento en que por cualquier causa se deje de estar disponible fuera de la jornada y por tanto dejen de darse las condiciones por las que se abona, bien por sea por voluntad de la Comunidad o por la negativa del trabajador a estar disponible fuera de su jornada o de los días que le corresponda trabajar.

## **CAPÍTULO VIII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.**

### **Artículo 30. Clasificación de las faltas**

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la empresa de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece en los artículos siguientes.

Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia e intención, en leve, grave o muy grave, de conformidad con lo que se dispone en los artículos siguientes.

### **Artículo 31. Son faltas «leves» las siguientes**

1. De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo sin la debida justificación, cometidas durante el periodo de un mes.
2. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivos justificados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
3. Pequeños descuidos en la conservación del material.
4. Falta de aseo y limpieza personal.

No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.

5. Las discusiones sobre los asuntos ajenos al trabajo, dentro de las dependencias de la empresa o durante actos de servicio. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio, podrán ser consideradas como falta «grave» o «muy grave».

6. No comunicar las situaciones personales que pudieran afectar a las obligaciones fiscales o de Seguridad Social de la empresa con sus trabajadores.

7. El abandono del servicio sin causa fundada, aún cuando sea por breve tiempo.

8. No atender al público con la diligencia y corrección debidas.

### **Artículo 32. Son faltas «graves» las siguientes**

Se clasificarán como faltas «graves» las siguientes:

1. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante un periodo de treinta días.
2. No comunicar, con puntualidad debida, las actividades del trabajador que puedan afectar a la cotización a la Seguridad Social. La falta maliciosa en los datos se considerará como falta «muy grave».
3. Entregarse a juegos o distracciones, cualesquiera que sean, estando deservicio.
4. La mera desobediencia a sus superiores en cualquier materia del servicio, si implicase quebranto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio para la empresa, podrá ser considerada «muy grave».
5. Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por aquél.
6. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del trabajo.
7. La imprudencia en actos de servicio; si implicase riesgo de accidente para él mismo, para terceros o peligro de avería o daños para las instalaciones o equipos, podrá ser considerada «muy grave».
8. Realizar, sin el oportuno permiso, gestiones particulares durante la jornada, así como emplear para usos propios herramientas, equipos o instalaciones de la empresa, incluso cuando ello ocurra fuera de la jornada de trabajo.
9. La embriaguez o toxicomanía, evidenciada fuera de actos de servicio, vistiendo el uniforme de la empresa.
10. La falta de asistencia al trabajo de hasta dos días al mes.
11. Si como consecuencia de cualquier falta de puntualidad, o de la causa prevista en el párrafo octavo del artículo 48, se causase perjuicio a la empresa o fuese causa de accidente, esta falta podrá ser considerada como «grave».
12. Abandono del puesto de trabajo, incumpliendo el régimen de turnos establecidos en cada Centro de trabajo o no acudir, o acudir tarde, cuando esté de guardia o sea llamado estando de retén. Si ocasionase perjuicios a la empresa o quebranto de la disciplina, podrá ser considerada muy grave.
13. Si existe reiteración en la comisión de la causa prevista e+n el párrafo noveno del artículo 48.
14. La inobservancia de las leyes, reglamentos o el incumplimiento de las normas en materia e prevención de riesgos laborales, cuando las mismas supongan riesgo para el trabajador, sus compañeros o terceros, así como no usar o usar inadecuadamente los medios de seguridad facilitados por la empresa. En caso de que el riesgo fuera grave o se produjera perjuicio alguno, se considerará como «muy grave».
15. La ocultación de cualquier hecho que el trabajador hubiese presenciado, que cause de manera apreciable perjuicio grave de cualquier índole a su empresa, a sus compañeros de trabajo o a terceros.
16. La falta de puntualidad, sin la debida justificación, cuando tuviese que relevar a un compañero.
17. Si la causa prevista en el párrafo sexto del artículo 48 produjera escándalo notorio.

18. La reincidencia en falta leve, excluida la de puntualidad, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado por lo menos amonestación escrita.

### **Artículo 33. Son faltas «muy graves» las siguientes**

Se considerarán como faltas «muy graves», las siguientes:

1. Más de 10 faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un periodo de seis meses, o veinte durante un año.
2. La falta injustificada de asistencia al trabajo de más de dos días al mes.
3. El fraude, deslealtad, o abuso de confianza y el hurto o robo, tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo o a terceros, dentro de las dependencias de la empresa o durante actos de servicio en cualquier lugar.
4. El consumo fraudulento de agua o complicidad con el mismo.
5. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozarse o causar desperfectos en materias primas, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa o de terceros relacionados con ella.
6. La condena por delito de robo, hurto o malversación cometidos fuera de la empresa o por cualquier otro hecho que pueda implicar para ésta desconfianza respecto de su autor, y en todo caso, las de duración superior a seis años, dictadas por la Autoridad Judicial.
7. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole, que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo o clientes.
8. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la Empresa.
9. Revelar a elementos ajenos a la empresa datos de reserva obligada.
10. Realizar trabajos particulares durante la jornada.
11. Los malos tratamientos de palabra u obra o la falta grave de respeto y consideración a los clientes, jefes o a cualquier empleado de la empresa, así como a los familiares de todos ellos, durante la jornada de trabajo o en las dependencias de la Empresa.
12. Causar accidente grave por negligencia o imprudencia inexcusable.
13. Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad o en situación que cause grave perjuicio a la empresa o a sus clientes.
14. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal o pactado del trabajador.
15. Originar riñas y pendencias con los compañeros de trabajo o clientes.
16. La simulación de enfermedad o accidente.
17. Prestar sus servicios habitualmente sufriendo los efectos o consecuencias de cualquier tipo de embriaguez o toxicomanía.
18. Acoso sexual, acoso por razón de sexo o acoso moral.
19. Las derivadas de lo previsto en la causa sexta del artículo 48, y en la segunda, cuarta, séptima, décimo segunda y decimocuarta del artículo 49.
20. Si como consecuencia de la causa prevista en el párrafo décimo del artículo 49 se causase perjuicio a la Empresa o fuese causa de accidente, la citada falta podrá ser considerada como «muy grave».
21. La reincidencia en falta «grave», aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un semestre.

### **Artículo 34. Graduación de las sanciones**

1. Las sanciones que las empresas podrán imponer según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas serán las siguientes:

- A. Por falta leve: Amonestación verbal, amonestación por escrito o suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.
- B. Por falta grave: Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- C. Por falta muy grave: Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días o despido.

2. Excepto en caso de la amonestación verbal, la falta, sea cual fuere su calificación, requerirá comunicación escrita y motivada de la empresa a la persona trabajadora y para el caso de las faltas muy graves será obligatoria la tramitación de expediente o procedimiento sumario (audiencia previa) en el que sea oído la persona trabajadora afectada de conformidad con el procedimiento que se indica a continuación:

- a) La Dirección de la empresa notificará a la persona trabajadora afectada por escrito los hechos en que pudiera haber incurrido con expresión de los posibles preceptos infringidos.
- b) En dicho escrito se hará constar el tiempo de que dispone la persona trabajadora a efectos de formular el correspondiente escrito de alegaciones o pliego de descargos y que no podrá ser inferior a un día laborable. Como medida cautelar o provisional de naturaleza no sancionadora, durante la tramitación del expediente disciplinario, la persona trabajadora se encontrará suspendida de empleo y sueldo.
- c) Una vez transcurrido el plazo concedido para formular alegaciones, la Dirección de la empresa, valorando éstas de haber sido formuladas, notificará por escrito a la persona trabajadora la resolución del expediente haciendo constar, en su caso, la calificación definitiva de la falta y el apartado concreto de este convenio en que queda tipificada, así como la sanción impuesta y la fecha de efectos de ésta última. De no constatarse la existencia de conducta sancionable se notificará igualmente por escrito a la persona trabajadora el archivo del expediente. Si la suspensión de empleo y sueldo no derivase en una sanción, acordándose el archivo del expediente, las Empresas quedarán obligadas a restituir a la persona trabajadora la retribución que hubiera debido percibir durante el periodo de suspensión

cautelar, sin necesidad de recuperar el tiempo de trabajo correspondiente a la suspensión.

3. De todo lo actuado la Empresa dará cuenta a los representantes de las personas trabajadoras, así como cuando existan a los delegados sindicales del sindicato al que perteneciera la persona trabajadora cuando el dato de la afiliación sea conocido por la empresa.

4. La imposición de sanciones por faltas muy graves será notificada a los representantes legales de las personas trabajadoras, si los hubiere.

#### **Artículo 35. Prescripción**

La facultad de la Empresa para sancionar prescribirá para las faltas leves a los diez días, para las faltas graves a los veinte días, y para las faltas muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que aquella tuvo conocimiento de su comisión, y en cualquier caso, a los seis meses de haberse cometido.

#### **Artículo 36. Acumulación de faltas**

A los efectos de reincidencia, no se tendrán en cuenta y se eliminarán del expediente aquellas faltas que se hayan cometido con anterioridad, de acuerdo con los siguientes plazos, contados desde la última falta:

A. Faltas leves: 3 meses.

B. Faltas graves: 6 meses.

C. Faltas muy graves: año.

#### **Artículo 37. Cláusula de descuelgue**

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, el presente convenio obliga a todos los empresarios y trabajadores incluidos dentro de su ámbito de aplicación y durante todo el tiempo de su vigencia.

Sin perjuicio de lo anterior, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores legitimados para negociar un convenio colectivo conforme a lo previsto en el artículo 87.1 del Estatuto de los Trabajadores, se podrá proceder, previo desarrollo de un periodo de consultas en los términos del artículo 41.4 del citado texto legal, a inaplicar los porcentajes de incremento salarial establecidos en el presente convenio, cuando la situación y perspectivas económicas de ésta pudieran verse dañadas como consecuencia de tal aplicación, afectando a las posibilidades de mantenimiento del empleo en la misma.

En los supuestos de ausencia de representación legal de los trabajadores en la empresa, éstos podrán atribuir su representación a una comisión designada conforme a lo dispuesto en el citado artículo 41.4 del Estatuto de los Trabajadores.

Cuando el periodo de consultas finalice con acuerdo se presumirá que concurren las causas justificativas a las que alude el párrafo segundo, y sólo podrá ser impugnado ante la jurisdicción competente por la existencia de fraude, dolo, coacción o abuso de derecho en su conclusión. El acuerdo deberá ser notificado a la Comisión paritaria del presente convenio colectivo.

El acuerdo de inaplicación deberá determinar con exactitud la retribución a percibir por los trabajadores, estableciendo, en su caso y en atención a la desaparición de las causas que lo determinaron, una programación de la progresiva convergencia hacia la recuperación de las condiciones salariales establecidas en este convenio colectivo, sin que en ningún caso dicha inaplicación pueda superar el período de vigencia del convenio ni, como máximo los tres años de duración.

Ante la falta de acuerdo, con carácter previo a la utilización de la vía administrativa o jurisdiccional competente, será necesario acudir a los procedimientos de mediación establecidos al efecto en el SERCLA.

### **CAPÍTULO IX. MEDIDAS PARA LA IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN DE LAS PERSONAS LGTBI**

#### **Artículo 38. Principio de igualdad y no discriminación por razón de orientación sexual, identidad o expresión de género y características sexuales.**

Las empresas incluidas en el ámbito de aplicación del presente convenio garantizarán la igualdad de trato y oportunidades de las personas trabajadoras LGTBI y la ausencia de discriminación directa o indirecta por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género o características sexuales. A tal efecto, se promoverá un entorno laboral respetuoso con la diversidad y libre de cualquier conducta LGTBIfóbica.

#### **Artículo 39. Acceso al empleo.**

Los procesos de selección y contratación se basarán en criterios objetivos relacionados con la formación, experiencia e idoneidad para el puesto de trabajo, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de orientación sexual, identidad o expresión de género. Se fomentará la formación específica de las personas responsables de selección para evitar sesgos o estereotipos.

#### **Artículo 40. Clasificación profesional y promoción.**

La clasificación profesional, promoción y ascensos se regirán por criterios objetivos de mérito, capacidad y cualificación, garantizando que no se produzca discriminación directa o indirecta hacia personas LGTBI.

#### **Artículo 41. Formación y sensibilización.**

Las empresas promoverán acciones formativas dirigidas a toda la plantilla sobre diversidad sexual y de género, igualdad de trato y no discriminación en el ámbito laboral, así como sobre el contenido de las medidas previstas en este convenio.

#### **Artículo 42. Entornos laborales inclusivos y seguros.**

Las empresas promoverán entornos laborales diversos, inclusivos y seguros, adoptando medidas preventivas frente a conductas discriminatorias o LGTBfóbicas y garantizando la protección de las personas trabajadoras frente a cualquier forma de acoso.

**Artículo 43. Permisos y beneficios sociales.**

Las empresas garantizarán que los permisos, beneficios sociales y derechos recogidos en el presente convenio se apliquen en condiciones de igualdad a todas las personas trabajadoras, incluyendo a las parejas del mismo sexo, matrimonios igualitarios y familias diversas.

**Artículo 44. Régimen disciplinario.**

Se considerarán faltas muy graves las conductas de acoso, violencia o discriminación por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género o características sexuales, aplicándose las sanciones previstas en el régimen disciplinario del presente convenio.

**CAPÍTULO X. CLAUSULAS ADICIONALES.**

**ADICIONAL 1ª**

En el supuesto de que existieran algunos trabajadores que tuvieran reconocidas voluntariamente por las empresas, mejoras como jornada reducida de trabajo, y en general condiciones económicas o sociales que fueran superiores a las que para trabajadores del mismo nivel o categoría se establecen en el presente convenio, serán respetadas por las empresas dichas condiciones, manteniéndose con carácter estrictamente personal, y solamente para los trabajadores o empleados a quienes personalmente les afecte.

**ADICIONAL 2ª**

De acuerdo con lo establecido en la Ley 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, adoptarán medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que negociarán y, en su caso, acordarán, con la representación legal de los trabajadores, en la forma que determine en la legislación laboral.

**CLÁUSULA FINAL**

En todos los extremos no contemplados en el presente convenio, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza Laboral de Trabajo correspondientes y disposiciones legales que la completen para la Industrias de captación, elevación, conducción, tratamiento, depuración, y distribución de aguas de 23-2-72, ya derogada.

**ADICIONAL FINAL**

El presente convenio ha sido negociado y firmado por la Asociación de Comunidades de Regantes de Granada (ACOREGRA), por la Comunidad General de Regantes del Bajo Guadalfeo en representación de la patronal del sector y por la Federación de Industria y Trabajadores Agrarios de la Unión General de Trabajadores (FICA-UGT) y los representantes de los trabajadores en representación de la parte social.

### ANEXO

<b>CATEGORIAS</b>	<b>SALARIO/ MES 2026</b>
JEFE DE GRUPO	1.578,69
JEFE DE SECCION	1.400,94
OFICIAL PRIMERA	1.348,34
OFICIAL SEGUNDA	1.305,83
AUXILIAR	1.280,49
CAPATAZ	1.315,92
ACEQUIERO MAYOR	1.481,97
MONTADOR ELECTRICO	1.283,72
ACEQUIERO/GUARDA	1.336,99
PEON	1.281,77

<b>PLUS</b>	<b>2026</b>
QUBRANTO MONEDA	24,57
ROPA TRABAJO	431,40
AYUDA ESTUDIANTES PRIM	161,12
AYUDA ESTUDIANTES SEC	184,14
AYUDA ESTUDIANTES BACH y F.P.	184,14
AYUDA ESTUDIANTES UNI	345,27
PLUS PANTALLA	20,77
GASOLINA MOTO	169,76
AMORTIZACION MOTO	87,31
GASOLINA COCHE	301,50
AMORTIZACION COCHE	150,75
PLUS SECRETARIA	66,61
PLUS DISPONIBILIDAD	180,90



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE ALBONDÓN**

Administración

## Plan Local de Emergencia por Incendios Forestales del Ayuntamiento de Albondón.

*Aprobación del Plan Local de Emergencia por Incendios Forestales.*

---

D. José Sánchez Sánchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Albondón (Granada),

HACE SABER: Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Albondón, en sesión ordinaria celebrada el 25 de marzo de 2026, Plan Local de Emergencia por Incendios Forestales, con el siguiente acuerdo a tenor literal:

**PRIMERO.** - *Aprobar el PLAN LOCAL DE EMERGENCIAS POR INCENDIOS FORESTALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALBONDÓN.*

**SEGUNDO.** - *La remisión del acuerdo adoptado a la Delegación del Gobierno en Granada, para su inclusión en el registro que obra en el Centro Operativo Provincial de Incendios de Granada.*

**TERCERO.** - *Publicar el Plan en el Boletín Oficial de la Provincia, asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://albondon.sedelectronica.es/info.0>].*

El contenido íntegro de dicho plan se encuentra en sede electrónica del Ayuntamiento de Albondón.

