



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 101 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.
JUNTA DE ANDALUCÍA. Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural.- <i>Actas previas para el procedimiento expropiatorio del proyecto "Agrupación de vertidos y EDAR de Lugros-Granada"</i>	2
Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul.- <i>Expediente: AUT01/23/GR/0093</i>	107
DIPUTACIÓN DE GRANADA. Patronato Cultural Federico García Lorca.- <i>Nombramiento de personal administrativo (subgrupo C1)</i>	107

AYUNTAMIENTOS

ALBOLOTE.- <i>Plantilla de personal para 2023</i>	1
ALMUÑÉCAR.- <i>Convocatoria de subvenciones para las asociaciones del área de servicios sociales</i>	5
<i>Convocatoria de becas para Erasmus curso 2023-2024</i> ...	6
CÁÑAR.- <i>Convocatoria y bases para dos plazas de Monitores/as de Escuela de Verano</i>	6
CHURRIANA DE LA VEGA.- <i>Padrón de agua potable y otros, marzo de 2023</i>	8
COGOLLOS DE LA VEGA.- <i>Modificación del saldo inicial de obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores</i>	8
<i>Comisión especial de cuentas sobre la cuenta general del ejercicio 2022</i>	8
FONELAS.- <i>Lista de admitidos/as y excluidos/as para varias plazas de estabilización</i>	9
GALERA.- <i>Cuenta general ejercicio 2022</i>	9
GRANADA. Concejalía de Urbanismo y Obra Pública.- <i>Corrección de error en PEPRI Centro en c/ Cuesta del Caidero, expte. nº 27051/2022</i>	9
<i>Innovación del PGOU en parcelas Mercagranada, expte. nº 22523/2021</i>	13
<i>Convenio urbanístico de planeamiento en Camino de Ronda 187, expte. nº 4200/19</i>	18
GUADIX.- <i>Padrón de la tasa de recogida de basura 2º bimestre 2023</i>	108
GUALCHOS.- <i>Convocatoria y bases para una plaza de Administrativo y Gestor Administrativo</i>	18
HUÉSCAR.- <i>Bases para ayudas a la natalidad</i>	24
LENTEGÍ.- <i>Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del procedimiento de estabilización, expediente nº: 71/2022</i>	27
MOCLÍN.- <i>Bases de varias bolsas de empleo 2023</i>	27
MONTILLANA.- <i>Expediente de modificación de créditos 02/2023</i>	33
ÓRGIVA.- <i>Aprobación Relación Puestos de Trabajo</i>	34
PELIGROS.- <i>Expediente nº 2562/2023 de modificación presupuestaria</i>	98
<i>Listado de admitidos/as y excluidos/as para siete plazas de Peón de Obras y Servicios, expediente nº: 6504/2022</i> ..	98
PÓRTUGOS.- <i>Aprobación de ordenanza de comercio ambulante</i>	100
LA TAHA.- <i>Presupuesto 2023</i>	105
TORRE CARDELA.- <i>Modificación de créditos MC 03-2023</i> ..	106
<i>Modificación de créditos MC 02-2023</i>	106
VÁLOR.- <i>Cuenta general 2022</i>	106
LA ZUBIA.- <i>Celebración de matrimonio civil nº 2023-1044</i> ..	106



NÚMERO 3.364

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

Plantilla de personal para 2023

EDICTO

De conformidad con lo establecido en el artículo 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; en relación con el artículo 126 del R.D.L. 781/1986 de 18 de abril, y habida cuenta de que la Corporación, en sesión celebrada en fecha 24 de mayo de 2023, adoptó acuerdo de aprobación inicial de la plantilla del personal del Ayuntamiento de Albolote

para el ejercicio 2023, se somete a exposición pública durante quince días, durante los cuales, los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, según lo dispuesto en el artículo 170 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y por los motivos taxativamente enumerados en el apartado segundo de este artículo.

Transcurrido dicho plazo, si no se han presentado alegaciones, se entenderá elevado a definitivo este acuerdo de aprobación inicial.

Albolote, 26 de mayo de 2023.-El Alcalde, fdo.: Sa-lustiano Ureña García.

JUNTA DE ANDALUCÍA**CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA, AGUA Y DESARROLLO RURAL**

Actas previas para el procedimiento expropiatorio del proyecto "Agrupación de vertidos y EDAR de Lugros-Granada"

EDICTO

ANUNCIO CON LA RESOLUCIÓN DE 25 DE ABRIL DE 2023 DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA, AGUA Y DESARROLLO RURAL POR LA QUE SE ACUERDA EL LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS A LA URGENTE OCUPACIÓN DE LOS BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR EL PROCEDIMIENTO EXPROPIATORIO DEL PROYECTO DE DEPURACIÓN "AGRUPACIÓN DE VERTIDOS Y EDAR DE LUGROS - GRANADA" CON LA CLAVE: A5.318.1018/2111

"Resolución de 25 de abril de 2023 de la Secretaría General Técnica por la que se convoca el levantamiento de actas previas a la urgente ocupación de los bienes y derechos afectados por el expediente de expropiación forzosa que se tramita con motivo del proyecto asociado a las obras que se citan.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- De conformidad con lo dispuesto en el apartado 1.d) del artículo 29 de la Ley 9/2010, de 30 de julio, de Aguas de Andalucía, tienen la consideración de obras de interés de la Comunidad Autónoma de Andalucía las obras de abastecimiento, potabilización, desalación y depuración que expresamente se declaren por el Consejo de Gobierno. Así mismo y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 1.c) de la misma Ley, se dicta "Acuerdo de 26 de octubre de 2010, del Consejo de Gobierno, por el que se declaran de interés de la Comunidad Autónoma de Andalucía las obras hidráulicas destinadas al cumplimiento del objetivo de la calidad de las aguas de Andalucía" por el que se declara de interés de la Comunidad Autónoma de Andalucía entre otras, las obras de depuración de las aguas "EDAR y colectores en Lugros, La Peza y Polícar".

Segundo.- Asimismo, de acuerdo con el apartado 3 del artículo 29 de la Ley 9/2010, de 30 de julio, de Aguas de Andalucía:

"La aprobación por la consejería competente en materia de agua de los proyectos de infraestructuras hidráulicas de interés de la Comunidad Autónoma supondrá, implícitamente, la declaración de utilidad pública e interés social de las obras, así como la necesidad de urgente ocupación de los bienes y derechos afectados, a efectos de expropiación forzosa, ocupación temporal e imposición o modificación de servidumbres, y se extenderán a los bienes y derechos comprendidos en el replanteo definitivo de las obras y en las modificaciones de proyectos y obras complementarias o accesorias no segregables de la principal."

Se considera, por tanto, de aplicación el procedimiento expropiatorio de urgente ocupación que regula el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954 (en adelante LEF) y los artículos 56 y siguientes del Decreto de 26 de abril de 1957, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa (en adelante REF).

Tercero.- De conformidad con el artículo 16 de la Orden de 21 de noviembre de 2022 (BOJA nº 227 de 25 de noviembre de 2022), por la que se delegan y atribuyen competencias en órganos directivos de la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural, corresponde a la persona titular de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural:

"c) En relación con el ejercicio de la potestad expropiatoria, acordar la necesidad de adquirir los bienes u ocupar los derechos indispensables para el fin de la expropiación, convocar el levantamiento de actas previas a la urgente ocupación y la determinación del justiprecio en aquellos supuestos de mutuo acuerdo o previa tramitación de pieza separada, así como la fijación de los intereses de demora que, en su caso, se hayan podido generar, a propuesta del órgano directivo periférico."

Una vez dictada la presente resolución de convocatoria de levantamiento de actas previas a la urgente ocupación, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 de la referida Orden de 21 de noviembre de 2022, corresponde a las personas titulares de los órganos directivos periféricos de la Consejería:

"c) Tramitar los procedimientos de expropiación forzosa en todas sus fases y, en concreto, en los procedimientos en los que concurran razones de urgencia, el levantamiento de actas previas, la fijación y pago de los depósitos previos e indemnizaciones por daños de rápida ocupación, suscripción de las actas de determinación del justiprecio por mutuo acuerdo y suscripción de las actas de ocupación y pago, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16."

Cuarto.- La presente resolución de convocatoria de levantamiento de actas previas a la urgente ocupación será expuesta en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Lugros (Granada), se publicará en el BOJA, así como en el B.O.P. de Granada. Así mismo, la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural en Granada tramitará el anuncio de la presente resolución en uno de los diarios de mayor difusión de Granada.

Quinto.- La Delegación Territorial de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural en Granada, dará traslado del emplazamiento a cada uno de los interesados mediante citación individual, de acuerdo con lo previsto en el apartado 2 del artículo 52 de la LEF.

Conforme establece el apartado 2 del artículo 56 del REF, los interesados que figuran en la relación y todas aquellas personas cuyos derechos o intereses consideren afectados, hasta el momento en que se proceda al levantamiento de las citadas actas previas a la ocupación, podrán formular alegaciones por escrito ante la sede de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural en Granada, domiciliada en Avda. Joaquina Egvarás, 2, 18013-Granada, a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hayan producido al relacionar los bienes afectados por la urgente ocupación. Durante el período señalado estarán a disposición de los interesados los planos parcelarios de la expropiación y la relación de los bienes y derechos afectados en las dependencias citadas.

Sexto.- Al acto convocado deberán asistir los interesados, por sí o bien representados por persona provista de poder notarial para actuar en su nombre, exhibiendo los documentos acreditativos tanto de su personalidad (DNI/NIF) como la documentación acreditativa de su titularidad (aportando nota simple informativa o certificado del Registro de la Propiedad de dominio y cargas, escritura pública, recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles del último año o fotocopias compulsadas de estos documentos y cualquier otro que consideren pertinente). Podrán los comparecientes, si lo estiman oportuno, hacerse acompañar a su costa de peritos y notario. En caso de incomparecencia se entenderán las diligencias con el Ministerio Fiscal, según establece el artículo 5 de la LEF.

Séptimo.- En el acto del levantamiento de actas previas y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 de la LEF, se podrá proponer la adquisición por mutuo acuerdo de los bienes y derechos afectados, suscribiéndose, en tal caso, la correspondiente acta de adquisición por mutuo acuerdo, que comprenderá, junto a la valoración de los bienes y derechos afectados, toda indemnización de perjuicios derivados de la rápida ocupación, el premio de afección, daño emergente, lucro cesante y cuantos derechos e intereses pudieran corresponderle al titular del bien o derecho objeto de expropiación. En caso de que no se suscriba la mencionada acta de adquisición por mutuo acuerdo, se hará entrega a los comparecientes de la correspondiente hoja de valoración de los depósitos previos e indemnizaciones por rápida ocupación. El abono o consignación de los mismos en la Caja de Depósitos de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada, se realizará a cuenta del justiprecio final y una vez efectuado el mismo se procederá a la inmediata ocupación de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 6 del artículo 52 de la LEF.

A la vista de los antecedentes expuestos y la documentación que figura en el expediente, esta Secretaría General Técnica, a instancias de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural en Granada y en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 16.c) de la Orden de 21 de noviembre de 2022, por la que se delegan y atribuyen competencias en órganos directivos de la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural,

RESUELVE

Primero.- Incoar la tramitación del expediente de expropiación forzosa por el procedimiento de urgencia, para la obtención de los terrenos necesarios para la ejecución de las obras correspondientes al "Proyecto de Agrupación de Vertidos y EDAR de Lugros (Granada) (Clave: A5.318.1018/2111), que se desarrollará en el término municipal de Lugros (Granada), según el Anejo de esta resolución, en el que se incluyen la relación de interesados, bienes y derechos afectados por la expropiación, siendo beneficiario final de la expropiación el Ayuntamiento de Lugros (Granada).

Segundo.- Convocar a los propietarios y titulares de derechos afectados, que figuran en la relación incluida en el Anejo I de esta resolución, para que comparezcan en las dependencias del Ayuntamiento de Lugros (Granada), el día y hora que figuran en la misma, al objeto de proceder al levantamiento de actas previas a la ocupación de las fincas afectadas por las obras mencionadas, todo ello sin perjuicio de que los intervinientes se puedan trasladar posteriormente, si fuese necesario, a la finca que se trata de ocupar, según lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 52 de la LEF.

Sevilla, a 25 de abril de 2023.-La Consejera de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural. P.D. Orden de 21 de noviembre de 2022 (BOJA Nº 227 de 25 de noviembre de 2022). La Secretaria General Técnica, María Jesús Gómez Rossi; La Delegada Territorial, fdo.: Celia Santiago Buendía.

ANEXO I

Relación de titulares de bienes y derechos afectados por el procedimiento expropiatorio, citados para comparecer al levantamiento de actas previas a la urgente ocupación

ANEJO I A LA RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA, AGUA Y DESARROLLO RURAL, REFERENTE AL PROCEDIMIENTO EXPROPIATORIO DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR EL EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA DENOMINADO PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE AGRUPACIÓN DE VERTIDOS Y EDAR DE LUGROS (GRANADA). CLAVE: A5.318.1018/2111										
DATOS DE LA FINCA				DATOS TITULAR		SUPERFICIE DE AFECTACIÓN			COMPARECENCIA	
N.º FINCA	REFERENCIA CATASTRAL	PO LIG ON O	PAR CEL A	TITULAR	DNI/CIF	OCUPAC. TEMPORAL M2	SERVIDUM BRE ACUEDUCT O M2	OCUPACI ON DEFINITIV A M2	DÍA	HORA
1	18124A003000210000RL	3	21	FERNÁNDEZ IBÁÑEZ, SEBASTIAN	****2699*	438,96	219,33	0	15/06/23	09:00
2	18124A003000230000RF	3	23	FERNÁNDEZ TEJADA, LUIS	****7875*	1006,42	554,94	0	15/06/23	09:00

7	18124A005001330000RL	5	133	GARCÍA RODRÍGUEZ, ANTONIO		709,51	398,45	27	15/06/23	09:15
8	18124A005001320000RP	5	132	NAVARRO MARTÍNEZ, JOSE	****8540*	510,09	255,147	18	15/06/23	09:15
9	18124A005001300000RG	5	130	NAVARRO ALIFA, DOLORES	****7889*	624,21	312,15	18	15/06/23	09:30
10	18124A005001250000RB	5	125	NAVARRO ALIFA, ANTONIO		514,82	257,26	18	15/06/23	09:30
11	18124A005001220000RH	5	122	NAVARRO ALIFA, MATEO	****7852*	380,14	190,04	9	15/06/23	09:45
12	18124A005001210000RU	5	121			404,18	200,21	9		
13	18124A005001200000RZ	5	120	VILLEGAS GÓMEZ, ASCENSIÓN	****7882*	389,52	197,54	18	15/06/23	09:45
14	18124A005001190000RH	5	119	CONTRERAS GANDARA, ANTONIA	****7394*	570,84	284,56	18	15/06/23	10:00
15	18124A005000970000RG	5	97	MARTOS CALDERÓN, FRANCISCO	****3818*	378,23	189,87	18	15/06/23	10:00
16	18124A005000980000RQ	5	98	MORILLAS TEJADA, EMILIO	****7878*	390,62	200,2	54	15/06/23	10:15
18	18124A005001000000RP	5	100			1451,27	738,53	44,54		
17	18124A005000990000RP	5	99	GARCÍA LÓPEZ, JULIÁN		780,86	388,03	75,47	15/06/23	10:15
19	18124A005001010000RL	5	101	FERNÁNDEZ MARTÍNEZ, AGUSTÍN	****2270*	190,5	97,23	27,45	15/06/23	10:30
21	18124A005000250000RH	5	25	GANDARA NAVARRO, ANTONIA	****7842*	346,4	223,72	41,74	15/06/23	10:30
22	18124A005000260000RW	5	26	GANDARA ROMERO, JOSEFA	****7896*	124,49	66,21	12,48	15/06/23	10:45
23	18124A005000460000RD	5	46	CONTRERAS GANDARA, MERCEDES	****2370*	48,75	0	0	15/06/23	10:45
24	18124A005000450000RR	5	45	CABRERA GARCÍA, SEBASTIAN	****4818*	72,94	2,09	0,4	15/06/23	11:00
26	18124A005000440000RK	5	44			125,04	35,68	7,46		
25	18124A005000290000RY	5	29	GÓMEZ GÓMEZ, ISABEL	****4019*	260,28	59,65	20,45	15/06/23	11:00
27	18124A005000320000RY	5	32	GÓMEZ GÓMEZ, ANTONIO	****7938*	84,87	21	0	15/06/23	11:15
28	18124A005000420000RM	5	42	TEJADA CABRERA, JOSE LUIS	****8111*	207,69	92,48	26,01	15/06/23	11:15
29	18124A005000330000RG	5	33	GÓMEZ NAVARRO, BALDOMERO	****7840*	365,88	182,61	18	15/06/23	11:30
30	18124A005000120000RK	5	12	GARCÍA ROMERO, ADELA	****7895*	693,17	360,66	36	15/06/23	11:30
31	18124A005000100000RM	5	10	GÓMEZ GÓMEZ, ANTONIO	****7938*	333,85	166,93	27	15/06/23	11:45
32	18124A005000040000RL	5	4	JABALERA MORILLAS, MARIA LUISA	****3187*	549,34	222,69	136,87	15/06/23	11:45
35	18124A005000040000RL	5	4			37,55	525,29	136,87		

33	18124A005000030000RP	5	3	CONTRERAS GÓMEZ, FRANCISCO	****3175*	536,74	300,73	36	15/06/23	12:00
34	18124A005000020000RQ	5	2	ALIFA GÓMEZ, ANTONIO	****9976*	339,82	119,62	172,45	15/06/23	12:00
36	18124A005000010000RG	5	1	GARCÍA ROMERO, ANTONIA	****8345*	0	0	19436	15/06/23	12:15
37	18124A005000110000RO	5	11	TEJADA NAVARRO, MARIANO	****9525*	844,05	458,26	63	15/06/23	12:15
44	18124A005000580000RW	5	58			688,42	343,97	23,56		
45	18124A005000810000RD	5	81			1375,72	688,41	66,43		
38	18124A005000340000RQ	5	34	GÓMEZ NAVARRO, ELENA	****0887*	521,02	269,95	36	15/06/23	12:30
39	18124A005000410000RF	5	41	GANDARA NAVARRO, FRANCISCO	****4751*	412,82	209,74	27	15/06/23	12:30
40	18124A005000400000RT	5	40	FERNÁNDEZ CABRERIZO, JUAN ANTONIO	****1948*	339,92	169,96	9	15/06/23	12:45
41	18124A005000390000RM	5	39	UBRIC TEJADA, JUAN	****4633*	292,37	146,18	9	15/06/23	12:45
42	18124A005000380000RF	5	38	GÓMEZ GÓMEZ, GERTRUDIS	****7890*	337,53	168,56	9	15/06/23	13:00
43	18124A005000570000RH	5	57	TEJADA NAVARRO, M PILAR	****7292*	769,18	384,75	27	15/06/23	13:00
47	18164A002001830000QD	2	183	VILCHEZ LÓPEZ, RAMÓN	****9395*	0	438,68	50	15/06/23	13:15
48	18164A002001820000QR	2	182	MARTOS MARTOS, JOSE	****1579*	0	1004,1	25	15/06/23	13:15
49	18164A002001810000QK	2	181	GÓMEZ GARCÍA, RAMÓN	****7959*	0	101,86	0	15/06/23	13:30

NÚMERO 3.321

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Convocatoria de subvenciones para las asociaciones del área de servicios sociales

EDICTO

BDNS (Identif.): 698168

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/698168>)

Primero. Beneficiarios:

Las entidades privadas sin ánimo de lucro, que desarrollen proyectos de acción social que complementen las actuaciones de los Servicios municipales, en relación con la atención a personas y colectivos objeto de intervención por los Servicios Sociales.

Segundo. Finalidad:

Establecer vías de colaboración entre la iniciativa social y la Administración Local para dar respuesta a las necesidades y problemáticas sociales que afectan a personas y colectivos, en orden a la optimización de los recursos existentes, la coordinación y complementariedad de las acciones que se desarrollan, el impulso, apoyo y coordinación del voluntariado y las actuaciones de la iniciativa social, así como el movimiento asociativo, desarrollando proyectos que complementen las competencias y actividades municipales según las prioridades establecidas.

Tercero. Bases reguladoras:

Acuerdo de Junta de Gobierno de 14 de marzo de 2018, publicada en el Boletín Oficial de Granada de 27 de marzo de 2018.

Cuarto. Importe:

La concesión de subvenciones estará limitada a la existencia de disponibilidad presupuestaria en el ejercicio 2023, estando previsto que se destinen en esta convocatoria la cantidad de 30.000,00 euros con cargo a la partida 23100 48000- Transferencia a Asociaciones Asistenciales

del Presupuesto de Gastos del Ayuntamiento de Almuñécar para Servicios Sociales en el ejercicio 2023.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Almuñécar, 18 de mayo de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan José Ruiz Joya.

NÚMERO 3.323

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Convocatoria de becas para Erasmus curso 2023-2024

EDICTO

BDNS (Identif.): 698195

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/698195>)

PRIMERO. BENEFICIARIOS:

Se convoca para el curso 2023-2024, en modalidad de concesión en régimen de concurrencia competitiva las Becas Erasmus para solicitar ayuda económica los alumnos admitidos en el programa ERASMUS de Almuñécar-La Herradura, en los que deben concurrir los siguientes requisitos: ser alumnos de la Universidad de Granada, estar admitidos en el programa ERASMUS y estar empadronado en Almuñécar al menos un año antes de la presente convocatoria.

SEGUNDO. OBJETIVO:

El objetivo específico es colaborar en la formación de estudiantes del municipio en Universidades extranjeras con la dotación de ayudas a estudiantes universitarios de Almuñécar, complementarias a las convocatorias generales de beca, tendentes a mejorar sus condiciones de estudio.

TERCERO. RÉGIMEN APLICABLE:

Se rige por el Convenio para la colaboración en la formación de estudiantes en Universidades Extranjeras celebrado entre la Universidad de Granada y el Excmo. Ayuntamiento de Almuñécar (acuerdo de Junta de Gobierno Local 26 de agosto de 2020), y la Convocatoria, aprobadas por Junta de Gobierno Local el 17 de mayo de 2023.

CUARTO. IMPORTE:

Esta convocatoria tendrá un crédito máximo disponible de 9.000,00 euros con cargo a la partida 32600 48001 del Presupuesto de Gastos 2023.

El importe de la subvención variará en función del número de solicitantes, siendo el importe máximo 100 euros mensuales.

QUINTO. PAGO DE LA SUBVENCIÓN

El pago de las Becas Erasmus se realizará mediante pago anticipado a partir de la fecha de la concesión de

las becas a los beneficiarios hasta la finalización del año académico.

SEXTO. PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Las solicitudes se presentarán junto a la siguiente documentación: fotocopia del DNI, fotocopia credencial programa ERASMUS y certificado bancario como titular de la cuenta.

Almuñécar, 17 de mayo de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan José Ruiz Joya.

NÚMERO 3.237

AYUNTAMIENTO DE CÁÑAR (Granada)

Convocatoria y bases para dos plazas de Monitores/as de Escuela de Verano

EDICTO

Por resolución de la Alcaldía de fecha 22 de mayo de 2023, se ha aprobado la convocatoria y las bases para la selección de personal DOS MONITORES/AS de escuela de verano.

El plazo para la presentación de solicitudes será de diez días naturales desde la publicación de la convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANUNCIO SELECCIÓN DE PERSONAL

Convocatoria para cubrir puestos de trabajo para monitor/a en la escuela de verano, con duración del 1 julio al 31 agosto.

Primera.- OBJETO DE LAS BASES.- Es objeto de la presente convocatoria, la selección, como personal laboral temporal a media jornada con un horario lunes a viernes de 10 h a 14 h, y mediante concurso de méritos de dos monitores, para prestar servicios en la guardería Municipal de Cáñar.

La duración del contrato será de 1 julio 2022 a 31 agosto 2022, la jornada y las retribuciones correspondientes vienen determinadas en el convenio vigente.

Segunda.- CONDICIONES O REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O TENER LOS ASPIRANTES.

1.- Ser español/a o nacionalidad de otro estado miembro de la Unión europea en los términos legales que establece la Ley.

2.- Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de aquella en la que falten al menos 10 años para la jubilación forzosa por edad.

3.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de cualquier administración pública del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

4.- No estar incurso/a en cusa vigente de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la normativa vigente de la función pública.

5.- Bachiller o equivalente.

6.- Las personas con discapacidad, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su discapacidad, como la compatibilidad de la misma con el desempeño de las tareas a desempeñar.

Tercera.- SOLICITUDES.- El plazo para la presentación de solicitudes será de diez días naturales desde la publicación de la convocatoria, se dirigirán las instancias al Sr. alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz (Granada). La documentación a presentar acreditativa de los méritos alegados es la siguiente:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de documentos justificantes de los méritos alegados que los/as aspirantes alegan para ser valorados. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados documentalmente dentro del plazo de admisión de instancias.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado/a en un período de 3 días hábiles, teniendo en cuenta el principio de celeridad.

Las solicitudes junto con el resto de documentos se presentarán en las oficinas municipales en horario de 9 a 14 horas, o través de la sede electrónica.

Cuarta.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Las pruebas consistirán:

- Valoración de currículum
- Defensa memoria.

Quinta.- El tribunal estará formado por miembros cualificados y designados por decreto de esta Alcaldía fijando el día y la hora en la que actuará.

- El tribunal podrá disponer la incorporación al procedimiento de selección de asesores/as especialistas. Dichos/as asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base actuando por voto con voz, pero sin voto.

- Los/as miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del procedimiento de selección del concurso y la publicación de los resultados.

- El presidente dispondrá, en caso de empate, el voto de calidad.

- Las dudas y reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que debe hacerse en los casos no previstos en estas bases, serán resueltos por el tribunal, adoptándose las decisiones por mayoría de los asistentes, resolviendo el Presidente los empates que en su caso se produzcan.

- La puntuación que realice el tribunal en cada una de las fases, se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la sede electrónica.

- El tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados/as que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

- El tribunal propondrá a la Alcaldía la contratación de aquel/la candidata/o que obtenga el mayor número de puntos conforme al baremo y podrá seleccionar a los suplentes de entre los/as aspirantes, siguiendo el orden de puntuación.

Sexta.- PROCEDIMIENTO DE CELEBRACIÓN DE LA FASE DE SELECCIÓN.

El tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por el aspirante con arreglo al siguiente baremo:

A. Titulación. Máximo 2 puntos

Grado en Educación/Ed. Infantil o Ciclo Superior en Educación Infantil. (1,25)

Licenciatura o Grado (0,75)

La titulación académica se acreditará mediante fotocopia compulsada del título alegado.

B. Méritos profesionales. Máximo 2 Puntos

Por cada mes trabajado como monitora/o en educación infantil o en puestos similares al ofertado 0,10 por mes.

C. Cursos de formación, talleres y congresos para el perfeccionamiento profesional: Hasta un Máximo de 2 puntos.

Se evaluará los cursos, talleres y congresos realizados que dé lugar a títulos/diplomas expedidos por organismos oficiales o privados homologados o reconocidos por una Administración Pública sobre materias relacionadas con la misión y funciones del puesto a ocupar, conforme a la siguiente escala:

1.- Curso cuya duración sea hasta 25 horas: 0,25 puntos.

2.- Curso de hasta 50 horas: 0,50 puntos.

4.- Curso de más de 50 horas de duración: 0,75 puntos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos alegados será la siguiente en cada caso:

Para acreditar la asistencia deberá aportar certificación o fotocopia compulsada del Diploma o Título expedido por la entidad organizadora del curso donde conste:

- Denominación del curso y si apareciera recogido en el título se aportarán los aspectos concretos de tratados.

- Número de horas/días de duración.

D. Valoración de una memoria de actividades a desarrollar en la Escuela de Verano. Dicha memoria se defenderá ante la comisión seleccionadora. Máximo 4 puntos

Se contratarán los monitores en función de los alumnos matriculados

Séptima.- CALIFICACIONES.

- Una vez finalizado el primer proceso de selección correspondiente a la valoración de los méritos, serán expuestas en el tablón de anuncios y la sede electrónica del Ayto. las listas con las correspondientes calificaciones.

- Una vez realizadas las entrevistas, el tribunal procederá a realizar la calificación final, sumando para ello los puntos obtenidos en las dos fases.

- En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la entrevista.

Sumadas las fases de concurso y de defensa de la memoria, y a la vista del resultado obtenido, el Tribunal Calificador realizará propuesta de contratación de la persona que haya quedado en primer lugar.

Octava.- ANUNCIOS.

Finalizada la valoración de los méritos, las calificaciones se expondrán en el tablón de anuncios del Ayto. de Cañar y se informa a los interesados/as que disponen de un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones que estimen oportunas.

Una vez finalizado el plazo establecido y resueltas las reclamaciones, se hará público el anuncio definitivo en el que se relacionarán las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación

Cañar, 22 de mayo de 2023.-El Alcalde, fdo.: Manuel Álvarez Guerrero.

NÚMERO 3.265

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (Granada)

Padrón de agua potable y otros, marzo de 2023

EDICTO

Habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de mayo de 2023 el padrón correspondiente a los periodos de facturación 1/03/2023 al 31/03/2023 de las tasas por suministro de agua potable, alcantarillado y recogida domiciliar de basuras, de conformidad con lo establecido en sus respectivas ordenanzas municipales, se expone al público por término de quince días para reclamaciones. Vencido este plazo quedará abierto al periodo de recaudación en vía voluntaria durante un mes, transcurrido el cual las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Contra dicha liquidación definitiva se podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso administrativo ante la Junta de Gobierno Local en los términos y plazos establecidos en la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

El ingreso se producirá en cualquiera de las modalidades del artículo 86 del Reglamento General de Recaudación, R.D. 1684/90, de 20 de diciembre.

Churriana de la Vega, 23 de mayo de 2023.-El Alcalde. (firma ilegible)

NÚMERO 3.259

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE LA VEGA (Granada)

Modificación del saldo inicial de obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores

EDICTO

Acuerdo del Pleno de fecha 22/12/2022 del Ayuntamiento de Cogollos de la Vega por el que se aprueba

inicialmente la modificación del Saldo Inicial de obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación del saldo inicial de obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores, sin que se hayan presentado alegación alguna, en cumplimiento del artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La relación de titulares que, figurando en el expediente, pudieran verse afectados por el mismo, es la que sigue:

Asiento / Aplicación presupuestaria / Descripción / Importe

120190000708 / 75060 / Renuncia incentivo Junta Andalucía / 6325,60

120150000805 / 46100 / Duplicidad resolución ayuda a domicilio 2015 Diputación / 5676,59

120180000378 / 76105 / Duplicidad PPOYS 2016-2017 Diputación / 14117,95

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

Cogollos de la Vega, 22 de mayo de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Manuel Lucena Sánchez.

NÚMERO 3.260

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE LA VEGA (Granada)

Comisión especial de cuentas sobre la cuenta general del ejercicio 2022

EDICTO

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad de Ayuntamiento de Cogollos de la Vega sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2022

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022 por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://cogollosdelavega.sedelectronica.es>].

Cogollos de la Vega, 19 de mayo de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Lucena Sánchez.

NÚMERO 3.333

AYUNTAMIENTO DE FONELAS (Granada)

Lista de admitidos/as y excluidos/as para varias plazas de estabilización

EDICTO

Expirado el plazo de presentación de solicitudes y de conformidad con las bases que rigen la convocatoria (B.O.P. nº 248 de 30/12/2022) para cubrir varias plazas, mediante concurso de méritos, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria aprobada en el marco de los procesos de estabilización de empleo temporal previstos en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por resolución de Alcaldía nº 20230004 de fecha 25/05/2023 se ha aprobado la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

Lo que se hace público según lo dispuesto en las citadas bases al objeto de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar los defectos u omisiones susceptibles de ello y que hayan motivado su no admisión.

1º- AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Relación de Aspirantes Admitidos

Nombre y apellidos

DNI

BEATRIZ HERNÁNDEZ JIMÉNEZ

***3085**

ANTONIO GARCÍA JIMÉNEZ

***9229**

ANTONIO MANSILLA RAMÍREZ

***2921**

MARÍA ROSA VALLE SÁNCHEZ

***3885**

MARÍA JOSÉ GUERRERO HERNÁNDEZ

***0874**

Excluidos: Ninguno.

2º- AUXILIAR ADMINISTRATIVO BIBLIOTECA (SALA DE LECTURA)

No se ha presentado ninguna solicitud.

3º- ARQUITECTO/A TÉCNICO/A

Relación de Aspirantes Admitidos

Nombre y apellidos

DNI

JAVIER VARGAS FRÍAS

***7065**

RUBÉN ÁLVAREZ GARCÍA

***6566**

ANA BELÉN GÓMEZ MEDINA

***4191**

MANUEL FLORES CÁCERES

***0216**

PABLO LUCAS NAVAS IGLESIAS

***6726**

PABLO MEGÍAS GARRIDO

***6431**

Relación de Aspirantes Excluidos

Nombre y Apellidos / DNI / Causa de Exclusión

JUAN MANUEL VALENZUELA TORIBIO ***8085**

Presentación de la solicitud fuera de plazo.

4º- TÉCNICO/A DE MEDIO AMBIENTE

Relación de Aspirantes Admitidos

Nombre y apellidos

DNI

ESPERANZA MORALES MENACHO

***6231**

LAURA DOMÍNGUEZ EDELINE

***2656**

FCO. JAVIER MOLERO SERRANO

***2506**

MANUEL BALDERAS LÓPEZ

***5016**

MANUEL CEBRIÁN ARROYO

***3361**

Excluidos: Ninguno

5º- OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO ETAP

Relación de Aspirantes Admitidos

Nombre y apellidos

DNI

ANDRÉS MARÍN GALINDO

***1228**

Excluidos: Ninguno.

6º- OPERARIO MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES (ALUMBRADO PÚBLICO Y EDIFICIOS PÚBLICOS)

Relación de Aspirantes Admitidos

Nombre y apellidos

DNI

DAMIÁN CASAS MOLINA

***6844**

Excluidos: Ninguno.

7º- MONITORA/OR GUADALINFO

Relación de Aspirantes Admitidos

Nombre y apellidos

DNI

ANTONIO JESÚS GALLARDO AZOR

***1659**

ANA CANO ALONSO

***3323**

Excluidos: Ninguno.

Fonelas, 25 de mayo de 2023.-El Alcalde, fdo.: Manuel Cano Alonso.

NÚMERO 3.335

AYUNTAMIENTO DE GALERA (Granada)

Cuenta general ejercicio 2022

EDICTO

D. José Manuel Guillén Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galera (Granada),

HACE SABER: Que, en cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas el 18 de mayo de 2023, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://galera.sedelectronica.es>].

Galera, 25 de mayo de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Manuel Guillén Ruiz.

NÚMERO 3.248

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DE URBANISMO Y OBRA PÚBLICA

Corrección de error en PEPRI Centro en c/ Cuesta del Caidero, expte. nº 27051/2022

EDICTO

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que el Pleno Municipal en sesión celebrada el pasado día treinta y una de marzo de dos mil veintitrés adoptó acuerdo por el que se rectifica el error material existente en el PEPRI Centro en c/ Cuesta del Caidero, 18, cuyo tenor literal es el que sigue:

“Se presenta a Pleno expediente núm. 27051/2022 de la Dirección General de Urbanismo respecto a corrección de error material en PEPRI Centro en Cuesta del Caidero núm. 18.

En el expediente obra informe propuesta del Subdirector General de Planeamiento, de fecha 15 de marzo de 2023, visado por la Directora General de Urbanismo, emitido de conformidad con la normativa vigente, así como a la vista de los informes técnico y jurídico, que obran en el expediente, en el que se hace constar:

Con fecha de registro de entrada 17 de diciembre de 2022, D^a Alfonsa Pliego Sánchez, en representación de D^a Ana Pliego Sánchez, solicita la corrección del error concurrente en el PEPRI Centro respecto a la parcela sita en Cuesta del Caidero, nº 18 y aporta documento técnico para ello.

Emitido informe técnico, de fecha 24 de enero, se aporta por la parte interesada, con fechas de registro de entrada 20 y 24 de enero de 2023, nueva documentación, entre ella, escritura pública de las fincas registrales que conforman la parcela afectada.

Por la Jefa de Servicio de planeamiento protegido, se emite informe, fechado el día 24 de enero de 2023, en los siguientes términos:

“Se ha presentado solicitud de rectificación de error material en la documentación gráfica del Plan Especial Centro en Cuesta del Caidero 18.

Las parcelas afectadas tienen las referencias catastrales 7942003 y 7942013 y sus condiciones urbanísticas son las siguientes:

PGOU:

- Clasificación de suelo: Suelo urbano consolidado. Conjunto Histórico (Adaptación parcial PGOU a la LOUA)
- Calificación: Residencial unifamiliar aislada, 2 plantas de altura

PEPRI CENTRO:

Calificación: Residencial unifamiliar aislada, 2 plantas de altura.

La parcela conocida por Carmen del Corazón de María, con acceso por Cuesta del Caldero nº 18 está compuesta, según se expone en el documento técnico presentado, por 2 fincas registrales:

Finca Nº 19.634, de 940.82 m² (Inscripción: Tomo 704, libro 700, folio 169)

Finca Nº 41.860 bis, de 38.64 m², procedente de una segregación de la parcela de la Congregación de Santo Domingo y enajenación mediante escritura de fecha 26/12/79. (Inscripción: Tomo 1.459, libro 852, folio 99).

El PEPRI Centro, en sus planos PA-7 Parcelario-Estado actual, O-7 Ordenación y Usos del suelo y C-7 Catálogo de Inmuebles, Jardines y Arbolado, representa la finca registral 19.634 de forma independiente mientras que la finca pequeña, nº 41.860 bis, forma parte de la parcela colindante al noreste.

Se trata por tanto de un error material, al no recoger el parcelario del PEPRI Centro la realidad física y jurídica previa a su aprobación.

El Artículo 86 “Innovación de los instrumentos de ordenación urbanística” de la LISTA (Ley 7/2021 de 1 de diciembre) indica en su apartado 4 que “la corrección de errores aritméticos, materiales o de hecho no tendrá en ningún caso la consideración de modificación del instrumento de ordenación urbanística y se tramitará de conformidad con lo dispuesto en la legislación sobre procedimiento administrativo común.”

Por lo tanto, no existiría inconveniente en la corrección del error en la documentación gráfica del Plan Especial Centro en el sentido de recoger correctamente la parcela correspondiente al Carmen de Cuesta del Caidero 18, si bien deberá aportarse previamente la documentación registral que justifica la situación real y que se refiere en el documento técnico.

Se propone someter la corrección del error a Dictamen de la Comisión de seguimiento de los Planes Especiales de Protección.”

Ante la documentación presentada posteriormente por la parte interesada, se emite nuevo informe, fechado el día 22 de febrero de 2023, donde expone que “Se ha presentado documentación que da respuesta a lo requerido en informe de fecha 24/1/23 y consta dictamen favorable de la Comisión técnica municipal de seguimiento de los Planes Especiales de Protección y Reforma Interior del municipio de Granada de fecha 31/1/23 por lo que se informa favorablemente la corrección del error en la documentación gráfica del Plan Especial Centro en el sentido de recoger correctamente la parcela correspondiente al Carmen de Cuesta del Caidero 18”

El art. 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas (LPACAP), regula la representación del interesado en el procedimiento administrativo, que deberá acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia.

Conforme a la disposición transitoria segunda de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso a la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA), todos los instrumentos de planificación general, así como los restantes instrumentos aprobados para su desarrollo y ejecución que estuvieren en vigor o fueran ejecutivos en el momento de entrada en vigor de esta Ley, conservarán su vigencia y ejecutividad hasta su total cumplimiento o ejecución o su sustitución por algunos de los instrumentos de ordenación de esta Ley.

Con la entrada en vigor de la LISTA, resulta que su art. 86.4 prevé que la corrección de errores aritméticos, “materiales” o de hecho concurrentes en los instrumentos de ordenación urbanística se tramitará de acuerdo con lo dispuesto en la legislación sobre procedimiento administrativo común.

El art. 55 del R. D. Leg. 781/1986, de 18 de mayo, Texto refundido de disposiciones vigentes en materia de régimen local (TR-86), preceptúa que los reglamentos municipales no contendrán preceptos opuestos a las leyes.

Como resume el Tribunal Supremo, en sentencia de 11 de diciembre de 2009, “Sobre el carácter normativo

de los planes de urbanismo no es preciso abundar, baste con señalar que esta cuestión concita un consenso general entre la doctrina científica y la jurisprudencia de este Tribunal que desde antiguo viene declarando que estamos ante normas jurídicas que tienen rango formal reglamentario." Así, desde antiguo -por todas, sentencia de 24 de abril de 1989-, nuestro Alto Tribunal afirma que "los planes urbanísticos tienen el carácter de auténticas normas jurídicas, de normas reglamentarias en cuanto subordinadas a la Ley de la que traen causa".

El art. 60 del R. D. Leg. 7/2015, de 30 de octubre, Texto refundido de la Ley de suelo y rehabilitación urbana (TRLSRU), posibilita que las entidades locales revisen de oficio sus actos y acuerdos en materia de urbanismo con arreglo a lo dispuesto en la legislación de régimen jurídico de las Administraciones públicas.

La LPACAP, en su art. 109.2 (incardinado en el capítulo titulado "Revisión de oficio"), preceptúa que las Administraciones públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos.

El Tribunal Supremo, en su sentencia de 18 de junio de 2001, recoge la extensa doctrina jurisprudencial mantenida respecto a la rectificación de errores materiales, que dice:

"Para que sea posible la rectificación de errores materiales al amparo del artículo 111 de la Ley de Procedimiento Administrativo, aplicable al caso enjuiciado por razones temporales, según constante jurisprudencia (sentencias, entre otras, de 18 de mayo de 1967, 15 de octubre de 1984, 31 de octubre de 1984, 16 de noviembre de 1984, 30 de mayo de 1985, 18 de septiembre de 1985,, 31 de enero de 1989, 13 de marzo de 1989, 29 de marzo de 1989, 9 de octubre de 1989, 26 de octubre de 1989, 20 de diciembre de 1989, 27 de febrero de 1990, 23 de diciembre de 1991, recurso núm. 1307/1989, 16 de noviembre de 1998, recurso de apelación número 8516/1992), es menester considerar que el error material o de hecho se caracteriza por ser ostensible, manifiesto, indiscutible y evidente por sí mismo, sin necesidad de mayores razonamientos, y por exteriorizarse "prima facie" por su sola contemplación (frente al carácter de calificación jurídica, seguida de una declaración basada en ella, que ostenta el error de derecho), por lo que, para poder aplicar el mecanismo procedimental de rectificación de errores materiales o de hecho, se requiere que concurran, en esencia, las siguientes circunstancias:

1) Que se trate de simples equivocaciones elementales de nombres, fechas, operaciones aritméticas o transcripciones de documentos;

2) Que el error se aprecie teniendo en cuenta exclusivamente los datos del expediente administrativo en el que se advierte;

3) Que el error sea patente y claro, sin necesidad de acudir a interpretaciones de normas jurídicas aplicables;

4) Que no se proceda de oficio a la revisión de actos administrativos firmes y consentidos;

5) Que no se produzca una alteración fundamental en el sentido del acto (pues no existe error material cuando

su apreciación implique un juicio valorativo o exija una operación de calificación jurídica);

6) Que no padezca la subsistencia del acto administrativo es decir, que no genere la anulación o revocación del mismo, en cuanto creador de derechos subjetivos, produciéndose uno nuevo sobre bases diferentes y sin las debidas garantías para el afectado, pues el acto administrativo rectificador ha de mostrar idéntico contenido dispositivo, sustantivo y resolutorio que el acto rectificado, sin que pueda la Administración, so pretexto de su potestad certificatoria de oficio, encubrir una auténtica revisión; y

7) Que se aplique con un hondo criterio restrictivo."

Nuestro Alto Tribunal, en sentencia de 15 de octubre de 2003, concerniente a la corrección de error material de un instrumento de ordenación urbanística en el contenido urbanístico de una unidad de ejecución, argumenta:

"Sin duda, esto constituye un error de hecho, subsanable por el cauce del artículo 105-2 de la Ley 30/92, que la Administración utilizó. Pues se trata de una discordancia entre la voluntad clara de la Administración y la manifestada en la letra y el dibujo del Plan General. No hay ninguna duda de que así sucedieron las cosas, el error, por lo tanto, resulta claro, y no es lógico remitir a la Administración para salvarlo a la tramitación de una modificación formal del Plan General."

El art. 1.1.6 de la Normativa del PEPRI Centro remite al Plan general de ordenación urbana (PGOU) para aquellas determinaciones no reguladas explícitamente en el plan especial. Así, el art. 1.1.5.2, letra f), de la Normativa del PGOU hace referencia a la corrección de errores materiales, aritméticos o, de hecho, de conformidad a la legislación aplicable, y el art. 1.1.7 se dedica a la interpretación del planeamiento.

En caso de que no concurran tales exigencias, la pretensión perseguida debe tramitarse por el procedimiento de innovación del instrumento de ordenación urbanística establecido en la vigente LISTA y Reglamento que la desarrolla.

Al tenor de la LPACAP, en relación con la condición de interesados para aquéllos que tengan derechos de posible afectación por la decisión que se adopte (art. 4), así como con la solicitud de aquellos informes preceptivos o que se juzguen necesarios para resolver (art. 79.1), la concurrencia de afecciones sectoriales exigirá la consulta a la Administraciones implicadas, conforme a las disposiciones citadas, el cumplimiento de las determinaciones normativas exigibles y la participación de los interesados en el procedimiento conforme a lo regulado legalmente.

El art. 2.2.4.2 de la Normativa del PEPRI Centro somete a ser tratadas en el seno de la Comisión de Seguimiento del Plan Centro las modificaciones o actuaciones que a juicio del Ayuntamiento de Granada y la Consejería de Cultura sea necesaria su inclusión.

La Comisión técnica municipal de seguimiento de planes especiales de protección y reforma interior del municipio de Granada, en sesión celebrada el día 31 de enero de 2023, dictaminó favorablemente el asunto.

Según lo dispuesto en el art. 213 del Reglamento orgánico de gobierno abierto de la ciudad de Granada

(ROGA, B.O.P nº 125, de 2 de julio de 2021), se contempla, como función de la Junta Municipal de Distrito competente por razón del territorio, darse por enterada respecto a las actuaciones y los instrumentos de ordenación urbanística que afecten al territorio.

El Pleno Municipal tiene atribuida la competencia para los acuerdos de aprobación que pongan fin a la tramitación municipal de planes y demás instrumentos de ordenación (art. 123.1.i de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local -LBRL- y art. 16.1.i del Reglamento Orgánico Municipal -ROM-, Boletín Oficial de la Provincia nº 185, de 29 de septiembre de 2014), previo dictamen de la Comisión Informativa Delegada que corresponda (art. 122.4 de la LBRL y arts. 46 y 55 del ROM), así que sería lógica la adopción del correspondiente acuerdo de rectificación de error en el instrumento de ordenación urbanística (si así se aprecia) por el Pleno de la Corporación; sin necesidad, no obstante, de mayoría absoluta (artículo 123.2 in fine de la LBRL), de considerarse una mera corrección, en funciones de interpretación del planeamiento urbanístico y no de aprobación o innovación.

Habida cuenta del carácter general del instrumento de ordenación urbanística, para garantizar el suficiente conocimiento del acto administrativo y ante la posible concurrencia de una pluralidad indeterminada de personas destinatarias, en virtud del art. 45, apartados primero y tercero, de la LPACAP, procedería su publicación en el Boletín oficial de la provincia, sin perjuicio de las notificaciones personales pertinentes.

Conforme al art. 82.2 de la LISTA; art. 110.2 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, Reglamento general de la Ley de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (RGLISTA); art. 70 ter, apartado segundo, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local, LBRL; y art. 18 de la Ordenanza Municipal de transparencia y buen gobierno, que prevé la publicación en las sedes electrónicas municipal y autonómica, al menos, de la resolución de aprobación definitiva, instrumento de ordenación urbanística completo y, en su caso, estudio ambiental estratégico, debiera mantenerse actualizada la información disponible.

El expediente se remite a la Junta Municipal de Distrito Centro para su conocimiento.

Sometido a votación el expediente, se obtiene la unanimidad de los/las 26 Concejales/Concejalas presentes, Sres./Sras.: D. Francisco Cuenca Rodríguez, Dª Ana María Muñoz Arquelladas, Dª Raquel Ruz Peis, D. Miguel Ángel Fernández Madrid, D. Eduardo José Castillo Jiménez, Dª María de Leyva Campaña, D. Francisco Herrera Triguero, Dª Nuria Gutiérrez Medina, D. Luis Jacobo Calvo Ramos, Dª Sandra Rodríguez Salas, D. Luis González Ruiz, Dª Eva Martín Pérez, Dª Josefa Rubia Ascasibar, D. Francisco Fuentes Jódar, D. Carlos Ruiz Cosano, Dª Inmaculada Puche López, D. José Antonio Cambril Busto, Dª Elisa María Cabrerizo Medina, D. Francisco Puentedura Anllo, Dª Beatriz Sánchez Agustino, Dª Mónica del Carmen Rodríguez Gallego, Dª Paloma Gómez Enríquez, D. Sebastián Pérez Ortiz, Dª María Lucía Garrido Guardia, D. Luis Miguel Salvador García y D. José Antonio Huertas Alarcón.

En consecuencia, aceptando dictamen de la Comisión Municipal de Urbanismo y Obra Pública, de fecha 22 de marzo de 2023, y a tenor de lo dispuesto en art. 86.4 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso a la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA); art. 60 del R. D. Leg. 7/2015, de 30 de octubre, Texto refundido de la Ley de suelo y rehabilitación urbana (TRLSRU); art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas (LPA-CAP); Sentencias del Tribunal Supremo de 18 de junio de 2001 y 15 de octubre de 2003; arts. 1.1.5.2, letra f), y art. 1.1.7 de la Normativa del PGOU, por remisión del art. 1.1.6 de la Normativa del PEPRI Centro; y en ejercicio de las competencias atribuidas en el vigente artículo 123.1.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y en idénticos términos el artículo 16.1.i) del Reglamento Orgánico Municipal (B.O.P. nº 185 de 29/09/2014), el Ayuntamiento Pleno en base a informe propuesta del Subdirector General de Planeamiento, de fecha 15 de marzo de 2023, visado por la Directora General de Urbanismo, acuerda por unanimidad de los/las 26 Concejales/Concejalas presentes:

PRIMERO: Aprobar la corrección del error material gráfico existente en el PEPRI Centro en relación con la parcela sita en c/ Cuesta del Caidero, nº 18, que afecta a las parcelas catastrales 7942003 y 7942013, y, por tanto, plasmar correctamente la grafía de la parcela, tal y como figura en los correspondientes planos de parcelario (hoja PA-7), de ordenación y usos del suelo (hoja O-7) y de catalogación de inmuebles, jardines y arbolado público (hoja C-7), incorporados al documento aportado con fecha de registro de entrada 20 de enero de 2023.

SEGUNDO: Publicar el presente acuerdo en el Boletín oficial de la provincia para su general conocimiento, así como en la sede electrónica municipal para actualización de la información disponible en los términos previstos en art. 82.2 de la LISTA, art. 110.2 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, Reglamento general de la Ley de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (RGLISTA), art. 70 ter, apartado segundo, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local (LBRL), y art. 18 de la Ordenanza Municipal de transparencia y buen gobierno.

TERCERO: Notificar este acuerdo a los interesados afectados por la indicada corrección, así como a la Administración autonómica competente en materia de patrimonio histórico."

Lo que se hace público para general conocimiento indicando que, contra el anterior acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo con sede en Granada, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar igualmente desde el día siguiente a su publicación en B.O.P.

No obstante, podrá utilizar cualquier otro recurso o medio de impugnación que considere conveniente.

Granada, 18 de mayo de 2023.-El Concejale Delegado de Urbanismo y Obra Pública, fdo.: Miguel Ángel Fernández Madrid.

NÚMERO 3.251

AYUNTAMIENTO DE GRANADA**CONCEJALÍA DE URBANISMO Y OBRA PÚBLICA**

Innovación del PGOU en parcelas Mercagranada, expte. nº 22523/2021

EDICTO

INFORMACIÓN PÚBLICA PARA ALEGACIONES A LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL PGOU-01 EN PARCELAS MERCAGRANADA. (-Rfa. Catastral nº 1580401VG4118B0001EK-)

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que mediante acuerdo del Pleno Municipal de fecha 28 de abril de 2023, se aprueba inicialmente la modificación puntual del POGOU-01 en parcelas Mercagranada, cuyo texto íntegro es el siguiente:

“Se presenta a Pleno expediente núm. 22523/2021 de la Dirección General de Urbanismo relativo a innovación del PGOU en parcelas Mercagranada.

En el expediente obra informe propuesta del Subdirector General de Planeamiento, de fecha 14 de abril de 2023, visado por la Directora General de Urbanismo, emitido de conformidad con la normativa urbanística vigente, el documento, así como los informes técnicos, ambiental estratégico, consulta previa de impacto en la salud y jurídico que obran en el expediente, en el que se hace constar:

Con fecha de registro de entrada 24 de noviembre de 2021, D. Adolfo Orti García Vicente, en representación de Mercados Centrales de Abastecimiento, S.A., presenta documento técnico de innovación del PGOU en parcela de Mercagranada, acompañado de documentación ambiental

Solicitada la evaluación ambiental estratégica de la referida innovación del PGOU, con fecha de registro electrónico ORVE 17 de diciembre de 2021, y tras diversos trámites, la Administración autonómica competente en materia de medio ambiente, emite, con fecha 12 de julio de 2022, informe ambiental estratégico.