En Albondón, a 15 de abril de 2026.

Firmado por: El Alcalde-Presidente. D. José Sáchez Sánchez



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL**

Secretaría

NÚMERO 2026019541

## DELEGACION DEL SERVICIO PUBLICO ESENCIAL DE RECOGIDA Y TRANSPORTES DE RESIDUOS MUNICIPALES EN LA EXCMA DIPUTACION DE GRANADA

*DELEGACION EN LA DIPUTACION DE GRANADA DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTES DE  
RESIDUOS MUNICIPALES*

D<sup>a</sup>. MARÍA JOSÉ SÁNCHEZ SÁNCHEZ, ALCALDESA PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL (GRANADA)

ANUNCIO

HACE SABER

Que en sesión extraordinaria y urgente del pleno de fecha 31 de enero de 2026, se adoptó por unanimidad de los presentes, 11 de los 13 miembros que componen esta Corporación, entre otros, el acuerdo que a continuación se pública:

ANTECEDENTES DE HECHO:

PRIMERO. La Diputación de Granada a través de la Delegación de Agua, Promoción Agraria y Medio Ambiente lleva desde inicios de este mandato trabajando para la puesta en marcha del Servicio Provincial de Recogida de Residuos, cuyo objetivo es garantizar el ejercicio de las competencias municipales a través de la coordinación de la prestación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales en los municipios de la provincia que así lo soliciten, para el cumplimiento de las obligaciones legales fijadas en la Ley 7/2022, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

SEGUNDO. A tal fin con 25 de septiembre de 2025, el Pleno de la Diputación de Granada aprobó definitivamente la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales de la Diputación Provincial de Granada, B.O.P número 198, de fecha 17 de octubre de 2025.

TERCERO. Que así mismo desde el ente provincial se han elaborado estudios económicos previos para concretar el coste del servicio en cada caso. En el caso de nuestro municipio se elaboró estudio que fue recibido en enero de 2025.

CUARTO.- Que por la secretaría se emite informe sobre el procedimiento y legislación aplicable con fecha 29/01/2026.

Visto que la aprobación definitiva corresponde al Pleno de la Corporación conforme a lo establecido en el artículo artículo 22.2 f) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno de la Corporación por unanimidad de los presentes, 11 de los 13 concejales que componen el número legal de miembros, conforme al artículo 47.2 h) y

k) adoptan el siguiente acuerdo,

ACUERDO

PRIMERA.- El Ayuntamiento de Albuñol 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.

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:

1. Las potestades reglamentaria y de autoorganización.
2. La potestad de programación o planificación.
3. Las potestades expropiatoria y de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.
4. La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos.
5. Las potestades de ejecución forzosa y sancionadora.
6. La potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos.
7. 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 a una o varias de las siguientes opciones, que recogen los tipos de servicios, 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

X Opción B: Servicio de recogida separada (envases, papel-cartón, vidrio, textil, aceite y pilas) mediante contenedores en vía pública.

Opción C: Servicio de recogida puerta a puerta. Opción D: Servicio de recogida en puntos limpios. Opción E: Servicio de recogidas especiales.

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.

X Opción B: Sin coste.

Opciones C, D y E: requerirán de un análisis específico previo para cada una de las entidades locales interesadas, con el que se determinarán las características de la prestación del servicio y sus costes.

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 Albuñol 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.

SÉPTIMA.- 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 INDICAR 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 Albuñol 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 a la Alcaldesa 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Albuñol a fecha de firma electrónica.

LA ALCALDESA  
Fdo: M.<sup>a</sup> José Sánchez Sánchez



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE**

Administración

## Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2026, la plantilla de personal y las bases de ejecución del mismo

*Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2026, la plantilla de personal y las bases de ejecución del mismo*

DÑA. DELIA FERRER LOZANO, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE (GRANADA), hago saber:

El Pleno de esta Entidad, en sesión extraordinaria de fecha 20 de abril de 2026, aprobó provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026, la plantilla de personal y las bases de ejecución del mismo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y art. 20 del R.D. 500/1990 de 20 de abril, el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en el departamento de Secretaria de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Aldeire, a 21 de abril de 2026.

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



Administración Local

NÚMERO 2026019884

**AYUNTAMIENTO DE ARMILLA**

Administración

## APROBACIÓN INICIAL ESTUDIO DETALLE PARA AJUSTE DE ALINEACIONES Y ORDENACIÓN DE VOLUMENES

INFORMACIÓN PÚBLICA PARA ALEGACIONES EXP 2025/14423

Por Decreto de la Alcaldía núm. 2026/1.712 de fecha 27 de marzo de 2026, se ha prestado Aprobación Inicial al Estudio de Detalle que se tramita con expediente 2025/14.423, para ajuste de alineaciones y acumulación de volúmenes en la parcela sita C/ Gustavo Doré, 12 esquina con Avenida García Lorca de esta localidad, con Referencia Catastral 6120202VG4162A0001YL promovido por D. Guillermo Guerrero Trigueros en nombre y representación de la sociedad mercantil INGEDIN 4H, S.L. con CIF. B-19.658.004 y redactado por el Arquitecto D. Manuel López Torres.

Conforme a los artículos 25.1 del Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015 de fecha 30 de octubre, 78 de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA), 104 y 112 del Decreto 550/2022 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la LISTA, y demás concordantes de aplicación, el referido instrumento se somete a información pública por plazo de 20 días a fin de que puedan formularse las alegaciones que se estimen pertinentes a cuyo efecto la documentación se encuentra disponible en el área de urbanismo del Ayuntamiento (Pza. de la Constitución s/n) y web oficial del Ayuntamiento [www.armilla.es](http://www.armilla.es)

En Armilla, a 16 de abril de 2026  
Firmado por: Dolores Cañavate Jiménez



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE BENALÚA

Administración

## DELEGACIÓN COMPETENCIAS RECOGIDA RESIDUOS A LA DIPUTACIÓN

### DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE RECOGIDA RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS A LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2025, aprobó el expediente relativo a la delegación de las competencias en materia de recogida de residuos municipales a la Diputación Provincial de Granada, adoptando los siguientes acuerdos:

**PRIMERO.-** El Ayuntamiento de BENALÚA 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.

**SEGUNDO.-** 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.

**TERCERO.-** 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:

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

**CUARTO.-** La delegación acordada se refiere a una o varias de las siguientes opciones, que recogen los tipos de servicios, de conformidad con el artículo 11 de la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales:

**Opción B:** Servicio de recogida separada (envases, papel-cartón, vidrio, textil, aceite y pilas) mediante contenedores en vía pública.

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 B:** Sin coste.

**QUINTO.-** 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.

**SEXTO.-** 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 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.

**SÉPTIMO.- 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 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.

**OCTAVO.-** El Ayuntamiento de BENALÚA 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.

**NOVENO.-** 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.

**DÉCIMO.-** 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.

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

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

**DECIMOTERCERO.-** Dar traslado a la Diputación Provincial de Granada del presente acuerdo.

En Benalúa (Granada), a 21 de abril de 2026

Firmado por el Alcalde: Manuel Martínez Sánchez



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE BUBIÓN**

Administración

## Delegación de Competencias Recogida Residuos Ayuntamiento de Bubión

*Acuerdo del Pleno de fecha 26 de enero de 2026 del Ayuntamiento de Bubión, por el que se aprueba la Delegación de competencias de recogida y transporte de residuos a favor de la Diputación provincial de Granada.*

Habiéndose detectado un error en el anuncio publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia de Granada* nº 62, de fecha 1 de abril de 2026, relativo a la **Delegación de competencias de recogida y transporte de residuos a favor de la Diputación Provincial de Granada**, en lo que respecta al enlace indicado para la consulta del expediente,

### SE HACE CONSTAR:

Que el enlace correcto donde puede consultarse el acuerdo íntegro en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bubión es el siguiente:

<https://bubion.sedelectronica.es/preview-document/497e113d-2d03-4777-a2ad-755ac7ac828a/>

Y no el que figuraba en el anuncio anteriormente publicado.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

En Bubión, a 15 de abril de 2026

Firmado por: MARIA DEL CARMEN PÉREZ PEREA

ALCALDESA-PRESIDENTA DE BUBIÓN



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR

Administración

## DELEGACIÓN DE LAS COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES A LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA.

*Acuerdo del Órgano Plenario celebrado en sesión ordinaria en fecha veinticuatro de marzo de dos mil veintiséis*

Dña. ANA BELEN MARTINEZ LOPEZ, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cúllar

HACE SABER:

Que en sesión ordinaria del Pleno de la Corporación en fecha veinticuatro de marzo de dos mil veintiséis, se adoptó acuerdo cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

### DELEGACIÓN DE LAS COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES A LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA.

#### OPCION B.

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 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, de acuerdo a lo establecido en el artículo 22.2 f) y con seis votos a favor del PSOE-A e IU y cinco en contra del PP, conforme al artículo 47.2 h) y k) la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), el Pleno de la Corporación,

## ACUERDA

**PRIMERA.-** El Ayuntamiento de CÚLLAR 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.

**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 prelacións 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 a una o varias de las siguientes opciones, que recogen los tipos de servicios, de conformidad con el artículo 11 de la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales, siendo la elegida por el Pleno del Ayuntamiento de Cúllar la OPCION B:

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

**Opción B: Servicio de recogida separada (envases, papel-cartón, vidrio, textil, aceite y**

**pilas) mediante contenedores en vía pública.**

Opción C: Servicio de recogida puerta a puerta.

Opción D: Servicio de recogida en puntos limpios.

Opción E: Servicio de recogidas especiales.

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.

**Opción B: Sin coste.**

Opciones C, D y E: requerirán de un análisis específico previo para cada una de las entidades locales interesadas, con el que se determinarán las características de la prestación del servicio y sus costes.

**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 CÚLLAR 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 CÚLLAR 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 CÚLLAR 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.

En Cúllar, a 21 de abril de 2026.

Firmado por: Dña. Ana Belén Martínez López, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cúllar



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Fundación Granada Educa

**OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE UNA PLAZA DE MAESTRO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL (CATEGORÍA A2) Y UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN PEDAGOGÍA CATEGORÍA A1, PARA 2026, A TRAVÉS DE UN PROCESO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE**

*Oferta Pública de Empleo 2026*

Dña. Encarnación González Fernández, Vicepresidenta de la Fundación Pública Local Granada Educa, HACE SABER:

Que la Comisión Ejecutiva de la Fundación Granada Educa en sesión ordinaria celebrada el día 12 de marzo de 2026 aprobó, entre otros asuntos, la Propuesta de la Vicepresidencia de la Fundación sobre Oferta Pública de Empleo para el año 2026.

En Granada, a 15 de abril de 2026

Firmado por LA VICEPRESIDENTA. Encarnación González Fernández



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

**LISTADO DEFINITIVO, TRIBUNAL Y FECHA EJERCICIO DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA COBERTURA DE 6 PLAZAS DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, GRUPO A, SUBGRUPO A2 (3 PLAZAS TURNO LIBRE GENERAL, 1 PLAZA TURNO LIBRE DISCAPACIDAD Y 2 PLAZAS TURNO PROMOCIÓN INTERNA**

*LISTADO DEFINITIVO, TRIBUNAL Y FECHA EJERCICIO DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA COBERTURA DE 6 PLAZAS DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, GRUPO A, SUBGRUPO A2 (3 PLAZAS TURNO LIBRE GENERAL, 1 PLAZA TURNO LIBRE DISCAPACIDAD Y 2 PLAZAS TURNO PROMOCIÓN INTERNA*

**Expediente: 2025/21699Y**

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, HACE SABER que con fecha 13 de abril de 2026, ha dictado Resolución que, parcial y literalmente, dice:

Con el fin de llevar a cabo la convocatoria efectuada por este Ayuntamiento para la cobertura de 6 plazas de Arquitecto/a Técnico/a, Grupo A, Subgrupo A2, (3 plazas turno libre general, 1 plaza turno libre-reserva discapacidad y 2 plazas turno promoción interna), publicada en el BOE nº 18, de 20 de enero de 2026, de conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023, **HE RESUELTO:**

**PRIMERO.- Designar** a las personas que a continuación se relacionan para que formen parte del Tribunal que llevará a efecto el proceso selectivo de referencia:

**PRESIDENCIA:**

Titular: Don Pablo Ricca Toscano.

Suplente: Don Ignacio Oller Martínez.

**VOCALES:**

Titular: Doña Tamara Rodríguez Rodríguez.

Suplente: Doña Dunia M<sup>a</sup> Morilla Padial.

Titular: Doña M<sup>a</sup> Auxiliadora Sánchez Castro.

Suplente: Don Carlos Manuel Aguirre Cobo.

Titular: Don Francisco Javier Gutiérrez Martín.

Suplente: Doña Daymy Pineda Alonso.

Titular: Doña Marina Santas Moreu.

Suplente: Doña M<sup>a</sup> Ángeles de Pinedo Extremera.

**SECRETARÍA:**

Titular: Doña Magdalena Morante Gómez.

Suplente: Don Antonio Fernández Ávila.

Contra la composición del Tribunal puede interponerse escrito de recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Esta resolución es de obligado cumplimiento, pudiendo incurrir en responsabilidad disciplinaria de no cumplirse lo ordenado en la misma.

**SEGUNDO.-** Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y ordenar la exposición en el tablón de Edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada de la referida relación.

**TERCERO.-** Fijar, salvo imprevistos, los días que se indican a continuación para la realización de los ejercicios de la fase de oposición:

- Turno promoción interna: el 7 de mayo de 2026, a las 17:30 horas, en el Aula B del Servicio de Formación del Complejo Administrativo Los Mondragones, para la realización del ejercicio de la oposición (primera y segunda parte).
- Turno libre: el 9 de junio de 2026, a las 17:30 horas, en la ETS de Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos de la Universidad de Granada, sita (C/ Dr. Severo Ochoa s/n), para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición (primera y segunda parte).

Las personas aspirantes deberán presentarse provistas de bolígrafo y D.N.I.

Está prohibida la entrada al aula y puesto de examen con el teléfono móvil o, en general, cualquier dispositivo electrónico, a excepción de aquellos que el Tribunal pudiera autorizar expresamente por motivos de salud. En este caso, el/la aspirante deberá presentar el correspondiente justificante médico. Asimismo, durante la celebración de la prueba está prohibida la comunicación entre las personas opositoras y de estas con el exterior. El incumplimiento al respecto supondrá la expulsión del examen y la anulación del ejercicio.

**CUARTO.- Ordenar** la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Economía y Hacienda

## APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EXPEDIENTES 2026/3891V y 2026/3647A

### EDICTO

D<sup>a</sup> MARÍA ROSARIO PALLARÉS RODRÍGUEZ, TTE. DE ALCALDE DELEGADA DE ECONOMÍA, Y HACIENDA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA

HACE SABER:

Que alcanzada la aprobación definitiva por no haberse presentado alegaciones y/o reclamaciones contra los expedientes de modificación presupuestaria 2026/3891V de Crédito Extraordinario y 2026/3647A de Crédito Extraordinario, expuesta al público mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 52 de 18 de marzo de 2026, se procede a su publicación, cuyo resumen es el siguiente:

Expte. 2026/3647A

Rfa. contable 004.1.01.2026

Crédito Extraordinario

### PRESUPUESTO DE GASTOS

Aplicación	Descripción	Importe
0101 23101 48000	CONVENIO COLEGIO DE ABOGADOS	11.000,00
TOTAL		<b>11.000,00</b>

### FINANCIACIÓN BAJA CREDITO

Aplicación	Descripción	Importe
0103 92501 22706	CONVENIO COLEGIO DE ABOGADOS	11.000,00
TOTAL		<b>11.000,00</b>

Expte. 2026/3891V

Rfa. contable 005.1.02.2026

**Crédito Extraordinario**

**PRESUPUESTO DE GASTOS**

Aplicación	Descripción	Importe
1015 34201 21200	REPARAC. MANTENIMIENTO EDIFICOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	70.000,00
0601 92001 15000	PRODUCTIVIDAD MANTENIMIENTO	10.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>80.000,00</b>

**FINANCIACIÓN BAJA CREDITO**

Aplicación	Descripción	Importe
0107 34101 44900	APORTACION A GRANADA EVENTOS GLOBALES	80.000,00
	<b>TOTAL</b>	<b>80.000,00</b>

Los interesados a que se refiere el art. 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses, contando a partir de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Granada, a 20 de Abril de 2026  
Firmado por la Tte. de Alcalde delegada de Economía, y Hacienda  
María Rosario Pallarés Rodríguez



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE GUADAHORTUNA

Administración

## APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO 2026

### APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO 2026

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2026, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos del Presupuesto para 2026:

#### INGRESOS

I. Impuestos Directos.	415.439,20
II. Impuestos Indirectos.	13.501,00
III. Tasas y otros ingresos.	253.658,60
IV. Transferencias corrientes.	1.273.187,68
V. Ingresos Patrimoniales.	2,00
VI. Enajenación de inversiones.	1,00
VII. Transferencias de capital.	342.297,25
VIII. Activos financieros.	0,00
IX. Pasivos financieros.	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>2.298.086,73</b>

#### GASTOS

I. Gastos de personal.	966.715,27
II. Gastos en bienes cortos.	605.789,33
III. Gastos financieros.	110.167,24
IV. Transferencias corrientes.	53.223,15
V. Fondo de contingencia.	0,00
VI. Inversiones reales.	449.865,32
VII. Transferencias de capital.	1,00
VIII. Activos financieros.	0,00
IX. Pasivos financieros.	112.325,42
<b>TOTAL</b>	<b>2.298.086,73</b>

l) Plantilla y relación de puestos de trabajo de esta entidad, aprobada junto con el Presupuesto General:

#### A) FUNCIONARIOS

Nº plazas	Denominación	Grupo
1	Secretaría-Intervención	A1
1	Dinamizador Guadalinfo	C1
2	Administrativo	C1
1	Policía Local	C1
1	Aux. Administrativo	C2
1	Aux. servicios generales	C2

#### B) LABORALES FIJO

- 1 Oficial de mantenimiento
- 1 Encargada de limpieza
- 1 Técnico Municipal-Arquitecto Técnico

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del citado TRLRHL, cabe directamente contra el referenciado Presupuesto General, recurso contencioso – administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, pudiéndose interponer con carácter previo y potestativo, recuso de reposición en el plazo de un mes, ante el Pleno del Ayuntamiento.