Requerida la presentación de documento para aprobación inicial en consonancia con el informe ambiental estratégico emitido, la interesada, con fecha de registro de entrada 14 de noviembre de 2022, presenta documento técnico de la innovación del PGOU (octubre 2022).

Remitido por la Administración autonómica competente en materia de medio ambiente el pronunciamiento -con motivo del trámite de consultas en el procedimiento de evaluación ambiental estratégica- de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, de fecha 15 de diciembre de 2022 (con posterioridad a la emisión y publicación del informe ambiental estratégico autonómico) y trasladado a la entidad promotora, ésta presenta, con fecha de registro de entrada 7 de marzo de 2023, informe técnico de respuesta. Traslado este úl-

timo a la Administración autonómica, responde mediante oficio del Jefe del Servicio de protección ambiental, fechado el día 30 de marzo de 2023.

Aportada, en su día, la pertinente memoria por la interesada y efectuada consulta previa y cribado en relación con la evaluación del impacto en la salud, la Administración autonómica competente en materia de salud expide dictamen al respecto, de fecha 15 de diciembre de 2022.

En el resumen ejecutivo incorporado en el documento de innovación (octubre 2022) constan los siguientes extremos:

a) **Ámbito:** contempla descripción gráfica con situación y emplazamiento (Mercagranada).

b) **Fines y objetivos:** modificación de la calificación urbanística del suelo de SIPS, industrial en manzana cerrada y terciario a nueva calificación de equipamiento comunitario SIPS, con definición de un uso específico denominado Mercado central de abastos.

c) **Suspensión de aprobaciones y otorgamientos de autorizaciones y licencias urbanísticas:** “Dado que se trata de una Innovación cuyo objeto es la modificación de la ordenación pormenorizada en una parcela concreta del suelo urbano consolidado, no procede suspender el otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas.”

Por el Arquitecto Municipal, Subdirector de Planeamiento, se emite informe de fecha 14 de abril de 2023, donde expone:

“La parcela afectada tiene la referencia catastral 1580401VG4118B0001EK, con una superficie según Catastro de 214.687 m² y según el documento presentado de 209.665 m², de los que 30.513 m² corresponden a viario, y 179.153 m² son parcelas netas. De estas parcelas, el vigente PGOU asigna la calificación pormenorizada Equipamiento SIPS-Administraciones públicas y mercados municipales a una superficie de 91.489 m²; la Industrial en manzana a 85.099 m²; y la de Terciario a 2.564 m².

El objetivo del documento presentado es asignar una única calificación a la totalidad de la parcela, definiendo una nueva subcalificación dentro de la de Equipamiento comunitario SIPS, denominada Mercados centrales de abastos, y sus correspondientes condiciones particulares.

El documento presentado tiene el contenido requerido por el art. 36 de la LOUA para las Innovaciones de los instrumentos de planeamiento, incluyendo resumen ejecutivo y planos sustitutivos de los modificados (hoja 6 del plano de calificación y ordenación física del PGOU).

Debe indicarse que con fecha de 18 de julio de 2022 se publicó en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía informe ambiental estratégico con el que por la Delegación Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul se resolvió la Evaluación Ambiental Estratégica simplificada correspondiente a esta Innovación.

Posteriormente, se ha recibido en dicha Delegación respuesta a las consultas efectuadas con fecha de 25 de febrero de 2022 al Organismo de Cuenca, Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, que con fecha de 15 de diciembre de 2022, informa que “Mediante la docu-

mentación aportada por el promotor ha sido posible comprobar que bajo la parcela objeto de la Innovación podría discurrir un tramo embovedado del Arroyo del Juncaril, por lo que se deberá estudiar la delimitación del dominio público hidráulico de dicho cauce, no permitiéndose construcciones nuevas sobre dicho dominio debiendo además respetar la zona de servidumbre y los usos establecidos para la misma en los artículos 6 y 7 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico. Deberán, asimismo, estudiarse los riesgos de inundación y definir las medidas de protección necesarias en su caso, por lo que el promotor deberá justificar el cumplimiento de los artículos 9.ter, 14.bis y 126.ter del Reglamento del Dominio Público Hidráulico.”

Debe tenerse en cuenta que la anterior falta de pronunciamiento no se corresponde con el informe sectorial en materia de aguas, que debe solicitarse por el Ayuntamiento tras la Aprobación Inicial de la propuesta, cuestión que se señala en el mismo informe: “El presente informe se emite a los efectos exclusivos del procedimiento que se tramita, sin perjuicio en su caso de lo previsto en el artículo 25.4 del Texto Refundido de la Ley de Aguas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, en el que se indica que los Organismos de cuenca emitirán informe previo a los actos y planes que las Entidades Locales o las Comunidades Autónomas hayan de aprobar en el ejercicio de sus competencias, siempre que afecten al régimen y aprovechamiento de las aguas continentales o a los usos permitidos en terrenos de dominio público hidráulico o en sus zonas de servidumbre o policía”.

En este sentido, en respuesta al mencionado informe de la C.H.G. con fecha 8/03/23 se ha presentado nueva documentación por el Promotor de la Innovación que ha sido remitida a la Delegación territorial al objeto de que lo sea a la C.H.G. en el expte. con Rfa. 024/22-AMB.

Por otra parte, con fecha 15 de diciembre de 2022 se ha emitido Informe por el Director General de Salud pública y ordenación farmacéutica en el que se concluye que la Innovación propuesta no tiene que someterse al procedimiento de evaluación de impacto en la salud, debiendo incluirse en el documento que se someta a aprobación inicial una copia de la memoria resumen presentada y del citado Informe.

Por lo tanto, no existiría inconveniente para la aprobación inicial del documento presentado, debiendo someterse a los informes sectoriales que procedan, entre ellos el correspondiente a materia de aguas.”

Conforme a la disposición transitoria segunda de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso a la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA), todos los instrumentos de planificación general, así como los restantes instrumentos aprobados para su desarrollo y ejecución que estuvieren en vigor o fueran ejecutivos en el momento de entrada en vigor de esta Ley, conservarán su vigencia y ejecutividad hasta su total cumplimiento o ejecución o sus sustitución por algunos de los instrumentos de ordenación de esta Ley. Las modificaciones de los instrumentos de planeamiento deberán ajustarse a los contenidos, disposiciones y procedimientos de esta Ley.

Según la disposición transitoria tercera de la LISTA, los procedimientos relativos a los instrumentos de planeamiento urbanístico que se hubieran iniciado antes de la entrada en vigor de esta Ley podrán continuar su tramitación conforme a las reglas de ordenación del procedimiento y régimen de competencias establecidos por la legislación sectorial y urbanística vigente en el momento de iniciar la misma. A estos efectos, se considerarán iniciados los procedimientos con el primer acuerdo preceptivo del órgano competente para la tramitación, conforme a lo previsto en la legislación urbanística, y, en el caso de los instrumentos de planeamiento sometidos a evaluación ambiental estratégica, con la solicitud de inicio de este procedimiento.

De acuerdo con el art. 36.1 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de ordenación urbanística de Andalucía (LOUA), cualquier innovación de los instrumentos de planeamiento deberá ser establecida por la misma clase de instrumento, observando iguales determinaciones y procedimiento regulados para su aprobación y publicidad.

El vigente art. 1.1.5 del Plan general de ordenación urbana (PGOU), según redacción dada por la adaptación parcial del PGOU a la LOUA, regula la modificación del Plan General y considera como tal aquella alteración de sus determinaciones que no constituya supuesto de revisión conforme a lo dispuesto en estas Normas y, en general, las que puedan aprobarse sin reconsiderar la globalidad del Plan o la coherencia de sus previsiones por no afectar, salvo de modo puntual y aislado a la ordenación estructural.

Respecto al contenido documental del instrumento de planeamiento, hay que estar a lo regulado en el art. 19 de la LOUA, art. 25.3 del R. D. Leg. 7/2015, de 30 de octubre, Texto refundido de la Ley de suelo y rehabilitación urbana (TRLRU), y además del art. 70 ter, apartado tercero, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local (LBRL).

El procedimiento para la tramitación de las innovaciones consistentes en modificaciones al Plan General de Ordenación Urbana, se encuentra regulado en los artículos 31, 32, 33, 36 (cuyas reglas 2ª y 5ª indican, respectivamente, los casos en que proceden medidas compensatorias e implementación o mejoras para el mantenimiento de la adecuada proporcionalidad y calidad), 38, 39, 40 y 41 de la LOUA, así como, de forma supletoria (ex disposición transitoria novena de la LOUA) y en lo que sea compatible con la citada Ley, por el Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, reglamento de planeamiento (RP), Decreto 36/2014, de 11 de febrero, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Administración de la Junta de Andalucía en materia de ordenación del territorio y urbanismo, además de art. 70 ter, apartados segundo y tercero, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local (LBRL).

El art. 32.1.1ª.a) de la LOUA contempla la petición formulada por persona privada para modificaciones del planeamiento general.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas

(LPACAP), en su art. 5, establece que los interesados con capacidad de obrar podrán actuar por medio de representante, cuya representación deberá acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia.

De conformidad con los arts. 38 y ss. del Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario (TRLCI), la referencia catastral de los bienes inmuebles deberá figurar en los instrumentos públicos, mandamientos y resoluciones judiciales, expedientes y resoluciones administrativas y en los documentos donde consten los hechos, actos o negocios de trascendencia real relativos al dominio y demás derechos reales, contratos de arrendamiento o de cesión por cualquier título del uso del inmueble, contratos de suministro de energía eléctrica, proyectos técnicos o cualesquiera otros documentos relativos a los bienes inmuebles que se determinen reglamentariamente.

Se concreta en las siguientes fases:

a) Aprobación inicial, que determinará la suspensión del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en los términos recogidos en el art. 27.2 de la LOUA, determinada legalmente en el plazo máximo de un año y concretada hasta la aprobación definitiva de la modificación en la documentación redactada.

Se extenderá la oportuna diligencia en la que se haga constar que los planos y documentos son los aprobados inicialmente (art. 128.5 del RP).

b) Información pública por plazo no inferior a un mes y requerimiento de informes (art. 32.1. 2ª de la LOUA).

Deberá ser publicado en el B.O.P y en uno de los periódicos de mayor circulación de la provincia (art. 128.2 del RP). El art. 70 ter.2 de la LBRL prevé la publicación por medios telemáticos del anuncio de información pública, así como de cualesquiera actos de tramitación relevantes para su aprobación o alteración. El anuncio señalará el lugar de exhibición, debiendo estar en todo caso a disposición de las personas que lo soliciten a través de medios electrónicos en la sede electrónica correspondiente, y determinará el plazo para formular alegaciones (art. 83 de la LPACAP). Se extenderá la oportuna diligencia en la que se haga constar que los planos y documentos son los aprobados inicialmente (art. 128.5 del RP).

En este trámite, la documentación expuesta al público deberá incluir el resumen ejecutivo regulado en el art. 19.3 de la LOUA y art. 25.3 del TRLSRU (art. 39.4 de la LOUA).

En la tramitación de modificaciones de planes generales de ordenación urbana que afecten a la ordenación de áreas de suelo urbano de ámbito reducido y específico deberán arbitrarse medios de difusión complementarios a la información pública y adecuados a las características del espacio que se ordena, a fin de que la población de éste reciba la información que pudiera afectarle (art. 36.2. c.3ª de la LOUA).

Según el art. 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (LTBG), art. 13.1 de la Ley 1/2014, de 24 de ju-

nio, de transparencia pública de Andalucía (LTPA), y art. 12, letra r), de la Ordenanza Municipal de transparencia y buen gobierno (B.O.P nº 150, de 8 de agosto de 2016) han de publicarse los documentos que, conforme a la legislación sectorial vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

La Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del patrimonio de las Administraciones públicas (LPAP), en su art. 189 (con carácter básico), ordena que, sin perjuicio de las publicaciones que fueren preceptivas, la aprobación inicial, la provisional y la definitiva de instrumentos de planeamiento urbanístico que afecten a bienes de titularidad pública deberán notificarse a la Administración titular de los mismos. Cuando se trate de bienes de titularidad de la Administración General del Estado, la notificación se efectuará al Delegado de Economía y Hacienda de la provincia en que radique el bien.

c) Aprobación provisional, a la vista del resultado de los trámites previstos en el punto anterior, por el Pleno de la Corporación. Los planos y demás documentos serán diligenciados (art. 131.5 del RP).

d) Aprobación definitiva por el Ayuntamiento (salvo innovación que afecte a la ordenación estructural, en cuyo caso corresponde a la Consejería competente en materia de urbanismo), una vez que se hayan emitido los informes preceptivos del titular de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente (art. 13.3, letra e, del Decreto 36/2014, de 11 de febrero, en relación con los arts. 31.2, letra C, y 32.2ª de la LOUA), o transcurrido el plazo de un mes para su emisión, previo dictamen favorable del Consejo Consultivo de Andalucía, en su caso, cuando tenga por objeto una diferente zonificación o uso urbanístico de parques, jardines o espacios libres, dotaciones o equipamientos artículo 36.2.c).2ª de la LOUA. Las modificaciones que se introduzcan, en su caso, deberán reflejarse en los planos o documentos correspondientes, extendiéndose la pertinente diligencia (art. 133.4 del RP).

e) Como condición legal para proceder a la publicación del documento aprobado, deberán ser depositados dos ejemplares de los mismos en el registro municipal y de la Consejería competente (art. 40, apartados 2 y 3, de la LOUA y Decreto 2/2004, de 7 de enero, por el que se regulan los registros administrativos de instrumentos de planeamiento, de convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados, y se crea el Registro Autonómico), publicándose el acuerdo de aprobación definitiva junto con la normativa modificada en el Boletín Oficial de la Provincia (art. 41.1 de la LOUA y 70.2 de la LBRL) con indicación de haberse procedido previamente al depósito en el registro pertinente.

Esta publicación extingue, en todo caso, la suspensión de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas (art. 27.3 de la LOUA).

Según lo dispuesto en los arts. 195 y ss. del Reglamento orgánico de gobierno abierto de la ciudad de Granada (B.O.P. nº 125, de 2 de julio de 2021), deberá remitirse para informe a la Junta Municipal de Distrito competente por razón del territorio.

El art. 9.1 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía (LAULA), enumera las compe-

tencias propias en materia de ordenación urbanística reconocidas a los municipios andaluces, entre ellas, la elaboración, tramitación y aprobación definitiva del planeamiento de desarrollo, así como de las innovaciones de la ordenación urbanística que no afecten a la ordenación estructural. El art. 31.1 de la LOUA reconoce la competencia de los municipios para la aprobación definitiva de las innovaciones de los planes generales de ordenación urbanística que no afecten a la ordenación estructural.

Corresponde, de forma previa, la aprobación del proyecto de innovación del planeamiento, como instrumento de ordenación urbanística, a la Junta de Gobierno Local, según lo regulado en el vigente art. 127.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LBRL) y art. 18.1.c) del Reglamento Orgánico Municipal (ROM, Boletín oficial de la provincia nº 185, de 29 de septiembre de 2014).

Deberá someterse a dictamen de la Comisión Informativa Delegada que corresponda (art. 122.4 de la LBRL y arts. 46 y 55 del ROM).

El Pleno Municipal tiene atribuida la competencia para los acuerdos de aprobación inicial del planeamiento general y la que ponga fin a la tramitación municipal (art. 123.1.i de la LBRL y art. 16.1.i del ROM) y, dada la obligación de su aprobación por mayoría absoluta (artículo 123.2 in fine LBRL), es necesario informe previo de la Secretaria General del Pleno conforme al artículo 122.5.e). 3º de la LBRL.

El R. D. 128/2018, de 16 de marzo, que regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional (RRJFALHN), su art. 3.3.d).7º, en relación con la letra c) del citado precepto, contempla la emisión de informe previo de Secretaría, en ejercicio de la función de asesoramiento legal preceptivo, para la aprobación, modificación o derogación de instrumentos de planeamiento; que podrá consistir en una nota de conformidad en relación con los informes que hayan sido emitidos por los servicios del propio Ayuntamiento y que figuren como informes jurídicos en el expediente (art. 3.4 del RRJFALHN).

Disponía, en el momento de inicio del procedimiento, art. 36.1 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de gestión integrada de la calidad ambiental (LGICA), que se encuentran sometidos a evaluación ambiental estratégica ordinaria los instrumentos de planeamiento urbanístico señalados en el art. 40.2 y a evaluación ambiental estratégica simplificada los señalados en el art. 40.3.

El art. 40.3 de la LGICA establecía que se encuentran sometidas a evaluación estratégica simplificada las modificaciones que afecten a la ordenación pormenorizada de instrumentos de planeamiento general que alteren el uso en ámbitos o parcelas de suelo urbano que no lleguen a constituir una zona o sector.

Recogía el art. 40.6 de la LGICA, para la evaluación ambiental estratégica simplificada, las siguientes prescripciones procedimentales:

a) Solicitud de inicio de la evaluación ambiental estratégica por el órgano responsable de la tramitación administrativa del plan acompañada del borrador del plan y del documento ambiental estratégico.

b) resolución de admisión de la solicitud por el órgano ambiental, en el plazo de veinte días hábiles desde la recepción de la solicitud de inicio.

c) Consulta, por el órgano ambiental, a las administraciones públicas afectadas y a las personas interesadas.

d) Formulación, por el órgano ambiental, del informe ambiental estratégico y remisión de la misma al órgano responsable de la tramitación administrativa del plan.

La Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental (LEA), con carácter básico en este aspecto, salvo lo relativo a los plazos, ex disposición final octava, dedica los arts. 29 y ss. a la evaluación ambiental estratégica simplificada y establece, en su art. 31, que, en el caso de que el plan no tenga efectos significativos sobre el medio ambiente, el informe ambiental estratégico perderá su vigencia y cesará en la producción de los efectos que le son propios si, una vez publicado en el diario oficial correspondiente, no se hubiera procedido a la aprobación del plan en el plazo máximo de cuatro años desde su publicación. Según el art. 32 de la citada Ley, en el plazo de quince días hábiles desde la aprobación del plan, el órgano sustantivo remitirá para su publicación en el diario oficial correspondiente la resolución por la que aprueba el plan, una referencia a la dirección electrónica en la que el órgano sustantivo pondrá a disposición del público el contenido íntegro de dicho plan y una referencia al diario oficial correspondiente en el que se haya publicado el informe ambiental estratégico.

Al respecto, en el informe ambiental estratégico emitido, con fecha 12 de julio de 2022, por la Administración autonómica competente en materia ambiental, se determina que la citada innovación “no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente, en los términos establecidos en el Informe Ambiental Estratégico”, y contiene el siguiente condicionado:

“A. Al pertenecer el municipio a la Demarcación Hidrográfica del Guadalquivir, se deberá obtener informe del Organismo de Cuenca, preceptivo de acuerdo al artículo 25.4 del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas, en el que se haga un pronunciamiento expreso sobre si el planeamiento propuesto es compatible con el Dominio Público Hidráulico, Zonas de Servidumbre y Policía; así como cualquier otro aspecto que sea de su competencia.

B. Considerando que la Innovación permitiría ocho plantas con un máximo de 27,70 metros de altura total en un entorno de Vega, deben adoptarse medidas para propiciar la integración paisajística e implantar pantallas vegetales y arbolado de alineación, recurriendo mayoritariamente a especies características de la zona que puedan alcanzar una altura similar, caso de los álamos o chopos. La propuesta que se presente a la Aprobación Definitiva identificará en la cartografía las zonas destinadas a plantaciones cuyo objetivo sea minorar los impactos paisajísticos negativos y el efecto isla de calor, justificando adecuadamente las zonas que se estimen inviables para albergar arbolado o ajardinamientos. Esta medida sustituiría a las reforestaciones planteadas en el documento ambiental como compensación de las emi-

siones del ámbito, cuya localización no se concreta y contribuiría a la conservación de la fauna identificada en la zona.

C. La alternativa seleccionada debe ser ambiental, técnica y legalmente viable. Por tanto, debe obtenerse pronunciamiento favorable del órgano autonómico competente en Urbanismo, acorde a lo regulado en el art. 31 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Además, se señala: “El informe ambiental estratégico perderá su vigencia y cesará en la producción de los efectos que le son propios si, una vez publicado en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, no se hubiera procedido a la aprobación del instrumento de planeamiento urbanístico en el plazo máximo de cuatro años desde su publicación. En tal caso, el promotor deberá iniciar nuevamente el procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada del instrumento de planeamiento urbanístico.”

Posteriormente, con motivo de la remisión a la Administración autonómica competente en materia de medio ambiente de la copia del informe expedido por la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, fechado el día 15 de diciembre de 2022, a resultados del trámite de consultas en el seno del procedimiento de evaluación ambiental estratégica, mediante oficio del Jefe de Servicio de protección ambiental, fechado el día 30 de marzo de 2023, según el informe ambiental estratégico emitido en su día y su condicionado, “se reitera que tras la Aprobación Inicial y con anterioridad a la Aprobación Definitiva, se deberán obtener los informes favorables de los organismos competentes en materia de Dominio Público Hidráulico (Confederación Hidrográfica del Guadalquivir) y Urbanismo de la Junta de Andalucía.”

El art. 56 de la Ley 16/2001, de 23 de diciembre, de salud pública de Andalucía, en relación con el art. 10 del Decreto 169/2014, de 9 de diciembre, que establece el procedimiento de la evaluación del impacto en la salud de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con la redacción vigente en su momento, enumera los instrumentos de ordenación urbanística y casos en que están sometidos a informe de evaluación del impacto en la salud, regulado en los arts. 57 y ss. de la citada Ley y su desarrollo reglamentario en cuanto a su contenido y tramitación (que incluye la posibilidad de las consultas previas y cribado, art. 13 del Decreto 169/2014, de 9 de diciembre).

Al respecto, el informe de consultas previas y cribado emitido por el Director General de salud pública y ordenación farmacéutica, con fecha 15 de diciembre de 2022, concluye:

“En consecuencia, la modificación prevista no tiene que someterse al procedimiento de evaluación de impacto en la salud, siempre y cuando se cumplan los siguientes condicionantes:

Que no se introduzcan modificaciones en la actuación, respecto de la información facilitada sobre el proyecto aportada en el trámite de consultas previas.

Que a fecha de la firma de este escrito no se haya procedido a la aprobación inicial del mismo.

La comprobación de estas condiciones se efectuará mediante la presentación dentro de la documentación

necesaria para la aprobación inicial del instrumento de planeamiento de una copia de la memoria resumen presentada y de este dictamen.”

Sometido a votación el expediente, se obtiene la unanimidad de los/las 26 Concejales/Concejalas presentes, Sres./Sras.: D. Francisco Cuenca Rodríguez, D^a Ana María Muñoz Arquelladas, D^a Raquel Ruz Peis, D. Miguel Ángel Fernández Madrid, D. Eduardo José Castillo Jiménez, D^a María de Leyva Campaña, D. Francisco Herrera Triguero, D^a Nuria Gutiérrez Medina, D. Luis Jacobo Calvo Ramos, D^a Sandra Rodríguez Salas, D. Luis González Ruiz, D^a Eva Martín Pérez, D^a Josefa Rubia Ascasibar, D. Francisco Fuentes Jódar, D. Carlos Ruiz Cosano, D^a Inmaculada Puche López, D. José Antonio Cambril Busto, D^a Elisa María Cabrerizo Medina, D. Francisco Puentedura Anllo, D^a Beatriz Sánchez Agustino, D^a Mónica del Carmen Rodríguez Gallego, D^a Paloma Gómez Enríquez, D. Manuel Olivares Huertas, D^a María Lucía Garrido Guardia, D. Luis Miguel Salvador García y D. José Antonio Huertas Alarcón.

En consecuencia, aceptando dictamen de la Comisión Municipal de Urbanismo y Obra Pública, de fecha 19 de abril de 2023, vista nota de conformidad de la Técnico de Administración General adscrita a Secretaría General, de fecha 21 de abril de 2023, conformada por el Vicesecretario General, y a tenor de lo establecido en las disposiciones transitorias segunda y tercera de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso a la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA); los artículos 31, 32 y 39 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de ordenación urbanística de Andalucía (LOUA); arts. 36 y 40 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de gestión integrada de la calidad ambiental (LGICA); arts. 29 y ss. de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental (LEA); arts. 56 y ss. de la Ley 16/2001, de 23 de diciembre, de salud pública de Andalucía (LSPA); Decreto 169/2014, de 9 de diciembre, que establece el procedimiento de la evaluación del impacto en la salud de la Comunidad Autónoma de Andalucía; y en ejercicio de las competencias atribuidas en el vigente artículo 123.1.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y en idénticos términos el artículo 16.1.i) del Reglamento Orgánico Municipal (B.O.P. nº 185 de 29/09/2014), el Ayuntamiento Pleno, en base a informe propuesta del Subdirector General de Planeamiento, de fecha 14 de abril de 2023, visado por la Directora General de Urbanismo, acuerda por unanimidad de los/las 26 Concejales/Concejalas presentes:

PRIMERO: Aprobar inicialmente la innovación del PGOU de Granada (octubre 2022), a la que se acompaña memoria y dictamen de consulta previa y cribado en relación con el impacto en la salud, en parcelas Mercagranada, que afecta a la parcela catastral 1580401VG4118B0001EK.

SEGUNDO: Someter el documento de innovación del PGOU a información pública por plazo de un mes, con requerimiento del informe urbanístico previsto en el art. 31.2.C) de la LOUA, en su momento procedimental oportuno, y del informe en materia hídrica (de acuerdo con las condiciones incluidas en el informe ambiental estratégico) regulado en el art. 25.4 del R. D.

Leg. 1/2001, de 20 de julio, Texto refundido de la Ley de aguas (TRLA), que deberán ser emitidos en los plazos previstos en su regulación específica.

TERCERO: Declarar la suspensión por el plazo máximo de un año, determinada por el acuerdo de aprobación inicial, del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en el ámbito objeto de esta innovación del plan especial, en los términos del art. 27.2 de la LOUA, que se extinguirá, en todo caso, con la publicación de la aprobación definitiva del instrumento de planeamiento

CUARTO: Notificar este acuerdo a todos los interesados.”