En Guadahortuna, a 15 de abril de 2026  
Firmado por: Maximiliano García Navarro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

PERSONAL

## BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A, PERSONAL FUNCIONARIO, GRUPO/SUBGRUPO A2, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE (OEP 2023)

*BASES TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A, PERSONAL FUNCIONARIO, OPOSICIÓN LIBRE (OEP 2023)*

D<sup>a</sup> Purificación López Quesada, alcaldesa del Ayuntamiento de La Zubia, HACE SABER:

**PRIMERO:** Que por resolución de Alcaldía nº 2026-899 de fecha 13 de abril de 2026, ha acordado proceder a la aprobación de la convocatoria y las bases que han de regir la selección de un/a técnico/a informático/a como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición, vacante en la plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de La Zubia, así como la constitución de bolsa de empleo, de acuerdo con las siguientes bases:

### **BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A INFORMÁTICO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA**

#### **1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Técnico/a Informático/a, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de La Zubia, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración Especial, subescala Técnica, encuadrado en el grupo/subgrupo A2, perteneciente al área de sistemas e informática, dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden según la legislación vigente, a jornada completa, conforme a la oferta de empleo público 2023 aprobada por Decreto de Alcaldía de fecha 19 de diciembre de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 245 de 28 de diciembre de 2023, por el procedimiento de oposición libre.

#### **2.- CONDICIONES GENERALES**

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa de aplicación.

### 3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título de grado en ingeniería informática o Ingeniería Técnica informática u otro título equivalente, al finalizar el plazo de presentación de instancias.

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

Estos requisitos deberán poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

### 4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y ADAPTACIÓN DE MEDIOS

#### 4.1. Presentación de solicitudes

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://ayuntamientolazubia.sedelectronica.es/>) y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que

determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Junto con la instancia deberá acompañarse, necesariamente, la siguiente documentación:

- Modelo normalizado de solicitud (Anexo II). Que incluye la declaración expresa y formal de que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.
- Fotocopia auténtica del DNI o núm. Identidad Extranjero.
- Acreditación de estar en posesión del título de grado en ingeniería informática o Ingeniería Técnica informática u otro título equivalente.
- Justificante de haber ingresado en la Caja Municipal, mediante ingreso bancario los derechos de examen. Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.
- Los aspirantes con una discapacidad igual o superior al 33%, deberán hacerlo constar en la solicitud a fin de tener en cuenta la previsión para las adaptaciones de tiempo y medios procedentes, para garantizar la igualdad de oportunidades con los restantes participantes. Para ello aportaran junto con la solicitud certificación de la Consejería de Bienestar Social u órganos competentes de otras Administraciones Públicas que acredite discapacidad igual o superior al 33% y si procede por adaptación de tiempos dictamen Técnico Facultativo según se especifica en el plazo de presentación de solicitudes.

**Tasa por derechos de examen.** Será obligatorio satisfacer el importe íntegro de los derechos de examen que ascienden a **30 euros**, cantidad que será satisfecha por las personas aspirantes mediante ingreso bancario en la cuenta CÓDIGO IBAN ES06 2095 4408 5191 6199 1741 CAJA SUR, efectuado directamente o por transferencia con anterioridad a presentar la instancia.

En ningún caso el pago de la cantidad que corresponde en concepto de participación en proceso selectivo supondrá sustitución del trámite de presentación de la instancia de participación en proceso selectivo en tiempo y forma.

La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva de la persona aspirante.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados/as.

La solicitud de participación en el proceso selectivo deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, que no será en ningún caso requisito subsanable.

#### 4.2. Adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables

Para garantizar la igualdad de condiciones en la participación de los procesos selectivos se establecerán las adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables necesarios para las personas aspirantes con discapacidad que así lo soliciten (Anexo III).

La adaptación de medios y los ajustes razonables consisten en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que

precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde estas se desarrollen.

Estas adaptaciones de medios y tiempos y otros ajustes razonables podrán consistir en:

a) La puesta a disposición de la persona aspirante con discapacidad de los medios y materiales humanos; de las asistencias y soportes; de los productos de apoyo y de las tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y de la comunicación de los procesos y del recinto, espacio físico y soportes y canales virtuales donde estas se desarrollen o se utilicen.

b) La concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas.

c) La realización de ajustes razonables requeridos por las situaciones específicas de las personas aspirantes con discapacidad no resueltas mediante las adaptaciones genéricas de medios y tiempos.

Las adaptaciones de medios humanos podrán consistir en la puesta a disposición de la persona con discapacidad participante en el proceso selectivo de:

a) Asistente personal.

b) Personal que preste servicios en materia de accesibilidad para personas sordas, con discapacidad auditiva y sordociegas, que cuente con regulación normativa específica.

c) Otro personal de asistencia o apoyo de personas con discapacidad, que cuente con regulación normativa específica.

Las personas con discapacidad, en el momento de las pruebas y durante todo el proceso selectivo, tendrán derecho a portar y usar sin restricciones los productos de apoyo, órtesis y prótesis, incluidas las auditivas, que por su discapacidad y como medio para su autonomía personal, utilicen habitualmente y así puedan acreditarlo. Asimismo, se garantizará el acceso con perro de asistencia pudiendo mantener el perro a su lado durante todo el proceso selectivo.

El órgano de selección resolverá la adaptación de tiempo solicitada teniendo en cuenta las deficiencias incluidas; el grado de discapacidad reconocido, el Dictamen Técnico Facultativo que deberá aportar la persona candidata y los informes o dictámenes que considere oportuno recabar. Las adaptaciones de tiempos se realizarán en los términos previstos en el Anexo II de la Orden PCJ/804/2025, de 23 de julio.

## 5. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN

Expirado el plazo de presentación de instancias, la alcaldesa dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<https://ayuntamientolazubia.sedelectronica.es/>) con las causas de exclusión y se concederá un plazo de subsanación de defectos, que será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Presidencia por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se dará publicidad mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios (<https://ayuntamientolazubia.sedelectronica.es/>). En dicha resolución se indicará igualmente el lugar, día y hora de la realización del primer ejercicio de la oposición.

El orden de actuación de las personas opositoras se iniciará por la letra "U" según lo establecido en la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE nº 184, 1 de agosto).

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

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, contra la lista definitiva de admitidos, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## **6. TRIBUNAL CALIFICADOR**

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Secretario:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Vocal:

Tres titulares y tres suplentes nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

El Tribunal actuará válidamente cuando estén presentes, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre éstos concurren el presidente y el secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, actuando todos ellos con voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de La Zubia, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría, de acuerdo al Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

## **7. LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS**

El día, hora y lugar del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://ayuntamientolazubia.sedelectronica.es/>).

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://ayuntamientolazubia.sedelectronica.es/>).

Desde la finalización de un ejercicio (entendiendo éste por la publicación definitiva de su calificación, incluido el trámite de reclamaciones) hasta la celebración del siguiente no podrá transcurrir un tiempo inferior a 72 horas ni superior a 45 días.

## **8. LLAMAMIENTOS**

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

## **9. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO. FASE DE OPOSICIÓN**

## FASE DE OPOSICIÓN

Los ejercicios que forman parte de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio:

**Primer ejercicio:** Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario tipo test de **100 preguntas**, elaborado por el Tribunal, relacionadas con las materias que figuran en el temario de la convocatoria que se recoge en el Anexo I.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con varias respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta, descontándose una correcta por cada cuatro preguntas incorrectas.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de **120 minutos**.

Los criterios de corrección y valoración, así como cualquier otro aspecto relacionado con el desarrollo del ejercicio, serán determinados por el Tribunal con carácter previo a su realización.

El ejercicio se calificará con un máximo de **10 puntos**, siendo necesario obtener un mínimo de **5 puntos** para superarlo.

**Segundo ejercicio:** Consistirá en resolver un/os supuesto/s teórico-práctico/s elegido/s al azar momentos antes de iniciarse el ejercicio, de los propuestos por el Tribunal, relacionado con el temario del Anexo I que se adjunta a las presentes Bases, con una duración máxima de **120 minutos**.

El ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública. Concluida la lectura del ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto del mismo y pedirle cualquier otra explicación complementaria. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

### **Cuestiones comunes a los dos ejercicios:**

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá comunicar a los aspirantes, con anterioridad a la realización de los ejercicios, los criterios de corrección, valoración y superación de los mismos, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Los ejercicios y las calificaciones se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://ayuntamientolazubia.sedelectronica.es/>).

Tras la publicación de las calificaciones de cada ejercicio de la oposición se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones.

El resultado de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

La no presentación a una de las partes del ejercicio conllevará la eliminación del aspirante del proceso selectivo.

En el supuesto de que algún tema de los siguientes se viese afectado por modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

## **10.- ORDEN DE PRELACIÓN**

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición. Si persistiese, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición.

## **11.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://ayuntamientolazubia.sedelectronica.es/>) la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación a la Presidencia de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la convocatoria.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Contra los actos del Tribunal que no pongan fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación Local, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su notificación o publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.

## **12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

El aspirante propuesto deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://ayuntamientolazubia.sedelectronica.es/>), los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

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

El aspirante propuesto presentará igualmente una autorización al Ayuntamiento para recabar de las Administraciones Públicas los documentos necesarios que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria que se encuentren en poder de éstas. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, para recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso. Excepcionalmente, si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al aspirante su aportación.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

### **13.- NOMBRAMIENTO**

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía dictará resolución nombrando al aspirante propuesto quien deberá tomar posesión en el plazo máximo de 5 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

### **14.- INCIDENCIAS**

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

### **15.- NOMBRAMIENTOS INTERINOS. BOLSA ROTATIVA DE EMPLEO**

Quienes superen el proceso selectivo, pero su puntuación no le habilite para ser propuesto por el Tribunal como funcionario de carrera, o en su defecto haya superado el primer ejercicio, formarán una lista, según el orden de puntuación, ordenada de mayor a menor puntuación para la categoría profesional de técnico informático, que podrá ser utilizada con carácter rotativo para futuros nombramientos interinos de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, según las necesidades municipales que pudieran producirse en cada momento.

Los futuros llamamientos se realizarán por vía telefónica o e-mail.

A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto preferiblemente móvil y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la Bolsa, que decaerá con la celebración de un nuevo proceso de selección en caso de ser convocado.

## 16.- NORMAS FINALES

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia que corresponda, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Granada (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

### ANEXO I

#### MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Delimitación de competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 3. Las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público y su normativa de desarrollo. El procedimiento administrativo común y sus fases.

Tema 4. Medios de impugnación de la actuación administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos. La jurisdicción contencioso-administrativa. Especialidades del procedimiento administrativo local.

Tema 5. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios de responsabilidad. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Procedimientos de responsabilidad.

Tema 6. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. El municipio. Organización y competencias. Servicios mínimos obligatorios.

Tema 7. La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La Seguridad de la Información: principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad.

Tema 8. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. La transparencia en la Administración local.

Tema 9. Los bienes de las entidades locales: Concepto y clases. El dominio público.

Tema 10. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 11. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Especial referencia a las obligaciones del empleado público en materia de Administración electrónica.

Tema 12. Los presupuestos locales. Estructura. Tramitación. Régimen jurídico del gasto público local. Las haciendas locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

Tema 13. Los contratos del Sector Público: clases y régimen jurídico. Sus elementos. Preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción.

Tema 14. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas de igualdad.

### **MATERIAS ESPECÍFICAS**

#### I. Tecnología Básica

Tema 1. Tecnologías actuales de ordenadores: de los dispositivos móviles a los superordenadores y arquitecturas escalables y de altas prestaciones. Computación en la nube.

Base tecnológica. Componentes, funcionalidades y capacidades.

Tema 2. Conceptos de sistemas operativos: Características, evolución y tendencias. Estructura, componentes y funciones. Sistemas operativos multiprocesador.

Tema 3. Características técnicas y funcionales de los sistemas operativos: Windows, Linux, Unix y otros. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

Tema 4. Inteligencia de negocios: cuadros de mando integral, sistemas de soporte a las decisiones, sistemas de información ejecutiva y almacenes de datos.

OLTP y OLAP.

Tema 5. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales: características y elementos constitutivos. Antecedentes históricos. El lenguaje SQL. Estándares de conectividad: ODBC y JDBC.

Tema 6. Arquitectura de sistemas cliente-servidor y multicapas: tipología. Componentes. Interoperabilidad de componentes. Ventajas e inconvenientes. Arquitectura de servicios web.

Tema 7. Lenguajes de marca o etiqueta. Características y funcionalidades. SGML, HTML, XML y sus derivaciones. Lenguajes de script.

Tema 8. Análisis y gestión de riesgos de los sistemas de información. La metodología MAGERIT: método, elementos y técnicas.

Tema 9. Auditoría Informática: objetivos, alcance y metodología. Técnicas y herramientas.

Normas y estándares. Auditoría del ENS y de protección de datos. Auditoría de seguridad física.

Tema 10. Gestión de la atención a clientes y usuarios: centros de contacto, CRM. Arquitectura multicanal. Sistemas de respuesta de voz interactiva (IVR). Voice XML.

Tema 11. Seguridad física y lógica de un sistema de información. Herramientas en ciberseguridad. Gestión de incidentes. Informática forense.

Tema 12. Software libre y software propietario. Características y tipos de licencias. La protección jurídica de los programas de ordenador. Tecnologías de protección de derechos digitales.

Tema 13. Técnicas de evaluación de alternativas y análisis de viabilidad. Personal, procedimientos, datos, software y hardware. Presupuestación y control de costes de un proyecto informático.

Tema 14. Documática. Gestión y archivo electrónico de documentos. Sistemas de gestión documental y de contenidos. Sindicación de contenido. Sistemas de gestión de flujos de trabajos. Búsqueda de información: robots, spiders, otros. Posicionamiento y buscadores (SEO).

## II. Desarrollo de Sistemas

Tema 15. Concepto del ciclo de vida de los sistemas y fases. Modelos de ciclo de vida.

Tema 16. Gestión del proceso de desarrollo: objetivos, actores y actividades. Técnicas y prácticas de gestión de proyectos.

Tema 17. Planificación del desarrollo. Técnicas de planificación. Metodologías de desarrollo. La metodología Métrica. Metodologías ágiles: Scrum, Kanban y Lean Development. Análisis funcional de sistemas, casos de uso e historias de usuario.

Tema 18. Estrategias de determinación de requerimientos: entrevistas, derivación de sistemas existentes, análisis y prototipos. La especificación de requisitos de software.

Tema 19. Análisis estructurado. Diagramas de flujo de datos. Diagramas de estructura. Diccionario de datos. Flujogramas.

Tema 20. Modelización conceptual. El modelo Entidad/Relación extendido (E/R): elementos.

Reglas de modelización. Validación y construcción de modelos de datos.

Tema 21. Diseño de bases de datos. La arquitectura ANSI/SPARC. El modelo lógico relacional.

Normalización. Diseño lógico. Diseño físico. Problemas de concurrencia de acceso. Mecanismos de resolución de conflictos.

Tema 22. Tipos abstractos de datos y estructuras de datos. Grafos. Tipos de algoritmos: ordenación y búsqueda. Estrategias de diseño de algoritmos. Organizaciones de ficheros.

Tema 23. Diseño de programas. Diseño estructurado. Análisis de transformación y de transacción. Cohesión y acoplamiento.

Tema 24. Construcción del sistema. Entornos de construcción y generación de código. Estándares de documentación. Manuales de usuario y manuales técnicos. Formación de usuarios y personal técnico: métodos y materiales.

Tema 25. Pruebas. Planificación y documentación. Utilización de datos de prueba. Pruebas de software, hardware, procedimientos y datos.

Tema 26. Instalación y cambio. Estrategias de sustitución. Recepción e instalación. Evaluación post-implementación. Mantenimiento.

Tema 27. Análisis y diseño orientado a objetos. Elementos. El proceso unificado de software. El lenguaje de modelado unificado (UML). Patrones de diseño.

Tema 28. La arquitectura Java EE. Características de funcionamiento. Elementos constitutivos. Productos y herramientas. Persistencia. Seguridad.

Tema 29. La plataforma. Net. Modelo de programación. Servicios. Herramientas. Persistencia. Seguridad.

Tema 30. Aplicaciones web. Diseño web multiplataforma/multidispositivo. Desarrollo web frontend y en servidor. Tecnologías de programación: JavaScript, applets, servlets, ASP, JSP y PHP.

Servicios web: estándares, protocolos asociados, interoperabilidad y seguridad. Internacionalización y localización.

Tema 31. La calidad del software y su medida. Modelos, métricas, normas y estándares.

Tema 32. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Accesibilidad y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información. Experiencia de Usuario o UX.

Tema 33. Minería de datos. Aplicación a la resolución de problemas de gestión.

Tecnología y algoritmos. Procesamiento analítico en línea (OLAP). Big data. Deep Learning. Machine Learning. Bases de datos NoSQL.

### III. Sistemas y Comunicaciones

Tema 34. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades.

Tema 35. Administración de sistemas de gestión de bases de datos. Funciones y responsabilidades. Administración de datos.

Tema 36. Prácticas de mantenimiento de equipos e instalaciones. Tipos de mantenimiento. Monitorización y gestión de capacidad.

Tema 37. Gestión de la configuración. Gestión de librerías de programas y de medios magnéticos. Control de cambios y de versiones. Los lenguajes de control de trabajos. Las técnicas y herramientas de operación automática.

Tema 38. Control de la ejecución de los trabajos. Evaluación del rendimiento. Planificación de la capacidad. Análisis de la carga. Herramientas y técnicas utilizables.

Tema 39. Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS y DAS: componentes, protocolos, gestión y administración. Virtualización del almacenamiento. Gestión de volúmenes.

Tema 40. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.

Tema 41. Administración de redes locales. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP. Gestión de incidencias.

Tema 42. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento. Principales protocolos de la arquitectura de comunicaciones TCP/IP.

Tema 43. Planificación física de un centro de tratamiento de la información. Vulnerabilidades, riesgo y protección. Dimensionamiento de equipos. Factores a considerar. Virtualización de plataforma y de recursos. Virtualización de puestos de trabajo.

Tema 44. Redes conmutadas y de difusión. Conmutación de circuitos y de paquetes. Integración voz-datos. Protocolos de encaminamiento. Ethernet conmutada. MPLS. Calidad de servicio (QOS).

Tema 45. La seguridad en redes. Seguridad perimetral. Control de accesos. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital. Redes privadas virtuales. Seguridad en el puesto del usuario.

Tema 46. La red Internet: arquitectura de red. Principios de funcionamiento. Servicios: evolución, estado actual y perspectivas de futuro. La web 2. 0. La web semántica. Internet de las Cosas (IoT).

Tema 47. Tecnología XDSL y telecomunicaciones por cable: concepto, características y normativa reguladora.

Tema 48. Redes de nueva generación y servicios convergentes (NGN/IMS). VoIP, ToIP y comunicaciones unificadas. Convergencia telefonía fija-telefonía móvil.

Tema 49. Sistemas de comunicaciones móviles. Generaciones. Sistemas celulares. Trunking. Soluciones de gestión de dispositivos móviles (MDM). Redes inalámbricas. Protocolos. Características funcionales y técnicas. Seguridad. Normativa reguladora.

Tema 50. IP móvil y PLC (Power Line Communications). Características técnicas. Modos de operación. Seguridad. Normativa reguladora. Ventajas e inconvenientes. Televisión digital. Servicios de televisión (IPTV y OTT). Radiodifusión sonora digital.

## ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (OEP 2023)

PLAZA CONVOCADA: TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A		
CONVOCATORIA: B.O.P. NÚMERO		DE FECHA
DATOS PERSONALES		
Apellidos:		Nombre:
DNI:	Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
FORMA DE NOTIFICACIÓN:		
<input type="checkbox"/> ELECTRÓNICA		<input type="checkbox"/> PAPEL

Domicilio a efectos de notificaciones: (en caso de que opte por notificación en papel)	
Población:	Código Postal:
Teléfono:	Correo Electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica)

La persona abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

La Zubia, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

FIRMA

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

Según la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de La Calahorra incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación dirijase por escrito al Ayuntamiento, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.

### ANEXO III. MODELO DE SOLICITUD DE ADAPTACIONES DE MEDIOS Y TIEMPOS Y OTROS AJUSTES

#### RAZONABLES

<b>Datos personales</b>	
<b>Apellidos y nombre</b>	<b>NIF</b>
<b>EXPONE:</b> Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, teniendo reconocido un grado de discapacidad de _____, necesita las oportunas adaptaciones de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en este proceso selectivo para el acceso al empleo público.	
Por todo ello, <b>SOLICITA</b> las siguientes adaptaciones:	

<b>Tipos de adaptación</b> Marcar con una X, en las casillas de la columna izquierda, las adaptaciones que interesan solicitar
<b>1. Adaptación de tiempos</b>

Ampliación del tiempo de duración del ejercicio, conforme al Anexo II de la Orden PCJ/804/2025, de 23 de julio	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------

## 2. Adaptación de medios y ajustes razonables

Ubicación específica en las aulas	<input type="checkbox"/>
Aumento del nivel de iluminación	<input type="checkbox"/>
Ampliación de tamaño o modificación de contraste de las preguntas de examen u otro material similar	<input type="checkbox"/>
Intérprete en lengua de signos	<input type="checkbox"/>
Persona de apoyo	<input type="checkbox"/>
Transcripción en sistema «Braille»	<input type="checkbox"/>
Ordenador provisto de telelupa	<input type="checkbox"/>
Mobiliario adaptado	<input type="checkbox"/>
Eliminación de barreras arquitectónicas	<input type="checkbox"/>
Autoadministración de medicación	<input type="checkbox"/>
Otras adaptaciones: [Exponer todas las razones que motivan la solicitud, así como especificaciones que se consideren necesarias]	
<hr/>	
<hr/>	
<hr/>	
<hr/>	
<hr/>	
<hr/>	
<hr/>	

## 3. Recursos y apoyos para la autonomía personal

Órtesis	<input type="checkbox"/>
Prótesis, incluidas las auditivas	<input type="checkbox"/>

Perro de asistencia	<input type="checkbox"/>
Equipo de respiración autónoma	<input type="checkbox"/>
Otras:	

**4. Otras solicitudes** Exponer todas las razones que motivan la solicitud, así como especificaciones que se consideren necesarias

--

<b>Fecha y firma</b>
Declaro que la información alegada es cierta y ha sido acreditada mediante la documentación solicitada en el Anexo II en el momento de presentar esta solicitud.
En _____, a _____ de _____ de 20__.
El solicitante o su representación legal,
Fdo.: _____

**SEGUNDO.** Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientolazubia.sedelectronica.es>] así como, en el Tablón de Anuncios. Asimismo, un extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de la Junta de Andalucía.

**TERCERO.** Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

En La Zubia, a 15 de abril de 2026  
Firmado por: Purificación López Quesada

La alcaldesa



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

Secretaría

## Concesión Administrativa de Uso Privativo de un Bien de Dominio Público Por Concurso

Concesión demanial quiosco "FUENTE MOLINA"

### ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Concesión Administrativa de Uso Privativo de un Bien de Dominio Público Por Concurso  
Asunto: Concesión demanial quiosco "FUENTE MOLINA"

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de concesión administrativa de uso privativo de bien demanial "Quiosco FUENTE MOLINA", se pone de manifiesto la aprobación inicial del mismo, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, celebrada con fecha 16 de abril de 2026, así como que, se convoca, por plazo de veinte días trámite de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

El expediente completo se encuentra a disposición de los interesados en la sede de la Casa Consistorial, sita en Plaza España, 7, Montefrío.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[Sede Electrónica de Montefrío - Inicio](#)

<https://montefrío.sedelectronica.es/info.0>

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Montefrío, a 16 de abril de 2026

Firmado por la Alcaldesa. Remedios Gámez Muñoz.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

Secretaría

## Concesión Administrativa de Uso Privativo de un Bien de Dominio Público Por Concurso

*Concesión demanial quiosco "LA PAZ"*

### ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Concesión Administrativa de Uso Privativo de un Bien de Dominio Público Por Concurso.  
Concesión demanial quiosco "LA PAZ"

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de concesión administrativa de uso privativo de bien demanial "Quiosco LA PAZ", se pone de manifiesto la aprobación inicial del mismo, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, celebrada con fecha 16 de abril de 2026, así como que, se convoca, por plazo de veinte días trámite de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

El expediente completo se encuentra a disposición de los interesados en la sede de la Casa Consistorial, sita en Plaza España, 7, Montefrío.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[Sede Electrónica de Montefrío - Inicio](#)

<https://montefrío.sedelectronica.es/info.0>

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Montefrío, a 16 de abril de 2026

Firmado por: la Alcaldesa. Remedios Gámez Muñoz.



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE MORALEDA ZAFAYONA

Administración

## APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA DEL CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA.

*Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora del cementerio y servicios funerarios del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.*

### ORDENANZA DE CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA

#### TÍTULO I. NORMAS GENERALES

##### Artículo 1. Finalidad

Constituye la finalidad del presente Reglamento el ejercicio de las facultades que confiere a este Ayuntamiento la Normativa vigente, en particular los artículos 25.2 k) y 26.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, ejercitando la potestad normativa que regula el artículo 84.1 del citado texto legal y la capacidad de decisión sobre la forma de gestión de los servicios públicos locales.

##### Artículo 2. Objeto

El objeto del presente Reglamento es la regulación de la prestación del servicio público del cementerio municipal de Moraleda de Zafayona, el cual tiene la consideración de bien de dominio público adscrito a un servicio público, en cumplimiento del deber de control sanitario de los cementerios y policía sanitaria mortuoria.

##### Artículo 3. Titularidad y Gestión del servicio

El Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona gestiona el servicio de Cementerio en cumplimiento de lo establecido en los artículos 25 y 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y los artículos 95 y siguientes del Texto Refundido de la Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y también con sujeción a la normativa reguladora de los bienes de dominio público de las entidades locales, así como cualquier otra norma que pudiera serle de aplicación, y en particular, la normativa de policía sanitaria mortuoria aprobada en el Decreto 95/2001, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de Andalucía.

##### Artículo 4. Competencias

El Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas las competencias en materia de cementerios y actividades funerarias.

### **Artículo 5. Principios en la prestación del Servicio de Cementerio**

Los principios en que se basará la gestión del cementerio municipal serán los siguientes:

Universalidad, accesibilidad, continuidad, respeto por el medio ambiente y los derechos de las personas usuarias incluyendo el derecho a la información, difusión y conservación del patrimonio, así como el derecho a la libertad ideológica, religiosa y de culto. Asimismo, se aplicarán los principios de sostenibilidad financiera y ambiental.

### **Artículo 6. Instalaciones abiertas al público**

Con carácter general, estarán abiertos al público para su libre acceso, todos los recintos del cementerio ocupados por unidades de enterramiento, e instalaciones de uso general.

Asimismo, el Ayuntamiento prestará los servicios de información y atención al público, a través de su oficina de atención ciudadana, en función de los recursos disponibles y las necesidades de los ciudadanos, con parámetros homogéneos de calidad en la gestión, a través de medios presenciales y electrónicos oportunos.

Para el acceso al público y prestación de servicios, se procurará la mayor amplitud de horarios de apertura del cementerio en beneficio de los ciudadanos que serán fijados por el Ayuntamiento y se publicarán en el Tablón de anuncios del mismo, en la página web municipal o sede electrónica.

Tales horarios se establecerán por la Alcaldía-Presidencia, u órgano en quien delegue, con libertad de criterio, en función de las exigencias técnicas, índices de mortalidad, racionalización de los tiempos de servicios del personal, climatología, luz solar, y cualquier otra circunstancia que aconseje su ampliación o restricción en cada momento.

### **Artículo 7. Denominaciones**

A los fines de este Reglamento, los conceptos empleados en el mismo se entenderán del siguiente modo:

**Cadáver:** El cuerpo humano durante los cinco años siguientes a la muerte real, que se contarán desde la fecha y hora que figure en la inscripción de defunción del Registro Civil.

**Restos cadavéricos:** Lo que queda del cuerpo humano, una vez transcurridos los cinco años siguientes a la muerte real.

**Restos humanos:** Los de entidad suficiente procedentes de abortos, mutilaciones e intervenciones quirúrgicas.

**Putrefacción:** Proceso de descomposición de la materia orgánica debido a la acción sobre el cadáver de microorganismos y fauna complementaria.

**Esqueletización:** Proceso de reducción de restos óseos, una vez eliminada la materia orgánica, hasta su total mineralización.

**Cremación o incineración:** Reducción a cenizas de un cadáver, restos humanos o cadavéricos, mediante la aplicación de calor en medio oxidante.

**Crematorio:** Conjunto de instalaciones destinadas a la cremación o incineración de cadáveres y restos humanos cadavéricos.

**Prácticas de Sanidad Mortuoria:** Aquellas, como la refrigeración, la congelación, la conservación temporal y el embalsamamiento, que retrasan o impiden la aparición de la putrefacción en el cadáver, así como las destinadas a la reconstrucción del mismo.

**Conservación temporal:** Métodos que retrasan el proceso de putrefacción.

**Embalsamamiento o tanatopraxis:** Métodos que impiden la aparición de los fenómenos de la putrefacción.

Tanatorio: Establecimiento funerario con los servicios adecuados para la permanencia y exposición del cadáver hasta la celebración del sepelio y, en su caso, para la realización de prácticas de sanidad mortuoria.

Féretro común, féretro especial, féretro de cremación, féretro de recogida, féretro de traslado, caja de restos y urna para cenizas: Los que reúnan las condiciones fijadas para cada uno de ellos en la normativa aplicable.

Unidad de enterramiento: Habitáculo o lugar debidamente acondicionado para la inhumación de cadáveres, restos o cenizas.

Nicho: Edificación funeraria destinada al enterramiento de un cadáver y/o restos, en construcción colectiva de superficie. Las dimensiones de los nichos serán las que establece el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria o norma legal que lo sustituya. Los nichos se construirán en grupos aislados o adosados a los muros de cierre del cementerio, superpuestos formando alturas o tramadas, debidamente numerados para su mejor identificación, la cual se hará por secciones que a su vez estarán numeradas y rotuladas.

Panteón: Es la edificación funeraria que consta de varias unidades de enterramiento destinadas a la inhumación de uno o más cadáveres o restos cadavéricos en una edificación individualizada.

Tumba, sepultura o fosa: Es la edificación funeraria construida en el subsuelo destinada al enterramiento de uno o varios cadáveres y/o restos o cenizas.

Parcela: Espacio de terreno debidamente acotado, y en el cual existe una construcción de enterramiento, sepultura, mausoleo o monumento funerario con los ornamentos y características previstas en las normas de edificación aplicables.

Osario: Aquel lugar del cementerio destinado para reunir los huesos y restos óseos que se extraen de las unidades de enterramiento.

Cunas: Montículo de tierra existente de dimensiones variables en el que se presume la existencia de un enterramiento y que cuenta normalmente con algún elemento ornamental.

Columbario: Unidad de enterramiento de dimensiones adecuadas para la colocación de las urnas que contienen los restos de los cadáveres y/o restos incinerados.

Fosa común: Lugar del cementerio donde se entierran los restos humanos y cenizas exhumados de sepulturas.

## TÍTULO II. NORMAS GENERALES

### Artículo 8. Dirección y organización del cementerio

Corresponde al Ayuntamiento, a través de la concejalía competente, la dirección y administración de todos los recintos e instalaciones del Cementerio y servicios funerarios de su competencia, y tendrá a su cargo la organización y prestación de los servicios que le son propios; obligándose al puntual cumplimiento de las disposiciones de carácter general, sanitarias o de otra índole, que le sean de aplicación, y de las que se establecen en el presente Reglamento.

El Servicio de Cementerio velará por el mantenimiento del orden en los recintos e instalaciones funerarias, y por la exigencia del respeto adecuado a la función de los mismos, adoptando a tal efecto las medidas que estime necesarias, y en particular, exigiendo el cumplimiento de las normas contenidas en este Reglamento.