Lo que se hace público para general conocimiento, sometiéndose el documento aprobado inicialmente a INFORMACIÓN PÚBLICA POR PLAZO DE un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, Prensa Local y Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Granada, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 32.1.2ª y 39.1 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, vigentes según Disposición transitoria tercera de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía -LISTA-. Durante dicho plazo se podrán formular las alegaciones que estimen pertinentes, encontrándose el documento de manifiesto en la página web y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Granada:

<https://www.granada.org/inet/edictos.nsf/ww0>

<https://transparencia.granada.org/public/trans/Indicador.aspx?IdIndicador=128&IdIndice=GRAN>

Granada, 18 de mayo de 2023.-El Concejal Delegado de Urbanismo y Obra Pública, fdo.: Miguel Ángel Fernández Madrid.

NÚMERO 3.247

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DE URBANISMO Y OBRA PÚBLICA

Convenio urbanístico de planeamiento en Camino de Ronda 187, expte. nº 4200/19

EDICTO

INFORMACIÓN PÚBLICA PARA ALEGACIONES AL CONVENIO URBANÍSTICO DE PLANEAMIENTO PARA ACTUACIÓN URBANÍSTICA DE DOTACIÓN EN PARCELA SITA EN CAMINO DE RONDA Nº 187. (RFA. CATASTRAL Nº 5460013VG4156A0001SF).

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que, mediante Decreto del Concejal Delegado de Urbanismo y Obra Pública, de fecha 18 de abril de 2023, se acordó iniciar el trámite de información

pública del Convenio de referencia, cuya parte dispositiva es la siguiente:

“PRIMERO: Admitir a trámite el convenio urbanístico de planeamiento para actuación urbanística de dotación que contiene, entre otros, los siguientes extremos:

a) Otorgantes: Excmo. Ayuntamiento de Granada y de CASL Granada Property Owner SLU

b) Ámbito: parcela sita en Camino de Ronda nº 187. (Rfa. Catastral nº 5460013VG4156A0001SF

c) Objeto: Realizar el cálculo y forma de llevar a cabo el pago de la sustitución de las cesiones de suelo correspondientes a la pretendida actuación urbanística de dotación por su valor en metálico.

d) Plazo de vigencia: El convenio estará en vigor hasta que las partes den cumplimiento a las obligaciones asumidas, o concurra antes causa de resolución, en un plazo legal máximo de cuatro años, con posibilidad de prórroga por acuerdo unánime anterior a la finalización del mismo por otro periodo máximo de cuatro años.

SEGUNDO: Someter el convenio urbanístico de planeamiento a información pública por plazo de veinte días hábiles, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios municipal.

TERCERO: Notificar el contenido de este acto administrativo a la interesada.”

Lo que se hace público para general conocimiento, sometiéndose el Convenio urbanístico a INFORMACIÓN PÚBLICA POR PLAZO DE VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Municipio, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 39.2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Durante dicho plazo se podrán formular las alegaciones que estimen pertinentes, encontrándose el documento de manifiesto en la página web oficial y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Granada:

<https://www.granada.org/inet/edictos.nsf/ww0>

<https://transparencia.granada.org/public/trans/Indicador.aspx?IdIndicador=128&IdIndice=GRAN>

Granada, 15 de mayo de 2023.-El Concejal Delegado de Urbanismo y Obra Pública, fdo.: Miguel Ángel Fernández Madrid.

NÚMERO 3.334

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS (Granada)

Convocatoria y bases para una plaza de Administrativo y Gestor Administrativo

EDICTO

Antonia María Antequera Rodríguez, Alcaldesa del Ayuntamiento de Gualchos,

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía Núm. 438 de 25 de mayo de 2023, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de administrativo,

gestor administrativo, para este Ayuntamiento de Gualchos, por promoción Interna.

BASES PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, GESTOR ADMINISTRATIVO, POR PROMOCIÓN INTERNA.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad y por promoción interna de una plaza de Administrativo de Administración General, denominada gestor administrativo, Subescala administrativa, contenidas en la OEP del año 2023, publicada en el boletín Oficial de la Provincia de Granada. Dichas plazas están dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo C1, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones y emolumentos que procedan con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales.

2. NORMATIVA APLICABLE.

Las pruebas selectivas se regirán por lo establecido en estas bases, siendo de aplicación lo dispuesto en la siguientes normas: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás legislación vigente.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Gualchos, con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2 o personal laboral fijo (en éste último caso en los términos y con las condiciones contempladas en la Disposición Transitoria Segunda del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

A éstos efectos se computarán los servicios prestados por los aspirantes en las situaciones equiparadas por la legislación vigente al servicio activo.

b) No haberle sido impuesta sanción disciplinaria, o tenerla cancelada o tener derecho a su cancelación en el expediente personal.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación profesional de segundo grado o equivalente o, conforme a lo dispuesto en el art. 61 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre y en la disposición adicional novena del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Es-

tado sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo.

Los requisitos exigidos deberán mantenerse con posterioridad hasta la toma de posesión.

4. SOLICITUDES

Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr./a. Alcalde/esa y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior (Anexo II). Junto a la solicitud deberán adjuntar copia de la titulación exigida en las bases de la convocatoria y del ingreso de la Tasa por Acceso al Empleo Público, así como la documentación acreditativa de otros requisitos que las bases de la convocatoria establezcan.

La Tasa por Acceso al Empleo Público es de 50 euros y se abonará en la entidad CaixaBank, número de cuenta (IBAN) ES55 2100 3448 1013 0011 5771 dentro del plazo de presentación de solicitudes haciendo constar el texto "Nombre y apellidos y plaza a la que opta (Administrativo Área de servicios económicos)", adjuntando a la solicitud copia del resguardo del ingreso efectuado. La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Para puntuar en la fase de concurso, deberá cumplimentar junto a la solicitud la Hoja de Autobaremación (Anexo III), donde se relacionarán de forma ordenada y detallada los méritos alegados. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en la base 7 (Fase Concurso) de las bases de la presente convocatoria. Los méritos alegados y que no se justifiquen documentalmente como se señala en estas bases no serán objeto de valoración ni serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias. Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

El lugar de presentación de las solicitudes es el Registro General de este Ayuntamiento, así como 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. El plazo de presentación de solicitudes y del pago de la Tasa por Acceso al Empleo Público es de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Protección de Datos.

Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de todo el proceso de oposiciones, promoción y gestión de empleo y podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Gualchos, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes la Alcaldesa dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos a la prueba selectiva, en la que constará causa de exclusión para estos últimos. Tal resolución será publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gualchos <https://gualchos.sedelectronica.es/>.

Asimismo, la resolución a que se refiere el párrafo precedente, establecerá un plazo de diez días hábiles desde el día siguiente de su publicación en Boletín Oficial de la Provincia para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, el día y hora del comienzo de ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador que se publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Gualchos.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gualchos <https://gualchos.sedelectronica.es/>.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Composición del Tribunal: El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros con sus respectivos suplentes y, en todo caso, formarán parte del Tribunal:

- a) Presidente/a: Un/a funcionario/a público designado/a por la Alcaldía.
- b) Secretario/a: Un/a funcionario/a público, con voz, pero sin voto, designado/a por la Alcaldía.
- c) Vocales: Tres funcionarios/as públicos designados/as por la Alcaldía.

En la composición del Tribunal todos poseerán titulación de nivel igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad, asimismo, se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se determinará la composición del Tribunal Calificador.

Actuación del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a. La actuación del Tribunal

habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, no podrán formar parte del Tribunal los/as funcionarios/as que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en el capítulo II del título Preliminar la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El procedimiento para la provisión de la plaza afectada por el presente proceso selectivo por promoción interna será el de concurso-oposición.

Constará de dos fases:

Primera Fase: Oposición.

Segunda Fase: Concurso.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la calificación de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Fase de concurso.

Los méritos, se apreciarán por el Tribunal, una vez finalizada la fase de oposición, de conformidad con el siguiente baremo:

A.- Experiencia profesional, hasta 6 puntos.

A.1.- Servicios prestados en Administraciones públicas, en propiedad, como auxiliar administrativo, 1 punto por año.

A.2.- Servicios prestados en Administraciones públicas, con cualquier otro carácter, 0,5 puntos por año.

La puntuación por este apartado lo será por años completos, despreciándose las fracciones.

B.- Cursos de formación y perfeccionamiento, hasta 5 puntos.

Dentro de este apartado sólo se valorarán los cursos organizados por entidades de derecho público, o incluidos dentro de los planes de formación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

No se valorarán las jornadas, encuentros y similares.

El sistema de valoración será el de otorgar 0,01 punto por cada hora de curso realizada.

C.- Titulación académica, hasta 2 puntos.

C.1.- Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería, Grado, Máster o Doctorado. 2 puntos.

C.2.- Diplomatura universitaria, Ingeniería o arquitectura técnica. 1 punto.

Las titulaciones inferiores no serán acumulativas cuando sean necesarias para conseguir las titulaciones superiores.

Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos a valorar en la fase de concurso deberán declararlos en el anexo de autobaremo incluido en la solicitud de participación. Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada, ni aquellos méritos no auto baremados por el aspirante. Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido auto baremados por las personas aspirantes.

Los méritos de la experiencia profesional se justificarán mediante certificado expedido por el Órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constará la denominación de la plaza y puesto de trabajo, que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que los haya venido desempeñando y relación jurídica que haya mantenido o mantenga en el desempeño de los mismos e informe de vida laboral. Los méritos de formación se justificarán con certificado o diploma de asistencia con indicación de las horas lectivas, y méritos de titulación académica se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

La documentación acreditativa de los méritos alegados y valorados en el modelo de autobaremación se presentará junto con la solicitud de admisión. La documentación justificativa, mediante originales o copias auténticas o debidamente compulsadas o validación suscrita y rubricada por el interesado mediante la expresión "es copia fiel de su original", deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citaron los méritos en el anexo de autobaremación incluido en la solicitud para participar en cada convocatoria.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente justificados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán valorados.

FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición se celebrará previamente a la fase de concurso. La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 20 puntos y estará compuesta de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relativo a las funciones y tareas propias de la plaza, a partir de los datos facilitados por el Tribunal en el momento de su realización y durante el tiempo máximo que el propio Tribunal determine.

Se valorará, la claridad y orden de ideas, facilidad de exposición escrita, aportación personal de la persona candidata y su capacidad de síntesis.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El órgano de selección concederá para el ejercicio un tiempo máximo de 60 minutos.

Segundo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.

De naturaleza teórica, consistirá en la resolución de 40 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas cada una de ellas, siendo solo una la correcta y que versarán sobre las materias contenidas en el temario que figura como Anexo I a las presentes bases.

Cada pregunta correcta obtendrá una puntuación de 0,25 puntos siendo penalizadas las preguntas incorrectas con 0,125 puntos.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Calificación final y supuestos de empate.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos pruebas obligatorias de la fase de oposición y de la fase de concurso.

En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición; de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición.

8. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

Comienzo.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento del Gualchos y tablón de anuncios, al mismo tiempo que se publique la lista definitiva de admitidos y excluidos a las pruebas.

Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en el tablón de anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gualchos.

En cualquier caso, la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de seis meses contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición. Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberán transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas, y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Llamamiento.

Los/as aspirantes que participen en el proceso serán convocados para cada prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne; quedarán decaídos de su derecho quienes no comparezcan a realizarla salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales que, impidiendo la realización de la prueba en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que el Tribunal calificador podrá acordar la realización de una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una prueba extraordinaria si desde el momento en que se realiza el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien la solicite esté en condiciones de realizar la prueba hubieran transcurrido más de dos meses.

Si alguna de las participantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo, de riesgo o

parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Orden de actuación.

El orden de actuación de los aspirantes será el establecido mediante resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingresos del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Acreditación de identidad.

El Tribunal podrá requerir en cualquier tiempo a los aspirantes para que acrediten su personalidad, debiéndose personar en el día del examen con la copia de la instancia para participar en el correspondiente proceso selectivo, así como con el DNI o documento equivalente, en el caso de nacionales de otros Estados de la Unión Europea.

Conocimiento de falta de requisitos de los aspirantes.

Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, adoptará las medidas pertinentes.

Relaciones de aspirantes presentados a los ejercicios de los procesos selectivos.

El Tribunal calificador publicará en la página Web, en el tablón de anuncios o en la Sede electrónica del Ayuntamiento, en el lugar donde se realice la fase de oposición, la relación de quienes la hayan realizado, con expresión de su nombre y apellidos, DNI y la puntuación obtenida. Estas relaciones se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas.

9. LISTA DE APROBADOS DEL PROCESO SELECTIVO, PROPUESTA DEL TRIBUNAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN. PRESENTACIÓN DE APROBADOS.

Finalizada la calificación de los aspirantes el órgano de selección publicará en el tablón de anuncios, en la Web municipal, o en la Sede Electrónica del Ayuntamiento la relación de aspirantes presentados con las notas obtenidas. Esta relación se ordenará por puntuación y no rebasará el número de plazas convocadas.

Esta relación definitiva se remitirá al Alcalde/sa proponiendo nombramiento como personal funcionario.

El aspirante propuesto aportará en el Área de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado o contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el Alcalde/sa nombrará al candidato propuesto como funcionario de carrera.

Los nombramientos deberán ser publicados o notificados a los interesados, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de la notificación o publicación, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de funcionario será según lo previsto en el art. 62 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En el acto de toma de posesión, el funcionario/a nombrado deberá de prestar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Falta de presentación de documentos.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases, no podrán ser nombrado/a funcionario/a de carrera, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos anteriormente, podrá acreditarse que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10. RECURSOS

Este acto pone fin a la vía administrativa.

Puede interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada; o bien recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, desde el día siguiente de la publicación en el B.O.P de Granada.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

ANEXO I

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Características Generales, sistemática y estructura.

Tema 2.-Valores Superiores y Principios Inspiradores de la Constitución.

Tema 3.- El Estado Español en la Constitución: Estado de Derecho. Estado Social. Estado democrático.

Tema 4.- La jefatura del Estado: La Corona. Las funciones constitucionales del rey. Sucesión y Regencia. El referendo y sus formas.

Tema 5.- La Administración Pública. Principios Constitucionales rectores de la organización y actuación de las Administraciones Públicas.

Tema 6.- Tipología de las Administraciones. Clasificación.

Tema 7.- Las Comunidades Autónomas: Fundamento Constitucional y sujetos de la autonomía. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 8.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Fundamento, Estructura, Contenido básico y Reforma.

Tema 9.- Régimen Local Español: Principios Constitucionales. Clases de Entidades Locales.

Tema 10.- La Provincia en el Régimen Local: Organización provincial. Competencias.

Tema 11.- El Municipio. Conceptos y elementos. Competencias del municipio.

Tema 12.- El padrón Municipal.

Tema 13.- La Organización Municipal en órganos unipersonales: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde.

Tema 14.- La Organización Municipal en órganos colegiados: El Pleno y la Junta de Gobierno.

Local. Las Comisiones Informativas.

Tema 15.- El Acto Administrativo: Concepto y clases. Motivación y forma.

Tema 16.- La estructura del procedimiento administrativo: el inicio.

Tema 17.- La estructura del procedimiento administrativo: La ordenación.

Tema 18.- La estructura del procedimiento administrativo: La Instrucción.

Tema 19.- La estructura del procedimiento administrativo: La finalización.

Tema 20.- La eficacia de los actos administrativos. La notificación: Concepto, plazo y práctica. La publicación. Términos y plazos: Obligatoriedad. Cómputo. Ampliación. Tramitación de Urgencia.

Tema 21.- Teoría de la Invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 22.- Gestión Informática del Padrón Municipal.

Tema 23.- El Registro general del entrada y salida de documentos.

Tema 24.- La Administración Electrónica. La firma electrónica. Características del procedimiento administrativo electrónico.

Tema 25.- El Sistema Tributario Local. Normativa aplicable. Clases de Tributos: Impuestos, Tasas, Contribuciones Especiales.

Tema 26.- Elementos del Tributo I: El Hecho Imponible: Supuestos de no sujeción y exenciones y bonificaciones.

Tema 27.- Elementos del Tributo II: Obligados Tributarios: La responsabilidad tributaria. Responsables solidarios y subsidiarios. Los sucesores. Retenedores y obligados a ingresar a cuenta. Otros obligados tributarios.

Tema 28.- Elementos del Tributo III: El domicilio fiscal; La Base imponible y liquidable; Tipo de gravamen; Cuota tributaria; La deuda tributaria.

Tema 29.- Las Ordenanzas Fiscales: Regulación legal. Elaboración, aprobación, publicación. Entrada en vigor. Duración.

Tema 30.- Aplazamientos y fraccionamientos de la deuda tributaria.

Tema 31.- La revisión de los actos de gestión tributaria en la Administración local: El recurso de reposición; El recurso extraordinario de revisión; Las reclamaciones económico-administrativas; El recurso contencioso-administrativo. Motivos de oposición contra la Providencia de apremio.

Tema 32.- El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana II: Sujetos pasivos. Base Imponible. Tipo de gravamen. Cuota íntegra y cuota líquida. Devengo. Gestión tributaria del impuesto.

Tema 33.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales. Nociones básicas.

Tema 34.- La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios Generales. La Potestad Sancionadora de las entidades locales.

Tema 35.- Ley 12/2007, de 26 de noviembre para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Tema 36.- Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

Tema 37.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y Régimen disciplinario.

Tema 38.- Los bienes de las entidades locales. Su régimen jurídico.

Tema 39.- Administración Electrónica: Sede electrónica. Identificación y Autenticación. Registros, Comunicaciones y notificaciones electrónicas.

Tema 40.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos.

ANEXO II

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo de una plaza de Administrativo por promoción interna, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Gualchos, grupo C, subgrupo C1, perteneciente a la escala de la Administración General, Subescala Administrativo.

Nombre y Apellidos DNI

Dirección Teléfono Móvil

Municipio C.P.

Provincia

Declaración: Que, habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza de Administrativo de Administración General, Grupo C1, mediante concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público 2023 del Ayuntamiento de Gualchos, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

En consideración solicita, tenga por admitido la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, interesando sea admitido/a a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentos que se adjuntan:

A) Justificante del pago de derechos de participación en el concurso-oposición.

B) Modelo de autobaremación, debidamente cumplimentado. Documentos justificativos de la dicha baremación.

C) Fotocopia del DNI

D) Fotocopia titulación exigida

Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

En a de de 202.

Fdo.:

Sra. Alcaldesa - Presidenta del Ayuntamiento de Gualchos.

En cumplimiento Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales y del Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de éstos, le informamos de que sus datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Gualchos, con la finalidad de resolver el proceso selectivo, pudiendo usted ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición ante este mismo Ayuntamiento. Éstos no serán cedidos a terceros, excepto en caso de obligación legal. Si lo desea, puede ejercer los derechos previstos por la Ley, dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Gualchos. Plaza Manuel Noguera 1. 18740 Castell de Ferro. (Granada); o a través del correo electrónico pdp.gualchos@gmail.com.

ANEXO III

Nombre y Apellidos DNI

Dirección Teléfono Móvil

Municipio C.P. Provincia

A) Experiencia profesional: - máximo 6 puntos. - Resume las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

Doc nº / Entidad / Desde mes/año / Hasta mes/año / Meses / Puntos/

1..... /..... /..... /..... /..... /.....

2..... /..... /..... /..... /..... /.....

3..... /..... /..... /..... /..... /.....

Suma experiencia profesional

B) Formación: - máximo 5 puntos. - Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

Doc nº / Título / Nº Horas / Puntos

1..... /..... /..... /.....

2..... /..... /..... /.....

3..... /..... /..... /.....

Suma formación

C) Titulación Académica: - máximo 2 puntos. - Consigne y enumere la documentación de la titulación indicando la información.

Titulación académica

Fecha expedición

El/la interesado/a declara ser ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de los mismos conforme a las Bases de la convocatoria.

En a de 202.

Ayuntamiento de Gualchos (Granada), Lo que se hace Público para general conocimiento en Castell de Ferro, a 25 de mayo de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Antonia María Antequera Rodríguez.

NÚMERO 3.243

AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (Granada)

Bases para ayudas a la natalidad

EDICTO

D. Ramón Martínez Martínez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huéscar (Granada),

HACE SABER: Que, habiéndose aprobado por el Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 19 de mayo de 2023, las bases específicas de la convocatoria de Ayudas a la Natalidad, se ordena su publicación en el B.O.P. y en la sede electrónica del Ayuntamiento (dirección <https://aytohuescal.sedelectronica.es>).

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS A LA NATALIDAD EN EL MUNICIPIO DE HUÉSCAR

1.- Objeto y finalidad.

La presente convocatoria tiene por objeto regular el procedimiento de solicitud, tramitación y concesión de las ayudas que el Ayuntamiento de Huéscar otorga por nacimiento o adopción de hijos, con la finalidad, por un lado, de establecer medidas de apoyo a las unidades familiares del Municipio, y, por otro lado, diseñar mecanismos que ayuden a fijar población dentro del término municipal.

2.- Bases reguladoras y régimen jurídico.

Las ayudas objeto de la presente convocatoria se regirán por lo dispuesto en estas Bases.

Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 General de Subvenciones; en las Bases de Ejecución del Presupuesto de Huéscar y en el resto de normas y disposiciones que resulten de aplicación.

3.- Naturaleza de las ayudas.

La ayuda consistirá en una prestación económica de pago único por nacimiento o adopción de hijo, que se otorgará en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en esta convocatoria.

4.- Dotación Presupuestaria.

El crédito asignado a la presente convocatoria es de 10.000,00 con cargo a la aplicación presupuestaria

231.489,18 del Presupuesto General municipal para el ejercicio 2023, para la que se tramita expediente de habilitación de crédito extraordinario, siempre que se apruebe definitivamente el mismo. Caso contrario, no se abriría plazo de presentación de solicitud de dichas ayudas.

No podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

Excepcionalmente y cuando los créditos asignados a esta convocatoria resulten insuficientes para atender todas las solicitudes presentadas que cumplan los requisitos para resultar beneficiarios, se podrá establecer una cuantía adicional de crédito, cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de nueva convocatoria. La efectividad de esta cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito correspondiente, por el importe máximo de esta cuantía y previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda en un momento anterior a la resolución de la concesión de la subvención.

5.- Beneficiarios.

1.- Serán beneficiarios los progenitores o adoptantes del niño empadronados en este municipio, nacido o adoptado durante el año natural 2023, titulares del Libro de Familia en el que figure registrado su nacimiento o adopción. Si en el Libro de Familia figurase un solo progenitor, éste será el único beneficiario.

2.- En los supuestos de nulidad, separación o divorcio de los progenitores, el beneficiario de la prestación será el padre/madre a cuya custodia hayan de quedar los hijos, de acuerdo con lo establecido en el convenio regulador o sentencia judicial de nulidad, separación o divorcio.

3.- En los supuestos de familias monoparentales o uniones de hecho, tendrá la condición de beneficiario el progenitor o adoptante titular del Libro de Familia que convive con el hijo que motiva esta prestación.

4.- En ningún caso podrán ser beneficiarios los progenitores privados total o parcialmente de la patria potestad de sus hijos, o cuya tutela haya sido asumida por una institución pública.

5.- Los extranjeros que residan en el municipio de Huéscar podrán ser beneficiarios de esta prestación, siempre que cumplan las condiciones de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España, y los requisitos establecidos en esta normativa.

6.- Compatibilidad.

La percepción de esta prestación será compatible con otras ayudas para la misma finalidad concedidas por el Estado y por otras Administraciones Públicas.

7.- Requisitos.

1.- En el momento de la solicitud, los solicitantes titulares del Libro de Familia deberán estar empadronados en el Ayuntamiento de Huéscar, y al menos uno de ellos deberá contar con una antigüedad de un año ininterrumpido de antelación al hecho causante (nacimiento del hijo o adopción).

2.- En los casos de nulidad, separación, divorcio, así como en los supuestos de uniones de hecho en las que haya cesado la convivencia de los miembros de la unión y en los de familias monoparentales en las que ambos progenitores figuren como titulares del Libro de Familia, deberá estar empadronado en el Municipio de Huéscar con la antelación indicada en el punto anterior el progenitor que convive con el hijo que motiva la prestación.

3.- Será requisito imprescindible para el reconocimiento del derecho a percibir la subvención que el recién nacido sea empadronado por primera vez en el Municipio de Huéscar y exista compromiso por parte de los beneficiarios de la subvención de mantener el empadronamiento en el mismo durante al menos los dos años posteriores al nacimiento.

Igualmente, en caso de adopción, el adoptado deberá ser inscrito en el Padrón y en el domicilio del adoptante en el plazo de un mes a contar desde la resolución Judicial y deberá existir compromiso por, parte de los beneficiarios de la subvención de mantener el empadronamiento durante al menos los dos años posteriores a la adopción, salvo causa libremente apreciada y que esta circunstancia pueda acreditarse documentalmente.

Será documento acreditativo del cumplimiento de lo dispuesto en estos apartados el certificado de empadronamiento y convivencia de la unidad familiar expedido por el Ayuntamiento de Huéscar.

4.- Las personas beneficiarias deberán mantener el empadronamiento durante un plazo mínimo de dos años a partir de la fecha de nacimiento, comprometiéndose mediante documento firmado al efecto, salvo causa libremente apreciada.

5.- El empadronamiento conllevará la residencia efectiva, por lo que los beneficiarios y sus hijos deberán vivir habitualmente en este Municipio. Este extremo podrá ser comprobado en cualquier momento por el Ayuntamiento recabando los informes que procedan.

6.- Los beneficiarios deberán hallarse al corriente de pago de sus obligaciones fiscales municipales.

8.- Cuantía de las ayudas.

La cuantía de la prestación será de 250,00 euros por cada hijo nacido o adoptado.

9.- Documentación.

La solicitud de ayuda, conforme al modelo de instancia genérica que se facilitará en las oficinas municipales y que, asimismo, se encontrará disponible en la página web del Ayuntamiento: <https://tablondeanuncios.aytohuescal.es>, se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huéscar y deberá ir acompañada de la siguiente documentación, original o copia compulsada:

a) D.N.I. o N.I.E. del solicitante.

b) Certificado de nacimiento del recién nacido expedido por el Registro Civil correspondiente en el caso de nacimientos o copia de la resolución Judicial en el caso de adopciones.

c) Certificado de empadronamiento de los beneficiarios que acredite el empadronamiento en el Municipio durante al menos el año anterior de uno de ellos al he-

cho causante (nacimiento o adopción), así como de convivencia de los beneficiarios con el recién nacido o con el adoptado. Se indicará la fecha de empadronamiento del recién nacido y causa de inscripción.

d) Certificado de empadronamiento en el Municipio del recién nacido o adoptado.

e) Certificación municipal acreditativa de hallarse al corriente de pago de las obligaciones fiscales municipales,

f) Compromiso de los beneficiarios de la ayuda de permanecer empadronados en el Municipio durante al menos los dos años posteriores al nacimiento o adopción.

g) Cuenta corriente bancaria donde se efectuará el ingreso.

10.- Lugar y plazo de presentación de la solicitud.