A tal fin, el personal guardará con el público las debidas atenciones y consideraciones, evitando que se cometan en los recintos funerarios actos censurables, se exijan gratificaciones y se realicen concesiones o dádivas relacionadas con el servicio.

Se ejercerá la vigilancia general de las instalaciones y recinto del cementerio, estando no obstante excluida la responsabilidad de robos o deterioros que pudieran tener lugar en las unidades de enterramiento, y en general en las pertenencias de los usuarios.

### Artículo 9. De los servicios y prestaciones

La gestión del servicio de Cementerio Municipal y servicios complementarios podrá comprender los supuestos, actuaciones y prestaciones que, con carácter enunciativo y no limitativo, se indican a continuación:

1. Inhumaciones, exhumaciones, traslado de restos, y en general todas las actividades que se realizan dentro del recinto del cementerio, exigibles por la normativa en materia sanitaria mortuoria.
2. La administración del Cementerio, cuidado de su orden y policía, y asignación de unidades de enterramiento.
3. Las obras de construcción, ampliación, renovación y conservación de sepulturas de todas clases.
4. La realización de las obras, servicios y trabajos necesarios para la conservación, entretenimiento y limpieza de instalaciones funerarias y cementerios, en particular de sus elementos urbanísticos, jardinería, edificios y demás instalaciones, así como el funcionamiento de estos.
5. Cualquier otra actividad integrada en el servicio de cementerio, impuesta por la técnica o hábitos sociales actuales o que puedan desarrollarse en el futuro

### **Artículo 10. Funciones administrativas y técnicas del Servicio de Cementerio**

El Ayuntamiento está facultado para realizar las funciones administrativas y técnicas conducentes al pleno ejercicio de las que a continuación se detallan:

1. Iniciación, trámite y resolución de los expedientes relativos a:
  - a) Concesión y reconocimiento de derecho funerario sobre unidades de enterramiento.
  - b) Modificación y reconocimiento de transmisión del derecho funerario, en la forma establecida en este Reglamento.
  - c) Recepción y autorización de designaciones de beneficiarios de derecho funerario.
  - d) Comprobación del cumplimiento de los requisitos legales para la inhumación, exhumación, traslado y reducción de cadáveres y restos humanos.
  - e) Toda clase de trámites, expedientes y procedimientos complementarios o derivados de los anteriores.
  - f) Autorización de inhumación y exhumación de cadáveres y restos, en los casos de competencia municipal atribuida por la normativa de sanidad mortuoria.
2. Ejecución directa de toda clase de obras públicas a que se refiere el apartado anterior cuando puedan ser realizadas por su propio personal.
3. Participación, en la forma que determine el Ayuntamiento, en los de contratación que le afecten.
4. Llevanza del Registro determinado por la legislación vigente en cada momento, practicando en él los asientos correspondientes. Este Registro se llevará por medios informáticos.
5. Expedición de certificaciones sobre el contenido del Registro, a favor de quienes resulten titulares de algún derecho según los mismos, resulten afectados por su contenido, o acrediten interés legítimo, previa liquidación, en su caso, de las Tasas que procedan conforme a lo previsto en el Reglamento Fiscal correspondiente.

### **Artículo 11. Libertad ideológica, religiosa o de culto**

1. En el ejercicio de las competencias municipales reguladas por este Reglamento, en los enterramientos no existirá discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. Los servicios religiosos y actos civiles en el cementerio serán prestados en virtud del principio constitucional de libertad ideológica, religiosa o de culto, de acuerdo con los ritos de las confesiones existentes, sin más limitaciones que el respeto debido a la libertad de pensamiento, conciencia, religión o convicción y al mantenimiento del orden público.
3. Los ritos, ceremonias o actos funerarios se practicarán en los lugares habilitados y sobre cada unidad de enterramiento de conformidad con lo dispuesto por el difunto o con lo que la familia determine.

### **Artículo 12. Derechos de los usuarios y sus aportaciones a la mejora de la prestación del servicio**

El Servicio de Cementerio velará por la defensa de los usuarios, analizando y estudiando sus reclamaciones y comunicándoles el resultado sobre la prestación del servicio de las mismas.

Asimismo, posibilitará que los usuarios puedan expresar su opinión sobre la prestación del servicio, mediante la aportación de observaciones y sugerencias, que serán analizadas, estudiadas e implementadas, si resultaran oportunas y posibles, comunicando a aquellos el resultado de su aportación y el agradecimiento por la misma.

### **TÍTULO III. DEL DERECHO FUNERARIO**

#### **Artículo 13. Contenido del derecho funerario**

1. El derecho funerario es la concesión administrativa temporal de carácter privativo que atribuye a la persona titular del derecho el uso del espacio o unidad de enterramiento sobre el que se constituye, con el único fin permitido de inhumación de cadáveres, cenizas y/o restos, así como otras operaciones de cementerio durante el plazo fijado en la concesión y con sujeción al resto de condiciones de esta.
2. Todo derecho funerario se inscribirá en el Registro habilitado para ello, pudiendo ser expedido título acreditativo del mismo por el Ayuntamiento. En caso de discrepancia entre tales documentos y el archivo recogido en el Registro, prevalecerá lo que señale este último.
3. Nunca se considerará atribuida a la persona titular del derecho funerario la propiedad del suelo ni de la unidad de enterramiento en si misma. El derecho funerario sólo confiere a su titular el derecho al uso de la unidad de enterramiento que constituya el objeto de la concesión.

Asimismo, el titular de la concesión de la unidad de enterramiento, por tal condición, nunca se podrá considerar con derecho alguno sobre el cadáver o los restos cadavéricos que se encuentren en la misma.

#### **Artículo 14. Constitución del derecho**

El derecho funerario se adquiere, previa solicitud de la persona interesada, mediante el pago de los derechos que establezcan las tarifas vigentes en el momento de la solicitud.

En caso de falta total o parcial del pago de tales derechos, se entenderá no constituido el derecho funerario, y de haberse practicado previamente alguna inhumación en la unidad de enterramiento, el Ayuntamiento estará facultado, previo cumplimiento de las disposiciones sanitarias aplicables, para la exhumación del cadáver, restos o cenizas, y su posterior traslado a enterramiento común, osario general o cremación.

#### **Artículo 15. Reconocimiento del derecho**

1. El derecho funerario queda reconocido por la liquidación expedida por el Ayuntamiento y constancia en los registros correspondientes.
2. La liquidación deberá contener, al menos, las siguientes menciones:
  - a) Identificación de la unidad de enterramiento, expresando su clase.
  - b) Fecha de adjudicación, y una vez practicada, fecha de la primera inhumación
  - c) Tiempo de duración del derecho.
  - d) Nombre, apellidos, número de identificación fiscal y domicilio a efectos de notificaciones, del titular, y en su caso, del beneficiario "mortis causa".
  - e) Inhumaciones, exhumaciones, traslados y cualquier otra actuación que se practique.
3. El registro de unidades de enterramiento deberá contener, con referencia a cada una de ellas, los siguientes datos:
  - a) Identificación de las unidades de enterramiento.

- b) Fecha de concesión y plazo de ésta.
- c) Nombre, apellidos y domicilio del titular del derecho.
- d) Nombre, apellidos y domicilio del beneficiario, en su caso.
- e) Inhumación, exhumaciones o traslados que tengan lugar con indicación del nombre, apellidos y sexo de las personas a que se refieren y fecha de las actuaciones.
- f) Cualquier dato o incidencia que afecte a la unidad de enterramiento y que se estime de interés por el Servicio de Cementerio.

4. Incumbe a los titulares y beneficiarios del derecho, mantener actualizado el contenido de los datos a ellos referidos en el Registro, poniendo en conocimiento del Ayuntamiento cualquier incidencia que se produzca. En este sentido, el Ayuntamiento no será responsable de los perjuicios que puedan ocasionarse a los interesados por la falta de tales comunicaciones.

#### **Artículo 16. Titularidad del derecho**

1. Podrán ser titulares del derecho funerario las personas físicas, comunidades religiosas, para el uso exclusivo de sus miembros o acogidos y las entidades legalmente constituidas de tipo social o benéfico, para el uso exclusivo de sus miembros.

En el caso de las personas físicas, cuando, por constitución del derecho, transmisión inter vivos o mortis causa resulten ser varios los titulares del derecho, designarán de entre ellos a uno solo que actuará como representante a todos los efectos de comunicaciones, reputándose válidamente hechas a todos los posibles cotitulares las notificaciones dirigidas al representante.

Los actos del representante se entenderán realizados en nombre de todos ellos, que quedarán obligados por los mismos. A falta de designación expresa, se tendrá como representante en los términos indicados al cotitular que ostente la relación de parentesco más próximo con el causante, y en caso de igualdad de grado, al de mayor edad.

2. No podrán ser titulares del derecho funerario las empresas de actividades funerarias, ni las compañías de seguros, previsión o cualesquiera otras entidades jurídicas que, en el ejercicio de su actividad, proporcionen el derecho de sepultura para el caso de fallecimiento.

#### **Artículo 17. Derechos del titular.**

1. Los derechos funerarios serán otorgados por el Ayuntamiento, por medio de una concesión administrativa. Se le asignará al solicitante un nicho, panteón, columbario, cenizario u osario.

2. Toda persona tiene derecho a utilizar las instalaciones municipales para aquel uso para el que fue destinado observando, en todo momento, los deberes previstos en este Reglamento, así como la normativa de todo tipo que en cada caso sea aplicable. Asimismo deberá observar las instrucciones del servicio que señale el personal para el buen funcionamiento del mismo.

3. Adicionalmente el derecho funerario constituido conforme a los artículos anteriores otorga a su titular los siguientes derechos:

- a) Depósito de cadáveres, restos cadavéricos y cenizas.
- b) Ordenación en exclusiva de las inhumaciones, exhumaciones, reducción de restos y otras actuaciones que deban practicarse en la unidad de enterramiento.
- c) Determinación en exclusiva de los proyectos de obras y epitafios, recordatorios, emblemas y símbolos que se deseen instalar en la unidad de enterramiento, que deberán ser autorizadas por el Ayuntamiento previos los informes precisos de otros Servicios municipales, en razón de la actuación a realizar.
- d) Designar una persona beneficiaria para después de su fallecimiento, en los términos de este reglamento,
- e) Transmitir el derecho funerario, inter vivos o mortis causa, en los términos de este Reglamento.
- f) Renunciar al derecho funerario sin contraprestación alguna por parte del Ayuntamiento.

- g) Recibir la adecuada conservación, cuidado y limpieza general de recintos e instalaciones.

### Artículo 18. Obligaciones del titular

1. El derecho funerario, constituido conforme a los artículos anteriores, obliga a su titular al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Abonar los derechos correspondientes, establecidos en la correspondiente Ordenanza Fiscal, por los servicios, prestaciones y licencias que solicite.
- b) Conservar la carta de pago de la liquidación, cuya presentación será preceptiva para la solicitud de prestación de servicios o autorización de obras y lápidas. En caso de extravío, deberá notificarse al Ayuntamiento para la expedición de duplicado.
- c) Solicitar la preceptiva licencia para realizar obras en el cementerio, en aquellos casos en que sea necesaria.
- d) Conservar y mantener en adecuadas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público las sepulturas, nichos, panteones, cunas, osarios y columbarios de su titularidad colocando los elementos ornamentales conforme a las normas establecidas.
- e) Renovar la concesión cuando hubiere transcurrido el plazo para el que se hubiera concedido.
- f) Comunicar las variaciones de domicilio, teléfono y/o email, así como de cualquier otro dato de contacto válido para notificaciones.
- g) Retirar a su costa obras y ornamentos de su propiedad, cuando se extinga el derecho funerario.

2. En caso de incumplimiento por el titular de alguna de estas obligaciones u otras obligaciones esenciales sobre las unidades de enterramiento, el Ayuntamiento podrá adoptar, previo requerimiento a éste, las medidas de corrección necesarias, incluyendo, entre otras, la caducidad del derecho o la adopción de otras medidas a cargo del titular.

### Artículo 19. Duración del derecho

1. El derecho funerario se extenderá por todo el tiempo fijado en la concesión, y cuando proceda, a su renovación o ampliación, sin perjuicio de las causas de extinción anticipada.

2. La concesión del derecho funerario sobre sepulturas tipo nichos, fosas, osarios y columbarios podrá otorgarse por:

- a) Periodo de diez años. El tiempo de duración se contará desde la primera inhumación que se practique.
- b) Periodo máximo de setenta y cinco años. El tiempo de duración se contará desde la primera inhumación que se practique.

3. Transcurrido el plazo otorgado inicialmente, en el caso de las unidades de enterramiento por diez años, deberá ampliarse la concesión por otros diez años o contratar una nueva adjudicación sobre la misma unidad de enterramiento por el plazo máximo establecido en la Ordenanza Fiscal. La ampliación del tiempo de concesión solo será posible hasta alcanzar el plazo máximo que permita la legislación vigente.

4. No se permitirá la inhumación de cadáveres en unidades de enterramiento cuyo tiempo de concesión esté en los últimos cinco años de duración, excepto que en ese momento se contrate una prórroga o nueva adjudicación sobre la misma sepultura y por un periodo superior.

### Artículo 20. Finalización del derecho funerario

1. Finalizada la concesión del derecho funerario hasta el máximo legal permitido, ésta podrá ser objeto de una nueva concesión, en el caso de que la sepultura esté ocupada.

2. En el caso de no optar a una nueva concesión, los restos que ocupen las sepulturas podrán pasar a la fosa común o lugar equivalente habilitado a tal efecto.

## **Artículo 21. Comunicaciones del Ayuntamiento**

Todas las notificaciones que haya de dirigir el Ayuntamiento a los titulares de derechos funerarios se entenderán válidamente realizadas cuando se dirijan al domicilio que de ellos conste en el Registro correspondiente por designación de aquellos. En caso de no poderse practicar la notificación en dicho domicilio se procederá a su notificación de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **Artículo 22. Transmisibilidad del derecho**

1. El derecho funerario no podrá ser objeto de comercio, ni de transacción o disposición a título oneroso.
2. El Ayuntamiento denegará el reconocimiento y la inscripción de toda transmisión que no se ajuste a las prescripciones del presente Reglamento y demás normativa aplicable.
3. El derecho funerario será transmisible, únicamente, a título gratuito, por actos “inter vivos” o “mortis causa”.

## **Artículo 23. Reconocimiento de transmisiones**

1. Para que pueda surtir efectos cualquier transmisión de derecho funerario, habrá de ser previamente reconocida por el Ayuntamiento debiendo aportar la persona interesada escritura pública comprensiva de la transmisión o en su defecto, documento fehaciente que acredite las circunstancias de la transmisión.
2. En caso de transmisiones “inter vivos”, deberá acreditarse especialmente su carácter gratuito.

## **Artículo 24. Transmisión por actos “inter vivos”**

1. La cesión a título gratuito del derecho funerario podrá hacerse por la persona titular o su representante, mediante actos “inter vivos”, a favor del cónyuge, pareja de hecho legalmente constituida, ascendiente, descendiente o colateral hasta el cuarto grado por consanguinidad y hasta el tercer grado por afinidad, debiendo constar la declaración de voluntad del cedente y la aceptación del nuevo titular.
2. La transmisión no alterará el plazo máximo de duración de la concesión.

## **Artículo 25. Extensiones de dominio (titularidad)**

Se autorizará las extensiones de dominio sobre la titularidad de las concesiones de los derechos funerarios, únicamente a los familiares directos del difunto en línea recta o segundo grado colateral y previo pago de la tasa correspondiente.

## **Artículo 26. Transmisión “mortis causa”**

1. La transmisión “mortis causa” del derecho funerario se regirá por la normativa civil de aplicación para las sucesiones y con aplicación a las especialidades del presente reglamento, considerándose beneficiario a quien corresponda por sucesión testada o intestada.
2. La transmisión no alterará el plazo máximo de duración de la concesión, por lo que no podrán llevarse a cabo nuevos enterramientos cuando queden menos de diez años para finalizar el plazo de la concesión.
3. A la muerte de un titular del derecho funerario, los herederos testamentarios o aquellos a los que corresponda la herencia “ab intestato”, podrán traspasarlo a favor propio, compareciendo ante el Ayuntamiento con el título correspondiente y los restantes documentos justificativos de la transmisión.
4. Cuando la transmisión dé lugar a situaciones de cotitularidad, los afectados deberán designar de mutuo acuerdo la persona que figurará como titular en el Registro. El Ayuntamiento no autorizará el cambio de titularidad mientras no se acredite dicho acuerdo.

## **Artículo 27. Personas beneficiarias del derecho funerario**

La persona titular del derecho funerario podrá designar, en cualquier momento durante la vigencia de su concesión, y para después de su muerte, una persona beneficiaria del derecho, que le sucederá en la concesión. Además, podrá designar una persona beneficiaria sustituta para el caso de premoriencia o renuncia de la designada, primeramente.

La designación de una persona beneficiaria o beneficiaria sustituta podrá ser revocada o sustituida en cualquier momento por la persona titular, incluso por disposición testamentaria expresa posterior.

Justificada la defunción de la persona titular por parte de la persona beneficiaria, o en su defecto, por parte de la beneficiaria sustituta, se reconocerá la transmisión, librándose a favor de éste la correspondiente inscripción, como nuevo titular de pleno derecho.

### **Artículo 28. Inexistencia de beneficiario**

Se entenderá que no existe beneficiario designado cuando hubiera fallecido con anterioridad al titular. En el caso de haber ocurrido la defunción de la persona beneficiaria con posterioridad, el derecho adquirido se transmitirá a favor de sus herederos en la forma que se establece en los artículos siguientes.

### **Artículo 29. Sucesión testamentaria**

A falta de beneficiario, si del certificado del Registro de Últimas Voluntades resultara la existencia de testamento, se estará a lo dispuesto en la sucesión testamentaria y, de acuerdo con las disposiciones del testador, podrá llevarse a cabo la transmisión a favor de la persona heredera designada.

### **Artículo 30. Sucesión intestada**

A falta de persona beneficiaria designada y similar disposición en sucesión testamentaria, se transmitirá el derecho funerario por el orden de sucesión establecido en el derecho civil, y si existieran diversas personas llamadas a suceder abintestato, se observarán las normas de los artículos anteriores.

### **Artículo 31. Reconocimiento provisional de transmisiones**

En caso de que, fallecida la persona titular, la persona beneficiaria por título sucesorio no pudiera acreditar fehacientemente la transmisión a su favor, podrá solicitar el reconocimiento provisional de la transmisión, aportando a tal fin los documentos justificativos de su derecho a adquirir. Si a juicio del Ayuntamiento los documentos aportados no fueran suficientes para tal acreditación, podrá denegar el reconocimiento.

En todo caso, se hará constar que el reconocimiento se efectúa con carácter provisional y sin perjuicio de terceros con mejor derecho. Caso de pretender la inscripción provisional más de una persona, y por títulos distintos, no se reconocerá transmisión provisional alguna.

El reconocimiento provisional deberá convalidarse y elevarse a definitivo mediante la aportación de documento fehaciente que acredite la transmisión.

No obstante, se elevará a definitivo el reconocimiento provisional efectuado si, transcurridos diez años, no se hubiera formulado reclamación contra el mismo, ni se hubiese dejado sin efecto por acreditación de transmisión por medio fehaciente en favor de tercera persona.

En caso de reclamación de titularidad por tercero, se suspenderá el ejercicio de derechos sobre la unidad de enterramiento de que se trate, hasta que se conozca fehacientemente quién sea el adquirente derecho.

### **Artículo 32. Extinción del derecho funerario**

El derecho funerario se extinguirá:

- a) Por el transcurso del plazo de su concesión, y en su caso, de su ampliación o prórroga.
- b) Por abandono de la concesión (unidad de enterramiento), entendiéndose producido éste por:

1. Exhumación de todos los cadáveres, restos y cenizas, con desocupación total de la unidad de enterramiento.
2. Ruina de las edificaciones construidas por particulares, con riesgo de derrumbamiento.
3. Por clausura del respectivo cementerio.
  - c) Por falta de pago de los servicios o actuaciones solicitadas al Ayuntamiento sobre la unidad de enterramiento conforme a este Reglamento.
  - d) Por la renuncia del titular de la concesión manifestada de forma explícita.

### **Artículo 33. Expediente sobre extinción del derecho funerario**

1. La extinción del derecho funerario en el supuesto previsto en el apartado a) y número 1 del apartado b) del artículo anterior operará automáticamente, sin necesidad de instrucción de expediente alguno.
2. En los restantes casos del artículo anterior, la extinción del derecho se declarará previa instrucción de expediente, en que se dará audiencia a los interesados por plazo de quince días, mediante comunicación en la forma prevista en este Reglamento, y que se resolverá por el Ayuntamiento, con vista de las alegaciones aportadas.
3. El expediente incoado por la causa del apartado c) del artículo anterior se archivará y no procederá la extinción del derecho, si en el plazo de audiencia previsto en el párrafo anterior se produjese abono de la cantidad adeudada.

### **Artículo 34. Desocupación forzosa de unidades de enterramiento**

1. Producida la extinción del derecho funerario, el Ayuntamiento estará expresamente facultado para llevar a cabo la desocupación de la unidad de enterramiento de que se trate, practicando las exhumaciones que procedan, para el traslado a enterramiento común, cremación o incineración de los cadáveres, restos o cenizas que contenga.
2. Igual facultad tendrá el Ayuntamiento en caso de falta de pago por el adjudicatario de la unidad de enterramiento de los derechos devengados por su concesión, por entenderse que no ha llegado a constituirse el derecho funerario sobre la misma. En este supuesto deberá requerirse previamente de pago a la persona adjudicataria por plazo de siete días, y de no verificarlo podrá proceder a la desocupación conforme al párrafo anterior.
3. Cuando se produzca extinción del derecho funerario por la causa del apartado a) del artículo 32, antes de proceder a la desocupación forzosa se comunicará a la persona titular, concediéndole plazo para la desocupación voluntaria de la unidad previo abono de los derechos correspondientes.

## **TÍTULO IV. INHUMACIONES, EXHUMACIONES Y TRASLADOS**

### **Artículo 35. Disposiciones generales**

1. La inhumación, exhumación o el traslado de cadáveres, restos cadavéricos, restos humanos o cenizas se registrarán por las disposiciones vigentes en materia de policía sanitaria mortuoria y por el presente Reglamento y se efectuarán en las unidades de enterramiento autorizadas por el Ayuntamiento.

Antes de proceder a cualquiera de tales actuaciones, el Ayuntamiento exigirá, en los casos legalmente previstos, las autorizaciones, inspecciones o visados de la Autoridad competente.

No obstante, podrá imponer la adopción de las medidas precautorias necesarias para la salvaguarda de las condiciones higiénico-sanitarias, mientras se resuelva sobre la cuestión de la Autoridad competente.

2. La exhumación de cadáveres o de restos para su reinhumación en el mismo cementerio o para su traslado fuera del cementerio requerirá la solicitud del titular del derecho funerario sobre las unidades de enterramiento afectadas.
3. Las inhumaciones de personas sin recursos fallecidas en este municipio serán realizadas de oficio por el Ayuntamiento, de acuerdo con el procedimiento que reglamentariamente se establezca.
4. La exhumación de un cadáver por orden judicial se autorizará a la vista del mandamiento del juez o jueza que así lo disponga.

### Artículo 36. Enterramiento

1. Una vez conducido el cadáver al cementerio se procederá a su enterramiento siempre y cuando hayan transcurrido al menos veinticuatro horas desde el fallecimiento, salvo situaciones excepcionales. Asimismo, una vez se encuentre el féretro en el Cementerio, queda totalmente prohibida su apertura.
2. En el caso de inhumación en nicho de nueva construcción, será el Ayuntamiento el que asignará un nicho específico. No se permite la libre elección de nicho o reserva del mismo, salvo en el caso de fallecimiento de uno de los cónyuges del matrimonio o de uno de los miembros de la pareja de hecho legalmente constituida, en este supuesto se permitirá siempre que sea posible, la reserva del nicho contiguo al ocupado por el fallecido.
3. Tras el enterramiento en la correspondiente unidad de enterramiento, se procederá de inmediato a su cerramiento.
4. Tras el cerramiento de la unidad se deberá colocar la correspondiente placa provisional identificativa con los datos del difunto y fecha de defunción. En el plazo máximo de 6 meses desde la fecha de inhumación se deberá colocar la lápida o frente de sepultura definitiva en la que se haga constar de forma correcta como mínimo el nombre y apellidos del difunto y la fecha de defunción.
5. Se tendrá que acreditar los casos de cadáveres sometidos a medios de conservación transitorios, los depositados en cajas especiales (zinc) y embalsamados o sometidos a autopsia.
6. Los restos humanos procedentes de abortos, intervenciones quirúrgicas y mutilaciones serán inhumados sin licencia judicial, con el solo certificado facultativo expedido por la clínica, sanatorio u hospital de procedencia, previo abono de la tasa en vigor.
7. En caso de inhumación de cenizas, se deberá presentar el certificado de la empresa que haya realizado la cremación.

Solo se permitirá como máximo el depósito de dos urnas que contengan cenizas, por unidad de enterramiento y se deberá reflejar en la lápida de dicha unidad de forma clara e inequívoca los datos identificativos del difunto con la fecha de defunción incluida.

Para el depósito de cenizas en el Cementerio se establecen las siguientes opciones:

- a) Inhumación dentro de columbario numerado disponible en el Sector D del cementerio.
- b) Inhumación dentro de nicho previamente ocupado por cadáver o restos.
- c) Inhumación dentro de sepultura o panteones previamente ocupados por cadáveres o restos.
- d) De manera excepcional se permitirá el depósito de cenizas contenidas en urnas biodegradables en zonas acotadas pertenecientes al Sector B del Cementerio (Antiguo cementerio) y dentro de los espacios conocidos tradicionalmente como cunas, siempre que las dimensiones de tales cunas y el espacio de separación respecto a otras sepulturas lo permita.

Para la inhumación en este último caso, en la cuna en la que se pretenda depositar las cenizas, deberán constar de manera clara y fehaciente los datos del difunto inicialmente inhumado en ella, con el fin de poder acreditar el derecho al depósito por parte de la persona solicitante del derecho funerario, de las cenizas en esa cuna en concreto.

Cómo máximo se permitirá el depósito de dos urnas biodegradables y se colocará placa identificativa con los datos del difunto y cumpliendo los estándares establecidos en el artículo 5 de la Ordenanza de Estética de los Módulos de Enterramiento del Cementerio Municipal de Moraleda de Zafayona.

### Artículo 37. Inhumaciones sucesivas

El número de inhumaciones sucesivas en cada unidad de enterramiento solo estará limitado por su capacidad y características, y por el contenido del derecho funerario y condiciones establecidas a su concesión por este Reglamento.

Cuando sea preciso habilitar espacio para una nueva inhumación se procederá en lo necesario a la reducción de restos preexistentes o se efectuará traslado de ellos, según disponga la persona titular.

La reducción de los restos podrá efectuarse, a petición del titular previo pago de la tasa correspondiente, presenciada, si es su deseo, por el titular o persona en al que delegue y cuando la disponibilidad del servicio lo permita, cuando haya transcurrido más de cinco años desde el fallecimiento o desde la inhumación de las piezas anatómicas o fetos o seis años si el fallecimiento tuvo lugar por la enfermedad infecciosa o contagiosa.

### **Artículo 38. Determinación de actuaciones sobre unidades de enterramiento**

Únicamente a la persona titular del derecho funerario incumbe la decisión y solicitud de inhumaciones, exhumaciones y demás actuaciones sobre la unidad de enterramiento, así como la designación de los cadáveres que hayan de ocuparla, e incluso la limitación o exclusión predeterminada de ellos; salvo las actuaciones que hayan de practicarse por orden de la Autoridad competente.

Se entenderá expresamente autorizada en todo caso la inhumación de la persona titular.

No se autorizará la inhumación de personas civilmente extrañas al titular del derecho funerario, salvo que en cada caso lo autorice especialmente el Ayuntamiento, previa solicitud del titular, con expresión y acreditación del motivo de la solicitud, que será apreciado con libertad de criterio por el Ayuntamiento.

En caso de conflicto sobre el lugar de inhumación de un cadáver, se atenderá a la intención del fallecido si constase fehacientemente, en su defecto la del cónyuge que no se halle legalmente separado o miembro de pareja de hecho, y en su defecto de los parientes por consanguinidad, siguiendo el orden previsto en el Código Civil para la sucesión intestada.

### **Artículo 39. Representación**

Las personas titulares podrán ejercer sus derechos a través de representante, excepto para actos personalísimos.

Las empresas de servicios funerarios que intervengan en gestiones, solicitudes y autorizaciones en relación al derecho funerario, se entenderá en todo caso que actúan en calidad de representantes del titular, vinculando a éste y surtiendo todos sus efectos cualquier solicitud o consentimiento que por aquellas se formulen.

### **Artículo 40. Documentación**

El despacho de toda inhumación, exhumación y/o traslado requerirá la presentación de los documentos siguientes:

- a) Solicitud con los datos exigidos para su consignación en el Registro correspondiente.
- b) Carta de pago sobre la unidad de enterramiento en que se pretenda inhumar.
- c) Documento o título acreditativo de la titularidad de la unidad de enterramiento, en su caso.
- d) Autorización judicial o de la autoridad sanitaria en la forma y casos legalmente establecidos.

En el momento de presentar la solicitud, se identificará a la persona a cuyo nombre se encuentre la unidad de enterramiento, y si éste fuera la persona fallecida, lo solicitará en su nombre un familiar, allegado, empresa funeraria o cualesquiera otras entidades jurídicas que, en el ejercicio de su actividad, proporcionen el derecho de enterramiento para el caso de fallecimiento de una persona.

En caso de conflicto sobre el lugar de inhumación de un cadáver, o sobre el destino de los restos o cenizas procedentes de exhumación, cremación o incineración, se atenderá a la intención del fallecido si constase, fehacientemente, en su defecto, la del cónyuge no legalmente separado en la fecha de fallecimiento, la de su pareja de hecho reconocida legalmente, y en último lugar, la de los parientes por consanguinidad, siguiendo el orden previsto en el Código Civil.

### **Artículo 41. Traslados**

1. El traslado de cadáveres o restos de una unidad de enterramiento a otra situada dentro del mismo cementerio exigirá el consentimiento de los titulares de ambos derechos y se deberá tener en cuenta el transcurso de los plazos establecidos.

2. Estas actuaciones no alterarán el plazo de la concesión.

3. Cuando el traslado tenga que efectuarse del cementerio a otro fuera del término municipal de Moraleda, será necesario adjuntar las correspondientes autorizaciones y los documentos que acrediten el cumplimiento de los restantes requisitos exigidos por las disposiciones vigentes.

#### **Artículo 42. Inscripción de la inhumación, exhumación y traslado**

La documentación de la inhumación, exhumación o traslado de restos se despachará y presentará al personal del Ayuntamiento adscrito al Servicio, incluyendo la orden de entierro y la conformidad de la ejecución del servicio, con el fin de inscribirla en el Registro. En todo caso, podrán incorporarse medios electrónicos para dicha formalidad.

#### **Artículo 43. Traslado por obras**

Cuando sea preciso practicar obras de reparación en unidades de enterramiento que contengan cadáveres, restos o cenizas, se trasladarán estos a otras unidades adecuadas, cumpliendo en todo caso las disposiciones sanitarias, y siendo devueltos a sus primitivas unidades, una vez terminadas las obras.

Cuando se trate de obras de carácter general a realizar por el Ayuntamiento, que impliquen la desaparición de la unidad de enterramiento de que se trate, el traslado se realizará de oficio, con carácter definitivo, a otra unidad de enterramiento de similar clase, por la que será canjeada con respecto a todas las condiciones del derecho funerario existente. En este caso, se notificará al titular para su debido conocimiento, y para que pueda asistir, en unión del responsable designado por el Ayuntamiento, al acto del traslado, del que se levantará acta, recogiendo en el Registro correspondiente.

Cuando estas actuaciones se produzcan por causa de obras en edificaciones e instalaciones cuya conservación compete al Ayuntamiento, no se devengará derecho alguno por ninguna de las operaciones que se practiquen.

Si la conservación compete a titular, se devengarán todos los derechos que correspondan por cada operación.

#### **Artículo 44. Obligaciones de empresas**

1. Por razones organizativas, el Ayuntamiento establecerá los intervalos de tiempo máximo de aviso por parte de los servicios funerarios para comunicar las inhumaciones previstas. Si el aviso llegara fuera de dicho intervalo, no será atendido para el día que estaba solicitado, dejándolo previsto para el día siguiente.

Las funerarias o los particulares están obligados a comunicar al Ayuntamiento a través del personal adscrito al Servicio, al menos con seis horas de antelación, la llegada del cadáver, para que los servicios municipales tengan tiempo para proceder a su recepción de la forma más adecuada.

2. Es obligatorio comunicar al Ayuntamiento la entrada o salida de lápidas, cruces u elementos ornamentales. Previamente a la instalación de las lápidas, cruces y otros elementos se le comunicará al Ayuntamiento para que el personal adscrito al servicio, comprueben la correcta colocación y que no haya causado daños en otras sepulturas.

Para sacar del recinto los mencionados objetos deberá exhibirse el permiso del propietario ordenando la retirada.