1.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Huéscar (dirección: Plaza mayor, 1. C.P. 18830), dentro del horario de atención al público, o por cualquiera de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La fecha límite de presentación de instancias para ser aplicadas a los créditos del actual ejercicio presupuestario será el 15 de enero de 2024, con el fin de que los nacidos en los últimos días del año tengan tiempo suficiente para solicitar y documentar esta ayuda.

2.- Las solicitudes presentadas fuera del plazo fijado serán inadmitidas mediante resolución motivada que se notificará a los interesados.

11.- Procedimiento de concesión, tramitación y plazos.

1.- La concesión se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.

2.- Los acuerdos de concesión tendrán en cuenta las solicitudes presentadas en cada mes natural y se tomarán una vez este haya vencido. Dicho acuerdo será notificado a los solicitantes.

Completada la documentación, una vez expirado el plazo otorgado al efecto, se comprobarán los datos y previo informe de Intervención, se elevará propuesta a la Junta de Gobierno que acordará lo que proceda.

Si las solicitudes no reuniesen los requisitos exigidos o no fueran acompañadas de la documentación necesaria se requerirá al interesado para que en el plazo improrrogable de diez días hábiles subsane los defectos observados, previniéndole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido de su petición, archivándose ésta previa resolución que así lo declare en los términos previstos en el art. 21.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- La instrucción del procedimiento corresponderá a la Secretaría de este Ayuntamiento.

4.- Será preceptivo informe previo del órgano interviniente sobre la existencia de crédito disponible, suficiente y adecuado, así como la fiscalización previa del gasto.

5.- La resolución, que corresponderá a la Junta de Gobierno Local, deberá ser motivada y deberá contener la relación de beneficiarios a los que se concede la subvención, especificando la cuantía, y la desestimación, en su caso, del resto de solicitudes.

6.- La resolución del procedimiento se notificará a los interesados en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y se publicará en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Huéscar, <https://tablondeanuncios.ay-tohuescar.es> y en extracto en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo dispuesto en el art. 18.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, indicando los lugares donde se encuentra expuesto su contenido íntegro.

7.- La resolución adoptada pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación ante la Junta de Gobierno Local, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación.

12.- Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios de estas ayudas están obligados a comunicar cualquier cambio que se produzca en las circunstancias que dieron lugar al reconocimiento de la prestación.

Si en los seis meses siguientes a la fecha de resolución de concesión los beneficiarios fueran privados de la patria potestad, deberán comunicar esta situación al Ayuntamiento y perderán la condición de beneficiarios, debiendo reintegrar las cantidades percibidas.

Igualmente perderán la condición de beneficiarios de las ayudas y vendrán obligados a su reintegro si el/los progenitores/es o el/los niños/s causan baja en el Padrón Municipal de Habitantes antes de que transcurra el plazo previsto en la base número 7.4.

13.- Inspección y Control.

1.- El Ayuntamiento de Huéscar ejercerá la inspección y el control de las ayudas reguladas en estas bases, pudiendo solicitar cualquier documento o justificante que considere necesario para su tramitación y para verificar el cumplimiento de los requisitos para su obtención.

2.- Si como consecuencia de dicha inspección se pusiere de manifiesto que se ha obtenido la prestación sin reunir las condiciones requeridas para ello o se ha incumplido las obligaciones establecidas en estas bases o en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Huéscar, se procederá a acordar la cancelación y, en su caso, el reintegro de las cantidades indebidamente percibidas con el correspondiente interés de demora desde el momento del pago de subvención.

3.- El reintegro que en su caso proceda se realizará de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4.- Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público.

14.- Forma de Pago de las ayudas.

El pago se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta bancaria indicada en la documentación comprensiva de su solicitud, una vez resuelta.

15.- Vigencia.

Las ayudas a la natalidad entrarán en vigor a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, y afectará a todas las solitu-

des que se presenten referidas a nacimientos o adopciones sucedidos en el Municipio de Huéscar, en tanto en cuanto no se modifique expresamente su articulado o su período de vigencia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Huéscar, 22 de mayo de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Ramón Martínez Martínez.

NÚMERO 3.246

AYUNTAMIENTO DE LENTEGÍ (Granada)

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del procedimiento de estabilización, expediente nº: 71/2022

EDICTO

A través de la siguiente se hace pública la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del procedimiento de estabilización del Ayuntamiento de Lentegí.

PROCEDIMIENTO CONCURSO-OPOSICIÓN

- AGENTE SOCIOCULTURAL

Admitidos:

MARTINA MEDINA ORIHUELA
MARÍA DEL CARMEN FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
MARÍA MONTAÑA CARRASCOSA DE LA RICA
MARÍA JOSÉ GARCÍA MIRA
FRANCISCO RAÚL MARCO PAYÁ
ALBERTO MARTÍN VIGO

- DINAMIZADOR GUADALINFO

Admitidos:

JOSÉ MIGUEL RAMÍREZ ÁLVAREZ
MARCOS NAVARRO GARCÍA
MARTINA MEDINA ORIHUELA
ALBERTO MARTÍN VIGO

PROCEDIMIENTO CONCURSO

- SOCORRISTA

Admitidos:

ÓSCAR RODRÍGUEZ ARELLANO
- PEÓN LIMPIEZA

Admitidos:

ESPERANZA ÁVILA BOLÍVAR
MARINA ALAMINOS MARTÍN
- AUXILIARES AYUDA A DOMICILIO

Admitidos:

MARÍA DE FÁTIMA BERNÁNDEZ MAMEDE
FRANCISCA MILAGROS VILLOSLADA PRETEL
- MONITOR/A DEPORTIVO/A

Admitidos:

ESTRELLA MARÍA ARELLANO ANEAS
FRANCISCO JAVIER ARCO NOGALES

En virtud del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los aspirantes tendrán un plazo de subsanación de solicitud de diez días hábiles,

los cuales empezarán a contar al día siguiente de esta publicación.

Lentegí, 22 de mayo de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Antonio Aneas Ramírez.

NÚMERO 3.309

AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN (Granada)

Bases de varias bolsas de empleo 2023

EDICTO

D. Marco Antonio Pérez Mazuecos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Moclín (Granada),

HACE SABER: Que por Resolución de Alcaldía 2023/254 de fecha 23 de mayo de 2023 se aprobó la convocatoria y las bases que se publican íntegramente a continuación:

“BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE CREACIÓN DE DIECISIETE BOLSAS DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN

Primero. Objeto de las Bases y justificación.

El Objeto de las Bases es la de contar con una reserva de personas para poder cubrir los servicios propios del Ayuntamiento de Moclín con carácter de prestación temporal. Disponiendo así este Ayuntamiento de su propia reserva de trabajadores conforme a lo legalmente establecido, lo que desde luego va a suponer una mayor eficacia, dinamismo, previsión y organización en las prestaciones y servicios propios del Ayuntamiento.

Se pretende disponer de reserva de personal suficiente para poder solucionar con rapidez situaciones de bajas por enfermedad, por vacaciones, por acumulación de tareas contratos de relevo si el candidato cuanta con los requisitos que resulten de aplicación o similares en virtud de las tipologías de contratos de duración determinada establecidos en artículo 15.1 y 15.5 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 en materia de contratos de duración determinada y las modificaciones introducidas por el RDL 32/2021 de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo (publicado en BOE de 30/12/202).

El artículo 103.3 de la Constitución Española establece que todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público por el que

se modifica la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por el que se establece que las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados.

La STC 73/1998, de 21 de marzo, a la que se remite la STC 138/2000, de 29 de mayo de 2000, establece la significación y alcance del derecho fundamental reconocido en el art. 23,2 CE.

El respeto a los principios Constitucionales de igualdad y publicidad quedan garantizados a la vista del procedimiento que le resulta de aplicación.

Por otro lado y respecto de mérito y capacidad parece obvio que si los candidatos que han obtenido una cualificación profesional quedan habilitados por aquella, para prestar sus servicios en el sector privado, puedan estarlo para con el sector público. Más aún cuando lo que se pretende es disponer de una reserva de personal suficiente, que no el acceso a un puesto con carácter fijo, para poder solucionar con rapidez situaciones de bajas por enfermedad, por vacaciones, por acumulación de tareas o similares en virtud de las tipologías de contratos de duración determinada establecidos en artículo 15.1 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 en materia de contratos de duración determinada. También serán objeto de este proceso los contratos de relevo que puedan resultar necesarios siempre que el candidato cumpla con los requisitos legalmente establecidos dentro de esta modalidad.

El Ayuntamiento de Moclán convoca un proceso selectivo para la creación de DIECISIETE bolsas de empleo conforme las especialidades contenidas en el Anexo I de estas Bases, para la contratación de puestos de trabajo, mediante contrato de trabajo de duración determinada. La selección se regirá por las presentes Bases.

Los contratos de trabajo que se suscriban a partir de esta bolsa de empleo se formalizarán de conformidad con lo dispuesto en artículo 15.1 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 en materia de contratos de duración determinada. O en el caso del contrato de relevo el artículo 12.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, para que el trabajador pueda acceder a la jubilación parcial, en los términos establecidos en el apartado 2 del artículo 215.2 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre y demás disposiciones concordantes Real Decreto-ley 14/2021, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

El artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (aplica-

ble por expreso establecimiento en los puntos 4 y 5 de la Resolución de 21 de junio de 2007, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se publican las Instrucciones, de 5 de junio de 2007, para la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público en el ámbito de la Administración General del Estado y sus organismos públicos) establece en su apartado 1.c) que "Con carácter general, los puestos de trabajo de la Administración del Estado y de sus Organismos Autónomos así como los de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, serán desempeñados por funcionarios públicos. Se exceptúan de la regla anterior y podrán desempeñarse por personal laboral:

- Los puestos de naturaleza no permanente y aquellos cuyas actividades se dirijan a satisfacer necesidades de carácter periódico y discontinuo;
- Los puestos cuyas actividades sean propias de oficios, así como los de vigilancia, custodia, porteo y otros análogos;
- Los puestos de carácter instrumental correspondientes a las áreas de mantenimiento y conservación de edificios, equipos e instalaciones, artes gráficas, encuestas, protección civil y comunicación social, así como los puestos de las áreas de expresión artística y los vinculados directamente a su desarrollo, servicios sociales y protección de menores;
- Los puestos correspondientes a áreas de actividades que requieran conocimientos técnicos especializados cuando no existan Cuerpos o Escalas de funcionarios cuyos miembros tengan la preparación específica necesaria para su desempeño, y
- Los puestos de trabajo en el extranjero con funciones administrativas de trámite y colaboración y auxiliares que comporten manejo de máquinas, archivo y similares.
- Los puestos con funciones auxiliares de carácter instrumental y apoyo administrativo.

La presentación de solicitudes representa su plena aceptación por parte de los solicitantes, así como la declaración responsable de que todos los datos consignados son ciertos y comprobables a requerimiento de este Ayuntamiento.

La convocatoria se dirige a todos los aspirantes que reúnan los requisitos que se especifican para cada una de las bolsas en el Anexo I y se desarrollará de acuerdo con estas bases.

Segundo. Requisitos de los aspirantes

1.- Para tomar parte en este proceso será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 y 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público modificado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

a) Tener nacionalidad española o cualquier otra a la que las normas del Estado atribuyen iguales derechos a efectos laborales. También podrán acceder:

- El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas con-

diciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

- Los extranjeros con residencia legal en España, conforme a las normas legales vigentes.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer defecto físico ni enfermedad que le impida el desempeño de las funciones propias del puesto.

d) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la normativa vigente que resulte de aplicación, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido laboral procedente por causas disciplinarias, del servicio de cualquier Administración Pública o de órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

En 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) Disponer de la cualificación profesional necesaria para desempeñar las tareas y funciones propias del puesto al que se opta, que se acreditará con alguno de los títulos establecidos en el anexo I, así como las especificaciones respecto a posesión de carnet de conducir o disponibilidad de desplazamiento establecidas en el mismo.

2.- Los requisitos señalados en los apartados anteriores, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Tercero.- Aspirantes con minusvalía física, psíquica o sensorial

1.- Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

2.- Dichos aspirantes aportarán, en el momento de presentar la solicitud, la certificación de reconocimiento de grado de minusvalía de acuerdo a lo regulado en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía, debiendo ser el citado grado de minusvalía igual o superior al 33%. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

Cuarto.- Procedimiento de selección

1.- El procedimiento de selección se hará mediante concurso.

Se considera el concurso como procedimiento más adecuado para la selección del personal necesario que facilite al Ayuntamiento la posibilidad de solucionar problemas de contratación del personal con prontitud toda vez que se trata de contratos de carácter temporal de acuerdo con lo establecido respecto del objeto de la convocatoria.

La elección del sistema de Concurso se fundamenta en las siguientes razones: De conformidad con lo dispuesto en el art. 61.7 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 por el que se modifica la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado "Los sistemas selectivos de personal laboral serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos".

En este sentido se opta por el sistema de concurso de valoración de méritos, considerando que la operatividad de los puestos de trabajo exigen su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida, contribuyendo a la agilización del procedimiento, garantizando el funcionamiento de estos servicios municipales, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

2.- Las solicitudes, según modelo que se adjunta como Anexo II, que se presentarán por los medios establecidos en el Artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- Los aspirantes deberán adjuntar al MODELO DE SOLICITUD que se acompaña a estas Bases como Anexo II, la siguiente documentación:

a) Acreditación de la personalidad.

b) En caso de minusvalías: copia de "certificación de reconocimiento de grado de minusvalía", en su caso, a tenor de lo regulado en el R.D. 1971/99, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía en su caso.

c) Disponer de la cualificación profesional necesaria para desempeñar las tareas y funciones propias del puesto al que se opta, que se acreditará con alguno de los títulos establecidos en el anexo I.

d) Anexo IV

e) Méritos

f) Anexo III

4.- El plazo máximo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de las bases en el BOP.

5.- Expirado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el listado provisional de admitidos y excluidos, con indicación expresa de su causa de exclusión, que servirá de notificación a los interesados a todos los efectos.

6.- Los candidatos no admitidos dispondrán de 10 días naturales desde la publicación, para subsanar el efecto causante de la no admisión. Si así no lo hicieren, se archivará la solicitud sin más trámite.

7.- Transcurrido el plazo de subsanación, se hará pública en tablón de anuncios de este ayuntamiento la lista definitiva de admitidos al proceso de selección, que servirá de notificación a los interesados y agotará la vía administrativa, teniendo efecto de Resolución definitiva sobre las reclamaciones presentadas. En el mismo acto se publicará la composición del Tribunal Calificador por Decreto de la Alcaldía, así como, la fecha, hora y lugar de constitución del mismo.

8.- Los Méritos deberán venir ordenados y acompañados con el formulario de autobaremación según modelo Anexo III. Si se detecta error en la autobaremación por exceso será rectificado por el Tribunal y si es por defecto se mantendrá la puntuación realizada por el candidato.

9.- Documentación acreditativa de los méritos

- Copia de diplomas y/o cursos relacionados directamente con el puesto a cubrir.
- Contratos de trabajo exclusivamente en la categoría de profesional a la que se opta acompañado de vida laboral.

Los contratos se descargarán por el interesado en la siguiente dirección <https://sede.sepe.gob.es/portalSede/procedimientos-y-servicios/personas/contratos/consulta-datos-contratos.html>.

El personal de la Administración ante la que se de registro a la solicitud podrá cotejar la copia aportada una vez comprobada con su original.

Quinto.- Tribunal calificador.

En la Composición del Tribunal de selección deben respetarse las siguientes reglas: no pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, los interinos; la pertenencia será siempre a título individual y la composición de estos órganos tenderá a la paridad entre mujeres y hombres. Asimismo se regirá por los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El número de los miembros del Tribunal nunca será inferior a 5, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Estará formado por los siguientes cargos:

- Titular o suplente de Presidente
- Titular o suplente de cuatro Vocales.
- Titular o suplente de Secretario, con voz pero sin voto.

Para su funcionamiento se necesitará al menos

- Titular o suplente de Presidente.
- Titular o suplente de dos Vocales.
- Titular o suplente de Secretario, con voz pero sin voto.

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

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la pre-

sente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SEXTO.- VALORACIÓN DE MÉRITOS

La fase de valoración de méritos se efectuará de acuerdo al siguiente baremo con una puntuación total máxima de 15 puntos.

a) Cursos

Por estar en posesión de diplomas de asistencia y/o aprovechamiento a cursos de formación relacionados con la especialidad a la que se opta. Se valorarán en función de la duración de los cursos, con un máximo total de 7,5 puntos. La valoración se efectuará de la siguiente forma:

De 20 a 40 horas: 0,20 puntos

De 41 a 60 horas: 0,30 puntos

De 61 a 100 horas: 0,50 puntos

De 101 horas a 150 horas: 1 punto

Más de 151 horas: 1,50 puntos

No se valorarán cursos con una duración inferior a 20 h.

b) Experiencia:

Se valorará hasta un máximo de 7,5 puntos la experiencia relacionada con el puesto al que se opta, de la siguiente forma:

Empleado/a público en cualquier Administración Pública de la siguiente forma:

- Por cada mes completo de servicio prestado y/o reconocido en la Administración en puestos idénticos al que se opta 0,25 puntos. Se entenderá por mes, el prestado a Jornada Completa.

El resto se valorará proporcionalmente.

La experiencia se acreditará conforme lo establecido en el punto 9 de la base 4ª de estas bases.

Empleado/a empresa privada de la siguiente forma:

- Por cada mes completo de servicio prestado y/o reconocido en empresas privadas en puestos de auxiliar de ayuda a domicilio 0,15 puntos. Se entenderá por mes prestado a Jornada Completa.

El resto se valorará proporcionalmente.

La experiencia se acreditará conforme lo establecido en el punto 9 de la base 4ª.

Séptima.-Desempate.

Se valorarán las siguientes circunstancias.

a. mayor experiencia laboral.

b. En caso de persistencia del empate se realizará sorteo.

Octava.- Publicación de los resultados.

El secretario del tribunal levantará el acta correspondiente, haciendo constar los aspirantes presentados, las calificaciones otorgadas y las incidencias que se produzcan directamente relacionadas con la convocatoria.

1. Baremadas las solicitudes presentadas por el tribunal se formulará propuesta a la Alcaldía en la que constará la puntuación obtenida por cada uno de los/as aspirantes definitivamente admitidos/as.

2. A la vista de la propuesta mencionada la Alcaldía dictará la correspondiente resolución.

Novena.- Legislación aplicable.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley

39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia en que tenga su sede el órgano que hubiere dictado el acto originario impugnado, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de Granada (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público por el que se modifica la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normativa que resulte de aplicación.

Décima. Funcionamiento de las Bolsas de Empleo

Todas las personas que superen el proceso de selección, serán incluidas en una bolsa de trabajo ordenada de mayor a menor puntuación obtenida en el proceso.

Los llamamientos se realizan por los Servicios Administrativos encargados de gestionar las bolsas de empleo, por el orden establecido en las mismas.

Los llamamientos se realizarán de las siguientes formas y en el siguiente orden de preferencia:

- Envío de correo electrónico a la dirección expresamente indicada, cuando así lo haya manifestado el integrante de la bolsa de empleo.

- Llamamiento telefónico en el resto de los casos. Si el interesado/a no contestase a la misma, se realizará una segunda llamada telefónica en otro momento de ese mismo día. Si tampoco hubiera respuesta, se realizará una tercera llamada telefónica al día siguiente. Igualmente decaerá en su derecho si, realizado el contacto telefónico, el interesado/a no se presente a la firma del contrato correspondiente. De las llamadas realizadas, fecha y hora, se dejará constancia por cualquier medio.

La Bolsa de Empleo tendrá carácter rotatorio una vez agotados los periodos de contratación legalmente esta-

blecidos y cualquier interesado/a integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente.

Los/las aspirantes serán llamados/as para su contratación por riguroso orden de puntuación. No obstante el orden de llamamiento también estará condicionado al cumplimiento de requisitos legales como "aptitud médica y/o psicofísica", "modalidad contractual y requisitos de concatenación del contrato temporal" que en ningún caso darán lugar a fraude de ley de manera que se puedan generar contratos de carácter indefinido o "imposibilidad de formalizar el nombramiento".

Si no hubiese sido posible la localización el integrante conservará su posición en la lista cuando se trate del primer llamamiento.

La segunda no localización, supondrá que el integrante pasará al final de la lista.

La tercera no localización, será motivo de exclusión de la lista.

El certificado de "aptitud médica y/o psicofísica" podrá ser aportado en el primer llamamiento que se realice al trabajador y en el plazo que se establezca al efecto.

Los integrantes de las Bolsas de Empleo tendrán la obligación de notificar al Servicio Administrativo correspondiente las variaciones que se produzcan en los datos aportados: números de teléfono, correo electrónico indicado, cualquier variación que al respecto de sus capacidades psicofísicas se vengán a producir en el periodo de vigencia de la Bolsa etc. de forma que quede constancia en el expediente.

Decimoprimer.- Exclusión de las Bolsas de Empleo.

Los integrantes de las bolsas de Empleo serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

- Fallecimiento.
- Incapacidad Permanente.
- Renuncia a mantener la condición de integrante de la bolsa de empleo.
- No aceptación de forma expresa a la oferta de trabajo.
- Finalización de la relación de servicios por baja voluntaria en el puesto de trabajo
- Incomparecencia injustificada dentro del plazo señalado en el llamamiento efectuado. Cuando el origen de la baja voluntaria consista en la prestación de servicios en la propia Entidad, en la misma u otra categoría, no causará baja de la bolsa de empleo.
- Imposibilidad de localización, conforme lo previsto en la base décima.
- Extinción del contrato laboral por despido disciplinario o por no superar el periodo de prueba debiendo quedar acreditada la causa en el expediente.
- Imposición de sanción disciplinaria de suspensión de empleo y sueldo por falta muy grave, así como reiteración de sanción de falta grave. En el supuesto de suspensión de funciones de carácter provisional los derechos del integrante quedaran suspendidos durante el tiempo en que se mantenga dicha situación.
- Sanción disciplinaria de separación del servicio o suspensión firme de funciones.
- No superar el periodo de prueba o Informe del Servicio en el que se encuentre adscrito el empleado en el

que se ponga de manifiesto y resulte acreditada la falta de rendimiento del mismo.

- Pérdida de los requisitos exigidos en la convocatoria a la que dio origen la bolsa de empleo, por causa sobrevenida, produciéndose el reingreso en la lista cuando recuperen los requisitos referidos.

- No se incorporen al puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez realizado el contrato.

- Renuncien a la contratación.

- Extinción de la relación contractual por causa de despido procedente, por sentencia firme.

Se consideran causas justificadas para renunciar al nombramiento, sin quedar excluido de la bolsa, siempre que éstas queden debidamente acreditadas, las siguientes:

- Encontrarse en situación de Incapacidad Temporal, iniciada con anterioridad al llamamiento, acreditada mediante certificación o informe expedido por Médico facultativo de la Seguridad Social.

- Encontrarse disfrutando del permiso por maternidad, adopción, acogimiento previo y paternidad, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social.

- En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años; o de mayores de seis años de edad, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes; en los términos previstos legalmente del permiso por adopción o acogimiento.

- Ejercicio de cargo público en régimen de dedicación parcial o exclusiva.

- Prestar servicios en otra Administración Pública, encontrarse prestando servicios en la empresa privada mediante contrato laboral, ser trabajador por cuenta propia o autónomo. El trabajador deberá comunicar el contrato de trabajo e indicar el tiempo en que permanecerá de alta, pasando al final de la lista si el periodo excede de los 6 meses.

- En el supuesto de violencia de género debidamente justificada, que impida a la víctima el desempeño del puesto de trabajo para el cual ha sido llamado por razones de seguridad personal u otras relacionadas con la amenaza o ejercicio de dicha violencia.

Los contratos que se realicen tendrán el periodo de prueba legalmente establecido.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia de 2 años, prorrogables a un máximo de otros 2 más, contados a partir de la fecha de la resolución que apruebe la selección definitiva de personal.

Decimosegunda.- Formalización de los Contratos

Los contratos se formalizarán al amparo de la normativa vigente en materia de contratación laboral.

En todos los contratos existirá un periodo de prueba. Si dicho periodo de prueba no se supera el aspirante será expulsado de la bolsa y se pasará al siguiente aspirante.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a solicitar informe médico de aptitud física del trabajador para el desarrollo del trabajo a realizar a la Mutua que preste servicios en esta Administración.

Las contrataciones se harán mediante contratos laborales de carácter temporal en la modalidad que proceda según el objeto del contrato con una duración máxima de 6 meses según las necesidades del servicio y tipo de contrato temporal de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada y las modificaciones introducidas por el RDL 32/2021 de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo (publicado en BOE de 30/12/2022).

Si se llegase al límite máximo 18 meses en un periodo de 24 meses por contrato, la integrante de la bolsa quedará pausada en la misma durante 6 meses. Transcurridos los cuales recuperará la situación de disponible pudiendo optar a un nuevo contrato de trabajo con duración máxima 6 meses. Los contratos de sustitución se realizarán por el tiempo a sustituir al titular del puesto.

Los integrantes de la bolsa podrán ser contratados para la prestación de los servicios correspondientes para cualquiera de los centros, servicios municipales, correspondiendo al Ayuntamiento la organización del trabajo, determinar el momento y número de contratados adscritos a cada tipo de servicio, la duración de los contratos, así como el horario de trabajo.

Al personal laboral temporal afecto a la contratación en virtud de las presentes bases, no le será de aplicación la declaración de excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente.

Decimotercera.- Protección de datos

En cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) y LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se facilita la siguiente información a todos los aspirantes:

El responsable del tratamiento de los datos personales que faciliten para su participación en esta convocatoria es el Ayuntamiento de Moclín con CIF P1813300-I, dirección en plaza de España 1 Moclín 18247 Granada.

Decimocuarta.- Falta de Candidatos.

Para el caso de agotamiento de bolsa durante su periodo de vigencia y dada la peculiaridad del colectivo en situación de extrema necesidad al que va dirigida, y no hubiera candidatos, el Ayuntamiento realizará una Oferta de trabajo a través del Servicio Andaluz de Empleo, de acuerdo con los criterios regulados en estas Bases. Estableciendo como un plazo máximo para la recepción de candidatos enviados desde el Servicio Andaluz de Empleo de 20 días naturales. Quedando integrados en la bolsa previa baremación de los méritos aportados conforme lo dispuesto en las presentes bases.

ANEXO I

PUESTOS DE TRABAJO

CATEGORÍAS PROFESIONALES Y REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

CATEGORÍAS PROFESIONALES / REQUISITOS

ALBAÑILERÍA / Tarjeta Profesional o Formación Profesional I específica, carné de conducir

PEÓN ALBAÑILERÍA / Certificado de Escolaridad o Tarjeta Profesional, carné de conducir

ELECTRICISTA / Tarjeta Profesional o Formación Profesional I específica, carné de conducir

CARPINTERÍA METÁLICA / Tarjeta Profesional o Formación Profesional I, específica carné de conducir

FONTANERÍA / Tarjeta Profesional o Formación Profesional I específica, carné de conducir

CLORADOR / Formación sanitaria en cloración de aguas de consumo humano, carné de conducir

JARDINERÍA / Tarjeta Profesional o Formación Profesional I específica, carné de conducir

LIMPIEZA / Certificado de Escolaridad, carné de conducir

MAQUINISTA / Carnet B + C1 + Curso Maquinista + CAP

AUXILIAR ADMINISTRATIVO / FP1 específico o equivalente, carné de conducir

MONITOR DE ACTIVIDADES CULTURALES / Título de monitor de ocio y tiempo libre o equivalente, carné de conducir

MONITOR DE DEPORTES / Título de Monitor Deportivo, debidamente homologado por organismos oficiales o equivalente, carné de conducir

CONDUCTOR-CAMIONERO / Carné de conducir específico + CAP de operador de camión grúa.

ADMINISTRATIVO / FPII específica o equivalente, carné de conducir

ARQUITECTO TÉCNICO ESPECIALISTA EN URBANISMO / Arquitecto Técnico o titulación equivalente, carné de conducir

AUXILIAR DE EDUCACIÓN INFANTIL / Titulación de Auxiliar en Educación Infantil o superior de Técnico Superior en Educación Infantil; Técnico Especialista en Jardines de Infancia o Técnico Especialista en Educación Infantil; Maestro/a de educación Infantil o preescolar o Grado en Educación Infantil, carné de conducir

OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES / Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o Tarjeta Profesional en electricidad, fontanería o mantenimiento de edificios, carné de conducir B2

Las funciones consistirán en la ejecución de una actividad específica relacionada con las funciones a realizar en el puesto de trabajo: albañilería, mantenimiento de edificios, electricidad básica, redes de agua potable y alcantarillado, jardinería, limpieza viaria, cementerio, manejo de herramientas o similares.

Los puestos de trabajo cuyo requisito es poseer la titulación de Certificado de Escolaridad podrá ser sustituida por una declaración responsable de no tener estudios.

El carné de conducir podrá ser sustituido por una declaración responsable de disponibilidad de desplazamiento dentro del término Municipal de Moclín.

Las solicitudes habrán de presentarse conforme los anexos II-III-IV y que se encuentran disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento. <https://ayuntamientodemoclin.sedelectronica.es/info.1>

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Tablón de Anuncio de la sede electrónica de este

Ayuntamiento <https://ayuntamientodemoclin.sedelectronica.es/info.1>

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Moclín, 24 de mayo de 2023.-El Alcalde, fdo.: Marco Antonio Pérez Mazuecos.

NÚMERO 3.310

AYUNTAMIENTO DE MONTILLANA (Granada)

Expediente de modificación de créditos 02/2023

EDICTO

D^a María Irene Cano Villegas, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Montillana (Granada), HAGO SABER:

Aprobado inicialmente por acuerdo del Pleno en sesión extraordinaria de fecha 19 de mayo de 2023 el expediente de modificación de créditos MC-02 del presupuesto 2023 en la modalidad de créditos extraordinarios y suplemento de crédito financiado mediante nuevos o mayores ingresos y bajas de créditos de otras aplicaciones, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://montillanasedelectronica.es>]. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Montillana, 19 de mayo de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Irene Cano Villegas.

AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA (Granada)*Aprobación Relación Puestos de Trabajo***EDICTO**

D. Raúl Orellana Vílchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Órgiva,

HAGO SABER, que el Excmo. Ayuntamiento a través del Pleno en sesión celebrada con fecha 19 de mayo de 2023, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar el texto de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento debidamente diligenciado y firmado por los sindicatos, así como, el documento donde se establece la valoración de cada uno de los factores aplicable a cada puesto de trabajo, con las modificaciones introducidas tras la negociación colectiva y los informes que constan en el expediente de referencia.

SEGUNDO. La ejecutividad y eficacia del acto administrativo aprobado, se llevará a cabo mediante una aplicación paulatina o por tramos de las retribuciones de la Relación de Puestos de Trabajo, para lo que se elaborará un plan de implantación que se hará constar en el expediente y deberá de ser sometido a Mesa de Negociación e informado por los servicios económicos y jurídicos del Ayuntamiento de Órgiva para su posterior aprobación en Pleno.

TERCERO. Publicar íntegramente la citada relación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

CUARTO. Remitir una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma en el plazo de treinta días.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos indicando que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el Órgano que dictó el acto de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA

I. PREÁMBULO

Actualmente el Excmo. Ayuntamiento de Órgiva carece de la principal herramienta de estructuración de la dotación y distribución de trabajadores de toda administración pública. Esta situación está propiciada por la no finalización del trámite necesario que todo documento de esta naturaleza necesita ya que en el año 2008 se llevaron a cabo trabajos de redacción del mismo pero estos no se vieron finalizados con la correspondiente publicación en Boletín oficial para considerar que los criterios desarrollados en ella pudieran ser considerados a día de hoy como punto de partida, y que hiciesen necesario únicamente que estuviésemos ante la necesaria modificación de los mismos. Este hecho nos lleva a entender la presente propuesta como redacción de la Relación de Puestos de Trabajo de esta Administración Local.

Aunque se ponga de manifiesto lo anterior, puesto que la estructuración actual del Ayuntamiento proviene de la propuesta que en principio se marcaba en el documento referido, se ha incorporado en la génesis de la actual propuesta, ajustándose a las necesidades surgidas en estos últimos años, ya sea por imperativo legal o para dar respuesta a las necesidades surgidas en el desarrollo de las necesidades de esta localidad. Además se han tenido en cuenta las diferentes modificaciones que se han llevado a cabo durante el periodo de aplicación, hasta la última propuesta aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento durante el presente mes de julio. Analizando la información incluida en esta última propuesta se observa que los datos incluidos provienen de los originalmente previstos en el planteamiento de 2008 con los ajustes porcentuales sobrevenidos desde la fecha de su redacción a la actualidad. Este hecho pone de manifiesto la necesaria evaluación pormenorizada de cada uno de los puestos incluidos para que los conceptos que componen cada uno de ellos, se ajusten a la valoración real de cada uno de ellos.

Durante la evolución de la estructuración actual, la normal evolución proyectada en la misma, ha sido fuertemente condicionada por la estricta regulación que desde la Administración Central del Estado que se fijó mediante la Ley 27/2013 de 27 de diciembre de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local. El escenario económico existente en ese momento, situó a las Administraciones Públicas ante la necesidad de racionalizar sus estructuras con el fin de optimizar su funcionamiento y alcanzar mayores cotas de eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios públicos que tienen encomendados.

En este contexto, el Ayuntamiento de Órgiva pretende reflejar en este documento la primera consecuencia de la nueva estructura organizativa, dotándose de un instrumento que sea la expresión del número y características de los puestos de carácter estructural existentes en esta Institución, esto es, la Relación de Puestos de Trabajo (en adelante, RPT), capaz de mejorar la organización de los efectivos con los que cuenta la Entidad.

A su vez, dicho instrumento incorpora en su diseño criterios de gestión que contribuyen a ofrecer una mejor cobertura de las necesidades de los diferentes servicios, al tiempo que regula las condiciones de acceso a los puestos de trabajo del Ayuntamiento de forma no improvisada y de conformidad con lo previsto en el marco normativo vigente, ofreciendo a los empleados públicos mayores posibilidades de desarrollo profesional.

Por lo demás, con esta herramienta se pretende implantar realmente un sistema de puestos de trabajo que, junto con el sistema de plazas, constituyen los dos pilares sobre los que se asienta la actual legislación sobre función pública, determinando el número total de puestos de carácter estructural del Ayuntamiento de Órgiva y objetivando el sistema de retribuciones.

El modelo de carrera administrativa se desarrollará en la doble vertiente de promoción interna y de promoción profesional dentro de la propia categoría, tanto a través de la ocupación de puestos de mayor nivel de complemento de destino o categoría económica como a través de la valoración pautada de la profesionalización y cualificación adquiridas en el desempeño de puestos básicos.

La promoción interna tratará de aprovechar el potencial que nuestros empleados públicos de todos los grupos van adquiriendo a lo largo de su vida laboral en el Excmo. Ayuntamiento de Órgiva para desarrollar funciones correspondientes a los grupos de clasificación superiores.

Como criterio general de valoración respecto a la promoción profesional, se incorporarán al Plan Integral de Recursos Humanos aquellas plazas que según las demandas de los servicios y las expectativas de promoción profesional resulten necesarias para una mejor cualificación de los profesionales. Asimismo deberá considerarse la tecnificación actual del trabajo administrativo, la racionalización de procesos y la dimensión operativa de los diferentes estratos de la escala profesional, abordando el estudio particular de la promoción interna progresiva para determinadas categorías con potencialidades en el marco de nuevas funciones por definir y mejora de los servicios que las vengán demandando.

Respecto a las medidas de Formación profesional, ésta debe abarcar las distintas facetas de la carrera administrativa, desde la consideración estratégica de las necesidades de los servicios y la sostenibilidad de la formación continua evaluada:

- Para la acogida.
- Para el perfeccionamiento requerido por el desempeño óptimo del propio puesto de trabajo, con particular consideración de la prevención de riesgos laborales.
- Para la satisfacción de las expectativas de promoción profesional dentro de la estructura organizativa, sectorial y jerárquica, desarrollando las competencias requeridas.
- Para la promoción interna de acuerdo con la experiencia acumulada y/o la titulación académica equivalente.

La Comisión paritaria de Formación participará igualmente en la confección de los distintos programas de formación para la determinación de sus contenidos, orientación de su desarrollo y distribución de los recursos económicos existentes para su financiación.

En el apartado de funcionarización, se incorporarán las plazas susceptibles de provisión por el mecanismo de promoción interna horizontal y vertical para la adquisición de la condición de personal funcionario como consecuencia de las últimas reformas legales.

Una vez que los correspondientes funcionarios y funcionarias hayan tomado posesión de su nueva plaza con carácter firme, su plaza originaria deberá quedar automáticamente amortizada en plantilla, sin que se les declare en situación laboral alguna respecto a la misma y sin que ello suponga derecho a indemnización de ningún tipo. Es por ello que el personal laboral que voluntariamente participe en procesos de funcionarización o promoción horizontal y que como consecuencia de la impugnación de alguno de estos procesos perdiese la condición de personal funcionario, tendrá derecho a la reincorporación al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Órgiva como personal laboral fijo, con derecho a la categoría profesional y retribuciones correspondientes al puesto laboral al que con anterioridad estuviese adscrito y personales consolidadas desde la fecha del cese.

CONTENIDO ORGANIZATIVO Y ESTRUCTURA

Cada Relación de Puestos de Trabajo puede tener un contenido distinto, en función del establecimiento y desarrollo de determinados aspectos relacionados con las necesidades de la organización municipal y de los servicios a prestar por ésta en función de su propia potestad de auto organización.

Así, su configuración puede basarse en la modificación del conjunto de tareas y objetivos de la organización con el consiguiente redimensionamiento cuantitativo y cualitativo de la plantilla, estructura jerárquica y organizativa, etc.

Hay un contenido mínimo exigido por la normativa de carácter básica establecida en el art. 74 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP). Dispone dicho artículo:

“Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos”.

En consecuencia con lo establecido en el párrafo anterior, la presente RPT contiene los siguientes elementos:

- Denominación del puesto de trabajo.
- Dotación (número de puestos homogéneos).

- Requisitos del desempeño:
 - o Plazas de plantilla que pueden ocuparlo, (tipo de empleado – funcionario o laboral, F/L-, grupo, escala, etc.).
 - o Formación específica –F.E.-
 - o Requerimientos específicos (disponibilidad, dedicación, festividad, nocturnidad, jornada, etc.)
- Forma de provisión –F.P.- (concurso -C- o libre designación –LD-)
- Retribución al Puesto de Trabajo –RPT-: Complemento de Destino -CD- y Complemento Específico -CE-.
- Observaciones

De manera adicional, y a los efectos de manejar la RPT como un único instrumento de gestión integrador de toda la información del puesto de trabajo, se ha incluido una descripción de las principales funciones/tareas de cada puesto.

En relación a la jornada, toda aquella que es diferente a una jornada normal, (es decir, continuada y en horario de mañana o tarde), se especifica en las observaciones del puesto (por ejemplo, jornada partida, jornada mixta, jornada a turnos...). En el Ayuntamiento de Órgiva sucede con los Trabajadores del Servicio de Recogida de Residuos (jornada nocturna), Bibliotecaria (jornada partida), Fontanería, Electricista, etc.

Por lo demás, subrayar que el concepto de puesto de trabajo se concibe desde una perspectiva objetiva ajena a la persona que está o puede desempeñarlo, y define la inserción del puesto dentro de la estructura organizativa y sus características.

Obviando aquellos elementos que no necesitan aclaración alguna, dada su evidencia, pasamos a explicar brevemente aquellos otros cuya comprensión puede resultar más confusa o que requieren de una información adicional para su justificación o conocimiento.

a) Denominación del Puesto:

Al no existir, en general, ningún tipo de limitación ni norma sobre la denominación de los Puestos, se ha seguido el criterio organizativo de optar por denominaciones que cumplan los siguientes requisitos:

- Que reflejen, lo mejor posible, el contenido funcional o la naturaleza de los Puestos.
- Que tales denominaciones no induzcan a confundirlas con las de las Plazas o Categorías Profesionales.
- Que, dentro de un mismo apartado de la Relación, no aparezcan denominaciones de Puestos repetidas, al objeto de favorecer la mejor localización de todos ellos.

b) Tipo de empleado público

La presente RPT incorpora dos únicos tipos de empleados públicos para la provisión del puesto de que se trate: personal funcionario o personal laboral.

Ahora bien, existen determinados puestos de trabajo que están ocupados en la actualidad por personal laboral y sin embargo, la RPT los reserva en exclusiva a personal funcionario.

Tal y como exige la Ley, el carácter predominantemente burocrático de las tareas, o el ejercicio de potestades públicas o de autoridad, son los factores que reservan legalmente al personal funcional la ocupación de determinados puestos.

Así ocurre con el ocupante del puesto de Auxiliar Técnico de Urbanismo, que es personal laboral, y deberían ser personal funcional.

El personal laboral afectado por esta modificación podrá seguir desempeñando el citado puesto en los términos de la Disposición Transitoria Segunda del EBEP, sin perjuicio de los procesos de funcionalización que el Ayuntamiento lleve a cabo en su momento.

c) Plazas de plantilla que pueden ocupar el puesto: adscripción a más de un grupo de clasificación y/o escala:

En el uso que se haga de esta facultad al elaborar las Relaciones de Puestos de Trabajo, reside la existencia de una verdadera promoción profesional por la vía de los puestos, pilar fundamental del actual sistema de función pública, o que tal promoción sea inexistente.

Por ello, en aras de favorecer la promoción profesional, se ha optado, en casos especiales, por abrir los puestos al acceso de todas aquellas plazas que profesionalmente pueden desempeñarlos, siempre que no exista impedimento legal, a partir de la naturaleza y contenido básico de cada puesto.

Esta opción, que permite la mayor carrera profesional de los empleados de la entidad y su mejor aprovechamiento por la Institución, es coincidente con la práctica generalizada en otras Administraciones Públicas y se acomoda mejor a las exigencias normativas, que indican:

“Únicamente podrán adscribirse con carácter exclusivo puestos de trabajo a funcionarios de un determinado Cuerpo o Escala cuando tal adscripción se derive necesariamente de la naturaleza y de la función a desempeñar en ellos” (art. 15.2 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública).

En este contexto, son puestos de la presente RPT que pueden ser adscritos a más de un Grupo de titulación, entre otros, los siguientes:

- Administrativo/a.
- Auxiliar Administrativo/a.

Dentro de los límites en que un puesto pueda ser ocupado con carácter provisional y/o accidental.

d) Formación específica:

Entendida no como la titulación mínima exigida para acceder al empleo público (ala plaza), con carácter general, sino la titulación o formación específica para un determinado puesto de trabajo que por su peculiaridad, requiere expresamente estar en posesión o en disposición para obtener un complemento adicional al mínimo exigido (en el caso, por ejemplo, de que el puesto requiera determinado permiso de circulación) y/o estar en posesión de una titulación concreta, por ser las tareas del puesto objeto de una carrera específica.

A efectos ilustrativos, un ejemplo paradigmático podría ser el puesto de Arquitecto Técnico, para cuyo desempeño necesariamente se requiere ser Grado en Ingeniería de la Edificación o equivalente (que vendría a ser la antigua Diplomatura en Arquitectura Técnica) y no otra cosa ni otra titulación. Así ocurre en el Ayuntamiento de Órgiva a propósito del puesto de Arquitecto/a Técnico/a el Asesor/a Jurídico/a, entre otros.

e) Requerimientos específicos:

Los requerimientos específicos respecto a la jornada laboral que aparecen recogidos en esta Relación de Puestos de Trabajo para el Ayuntamiento de Órgiva son los siguientes, abordados igualmente entre los factores a considerar para efectuar la valoración de los puestos. Si bien la jornada partida no se considera un factor estricto se nsu, su encaje se circunscribe dentro de la penosidad horaria, la cual sí es un factor a valorar:

- La Disponibilidad: es la predisposición para ejercer las funciones del puesto de trabajo fuera de la jornada habitual del mismo. Los ocupantes de los puestos de trabajo sujetos a disponibilidad tienen la obligación de acudir a su puesto de trabajo en cualquier momento cuando por necesidades del servicio o urgencia sean requeridos para ello, lo cual incluye sábados, domingos y festivos, a cualquier hora, en su caso.

La disponibilidad es inherente a determinados puestos de trabajo, y no obedece a prácticas voluntaristas del ocupante del mismo ni a las decisiones caprichosas de la Institución.

Es el Ayuntamiento, en este caso, quien decide qué puestos y por qué están afectos de disponibilidad, y dicha decisión ha de tener una explicación objetiva y razonable, acorde con los intereses públicos que sirve la Institución.

- La Dedicación: es el ejercicio efectivo de las funciones del puesto de trabajo fuera de la jornada habitual del mismo.

Al igual que la disponibilidad, la dedicación también puede tener lugar en sábados, domingos y festivos, y en coherencia con el factor anterior, también a cualquier hora.

Por consiguiente, los puestos afectos de disponibilidad y dedicación ya integran otros requerimientos como por ejemplo la festividad o la nocturnidad, en su caso. El hecho de que estos últimos no aparezcan expresamente en las correspondientes fichas de tales puestos, no significa que planteada la situación incierta que se haya de atender, fuera de la jornada habitual, aquélla solamente se pueda acometer de lunes a viernes y en horario de mañana o tarde (excluyendo, en consecuencia las noches). Al contrario, una vez acaecida la situación que requiere al ocupante del puesto prestar sus servicios fuera de la jornada habitual, tanto da que sea festivo o no, mañana, tarde o noche: el servicio se ha de prestar necesariamente.

- Turnicidad: con carácter general, el sistema a turnos puede entenderse implica un sistema continuo de trabajo, ininterrumpido, que abarca las 24 horas.

Sin embargo, no todas las Instituciones tienen un sistema de turnos que abarquen las 24 horas del día, sino que puede limitarse rotativamente al horario de mañana y al de tarde, por ejemplo, circunstancia que se da en el Ayuntamiento de Órgiva, respecto al “Oficial del Servicio de Agua”, “Operario Instalaciones Deportivas y “Policía Local”, entre otros.

El trabajador que ocupe un puesto afecto de turnicidad, prestará sus servicios, como es natural, en horas diferentes dependiendo del turno que le corresponda en cada momento.

Las iniciales que aparecen contiguas a este requerimiento para el Ayuntamiento de Órgiva se refieren a lo siguiente:

– M-T: Turno en horario de mañana o tarde.

- Jornada Partida: es aquella en que el ejercicio de las funciones del puesto se fragmenta, teniendo lugar en horario de mañana y tarde, esto es, no continuo. Algunos de los puestos afectos con esta dedicación en el Ayuntamiento de Órgiva son la “Bibliotecaria/o”.
- Festividad: se atribuye a aquellos puestos de trabajo cuya jornada habitual incluye o puede incluir domingos y/o festivos, con carácter general. Algunos de los puestos afectos de festividad en el Ayuntamiento de Órgiva son los siguientes: “Conductor/a de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos”, “Operario/a de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos”, “Oficial/a de Fontanería, “Policía Local” entre otros.
- Nocturnidad: con carácter general, se atribuye a aquellos puestos de trabajo que desarrollan o pueden desarrollar parte de la jornada en el horario comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana, como son los puestos de “Conductor/a de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos” y el “Operario/a de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos”.

Ahora bien, en el Ayuntamiento de Órgiva, el requerimiento de nocturnidad, en determinados puestos, abarca en el turno de tarde, la parte de la jornada que sobrepasa a las 22,00 h, como son los puestos de “Operario de Instalaciones Deportiva”.

- Jornada Mixta: la ordenación del tiempo de trabajo es una atribución que corresponde a la Institución, gracias a su potestad de organización. De ahí que la distribución de la jornada vaya dirigida hacia una gestión ágil y flexible del tiempo de trabajo, al objeto de conseguir una mejor adaptación de los recursos a las exigencias y necesidades del propio Ayuntamiento en cada momento, incrementando la eficacia y la eficiencia, y evitando el recurso a fórmulas muy gravosas y en ocasiones, impopulares (por ejemplo, el pago de gratificaciones por servicios extraordinarios en determinadas situaciones).

La distribución de la jornada se refiere a la colocación de la misma a lo largo del día, la semana o de un módulo temporal más amplio, con carácter general.

Se podría caracterizar la jornada mixta por integrar una parte de jornada regular o fija (ya sea en horario de mañana, en horario de tarde, o incluso en horario de mañana y tarde) y el resto irregular o variable, de tal modo que realizado el cómputo total de la jornada en el período que se considere, su duración vendría a coincidir con la prevista por las propias disposiciones legales.

La parte de la jornada irregular o variable puede atender tanto a causas previsibles como imprevisibles.

Sentadas las premisas anteriores, el asunto consistiría en determinar qué parte de jornada es regular o fija y qué parte se reserva como irregular o variable, dependiendo del puesto en cuestión, siempre flexibilizando en la medida de lo posible, al máximo.

Una forma de distribuir dicha jornada, partiendo de las 37 horas y media que son obligatorias por Ley, sería la siguiente, la cual sugerimos sin perjuicio de la decisión que sobre el particular, adopte el Gobierno, en atención, como es obvio, de las características de cada puesto.

La jornada fija podría establecerse en horario de mañana (y/o tarde, según el puesto de que se trate, suponiendo que su jornada, además de mixta, sea partida), cubriendo, por ejemplo, de 8,30 h a 15,00 h. (o una parte de dicho horario por la mañana y otra por la tarde, en el supuesto anterior, de jornadas variables y partidas).

Por su parte, la jornada variable se cuantificará en 1 hora diaria en cómputo anual, de tal modo que la suma de las horas de ambas jornadas consumará la jornada completa en los términos que prevea la legislación del momento.

El hecho de que la hora diaria de jornada variable se compute anualmente, implica que no necesariamente los ocupantes de los puestos afectos por la jornada mixta han de destinar, en el día, una hora diaria a cubrir las necesidades del puesto fuera del horario previsto para la jornada fija. Todo dependerá de las necesidades y circunstancias de cada momento y del puesto. Por consiguiente, es posible, por ejemplo, que a lo largo de una semana, solamente se trabaje en horario de mañana, y se vaya acumulando una hora diaria de jornada variable para prestarla, imaginemos, en un fin de semana con ocasión de un evento, o en fiestas locales, o para cubrir una rotura de la red general de abastecimiento de agua potable que acontece durante la tarde de un sábado, o para realizar visitas domiciliarias, o impartir charlas, o realizar excursiones en fines de semana, etc.

Cuestión diferente es el control que se ha de efectuar sobre el personal que ocupa puestos requeridos de jornada mixta, a los efectos de garantizar su cumplimiento, a través de los medios que el Ayuntamiento considere. Ello es relativamente fácil si se dispone de un mecanismo de control horario.

Finalmente, señalar que dicha jornada mixta puede desarrollarse sólo de lunes a viernes (dependiendo del contenido del puesto y las tareas a realizar), o puede comprender también fines de semana y festivos. En este último caso, no sería justo valorar por igual dichas jornadas mixtas, motivo por el cual, cuando tales jornadas incorporan de forma habitual algún o todos los fines de semana, se incluye y por consiguiente se valorará, la festividad.

No cabe predicar lo mismo respecto de la disponibilidad y la dedicación, toda vez que se estaría retribuyendo doblemente la misma circunstancia.

Si la jornada mixta está pensada para atender, incluso, acontecimientos inciertos o imprevistos, no tiene sentido recurrir a aquellos otros factores de forma separada, pues son inherentes y están incluidos en este tipo de jornada y todo ello, sin perjuicio de la excepción señalada anteriormente.

f) Forma de provisión:

Los Puestos de Trabajo se proveerán a través de los sistemas de concurso o libre designación según se determine, para cada uno de ellos, en la Relación de Puestos de Trabajo.

- El concurso.
El concurso constituye el sistema habitual de provisión de puestos de trabajo.

En los concursos tendrán que valorarse los méritos adecuados a las características de los puestos ofrecidos, así como la posesión de un determinado nivel, la valoración del trabajo realizado, los cursos de formación, así como aquellos otros elementos que se recojan en las respectivas bases de convocatorias de provisión de puestos de trabajo.

Asimismo, en el concurso se pueden prever entrevistas personales que permitan evaluar la adecuación de los aspirantes a las características específicas de cada uno de los Puestos de Trabajo.

- Libre Designación.

La libre designación constituye un sistema excepcional de provisión de los Puestos de Trabajo, mediante la cual la designación del empleado público para el Puesto que se trata de proveer, se realiza de forma discrecional, de entre los que cumplan los requisitos del ejercicio del Puesto previstos en la relación.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 78 y ss del TREBEP, así como en sus antecesores arts. 20.1.b) y 20. 2. de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, podrán cubrirse por libre designación aquellos puestos que así se determinen en las relaciones de puestos de trabajo, en atención a la naturaleza de sus funciones, precisándose, asimismo, que sólo podrán cubrirse por este sistema aquellos puestos de carácter directivo, de especial responsabilidad, de confianza o asesoramiento especial.

En el Ayuntamiento de Órgiva, el Personal eventual se sujetará al régimen establecido en el artículo 104 y 104 bis, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y demás disposiciones de pertinente aplicación.

El resto de puestos se proveen por concurso y, para el caso de los puestos de Habilitados/as nacionales, por concurso de Habilitados/as nacionales.

g) Observaciones:

Cualquier mención necesaria para la mejor comprensión del propio puesto de trabajo, sobre aspectos vinculados con el mismo.