#### **Artículo 45. Inhumaciones en ausencia del titular**

La Administración podrá autorizar la inhumación en una unidad de enterramiento, aun en defecto del título original o de su duplicado y del consentimiento del titular o de la persona beneficiaria acreditada, si concurren las siguientes circunstancias:

- Si de los archivos administrativos o de prueba que aporten los interesados resulta la existencia del derecho no caducado.
- Si no existe en los archivos disposición del titular que impida tal inhumación.
- Si la inhumación fuera solicitada por persona que tenga derecho aparente a suceder en el derecho.

El interesado deberá presentar la correspondiente solicitud en la que bajo su responsabilidad hará constar las razones concurrentes y, en especial, las que impiden la intervención del titular o del beneficiario. Asumirá la obligación de justificar los hechos alegados en el término de treinta días y las responsabilidades que pudieran derivarse de tal actuación.

#### **Artículo 46. Inhumaciones con titular persona jurídica**

Cuando el título estuviere extendido a favor de los colectivos expresados en el apartado 1 del artículo 16 la inhumación precisará certificación, expedida por la dirección de los mismos, acreditativa de que el cadáver pertenece a las personas que en dichas normas se establecen.

#### **Artículo 47. Permuta de unidades de enterramiento**

Cuando por razones de interés público, con motivo de obras, habilitación de pasos entre secciones del cementerio u otras causas deba suprimirse alguna unidad de enterramiento, el Ayuntamiento concederá a su titular otra de similares características y con respeto de los mismos derechos que se hubieran tenido respecto de la anterior. Se procederá a efectuar las exhumaciones y reinhumaciones a que hubiere lugar sin coste alguno para el interesado.

### **TÍTULO V. OBRAS E INSTALACIONES PARTICULARES**

#### **Artículo 48. Construcciones e instalaciones ornamentales de construcción particular**

1. Las obras de cualquier clase a realizar sobre las unidades de enterramiento por los titulares del derecho funerario respetarán externamente las condiciones bajo las que se les conceda la licencia de obras, urbanísticas y ornamentales adecuadas al entorno, siguiendo las directrices o normas que a tal efecto se establecen en la Ordenanza de Estética de los Módulos de Enterramiento del Cementerio Municipal del Moraleda de Zafayona, y deberán cumplir con los requisitos de policía sanitaria mortuoria exigibles.

El Ayuntamiento podrá exigir el cumplimiento de las condiciones antes mencionadas, bajo apercibimiento de incumplimiento de la licencia y extinción de la concesión, y sin las que no se podrá dar de alta y utilizar la sepultura.

2. La realización de toda clase de obras dentro del recinto del cementerio requerirá la observancia por parte de los constructores de las siguientes normas:

- El personal que realice los trabajos lo hará con el debido respeto al lugar.
- Los andamios, vallas o cualquier otro enser auxiliar necesario para la construcción, se colocarán de forma que no dañen sepulturas adyacentes o plantaciones.
- Los depósitos de materiales, enseres, tierra o agua, se situarán en lugares que no dificulten la circulación o paso por la vía pública.
- La preparación de los materiales para la construcción deberá realizarse en los lugares que se designen con la protección en cada caso que se considere necesaria.
- Los trabajos preparatorios de picapedrero y marmolista no podrán efectuarse dentro del recinto.
- Una vez terminada la obra los contratistas o ejecutores deberán proceder a la limpieza del lugar de la construcción con la retirada de los cascotes, fragmentos o residuos de materiales incluidas las lápidas y demás ornamentación.
- El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios que, por su culpa o negligencia, puedan causarse con motivo de la ejecución de las obras.
- El contratista está obligado a adoptar todas y cada una de las medidas de seguridad que la legislación de seguridad y salud, trabajo y demás disposiciones vigentes preceptúan. En este sentido, en caso de accidente ocurrido a los operarios, durante los trabajos realizados para la ejecución de las obras, el contratista se atenderá a lo dispuesto en la

legislación vigente, siendo en todo caso único responsables de su incumplimiento y sin que por ningún concepto pueda quedar afectado el Ayuntamiento.

3. Las construcciones y elementos ornamentales a instalar por los titulares, deberán en todo caso ser autorizadas por el Ayuntamiento.

4. Todas las obras e instalaciones a que se refiere este artículo deberán ser retiradas a su costa por el titular tras extinguirse el derecho funerario. De no hacerlo, podrá el Ayuntamiento retirarlas, disponiendo libremente de los materiales y ornamentos resultantes, sin que proceda indemnización alguna al titular.

#### **Artículo 49. Normas sobre ejecución de obras e instalaciones ornamentales**

Todas las personas titulares de derecho funerario y empresas o profesionales que, por cuenta de aquéllos, pretendan realizar cualquier clase de instalaciones u obras en las unidades de enterramiento y parcelas, deberán atenerse a las normas que dicte, con carácter general o especial el Ayuntamiento a través de la Ordenanza de Estética de los Módulos de Enterramiento del Cementerio, y que podrán abarcar tipologías constructivas, materiales, horarios de trabajo y aseguramiento de la instalación u obra, acceso a los recintos, y cualquier otro aspecto de interés general para el orden y funcionamiento normal del cementerio; pudiendo impedirse la realización de trabajos a quienes incumplan las normas u órdenes concretas que se dicten al efecto.

#### **Artículo 50. Inscripciones y objetos de ornato**

Las lápidas, cruces, alzados, símbolos, etc. que se coloquen en las unidades de enterramiento, pertenecen a sus concesionarios. Son de su cuenta el arreglo y conservación de los mismos. Están obligados a mantenerlos en el estado de decoro que requiere el lugar. El Ayuntamiento no será responsable de las sustracciones o pérdidas que puedan producirse respecto de estos elementos propiedad de los concesionarios.

Los epitafios, recordatorios, emblemas e inscripciones podrán transcribirse en cualquier lengua con el debido respeto al recinto, siendo responsabilidad del titular los daños que pudieran causarse en derechos de terceros.

#### **Artículo 51. Conservación y limpieza**

Las personas titulares de derechos funerarios estarán obligadas al cuidado y limpieza de cualquier elemento ornamental o no ornamental de la unidad de enterramiento sobre la que recae el derecho funerario.

### **TÍTULO VI. DEBERES Y NORMAS DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS TITULARES DE DERECHOS FUNERARIOS, USUARIOS Y VISITANTES DEL CEMENTERIO**

#### **Artículo 52. Comportamiento de los visitantes en los recintos funerarios**

Los visitantes deberán comportarse con el respeto adecuado al recinto, pudiendo el personal del Ayuntamiento adscrito al Servicio de Cementerios, en caso contrario, adoptar las medidas legales a su alcance para ordenar el desalojo del recinto de quienes incumplieran esta norma, impidiéndoles el acceso al cementerio en el caso de que reiteraran dicha conducta. En caso de ser necesario, se requerirá la asistencia de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad para que ejecuten dicha expulsión.

#### **Artículo 53. Actuaciones prohibidas**

El Ayuntamiento asegurará la vigilancia general de las instalaciones y recintos del cementerio, si bien no será responsable de los robos o deterioros que pudieran tener lugar en las unidades de enterramiento, y en general en las pertenencias de los usuarios.

En todo caso, dentro del recinto del cementerio quedan prohibidas las siguientes actividades:

- La entrada al cementerio de animales de compañía o cualquier clase de animales, salvo los que tengan carácter de perro guía.
- Acceder al cementerio por otros lugares que no sean los destinados al acceso al público.
- Cualquier falta de respeto o comportamiento inadecuado que perturbe el recogimiento del lugar.
- Depositar basura o cualquier otro residuo fuera de los recipientes destinados a tal fin.
- El uso del fuego así como la instalación de velas y/o elementos inflamables.
- La práctica de mendicidad en las instalaciones del cementerio y la permanencia, en las mismas, de personas que, por los efectos del alcohol o drogas, tengan un comportamiento no acorde con el lugar.
- La venta ambulante, aún de objetos adecuados para su decoración y ornamentación, y la realización de cualquier tipo de propaganda en el exterior o en el interior de las instalaciones funerarias y recintos del cementerio, así como el ofrecimiento o prestación de cualquier clase de servicio.
- La instalación de máquinas expendedoras de cualquier clase sin la previa autorización municipal.
- Caminar por fuera de los lugares habilitados para el tránsito, pisando tumbas o las flores.
- Realizar inscripciones, pintadas o adherir publicidad o cualquier objeto sobre cualquier elemento mobiliario o instalación situada dentro o fuera del recinto.
- Quitar o mover los objetos colocados sobre las tumbas o hechos análogos.
- La circulación de vehículos de transporte de mercancías sin la previa autorización.
- La circulación y estacionamiento de vehículos particulares, excepto por las zonas habilitadas al efecto.
- La colocación de elementos auxiliares o accesorios, tales como toldos, bancos, jardineras, etc.
- Los trabajos de piedra o similares dentro del cementerio salvo autorización especial.

#### **Artículo 54. Aparcamiento y acceso de vehículos**

El estacionamiento de coches y demás vehículos de transporte se deberá realizar en los espacios dedicados a tal fin.

En el Cementerio Municipal no se permitirá el acceso de vehículos, exceptos los adscritos al servicio público, los de las empresas funerarias, y los que transporten materiales de construcción que hayan de ser utilizados en el propio cementerio, siempre que los conductores estén debidamente autorizados por el Ayuntamiento.

Los vehículos autorizados deberán circular de forma lenta en consideración a la naturaleza del lugar y con respeto al silencio y a la intimidad requerida por los visitantes, atendiendo las indicaciones que a tal fin les efectúe el personal del Servicio.

En todo caso, los propietarios y los conductores de los expresados vehículos serán responsables de los desperfectos que produzcan en las vías o en las instalaciones del Cementerio, y estarán obligados a su inmediata reparación o, en su caso, a la indemnización de los daños causados.

Los vehículos funerarios atenderán las indicaciones del personal del Servicio, al objeto de aproximar lo máximo posible el féretro al lugar de enterramiento en consideración y atención a los familiares del fallecido.

#### **Artículo 55. Prohibición de la obtención de imágenes de unidades de enterramiento, recintos e instalaciones funerarias.**

Con el fin de preservar el derecho a la intimidad y a la propia imagen de los usuarios, no se podrán obtener, por medio de fotografías, dibujos, pinturas, grabaciones o cualquier otro medio de reproducción, imágenes de unidades de enterramiento ni de los recintos e instalaciones funerarias.

No obstante, el Ayuntamiento podrá autorizar en casos justificados la obtención de vistas generales o parciales de los recintos.

## TÍTULO VII. TARIFAS

### Artículo 56. Devengo de derechos

Todos los servicios y concesiones que preste el Ayuntamiento a solicitud de parte estarán sujetos al pago de los derechos previstos en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

Igualmente se devengarán los correspondientes derechos en caso de actuaciones que, aún no solicitadas expresamente por el interesado, vengan impuestas por decisión de Autoridad competente, o por imperativo de normas legales o de este Reglamento.

### Artículo 57. Criterios para la fijación de tarifas

Los derechos deberán establecerse en función del coste de los servicios y obras, recogiendo en las oportunas Ordenanzas fiscales.

## TÍTULO VIII. RÉGIMEN SANCIONADOR

### Artículo 58. Procedimiento sancionador

Las infracciones al presente Reglamento serán sancionadas, de conformidad con lo dispuesto en la legislación básica de régimen local, previa instrucción del oportuno expediente tramitado de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de las competencias que en la materia ejerzan los organismos competentes de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la Administración General del Estado.

### Artículo 59. Órgano competente

El órgano competente para imponer las sanciones establecidas en este Reglamento es la Alcaldía u órgano en quien ésta delegue, previa instrucción del correspondiente procedimiento sancionador.

### Artículo 60. Infracciones Administrativas

1. Constituyen infracción administrativa todos los actos que contravengan las prescripciones del presente Reglamento.
2. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

### Artículo 61. Infracciones leves

Constituyen infracciones leves las siguientes conductas:

- 1) El acceso al Cementerio por los lugares no habilitados a tal efecto.
- 2) El estacionamiento de automóviles fuera de los lugares destinados a este fin.
- 3) Caminar por fuera de los lugares habilitados para el tránsito, pisando tumbas o las flores.
- 4) El uso del fuego, la instalación de velas o materiales inflamables.
- 5) Cualquier otra actuación que suponga un incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, y no esté tipificada como infracción grave o muy grave.

## Artículo 62. Infracciones graves

Constituyen infracciones graves las siguientes conductas:

- 1) La entrada al Cementerio de animales, salvo perros gufa.
- 2) Depositar basura o cualquier otro residuo fuera de los recipientes instalados a tal fin.
- 3) La práctica de mendicidad en las instalaciones del cementerio y la permanencia, en las mismas, de personas que, por los efectos del alcohol o drogas, tengan un comportamiento no acorde con el lugar.
- 4) La reincidencia en la comisión de infracciones leves.

## Artículo 63. Infracciones muy graves

Constituyen infracciones muy graves las siguientes conductas:

- 1) Cualquier conducta que pueda suponer desprecio o menoscabo de algún fallecido o de sus creencias, raza o condición.
- 2) Inhumar o exhumar cadáveres o restos sin autorización independientemente de las responsabilidades penales que pudieran derivarse de ello.
- 3) Realizar inscripciones, pintadas o adherir publicidad o cualquier objeto sobre cualquier elemento mobiliario o instalación situada dentro o fuera del recinto.
- 4) El ejercicio de la venta ambulante en el recinto.
- 5) La desobediencia a los mandatos de la Autoridad de cesar en la realización de alguna conducta contraria a lo establecido en este Reglamento.
- 6) El incumplimiento de alguno de los artículo contemplados en la Ordenanza de Estética de los Módulos de enterramiento del Cementerio Municipal de Moraleda de Zafayona.
- 7) La reincidencia en la comisión de infracciones graves.

## Artículo 64. Sanciones

Las infracciones recogidas en este Reglamento se sancionarán, de conformidad con el artículo 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, de la forma siguiente:

- Las infracciones leves, con multa de hasta un máximo de 250 €.
- Las infracciones graves, con multa de hasta un máximo de 1.500 €.
- Las infracciones muy graves, con multa de hasta un máximo de 3.000€.

## Disposición Adicional Única

El presente Reglamento será de aplicación, desde su entrada en vigor, a toda clase de servicios y concesiones de derecho funerario, y a los derechos y obligaciones derivadas de éste.

## Disposición Derogatoria Única

A la entrada en vigor del presente Reglamento quedarán derogadas cuantas normas o disposiciones municipales se contrapongan o contradigan lo dispuesto en el mismo.

### **Disposición Final Primera. Entrada en vigor**

Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación definitiva en el Boletín Provincial de la Provincia (BOP).

### **Disposición Final Segunda. Competencia**

La Alcaldía-Presidencia, en el ejercicio de sus competencias podrá interpretar, aclarar y desarrollar los artículos del presente Reglamento por medio de Decreto.

En Moraleda de Zafayona....., a ...16..... de.....abril.....de...2026.....  
Firmado por:...Virginia Pantigas Ruiz .....



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE MORALEDA ZAFAYONA

Administración

## APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE CEMENTERIO MUNICIPAL DE MORALEDA DE ZAFAYONA

*Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de 19 de febrero de 2026 de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa del cementerio, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.*

### ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA DE CEMENTERIO MUNICIPAL DE MORALEDA DE ZAFAYONA

#### Artículo 1. Fundamento y naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la ley 7/1985 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y 1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento, establece la Tasa de Cementerio Municipal, que se regirá por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 58 de la citada Ley.

#### Artículo 2. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación de los servicios del Cementerio Municipal, tales como:

- Concesión y reconocimiento de derecho funerario sobre unidades de enterramiento.
- Arreglo y conservación de las unidades de enterramiento, permisos para colocación de lápidas y elementos ornamentales
- Cualesquiera otros que, de conformidad en el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria sean procedentes o se autoricen a instancia de parte.

#### Artículo 3. Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos contribuyentes los solicitantes de la concesión de la autorización o prestación del servicio y, en su caso, los titulares de la autorización concedida.

#### Artículo 4. Responsables

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos, y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

### Artículo 5. Exenciones subjetivas

Estarán exentos del pago de la tasa aquellos contribuyentes en que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Los enterramientos de los asilados procedentes de beneficencia, siempre que la conducción se verifique por cuenta de los establecimientos mencionados y sin ninguna pompa fúnebre que sea costada por la familia de los fallecidos.
- b) Los enterramientos de cadáveres de pobres de solemnidad.
- c) Las inhumaciones que ordena la Autoridad Judicial y que se efectúen en fosa común.

### Artículo 6. Cuota tributaria

Se determinará por la aplicación de las siguientes tarifas:

1. Concesiones para ocupación por 75 años:

Inhumación en fosa o sepultura	1000 €
Inhumación en nicho	800 €
Depósito de urna cenizas en nicho/sepultura/columbario/cuna	350€

Si la edad de la persona inhumada a fecha de defunción es menor de 14 años se realiza una reducción del 50% de esta tasa para ocupación por 75 años.