Por lo demás, señalar que la provisión de los puestos presentes en esta RPT, no está abierta a otras Administraciones Públicas, excepción hecha de los puestos de Secretario/a, Interventor/a y Tesorero/a, que encuentran su regulación en la normativa específica sobre habilitados nacionales.

APLICACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

A partir de esta propuesta hay que abordar un proceso de negociación y aprobación que no culmina hasta su publicación y consiguiente entrada en vigor.

Sin afán de profundizar, el Ayuntamiento de Órgiva deberá abordar los siguientes pasos para lograr que dicha propuesta despliegue, finalmente, todos sus efectos:

1. La Alcaldía elaborará la propuesta de aprobación de la RPT y su valoración.
2. Dicha propuesta se negociará en la Mesa General de Negociación para todas aquellas materias y condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Órgiva.
3. El acuerdo o proyecto resultante se someterá a la Comisión Informativa, en su caso, para que dictamine sobre el mismo, debiéndose aportar igualmente el correspondiente informe por parte del Secretario/a y del Interventor/a.
4. Remisión al Pleno para su aprobación.

La presente Relación va a hacer posible que, a partir de su entrada en vigor, los Puestos de Trabajo que en cada momento se encuentren vacantes o cubiertos provisionalmente, sean sometidos a un proceso de provisión, por concurso, en los términos previstos en la Relación.

Por ello, la Relación deberá mantenerse permanentemente al día en cuanto a la incorporación de nuevos Puestos, la modificación de los que aparecen en la misma y la supresión de otros, de forma que, en todo momento, se vaya recogiendo la realidad organizativa de la Institución.

Tanto para la aplicación como para el mantenimiento, es complementario de la RPT el Reglamento Regulador de la Relación, Provisión, Valoración y Retribución de los Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Órgiva, motivo por el cual recomendamos su elaboración.

PUESTOS ESTRUCTURALES Y NUEVA DENOMINACIÓN

Una vez estudiada y contrastada la situación de cada uno de los puestos de trabajo que el Ayuntamiento de Órgiva posee, por referencia a la información que se nos ha trasladado, entendemos que tienen carácter estructural los siguientes, frente a los cuales hemos propuesto un cambio de denominación en los términos que indicamos a continuación:

Denominación Puesto Actual	Denominación Propuesta
Secretario/a	Secretario/a
Interventor/a	Interventor/a
Tesorero/a	Tesorero/a
Letrado/a	Letrado/a
Técnico RR.HH.	Técnico RR.HH.
Arquitecto/a Técnico/a	Arquitecto/a Técnico/a
Coordinador de Policía Local	Oficial Jefe/a de Policía Local
Bibliotecario/a	Bibliotecario/a
Policía Local	Policía Local
Administrativo/a	Administrativo/a
Auxiliar Administrativo/a	Auxiliar Administrativo/a
Operario de Oficios	Operario/a Instalaciones Deportivas
Operario Supervisor Cultura	Operario Supervisor Cultura
Oficial Oficios	Oficial Electricidad
Oficial Oficios	Oficial Fontanería
Animador Socio Cultural	Animador/a Socio Cultural
Oficial Oficios	Oficial Servicios Múltiples
Oficial Servicios Múltiples (Conductor)	Conductor/a Recogida RSU
Operarios Oficios	Operario/a Jardinería
Operario Oficios	Operario/a Servicios Múltiples
Operario Oficios	Operario/a Limpieza
Operario Oficios	Operario/a Recogida de Residuos
Operario Oficios	Operario/a Activ. Culturales
Oficial Oficios	Oficial EDAR
Auxiliar Técnico Urbanismo	Auxiliar Técnico Urbanismo
Vigilante obras	Vigilante obras
Animador Socio Cultural	Animador/a Socio Cultural
	Coordinador/a Asistencia a Domicilio
	Asesor/a Jurídico CIM
	Comunicación Nuevas Tecnologías
	Operario de Oficios Sepulturero

RELACIÓN DE SERVICIOS Y/O UNIDADES EN QUE SE ESTRUCTURA LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

1. ALCALDÍA.
2. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS
 - 2.1. SECRETARÍA Y ASUNTOS GENERALES
3. SERVICIOS ECONÓMICOS
 - 3.1. INTERVENCIÓN
 - 3.2. TESORERÍA
4. SERVICIOS SOCIOCULTURALES
 - 4.1. DEPORTES
 - 4.2. CULTURA
5. SERVICIOS TÉCNICOS
 - 5.1. URBANISMO
6. SERVICIOS DE SEGURIDAD CIUDADANA
 - 6.1. POLICÍA LOCAL
7. SERVICIOS OPERATIVOS
 - 7.1 SERVICIO DE AGUA
 - 7.2 SERVICIO DE ELECTRICIDAD
 - 7.3 RECOGIDA DE RESIDUOS
 - 7.4 SERVICIO DE MANTENIMIENTO
 - 7.5. SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO
 - 7.6. CENTRO INFORMACIÓN MUJER

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Con carácter general, podríamos definir la estructura organizativa como la forma en que se ordena una Institución, de acuerdo con sus necesidades, con el fin de cumplir las metas propuestas y lograr el objetivo deseado.

Las Instituciones, conscientes de que el trabajo humano organizado es la base de la “eficiencia” en sus actividades, independientemente de la naturaleza de estas, han puesto especial interés en la “organización” como parte fundamental del entramado administrativo.

Ahora bien, la confección de la estructura organizativa de cada Institución se acomete, en cada momento, dentro de un escenario concreto, de acuerdo con las circunstancias que impone la realidad vigente y los propios designios del Gobierno.

Las Administraciones Públicas están en continuo movimiento, siempre en proceso de desarrollo, lo cual es natural si concebimos a la Administración como una prestadora de servicios públicos a la comunidad, garante del interés general, que actúa para la consecución de sus fines con eficacia, eficiencia y coordinación, entre otros extremos.

En este sentido, podemos afirmar que no hay estructuras “mejores o peores” a priori. En cambio sí podemos aseverar que las estructuras, al objeto de conseguir los objetivos de la Institución en cada etapa, de una manera eficaz, pero también eficiente, han de permanecer “vivas”, lo cual obliga a su necesaria adaptación o transformación, en su caso, en aras del “progreso” de la Institución.

En este contexto, el Ayuntamiento de Órgiva nos ha encargado rediseñar la estructura organizativa al objeto de mejorar la misma, atendiendo a dichos principios de eficacia, eficiencia y coordinación, teniendo en cuenta la situación actual de la Institución y las nuevas necesidades.

Antes de abordar el nuevo diseño, señalaremos brevemente cuáles han sido las deficiencias más sobresalientes que afloran actualmente de la estructura original y sus consecuencias. Dichas deficiencias son fruto de un análisis previo extraído de la documentación que dicha Institución nos ha hecho llegar, así como de las múltiples entrevistas realizadas con el personal al servicio de la misma, todo lo cual ha evidenciado la insuficiencia actual de dicha estructura para afrontar los actuales retos, máxime en estos tiempos tan críticos, donde la profunda crisis económica obliga a buscar fórmulas rigurosas para hacer lo mismo o más con menos recursos.

A continuación definiremos la metodología que hemos seguido así como los criterios que han inspirado esta herramienta, para finalmente, presentar la nueva estructura organizativa propuesta.

PROBLEMAS BÁSICOS EN RELACIÓN CON LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

A.- LAS UNIDADES DE LA ESTRUCTURA

-No es una estructura suficientemente compacta, por la proliferación de unidades dispersas, autónomas.

B.- LOS PUESTOS DE TRABAJO

-Escasa polivalencia en cuanto a las funciones de los puestos ("cada persona, una cosa").

-En general, no hay un diseño previo, por la Institución, del contenido y funciones de los puestos en términos de tarea, sino que el contenido y funciones los han generado los propios ocupantes, resultando que en ocasiones, las tareas de los puestos no se corresponden con las propias que cabría exigir a las categorías profesionales de quienes los ocupan, tanto por defecto como por exceso.

-Ineficiente distribución de cargas de trabajo, encontrándonos con puestos sobrecargados.

C.- LAS RELACIONES ORGANIZATIVAS

En algunos casos, las dependencias jerárquicas no están claras o son difusas, lo que viene ocasionado por los problemas vistos en los puntos anteriores.

- Por los mismos motivos, la coordinación entre unidades y entre puestos de trabajo, es deficiente.

PROBLEMAS BÁSICOS EN RELACIÓN CON LOS RECURSOS HUMANOS

- En algunos casos, contienen un encuadramiento del personal innecesariamente rígido, que responde a la tendencia de diseñar plazas específicas para cada puesto específico (por ejemplo, "Encargado/a General de Obras", "Coordinadora ayuda a domicilio").

- Existe una elevadísima tasa de temporalidad en el Ayuntamiento. Cerca del 50% de los empleados públicos no están ocupando plaza de forma definitiva, porque no se han llevado a cabo los correspondientes planes de consolidación de empleo previstos por la legislación.

- En la misma línea, existen empleados bajo el régimen laboral que están ocupando puestos o realizando funciones que, por prescripción legal, están reservados a funcionarios, no habiéndose llevado a cabo los correspondientes planes de funcionarización.

- En ciertos casos, se da una total falta de correspondencia entre la plaza o la categoría profesional del empleado y el puesto al que está adscrito.

-Es insuficiente el número de plazas de Técnico con que cuenta este Ayuntamiento, para hacer frente a las necesidades de un municipio que ha crecido rápidamente en los últimos años, amén de la previsión al corto/medio plazo en la misma dirección. La rápida evolución del municipio no se ha acompasado con el desarrollo de los RR.HH. en el Ayuntamiento.

B.- LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

-No es tanto el reflejo de la organización que se desea, como el reflejo de los empleados que se tienen, con las categorías, plazas y régimen jurídico que ostentan en la actualidad. Según ello, la RPT no se configura como un instrumento organizativo establecido en la Ley, sino como la respuesta formal a una obligación establecida en la Ley. Como instrumento organizativo y de gestión que es, de su contenido se derivarían las acciones de presente y de futuro para adecuar la realidad a lo previsto en la RPT, en cuanto a número de empleados que faltan o que sobran, planes de consolidación, planes de funcionarización, planes de promoción, etc.

-Además, al no tener un instrumento similar, es la Plantilla la que soporta todo, confundiéndose el puesto con la plaza, al existir identidad entre ambos, sin necesidad.

-En cuanto al régimen de ocupación de los puestos por los empleados municipales, cuando se formalizan las adscripciones, se utilizan formas inadecuadas en el mejor de los casos (ya que en otros no existe procedimiento alguno para provisionar puestos vacantes), que nada tienen que ver con lo previsto en las normas legales vigentes.

C.- LA CARRERA PROFESIONAL

- La carrera profesional por la vía de las plazas (promoción interna), es inexistente. Entre otros casos, es inexistente, en parte porque antes de hacer planes sistemáticos de carrera, procede llevar a cabo

un plan de consolidación de empleo, para conseguir, en su caso, una plaza en propiedad y un plan de funcionarización para adaptar el régimen jurídico de los empleados municipales a las necesidades jurídicas y organizativas.

- También es inexistente la carrera por la vía de los puestos de trabajo, debido, principalmente, a que no existe RPT o instrumento similar elaborado desde esta posibilidad, amén de que no está implantado el concurso como forma habitual y sistemática de provisión de los puestos de trabajo.

CONSECUENCIAS

Todo ello genera deficiencias de calidad, eficacia y eficiencia para el Ayuntamiento, con incidencia negativa en la prestación de los servicios públicos, en parte propiciado por el desaprovechamiento de las capacidades de los empleados municipales y el estrangulamiento de su carrera profesional.

Los objetivos que se pretenden con esta estructura podríamos identificarlos con los siguientes:

- Conseguir, en aquellos casos en que sea posible, un nivel razonable de separación entre la función política y la función administrativa o ejecutiva, al objeto de que los miembros del Gobierno se puedan dedicar a gobernar.
- Evitar separar artificiosamente, unidades diferentes, en función de las profesiones o las categorías, sino en función del trabajo a realizar, esto es, lo ideal sería agrupar la diversidad de oficios que un mismo tipo de mantenimiento requiere.
- Fomentar la polivalencia entre los puestos de trabajo, evitando la “patrimonialización” del puesto o encorsetamiento en la estructura, por referencia a funciones/tareas cerradas.
- Distinguir entre los puestos y las plazas, ya que el reflejo de los primeros será la propia estructura y la Relación de Puestos de Trabajo, mientras que el soporte de las plazas será la Plantilla, instrumento todos ellos diferentes, que responden a circunstancias distintas.

VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

6.1 INTRODUCCIÓN

Para su elaboración se ha seguido el método cuantitativo de puntuación por factores. La metodología de valoración utilizada es de vigente aplicación en el ámbito público y es específica y propia de la empresa.

Los trabajos realizados han permitido analizar y ponderar las características de los puestos de trabajo, de acuerdo a las circunstancias organizativas y funcionales actuales del Ayuntamiento y tiene como objetivo establecer una política retributiva equilibrada de acuerdo con la contribución de cada uno de los puestos a los objetivos de la Institución.

De esta manera, se ha garantizado que la valoración responda al análisis funcional y técnico de cada puesto de trabajo y no a los aspectos personales de quien lo ocupa o pueda ocupar en un futuro.

Para acometer este proyecto de valoración, se ha configurado previamente el escenario de partida, según el posicionamiento de la Institución sobre aspectos determinantes tales como el tratamiento de la disponibilidad y la dedicación, la identificación e integración de complementos regulares y habituales en el complemento específico, la discriminación o no por razón de régimen jurídico de sus empleados públicos, los complementos que se integrarán y determinarán la valoración del puesto, etc.

El estudio y análisis de los cuestionarios que en su día fueron cumplimentados por los distintos empleados, así como el cotejo de dicha información con el personal responsable del Ayuntamiento, junto al examen del resto de documentación relevante sobre la materia y las aclaraciones pertinentes, ha cristalizado finalmente en la definición del puesto, sus requisitos para desempeñarlo, principales funciones y valor asignado al mismo, con su traslación económica al Complemento de Destino y Complemento Específico, previa aplicación del método que se analiza a continuación.

6.2 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL MÉTODO DE VALORACIÓN UTILIZADO

El método de valoración de puestos de trabajo utilizado para la elaboración de la Valoración de Puestos de Trabajo forma parte del conjunto de métodos basados en el análisis del valor de las tareas de los puestos mediante la descomposición en factores y sub-factores.

Cada factor se define, es decir, se explicitan las características que se pretenden apreciar y valorar en cada puesto, asignándole una puntuación por referencia a una escala y a unos grados que permiten diferenciar la importancia relativa de cada puesto en relación a los demás.

Por su parte, la puntuación asignada debe guardar una proporcionalidad y un equilibrio respecto del resto de puestos de la Institución, cuya distribución habrá de formar un conjunto homogéneo en su relatividad y equitativo en su tratamiento. En consecuencia, los pilares de la valoración habrán de sustentarse tanto en la posición relativa que cada puesto obtenga, así como en el resultado global alcanzado, en el contexto y escenario propio de cada Institución. Estas puntuaciones se recogen en los diferentes niveles o grados en los que se divide cada uno de los sub-factores. El análisis de la estructura compositiva de esta administración ha llevado a la conclusión de paridad entre los diferentes sub-factores para la correspondencia con los niveles que compondrán la misma. Así se han determinado 6 como el número de niveles idóneo para la valoración individualizada de cada uno de los puestos.

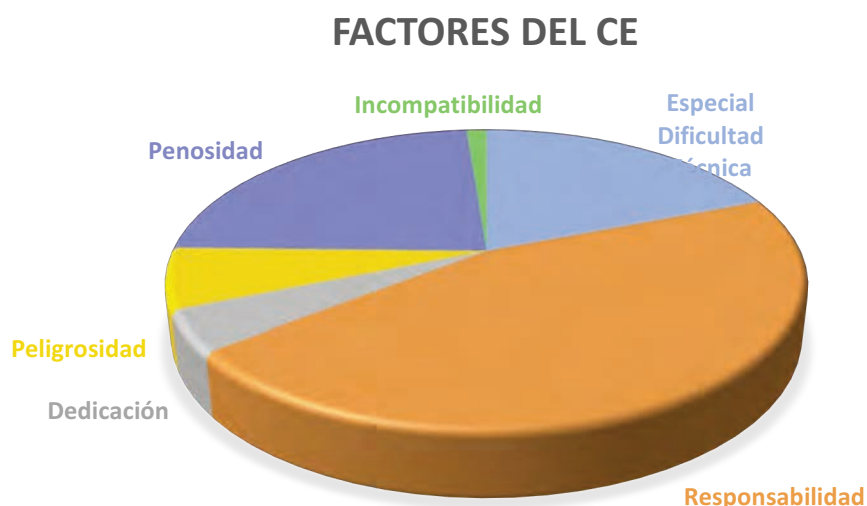
El método de valoración utilizado incluye todos los elementos que afectan de una manera o de otra al puesto de trabajo, con carácter regular y habitual. Tal como se describe a continuación, la metodología utilizada tiene en cuenta los elementos más sustantivos del puesto de trabajo como por ejemplo, los requerimientos específicos del puesto, la complejidad de las funciones, el nivel de responsabilidad, la periodicidad de las actividades, etc., que sirven para valorar entre otros atributos, la especial dificultad técnica, la dedicación, la responsabilidad, la peligrosidad y penosidad del puesto de trabajo, tal y como prevén las leyes vigentes de función pública.

6.3 FACTORES DE VALORACIÓN

No todos los factores tienen la misma importancia, El valor que representa esta importancia se denomina ponderación o peso relativo y se expresa en porcentaje. Es decir, cada una de las características comunes al conjunto de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Órgiva tiene una importancia distinta, tiene una contribución diferente al desempeño de los puestos.

La ponderación consiste en atribuir a los factores su peso relativo en las comparaciones entre los puestos. En este caso se utiliza el peso porcentual con que cada factor es considerado en la valoración de puestos de trabajo.

El peso relativo que tiene cada factor dentro de la suma total es el siguiente:



Los factores, en síntesis, tenidos en cuenta para la valoración de los puestos de trabajo Existentes en el Ayuntamiento de Órgiva, de acuerdo con el Manual de Valoración utilizado, han sido los que a continuación se detallan.

- Factor I: Especial Dificultad técnica

Determina el nivel de conocimientos, experiencia y habilidades necesarios para conseguir un óptimo nivel de desempeño del puesto de trabajo; la necesidad de actualización de conocimientos y de adaptación a los cambios tecnológicos, así como el nivel de esfuerzo intelectual requerido. Además se le reconoce la necesaria responsabilidad generada por la firma de Informes y documentación de Desarrollo de programas.

- Factor II: Responsabilidad

Este factor valora tanto la responsabilidad por mando como por resultados. Se refiere al grado de autonomía e independencia requerida por el puesto de trabajo en procesos de toma de decisiones, valorándose la relevancia de las mismas, así como la obligación de instruir, dirigir, motivar y controlar a empleados dependientes. Igualmente, mide el nivel de dirección y coordinación del personal subordinado, valorándose el esfuerzo, dificultad e inconvenientes de tener que obtener resultados a través de terceros que dependen jerárquicamente del puesto. Por último, mide el nivel de repercusión global que tiene el desempeño de sus funciones respecto de los objetivos de la Administración. Así como las consecuencias legales que deban ser asumidas.

- Factor III: Dedicación.

Se refiere al tiempo dedicado a la prestación del trabajo en régimen de especial dedicación.

- Factor IV: Peligrosidad

Se tendrá en cuenta el riesgo y la peligrosidad que el puesto de trabajo conlleva, tras el cumplimiento de las medidas de seguridad derivadas de la normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales.

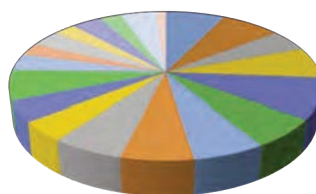
- Factor V: Penosidad.

Se tendrá en cuenta la penosidad del puesto de trabajo tanto por el esfuerzo físico, psicológico y mental requerido como por la derivada de las condiciones ambientales, siempre que la frecuencia de estos factores sea elevada o al menos durante la mayor parte de su jornada.

-Factor VI: Incompatibilidad

Se tendrá en cuenta tanto la incompatibilidad ordinaria (entendida como la imposibilidad de todos los empleados de compatibilizar el empleo público con otro puesto de trabajo en el sector público o privado, de acuerdo a lo establecido legalmente) como la incompatibilidad vinculada al coste de oportunidad de no poder compatibilizar el puesto de trabajo con ningún otro.

Subfactores del CE



■ Complejidad Técnica	■ Complejidad Problemas
■ Administración Electrónica	■ Autonomía
■ Planificación y Organización	■ Responsabilidad Supervisión
■ Proyección Externa	■ Impacto sobre los resultados
■ Responsabilidad Informática	■ Responsabilidad Administración Electrónica
■ Dedicación	■ Situación de Riesgo

GRADOS / NIVEL							
Factor	Subfactor	1	2	3	4	5	6
Especial Dificultad Técnica	Complejidad Técnica	10	30	50	80	120	150
	Complejidad Problemas	10	25	50	75	100	150
	Formación Administración Electrónica	20	45	60	70	80	100
Responsabilidad	Autonomía	10	40	80	100	130	150
	Planificación y Organización	10	65	120	140	160	180
	Responsabilidad Supervisión	10	30	60	80	150	190
	Proyección Externa	10	30	60	80	100	130
	Impacto sobre los resultados	20	40	60	80	100	130
	Responsabilidad Información	10	30	60	80	100	130
	Responsabilidad Administración Electrónica	20	45	60	70	80	100
Dedicación	Dedicación	35	50	60	70	80	90
Peligrosidad	Situaciones de Riesgo	20	45	70	90	100	120
Penosidad	Esfuerzo físico	10	20	30	55	65	75
	Condiciones Ambientales	5	15	20	30	40	55
	Tipo de Jornada	15	25	40	50	60	75
	Nivel de concentración	10	20	25	30	40	55
	Manejo de Maquinaria	10	20	30	55	65	75
	Continuidad en posturas forzosas	10	20	30	40	50	60
	Toxicidad	20	30	45	60	75	90
Incompatibilidad	Incompatibilidad	10	20	30	40	50	60

FACTOR I ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA	COMPLEJIDAD TÉCNICA	Grado	Puntos	Determina el nivel de conocimientos, experiencia y habilidades necesarios para conseguir un óptimo nivel de desempeño del puesto de trabajo; la necesidad de actualización de conocimientos y de adaptación a los cambios tecnológicos, así como el nivel de esfuerzo intelectual requerido.
		1	10	La naturaleza del puesto de trabajo no requiere conocimientos, experiencia o habilidades manuales relevantes para su desempeño y no necesita de actualización al poder adquirirse en un período breve de tiempo. Puestos de ejecución cuyas soluciones están normalmente preestablecidas. Salvo excepciones se consultan las soluciones no previstas.
		2	30	La naturaleza del puesto de trabajo requiere de una especialización y actualización básicas para un adecuado desempeño del mismo, así como una formación continua en el uso y manejo de herramientas u otros elementos técnicos. Puestos de coordinación cuyos procedimientos están básicamente normalizados, si bien en ocasiones se han de adoptar soluciones no establecidas.
		3	50	El desempeño del puesto de trabajo requiere una especialización media y frecuente actualización de conocimientos. Puestos profesionales cuya actividad es fundamentalmente técnica y requiere conocimientos o habilidades especializadas en relación con una actividad determinada.
		4	80	El desempeño del puesto de trabajo requiere una amplia especialización, una dificultad técnica media-alta y frecuente actualización de conocimientos, así como una determinada polivalencia.
		5	120	El desempeño del puesto de trabajo requiere una alta dificultad técnica, una elevada especialización, una constante actualización de conocimientos y un elevado esfuerzo intelectual. Puestos técnicos de actividad especializada, de adopción de decisiones y a los que se exige una elevada polivalencia en sus conocimientos y habilidades.
		6	150	El desempeño del puesto de trabajo requiere alta dificultad técnica, elevada especialización, constante actualización de conocimientos y elevado esfuerzo intelectual. Puestos técnicos de actividad especializada e intelectual, de adopción de decisiones relevantes, de máxima complejidad en la organización y a los que se exige elevada polivalencia en sus conocimientos y habilidades.

FACTOR I ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA	COMPLEJIDAD PROBLEMAS	Grado	Puntos	Se trata de la variedad, dificultad, amplitud e interrelación de las tareas y actividades en un determinado ámbito de gestión, así como la frecuencia e importancia de la toma de decisiones y el nivel de esfuerzo mental requerido para ello.
		1	10	Gestión de actividades de cualificación profesional subalterno y de oficios
		2	25	Gestión de actividades de cualificación profesional básica
		3	50	Gestión de actividades de cualificación profesional media
		4	75	Gestión de actividades de cualificación técnica media
		5	100	Gestión de actividades de cualificación técnica superior
		6	150	Gestión de actividades de cualificación de habilitación nacional

FACTOR I ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA	ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	Grado	Puntos	Se valora la especial responsabilidad en cuanto a la gestión de trámites que impliquen administración electrónica
		1	20	Gestión de trámites de cualificación técnica de grado elemental.
		2	45	Gestión de trámites de cualificación técnica de grado básico.
		3	60	Gestión de trámites de cualificación técnica de grado medio-básico.
		4	70	Gestión de trámites de cualificación técnica de grado medio.
		5	80	Gestión de trámites de cualificación técnica de grado medio-superior.
		6	100	Gestión de trámites de cualificación técnica de grado superior.

FACTOR II RESPONSABILIDAD	AUTONOMÍA	Grado	Puntos	Se tendrá en cuenta la independencia en la toma de decisiones y determinaciones técnicas, así como el factor de responsabilidades inherentes a las anteriores.
		1	10	Puestos que implican un grado de autonomía bajo sujeto a las indicaciones fijadas por los responsables del área a la que pertenece.
		2	40	Puestos que implican un grado de autonomía medio sujeto a las indicaciones fijadas por los responsables del área a la que pertenece.
		3	80	Autonomía sujeta a la necesaria existencia de otros documentos de carácter técnico redactados por personal cualificación media o similar.
		4	100	Autonomía sujeta a la necesaria existencia de otros documentos de carácter técnico redactados por personal cualificación técnica o similar.
		5	130	Puestos que impliquen una alta autonomía en la toma de decisiones sin la necesidad de generación previa de tramitación alguna.
		6	150	Puestos que impliquen la total autonomía en la toma de decisiones sin la necesidad de generación previa de tramitación alguna.