2. Exhumaciones:

Traslado de restos de nicho a columbario nuevo	50 €
Traslado de restos de nicho a nicho nuevo	75 €
Depósito de urna cenizas en nicho/sepultura/columbario/cuna	50 €
Reinhumación	150 €
Renovación de derecho funerario por 10 años	150 €

### **Artículo 7. Devengo**

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación de los servicios sujetos a gravamen, entendiéndose, a estos efectos, que dicha iniciación se produce con la solicitud de aquellos.

### **Artículo 8. Declaración, liquidación e ingreso**

1. Los sujetos pasivos solicitarán la prestación de los servicios de que se trate.

La solicitud de permiso para a las actuaciones a realizar para el mantenimiento de los módulos o unidades de enterramiento ya construidas, deberán ser autorizadas por el Ayuntamiento.

2. Cada derecho o actuación será objeto de liquidación individual y autónoma y será notificada una vez que haya sido prestado dicho servicio o actuación, para su ingreso directo en las Arcas Municipales en la forma y plazos señalados en el Reglamento General de Recaudación.

### **Artículo 9. Infracciones y sanciones**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

En ...Moraleta de Zafayona., a ...16... de abri...de...2026  
Firmado por: Virginia Pantigas Ruiz



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

## Bases y convocatoria selección 1 Técnico Superior de Administración, funcionario de carrera de nuevo ingreso, OEP 2024

*Bases y convocatoria selección 1 Técnico Superior de Administración, funcionario de carrera de nuevo ingreso, OEP 2024*

Doña Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que en resolución 2026002830, de 16 de abril de 2026, se ha aprobado:

«**PRIMERO.** Aprobar las siguientes bases específicas que regirán la convocatoria para la provisión mediante el sistema de oposición, en turno libre, de **una plaza de Técnico Superior de Administración**, plantilla de funcionarios, **vacante número 3691**, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo de clasificación profesional B, incluida en la OEP 2024, contenidas en el siguiente ANEXO.

**SEGUNDO.** Publicar estas bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

**TERCERO.** Aprobar la convocatoria que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» abriendo plazo de presentación de solicitudes durante veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación.

Igualmente se publicará en la web municipal [www.motril.es](http://www.motril.es), Oferta de Empleo Público, y en el tablón electrónico de este Ayuntamiento, sede electrónica, Oferta Pública de Empleo.

### ANEXO

#### **BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN, PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, VACANTE NÚMERO 3691, OEP 2024, TURNO LIBRE.**

Esta convocatoria se regula además de por estas bases específicas, por las bases generales que regirán las convocatorias para la cobertura definitiva de plazas libres de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, incluidas en las ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Motril, Nuevo Ingreso, aprobadas por resolución 2026001096 de fecha 18/02/2026, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 34 de fecha 20/2/2026 y reseña de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 46, de fecha 9/3/2026, así como en la página web [www.motril.es](http://www.motril.es)

**Denominación:** TÉCNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN

**Nº de plazas:** 1

**Número:** 3691

**Clasificación profesional:** Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Superior de Administración, Grupo B.

**Jornada:** completa.

**Selección:** Oposición.

**Relación jurídica:** funcionario de carrera.

### 1. Titulación exigida:

Estar en posesión del título de Técnico Superior en Formación Profesional, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación.

**2. Tasa por Acceso al Empleo Público**, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza N<sup>o</sup>9 de Tasas por acceso al empleo público:

**2.1.** Tarifa general: 40 euros.

**2.2.** Tarifa para personas con discapacidad: 15 euros. Debe aportar documentación acreditativa.

**2.3.** Tarifa para desempleados: Se les aplicarán las siguientes correcciones de la cuota:

a) Del 100 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses.

b) Del 50 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad inferior a seis meses.

Los documentos necesarios para acreditar la inscripción como demandante de empleo con una antigüedad igual o inferior a 6 meses son los siguientes:

- Informe de inscripción, o
- Informe de situación administrativa.

Ambos documentos deberán ser expedidos por el SAE (Servicio Andaluz de Empleo), debiendo constar en ellos los periodos de tiempo durante los que ha permanecido inscrito como demandante de empleo.

La carta de pago para el abono de la tasa puede obtenerse accediendo a la dirección <https://sede.motril.es>, en la sección «Trámites tributarios», opción: «Liquidaciones» y «Crear nueva liquidación», seleccionando la liquidación denominada «Tasa por Acceso al Empleo Público».

El abono de la tasa deberá realizarse dentro del plazo establecido, en las formas expuestas en la propia carta de pago.

**3. Plazo de presentación de solicitudes:** veinte días hábiles desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

**4. Lugar de presentación de solicitudes:** En la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril <https://sede.motril.es>/ seleccionando en el catálogo de trámites «Solicitud de acceso a empleo público» o bien en los lugares que dispone el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**5. Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas:** Se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", conforme a la Resolución de 13 de febrero de 2026, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año 2026.

### 6. Composición del órgano de selección:

#### PRESIDENCIA:

Titular: D. <sup>a</sup> Teresa Valenzuela Merino, jefa Servicio de Personal.  
Suplente: D. <sup>a</sup> Eva Garrigosa Mendoza, jefa Servicio de Recaudación y Gestión.

#### VOCALÍAS:

Titular: D. Alfredo Ortega Tovar, jefe Servicio de Secretaria.  
Suplente: D. Ignacio Jesús González González, jefe Sección Asesoría Jurídica.

Titular: D. David Lupiañez Tejero, técnico medio.  
Suplente: D. Antonio Terrón García, técnico medio.

Titular: D. Francisco Fermin Jiménez Lacima, jefe Servicio Medio Ambiente.  
Suplente: D. Miguel Puertas Rodríguez, jefe Sección Inspección Tributaria.

Titular: D.ª María de los Ángeles Méndez Cabezudo, técnica media.  
Suplente: D.ª Esther Vega López, técnica de Prevención.

## SECRETARÍA:

Titular: D.ª Antonia Villa Blanco, jefa del Negociado de Selecciones de Personal.  
Suplente: D.ª Encarnación Castillo Vega, administrativa.

## 7. Temario.

### 7.1. Materias comunes:

**Tema 1.** La constitución española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión.

**Tema 2.** Las Cortes Generales: composición y funciones. El Gobierno: composición, organización y funciones. La Administración Pública en la Constitución. Organización territorial del Estado. La Administración local. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los estatutos de autonomía.

**Tema 3.** El Poder Judicial: regulación constitucional de la justicia. El Tribunal Constitucional en la Constitución. La Corona: atribuciones según la Constitución.

**Tema 4.** El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y contenido. Derechos y deberes. Principios rectores de las políticas públicas. Garantías. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

**Tema 5.** Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales. Organización municipal. Las competencias municipales.

**Tema 6.** Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho. Las leyes formales: orgánicas y ordinarias. Disposiciones y normativas con fuerza de ley.

**Tema 7.** El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. La motivación. La notificación. El procedimiento administrativo y sus fases. El silencio administrativo. Regulación del expediente electrónico. Regulación del documento electrónico: digitalización y copiado de documentos. Actuación administrativa automatizada. El archivo de documentos.

**Tema 8.** El administrado: Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los sistemas de identificación de los interesados en el procedimiento. La representación en el procedimiento administrativo. Registro electrónico de apoderamientos.

**Tema 9.** Personal al servicio de la Entidad Local: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

**Tema 10.** El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

**Tema 11.** Haciendas locales. Clasificación de ingresos. Las ordenanzas fiscales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Tutela financiera de los entes locales.

**Tema 12.** La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

### 7.2. Materias específicas

**Tema 13.** El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española.

**Tema 14.** La Monarquía parlamentaria: La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.

**Tema 15.** El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes.

**Tema 16.** El Gobierno: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su presidente. El control parlamentario del Gobierno.

**Tema 17.** La Regulación Constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial: organización y competencia.

**Tema 18.** La Administración del Estado: Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los subdelegados del Gobierno.

**Tema 19.** El Tribunal Constitucional: Composición, organización y atribuciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.

**Tema 20.** Órganos constitucionales de control del Gobierno: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. La función consultiva: El Consejo de Estado.

**Tema 21.** La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

**Tema 22.** El Derecho Comunitario: concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros. Las Instituciones de la Unión Europea: el Consejo, la Comisión, el Parlamento Europeo, el Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

**Tema 23.** La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común.

**Tema 24.** Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos en vía administrativa. Revocación de actos y rectificación de errores. Principios generales de los recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión

**Tema 25.** Ley General de Subvenciones y su Reglamento. Ámbito de aplicación y disposiciones comunes. Procedimiento de concesión. Gestión y justificación. Reintegro. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas.

**Tema 26** El régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local. Especial referencia al RD 424/2017.

**Tema 27.** El acceso al empleo público: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión.

**Tema 28.** Derechos de los empleados públicos. Retribuciones. Permisos, vacaciones y licencias. Acción social.

**Tema 29.** El contrato de trabajo laboral: concepto y naturaleza jurídica. Partes. Capacidad para contratar. Consentimiento, objeto y causa. La forma del contrato de trabajo. Elementos y eficacia del contrato de trabajo. Modalidades. Contenido del contrato de trabajo. Derechos y deberes derivados del contrato. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

**Tema 30.** El salario. Concepto. Naturaleza jurídica. Clases. Liquidación y pago: lugar, tiempo, forma y documentación del salario.

**Tema 31.** El salario mínimo interprofesional. Garantía del salario: el carácter privilegiado del crédito salarial. Breve referencia al Fondo de Garantía Salarial: naturaleza, funciones y tramitación.

**Tema 32.** Estructura salarial de los funcionarios de administración local y del personal laboral.

**Tema 33.** La jornada de trabajo. Límites generales y especiales en el tiempo máximo de trabajo. Horas extraordinarias. Descanso semanal y fiestas laborales. Calendario laboral.

**Tema 34.** El Servicio Público de Empleo Estatal: concepto, naturaleza y régimen jurídico; organización y competencias.

**Tema 35.** El Servicio Autónomo de Empleo: régimen jurídico, competencias, fines, funciones y principios de organización y funcionamiento. Los centros de Empleo.

**Tema 36.** La libertad sindical. El régimen jurídico sindical. La representatividad sindical. La acción sindical. La tutela de la libertad sindical y represión de las conductas antisindicales.

**Tema 37.** La representación colectiva. Órganos de representación: delegados del personal, comités de empresa, derechos de información y consulta, competencias, capacidad y sigilo profesional, composición, garantías. El derecho de reunión. Las asambleas de trabajadores. Elecciones a órganos de representación de los trabajadores en la empresa.

**Tema 38.** La negociación colectiva. Los convenios colectivos: concepto, eficacia, unidades de negociación, concurrencia, contenido y vigencia. Legitimación para negociar. Comisión negociadora. Procedimiento negociador. Aplicación e interpretación del convenio colectivo. Procedimiento de adhesión y extensión.

**Tema 39.** La Seguridad Social en España: texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. La estructura del sistema de Seguridad Social. Su organización en regímenes.

**Tema 40.** Entidades gestoras de la Seguridad Social. El Instituto Nacional de Seguridad Social (INSS): organización y funciones. Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS): organización y funciones.

**Tema 41.** Inscripción de empresas. Afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en el Régimen General de la Seguridad Social.

**Tema 42.** La cotización. Bases de cotización. Tipo de cotización. Cotización por desempleo y formación profesional. Cotización adicional por horas extraordinarias. Recaudación en período voluntario y en la vía ejecutiva.

**Tema 43.** La cotización. Sujetos obligados y sujetos responsables. Nacimiento y duración de la obligación de cotizar. Prescripción. Prelación de los créditos y devolución de ingresos indebidos. Bases de cotización. Concepto y exclusiones. Determinación de las bases de cotización.

**Tema 44.** Cotización en las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, pluriempleo, permanencia en alta sin percibir retribución, trabajo a tiempo parcial, jornada reducida por guarda legal y huelga parcial.

**Tema 45.** Tipo único de cotización. Cotización por desempleo. Fondo de Garantía Salarial y Formación Profesional. Reducción de cuota por contingencias excluidas (RD 480/1993, de 2 de abril, por el que se integra en el Régimen General de la Seguridad Social el Régimen Especial de la Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local). Cotización adicional por horas extraordinarias.

**Tema 46.** Cotización y recaudación. Recaudación en período voluntario: plazos, lugar y forma de liquidación de las cuotas.

**Tema 47.** Aplazamiento y fraccionamiento de pago. Falta de cotización en plazo reglamentario: reclamación de deudas y recargos.

**Tema 48.** La recaudación en vía ejecutiva. Normas reguladoras. Títulos ejecutivos. Causas de oposición a los apremios.

**Tema 49.** La acción protectora. Contenido y clasificación de las prestaciones. Incompatibilidades de las prestaciones.

**Tema 50.** El concepto de accidentes de trabajo y enfermedad profesional. Responsabilidad en orden a las prestaciones.

**Tema 51.** Asistencia sanitaria. Beneficiarios. Modalidades. Régimen especial de funcionarios integrados.

**Tema 52.** La protección por incapacidad temporal: concepto, beneficiarios y cuantía. Nacimiento, duración y extinción.

**Tema 53.** La protección por maternidad y paternidad. La protección por riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural.

**Tema 54.** La protección por incapacidad permanente: grados. Nacimiento, duración y extinción. Cuantía. Lesiones permanentes no invalidantes. La clasificación y revisión de la incapacidad permanente.

**Tema 55.** La protección por jubilación. Hecho causante. Incompatibilidad con el trabajo, suspensión y extinción. Jubilaciones anticipadas y prejubilaciones. La jubilación parcial.

**Tema 56.** La prevención de los riesgos derivados del trabajo. Mandato constitucional y compromisos internacionales. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Consulta, participación y representación de los trabajadores.

**Tema 57.** Los delegados de Prevención y el Comité de Seguridad y Salud: competencias y facultades.

**Tema 58.** La inspección de trabajo.

**Tema 59.** La colaboración en la gestión de la Seguridad Social. Las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedad profesional. Colaboración obligatoria y voluntaria de empresas.

**Tema 60.** Herramientas informáticas a disposición del empleador: GEScontrat@, el sistema RED, la aplicación WinSuite32/SILTRA. »

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril a 16 de abril de 2026

Firmado por: Luisa María García Chamorro



Administración Local

NÚMERO 2026019504

**AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA**

Administración

## Anuncio del nombramiento y Toma de Posesión de tres policías locales en Salobreña

*Nombramiento y toma de posesión de tres agentes de la Policía Local de Salobreña en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con el Decreto 2022-2248 de 22 de diciembre de 2022, por el que se acuerda la Oferta Pública de Empleo de 2022, («Boletín Oficial de la Provincia de Granada» número 248, de 30 de diciembre de 2022)*

Por Decreto de esta Alcaldía número 2025-2849 de 23/12/2025 se formalizó el nombramiento con carácter definitivo de funcionarios de carrera de la subescala de agentes de la policía local del Excmo. Ayuntamiento de Salobreña, a los siguientes aspirantes que superaron el proceso selectivo y el curso selectivo de la IESPA, según el siguiente orden de prelación:

- 1 - SAMUEL MARTÍNEZ ALCALDE
- 2 - JOAQUÍN CÁCERES ACUÑA
- 3 - JOSÉ ANTONIO HUETE MARTÍN

Los citados agentes tomaron posesión de sus puestos el 26 de diciembre de 2025 en el Salón de Plenos de esta Corporación, ante el Alcalde que actuó asistido por el Secretario de la misma

En Salobreña, a 15 de abril de 2026

Firmado por: Pedro Javier Ortega Prados, Alcalde



## Otras Entidades

### SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

Administración

## EXPOSICIÓN PÚBLICA PADRONES COBRATORIOS DE LA COMUNIDAD DE REGANTES PRESA BARCINAS-DEIFONTES

*CUOTA ADMINISTRACIÓN Y REPARTO ORDINARIO PARA EL EJERCICIO 2026*

Confeccionados los padrones anuales de la Cuota de Administración y Reparto Ordinario para el ejercicio 2026, de la Comunidad de Regantes Presa Barcinas-Deifontes; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, durante dicho periodo, los comuneros podrán consultar sus datos individuales, presentar reclamación o subsanar errores relativos al padrón, mediante la correspondiente presentación de su diligencia, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el Art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes, y por el concepto indicado, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde el 04-05-2026 hasta el 03-07-2026, ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido y en horario bancario. En el caso de no recibirse el citado recibo, se facilitará copia del mismo en las oficinas recaudatorias, sita en C/. Alcalá de Henares, 4 local 1 de Granada.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el Art. 9 y siguiente de las Ordenanzas de la Comunidad.

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

-Aprobados en Junta General celebrada el 20 de marzo de 2026, Con un reparto para la Cuota de Administración de 15,71 €/Marjal. Se aprueba un acuerdo de cuota mínima para la Cuota de Administración de 15, 71 €/Marjal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Granada, a quince de abril de 2026

Firmado por: Aben Rodríguez López. El Recaudador