FACTOR II RESPONSABILIDAD	PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN	Grado	Puntos	Se tendrá en cuenta la independencia en la toma de decisiones y determinaciones técnicas, así como el factor de responsabilidades inherentes a las anteriores.
		1	10	Puestos con un grado de responsabilidad bajo en cuanto a planificación y organización dentro del organigrama marcado por los órganos de estructuración de la Entidad.
		2	65	Puestos con el grado de responsabilidad media en cuanto a planificación y organización dentro del organigrama marcado por los órganos de estructuración de la Entidad.
		3	120	Puestos con el mayor grado de responsabilidad en cuanto a planificación y organización dentro del organigrama marcado por los órganos de estructuración de la Entidad.
		4	140	Puestos con autonomía media en la planificación de su desarrollo y organización dentro del organigrama marcado por los órganos de estructuración de la Entidad.
		5	160	Puestos con alta autonomía en la planificación de su desarrollo y organización dentro del organigrama marcado por los órganos de estructuración de la Entidad.
		6	180	Puestos que impliquen la posibilidad de planificación absoluta en el desarrollo de su trabajo pudiendo desarrollar la planificación del resto de áreas de la administración local.

FACTOR II RESPONSABILIDAD	RESPONSABILIDAD SUPERVISIÓN	Grado	Puntos	Se tendrá en cuenta la independencia en la toma de decisiones y determinaciones técnicas, así como el factor de responsabilidad inherentes a las anteriores.
		1	10	Su grado de responsabilidad se limita a la labor diaria ejercida, teniendo esta el carácter de oficio.
		2	30	Es responsable de su labor diaria bajo la supervisión del responsable del área a la que pertenece.
		3	60	Es responsable del desarrollo relacionado con el área en la cual desarrolla su labor.
		4	80	Su grado de responsabilidad se circunscribe al área en la cual desarrolla su trabajo, teniendo varios trabajadores bajo su supervisión directa.
		5	100	Su grado de responsabilidad implica el carácter transversal en cuanto a la organización interna de la Entidad en las áreas de que el dependen.
		6	150	Su grado de responsabilidad será máxima en cuanto a la organización interna de la Entidad en las áreas de que el dependen.

FACTOR II RESPONSABILIDAD	PROYECCIÓN EXTERNA	Grado	Puntos	Proyección y grado de representación que el trabajador asume con el ejercicio de su trabajo dentro del organigrama que compone el Ayuntamiento.
		1	10	Puesto que implica una leve proyección en representación del Ayuntamiento.
		2	30	Puesto que implica una proyección baja en representación del Ayuntamiento.
		3	60	Puesto que implica una proyección media como representante administrativo del Ayuntamiento.
		4	80	Puesto que implica una proyección media-alta como representante administrativo del Ayuntamiento.
		5	100	Puesto que implica una alta proyección como representante administrativo del Ayuntamiento.
		6	130	Puesto que implica una máxima proyección como representante administrativo del Ayuntamiento.

FACTOR II RESPONSABILIDAD	IMPACTO SOBRE RESULTADOS	Grado	Puntos	Se tendrá en cuenta, la repercusión que se presupone a todo puesto de trabajo en relación con los beneficios a obtener por parte de la Administración
		1	20	Puesto que implica una leve responsabilidad en representación del Ayuntamiento.
		2	40	Puesto que implica una responsabilidad baja en representación del Ayuntamiento.
		3	60	Puesto que implica una responsabilidad media como representante administrativo del Ayuntamiento.
		4	80	Puesto que implica una responsabilidad media-alta como representante administrativo del Ayuntamiento.
		5	100	Puesto que implica una alta responsabilidad como representante administrativo del Ayuntamiento.
		6	130	Puesto que implica una máxima responsabilidad como representante administrativo del Ayuntamiento.

FACTOR II RESPONSABILIDAD	RESPONSABILIDAD INFORMACIÓN	Grado	Puntos	Se tendrá en cuenta, el grado de responsabilidad asumido por cada puesto de trabajo en relación con el tratamiento de los datos de carácter personal y administrativo generados durante la tramitación de todo expediente.
		1	10	Puesto que implica una leve responsabilidad como responsable de información.
		2	30	Puesto que implica una responsabilidad baja como responsable de información.
		3	60	Puesto que implica una responsabilidad media como responsable de información.
		4	80	Puesto que implica una responsabilidad media-alta como responsable de información.
		5	100	Puesto que implica una alta responsabilidad como responsable de información.
		6	130	Puesto que implica una máxima responsabilidad como responsable de información.

FACTOR II RESPONSABILIDAD	RESPONSABILIDAD ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	Grado	Puntos	Se tendrá en cuenta, el grado de responsabilidad asumido por cada puesto de trabajo en relación con la repercusión generada por la tramitación de toda acción mediante Administración Electrónica y Redes Sociales
		1	20	Puesto que implica una leve responsabilidad como responsable de tratamiento de datos.
		2	45	Puesto que implica una responsabilidad baja como responsable de tratamiento de datos.
		3	60	Puesto que implica una responsabilidad media como responsable de tratamiento de datos.
		4	70	Puesto que implica una responsabilidad media-alta como responsable de tratamiento de datos.
		5	80	Puesto que implica una alta responsabilidad como responsable de tratamiento de datos.
		6	100	Puesto que implica una máxima responsabilidad como responsable de tratamiento de datos.

FACTOR III DEDICACIÓN	DEDICACIÓN	Grado	Puntos	Se tendrán en cuenta la posible enfatización temporal de la jornada laboral en función del grado de responsabilidad que el puesto posee dentro del organigrama estructural y funcional del ayuntamiento.
		1	35	Puesto que implica una puntual dedicación que no se extenderá a más de una jornada laboral mensual, sin carácter estructural ni permanente.
		2	50	Puesto que implica una leve dedicación que no se extenderá a más de una jornada laboral mensual, sin carácter estructural ni permanente.
		3	60	Puesto que implica una dedicación que se extenderá a más de una jornada laboral mensual asociada a una necesidad urgente, sin carácter estructural ni permanente, sin superar el límite de una jornada al trimestre
		4	70	Puesto que implica una dedicación que se extenderá a más de una jornada laboral mensual asociada a una necesidad, sujeta al desarrollo de la aplicación que la sustente, sin superar el límite de una jornada al trimestre.
		5	80	Puesto que implica una dedicación que se extenderá a más de una jornada laboral mensual asociada a una con carácter estructural sin superar el límite de una jornada al trimestre.
		6	90	Puesto que implica una alta dedicación que se extenderá a más de una jornada laboral mensual asociada a una con carácter estructural sin superar el límite de una jornada al trimestre.

FACTOR IV PELIGROSIDAD	SITUACIONES DE RIESGO	Grado	Puntos	Se tendrán en cuenta la frecuencia con la que se somete al puesto a una situación que pueda acarrear riesgo físico por el normal desarrollo de la jornada.
		1	20	Puesto que implica una puntual exposición a situaciones de riesgo por el desarrollo de la misma en el contexto de eventos con gran afluencia o por el propio desarrollo de las labores propias.
		2	45	Puesto que implica una puntual exposición a situaciones de riesgo por el desarrollo de la misma en el contexto de eventos con gran afluencia o por el propio desarrollo de las labores propias, siendo también responsable de decisiones que afecten a otros trabajadores.
		3	70	Puesto que implica una media exposición a situaciones de riesgo por el desarrollo de la misma en el contexto de eventos con gran afluencia o por el propio desarrollo de las labores propias.
		4	90	Puesto que implica una alta exposición a situaciones de riesgo por el desarrollo de la misma en el contexto de eventos con gran afluencia o por el propio desarrollo de las labores propias.
		5	100	Puesto que implica una alta exposición a situaciones de riesgo por el desarrollo de la misma en el contexto de eventos con gran afluencia o por el propio desarrollo de las labores propias, presentando la responsabilidad añadida sobre otros trabajadores.
		6	120	Puesto que implica la máxima exposición a situaciones de riesgo por el desarrollo de la misma en el contexto de eventos con gran afluencia o por el propio desarrollo de las labores propias.

FACTOR V PENOSIDAD	ESFUERZO FÍSICO	Grado	Puntos	Se tendrá en cuenta el grado de Esfuerzo Físico necesario para el normal desarrollo de su jornada.
		1	10	Puesto que no requiere un esfuerzo físico especial.
		2	20	Puestos desempeñados en unas condiciones de trabajo levemente incómodas o penosas.
		3	30	Puestos desempeñados en unas condiciones de trabajo incómodas o penosas.
		4	55	Puestos desempeñados en unas condiciones de trabajo incómodas, que requieren una actividad física de esfuerzo medio. Condiciones tales como ruidos elevados, olores o suciedad.
		5	65	Realización de actividades de gran carga física.
		6	75	Puestos que requieran de esfuerzos físicos importantes y permanentes. Se aplica a puestos de carga/descarga, o actividades físicas de gran esfuerzo durante la mayor parte de la jornada.

FACTOR V PENOSIDAD	CONDICIONES AMBIENTALES	Grado	Puntos	Se tendrá en cuenta la condición ambiental que genera la tipología de jornada asociada a cada puesto.
		1	5	Puestos que desarrollan puntualmente su jornada laboral en el exterior.
		2	15	Puestos que desarrollan eventualmente su jornada laboral en el exterior.
		3	20	Puestos que desarrollan su jornada laboral tanto en exterior como en interior pero presentando más carga temporal el segundo escenario.
		4	30	Puestos que compaginan en proporción prácticamente equilibrada, el desarrollo de la misma en interior y exterior.
		5	40	Puestos que desarrollan gran parte de su jornada laboral en el exterior.
		6	55	Puestos que desarrollan la práctica totalidad de jornada laboral en el exterior.

FACTOR V PENOSIDAD	TIPO DE JORNADA	Grado	Puntos	Se tendrá en cuenta la distribución temporal de la jornada laboral
		1	15	Puestos que desarrollan su jornada laboral en horario reducido de mañana con generación de espacios temporales.
		2	25	Puestos que desarrollan su jornada laboral en horario de mañana con generación de espacios temporales.
		3	40	Puestos que desarrollan su jornada laboral en horario de mañana sin generación de espacios temporales.
		4	50	Puestos que desarrollan su jornada laboral en horario partido de mañana y tarde.
		5	60	Puestos que desarrollan su jornada laboral en horario de mañana o tarde incluyendo días festivos y fines de semana.
		6	75	Puestos que desarrollan su jornada laboral en horario de mañana o tarde incluyendo días festivos y fines de semana, presentando especial responsabilidad por el ejercicio de su labor.

FACTOR V PENOSIDAD	NIVEL DE CONCENTRACIÓN	Grado	Puntos	Se tendrá en cuenta el grado de concentración necesario para el correcto desempeño de las funciones establecidas en el puesto y la responsabilidad e influencia que dichas decisiones acarreen.
		1	10	Puestos que requieren un normal nivel de concentración.
		2	20	Puestos que requieren un normal nivel de concentración, por el nivel de influencia de las decisiones que ha de tomar.
		3	25	Puestos que requieren un alto nivel de concentración.
		4	30	Puestos que requieren un alto nivel de concentración, por el nivel de influencia de las decisiones que ha de tomar.
		5	40	Puestos que requieren el máximo nivel de concentración.
		6	55	Puestos que requieren el máximo nivel de concentración, por el nivel de influencia de las decisiones que ha de tomar.

FACTOR V PENOSIDAD	MANEJO DE MAQUINARIA	Grado	Puntos	Se tendrá en cuenta la utilización de maquinaria que presente riesgo para la integridad física de la persona que la utiliza en el normal desempeño de sus funciones.
		1	10	Puestos que requieren diariamente la utilización de maquinaria que implica un leve riesgo para la persona que realiza la acción.
		2	20	Puestos que requieren diariamente la utilización de maquinaria que implica un riesgo bajo para la persona que realiza la acción.
		3	30	Puestos que requieren diariamente la utilización de maquinaria que implica un riesgo medio para la persona que realiza la acción.
		4	55	Puestos que requieren diariamente la utilización de maquinaria que implica un alto riesgo para la persona que realiza la acción.
		5	65	Puestos que requieren asiduamente la utilización de maquinaria que implica un muy alto riesgo para la persona que realiza la acción.
		6	75	Puestos que requieren diariamente la utilización de maquinaria que implica un muy alto riesgo para la persona que realiza la acción.

FACTOR V PENOSIDAD	CONTINUIDAD EN POSTURAS FORZOSAS	Grado	Puntos	Se tendrá en cuenta la necesidad de llevar a cabo posturas forzosas en el desempeño de sus funciones y el grado de asiduidad con el que cada puesto está expuesto a las mismas.
		1	10	Puestos que generan eventualmente la realización de posturas forzosas en el normal desempeño de sus funciones.
		2	20	Puestos que generan asiduamente la realización de posturas forzosas en el normal desempeño de sus funciones.
		3	30	Puestos que generan eventualmente durante cada jornada, la realización de posturas forzosas en el normal desempeño de sus funciones.
		4	40	Puestos que generan asiduamente durante cada jornada, la realización de posturas forzosas en el normal desempeño de sus funciones.
		5	50	Puestos que generan diariamente la realización de posturas forzosas en el normal desempeño de sus funciones.
		6	60	Puestos que generan diariamente la realización de posturas forzosas en el normal desempeño de sus funciones, llevando a cabo las mismas de manera asidua sobre elementos de elevación o bajo cotas inferiores a suelo en espacios confinados.

FACTOR V PENOSIDAD	TOXICIDAD	Grado	Puntos	Se tendrá en cuenta la exposición a agentes externos tóxicos, que el normal desempeño de las funciones del puesto genera en la persona que lo ocupa
		1	20	Puestos que generan una exposición puntual a agentes externos tóxicos.
		2	30	Puestos que generan una exposición eventual a agentes externos tóxicos.
		3	45	Puestos que generan una exposición eventual diaria a agentes externos tóxicos.
		4	60	Puestos que generan una exposición diaria a agentes externos tóxicos.
		5	75	Puestos que generan una alta exposición diaria a agentes externos altamente tóxicos que impliquen una especial formación en el tratamiento y manipulación de los mismos.
		6	90	Puestos que generan la máxima exposición diaria a agentes externos altamente tóxicos que impliquen una especial formación en el tratamiento y manipulación de los mismos.

FACTOR VI INCOMPATIBILIDAD	INCOMPATIBILIDAD	Grado	Puntos	Se tendrá en cuenta tanto la incompatibilidad ordinaria (entendida como la imposibilidad de todos los empleados de compatibilizar el empleo público con otro puesto de trabajo en el sector público o privado, de acuerdo a lo establecido legalmente) como la incompatibilidad vinculada al coste de oportunidad de no poder compatibilizar el puesto de trabajo con ningún otro. Mientras que la primera será igual para todos los puestos, la segunda diferenciará entre subgrupos de pertenencia, al entender que este modifica el coste de oportunidad.
		1	10	Todos los empleados del grupo E que no tengan concedida la compatibilidad con otro puesto de trabajo.
		2	20	Todos los empleados del subgrupo C2 que no tengan concedida la compatibilidad con otro puesto de trabajo.
		3	30	Todos los empleados del subgrupo C1 que no tengan concedida la compatibilidad con otro puesto de trabajo.
		4	40	Todos los empleados del Grupo B que no tengan concedida la compatibilidad con otro puesto de trabajo.
		5	50	Todos los empleados del subgrupo A2 que no tengan concedida la compatibilidad con otro puesto de trabajo.
		6	60	Todos los empleados del subgrupo A1 que no tengan concedida la compatibilidad con otro puesto de trabajo.

4.4 VALORACIÓN EN PUNTOS DE LOS PUESTOS DE TRABAJOS

El resultado en puntos de la aplicación del método de valoración antes explicado se presenta en las siguientes tablas, para cada uno de los puestos de trabajo definidos, cuya denominación se ha modificado en los términos propuestos en el punto V de la primera parte de este trabajo global (La Relación de Puestos de Trabajo).

Dado que es necesario valorar los dos complementos por separado, mostramos a continuación las diferentes valoraciones que arrojan, en el bien entendido que partimos del mismo método de valoración y factores, si bien sólo parte de los factores incluidos en la valoración para determinar el complemento específico, se han tenido en cuenta para determinar la asignación de nivel, de conformidad con los postulados legales.

6.5 ASPECTOS CLAVES A INTERPRETAR EN LA VALORACIÓN PARA DETERMINAR EL RESULTADO RETRIBUTIVO DEL CE

La Valoración en Puntos del Puesto de Trabajo (VPPT) es un indicador numérico que sirve para establecer las diferencias relativas entre los diferentes puestos de trabajo respecto a una valoración conjunta y a la vez, distintiva de los diferentes factores de valoración. El valor en puntos de cada puesto de trabajo continuará fijo, mientras que el contenido y las circunstancias específicas del puesto no cambien y, consecuentemente, tampoco se cambie su valor.

En este sentido se recomienda que la Administración y los representantes de los empleados públicos establezcan las condiciones y los plazos de actualización de la valoración, para asegurar su periódica revisión.

La traducción del Valor en Puntos del Puesto de Trabajo (VPPT) para determinar el complemento específico, se realiza mediante la aplicación de la misma fórmula a todos los puestos de trabajo de los empleados públicos, sin que el distinto régimen jurídico aplicable a ellos suponga discriminación alguna en cuanto a la determinación de tal valor ni por ende, del sistema retributivo. Dicha fórmula se aborda en el siguiente punto.

El Valor en Puntos del Puesto de Trabajo, una vez traducido, da lugar al complemento específico.

La aplicación de la Valoración de Puestos de Trabajo supone la desaparición de todo complemento o plus de carácter regular o permanente que tuviesen asignados los puestos de trabajo hasta este momento, por haberse tenido en consideración en el momento de efectuar la valoración y haber sido integrados dentro del concepto retributivo resultante.

Sólo se aplicarán otros conceptos para retribuir supuestos estrictamente ocasionales o de carácter variable (tales como por ejemplo, las gratificaciones por servicios extraordinarios), siempre que inexorablemente sea necesario, y teniendo en cuenta las previsiones legales sobre el particular.

El resultado de la valoración, en términos retributivos, puede suponer en cualquiera de los puestos de trabajo, tanto un incremento como una disminución de la retribución que con anterioridad tenían, pudiendo incluso dejarla, en atención a las circunstancias, prácticamente inalterada. Ello dependerá del precio/punto negociado con la representación sindical o más propiamente dicho, en MGNC (en lo que a la determinación de la cuantía por complemento específico se refiere, ya que el nivel de complemento de destino se asigna en atención a la horquilla de puntos aludida, y su cuantía deviene de la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año).

6.6 PROPUESTA DE FÓRMULA DE CONVERSIÓN DEL RESULTADO EN PUNTOS DE LA VALORACIÓN, PARA DETERMINAR EL COMPLEMENTO ESPECÍFICO.

Para facilitar la aplicación de la valoración entre los puestos de trabajo del personal, proponemos, de acuerdo con lo acordado en el seno de la Institución, una fórmula de conversión de los puntos en Retribución al Puesto de Trabajo, basada en la aplicación simultánea de los siguientes criterios:

- Definir una fórmula sencilla que haga fácilmente comprensible la conversión.
- Establecer una fórmula que minimice el número de puestos de trabajo con saldo retributivo negativo como resultado.

La propuesta de fórmula para la valoración de los puestos de trabajo, atendiendo al sistema retributivo vigente, en jornada completa y en cómputo mensual, de acuerdo con la normativa de función pública, es la siguiente:

$$R.P.T. = V.P.P.T \times (P.P.)$$

en la que:

R.P.T. = Retribución al Puesto de Trabajo (mensual y bruto)

V.P.P.T. = Valor en Puntos del Puesto de Trabajo.

P.P.: Precio Punto (el que determine la negociación entre las partes afectadas).

Teniendo en cuenta el método empleado y los distintos factores y subfactores tenidos en cuenta para la valoración de los puestos de trabajo que componen esta Administración, se considera apropiado homogeneizar el valor otorgado a cada punto, para de esta forma, no propiciar situaciones de agravio entre el conjunto. De esta forma se propone un valor por punto de 1'00 para todos los grupos (E, C2, C1, -B, A2, A1).

7. ASIGNACIÓN DE NIVEL DE CD EN ATENCIÓN A LA VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

La Valoración en Puntos del Puesto de Trabajo (VPPT) para determinar el nivel de complemento de destino, es un indicador numérico que sirve para establecer las diferencias relativas entre los diferentes puestos de trabajo respecto a una valoración conjunta y a la vez, distintiva de los diferentes factores de valoración. El valor en puntos de cada puesto de trabajo continuará fijo, mientras que el contenido y las circunstancias específicas del puesto no cambien y, consecuentemente, tampoco se cambie su valor.

En este sentido se recomienda que la Administración y los representantes de los empleados públicos establezcan las condiciones y los plazos de actualización de la valoración, para asegurar su periódica revisión debiendo quedar debidamente justificada.

La traducción del Valor en Puntos del Puesto de Trabajo (VPPT) para determinar el nivel de complemento de destino, se realiza mediante la aplicación de la misma horquilla a todos los puestos de trabajo de los empleados públicos, sin que el distinto régimen jurídico aplicable a ellos suponga discriminación alguna en cuanto a la determinación de tal valor ni por ende, del sistema retributivo.

El Valor en Puntos del Puesto de Trabajo, una vez traducido, da lugar al nivel de complemento de destino del puesto que consta en el Anexo de personal del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento del año 2018, aprobado inicialmente el 13 de julio de 2018, y elevado a definitivo mediante anuncio en el publicado en el BOP nº 183, de fecha 24 de septiembre de 2018, y sin perjuicio de ulteriores mejoras.

PRODUCTIVIDAD.

A desarrollar posteriormente en Convenio colectivo del personal laboral y en el Acuerdo de condiciones de trabajo de los funcionarios públicos.

PROMOCIÓN INTERNA.

Con el objetivo de impulsar la evolución de los trabajadores dentro del ámbito de desarrollo individual, y en pos de un ordenamiento estructural correcto de la composición interna de la administración local, se plantea la promoción interna como forma de desarrollo.

Esta promoción interna estaría compuesta por dos vertientes, una enfocada a la ocupación de los puestos de Administrativos generados, para que estos fuesen cubiertos por las personas que hayan estado ejerciendo de Auxiliares Administrativos. Esta promoción está basada en la especial característica de los puestos de administrativos ya que serían cubiertos por personas con conocimientos del día a día y serían las personas de nuevos ingresos las que, desde el puesto de Auxiliar, irían formándose para un posterior salto al puesto de administrativo.

La cobertura del puesto de Administrativo por alguna de las personas con posibilidad de hacerlo, no supondría la amortización del puesto que hasta ese momento hubiese estado cubriendo.

La segunda vertiente estaría enfocada a la mejor estructuración de la plantilla, promoviendo promociones internas para algunos de los puestos existentes y la amortización del ocupado hasta la fecha.

Las plazas objeto de promoción interna, dentro de los límites de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, deberán crearse con ocasión del Presupuesto del próximo ejercicio, o, en su defecto, de la oportuna modificación presupuestaria. Y el inicio de los procesos de Promoción anteriores se llevarán a efecto transcurridos 3 meses de entrada en vigor del nuevo Presupuesto o modificación presupuestaria, debiendo de estar finalizados en un plazo máximo de 12 meses desde la misma fecha de entrada en vigor.

En los supuestos en que se adscriba personal a otro puesto o se realicen sustituciones se percibirán las retribuciones complementarias del puesto de trabajo que se esté ocupando efectivamente, desde el momento en que las citadas funciones comiencen a ejercerse.

FICHAS DE VALORACIÓN INDIVIDUALES.

Denominación del Puesto
Secretaria/o

Código del Puesto	101
Nº Puestos homólogos	1

Requisitos de desempeño del puesto	
PLAZAS QUE PUEDEN OCUPARLO	
CLASE DE EMPLEADO PÚBLICO	Funcionario
GRUPO	A1
ESCALA	Habilitado Nacional
SUBESCALA	Secretaría
CLASE	Entrada
FORMACIÓN ESPECÍFICA	
REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS	
Disponibilidad programada y dedicación esporádica para el ejercicio de las funciones del puesto fuera de la jornada habitual del mismo	

FORMA DE PROVISIÓN	Concurso Habilitados Nacionales
--------------------	---------------------------------

VALOR EN PUNTOS AL PUESTO DE TRABAJO		
	VPPT CE	1.625,00
	VPPT CD	
	TOTAL VPPT	

RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO		
Cuantía mensual		
NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (VPPT CE * 1'00)	1.585,00
C.D.	COMPLEMENTO DE DESTINO	
30		

OBSERVACIONES

PRINCIPALES FUNCIONES
Realiza las funciones que específicamente le atribuye la legislación vigente sobre Funcionarios con Habilitación de carácter nacional, en concreto la de asesoramiento legal preceptivo y de fe pública. Es responsable del funcionamiento de los Departamentos a los que está adscrito; de la planificación, dirección, organización, coordinación, control, supervisión y evaluación de los mismos, a cuyo fin decide las directrices generales. De la programación general de actividades y proyectos del Departamento; de dirigir, organizar, coordinar, supervisar y controlar el trabajo que desarrolla el personal técnico y administrativo a su cargo. Colabora en la redacción de las Disposiciones municipales de carácter general, participa en la elaboración del Presupuesto Anual, es responsable del desarrollo de los procesos electorales. Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Denominación del Puesto
Administrativo/a

Código del Puesto	102
Nº Puestos homólogos	3

Requisitos de desempeño del puesto	
PLAZAS QUE PUEDEN OCUPARLO	
CLASE DE EMPLEADO PÚBLICO	Funcionario
GRUPO	C1
ESCALA	Administración General
SUBESCALA	Administrativa
CLASE	
FORMACIÓN ESPECÍFICA	
REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS	

FORMA DE PROVISIÓN	Concurso-oposición, promoción interna
--------------------	---------------------------------------

VALOR EN PUNTOS AL PUESTO DE TRABAJO		
	VPPT CE	760
	VPPT CD	
	TOTAL VPPT	

RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO		
Cuantía mensual		
NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (VPPT CE * 1'00)	760,00
C.D.	COMPLEMENTO DE DESTINO	
21		

OBSERVACIONES

PRINCIPALES FUNCIONES
Realiza, bajo la dirección del Jefe de Departamento, aquellos trabajos y tareas de especial complejidad y/o cualificación que se le encomienden, en relación con los cometidos y competencias propias del Departamento, incluida la realización de informes sencillos con arreglo a su categoría profesional. Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo administrativo. Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas. Atiende e informa al público y a los empleados de las materias de su competencia. Tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración. Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Denominación del Puesto
Auxiliar Administrativo/a

Código del Puesto	103
Nº Puestos homólogos	3

Requisitos de desempeño del puesto	
PLAZAS QUE PUEDEN OCUPARLO	
CLASE DE EMPLEADO PÚBLICO	Funcionario
GRUPO	C2
ESCALA	Administración General
SUBESCALA	Auxiliar
CLASE	
FORMACIÓN ESPECÍFICA	
REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS	

FORMA DE PROVISIÓN	Concurso
--------------------	----------

VALOR EN PUNTOS AL PUESTO DE TRABAJO		
	VPPT CE	575
	VPPT CD	
	TOTAL VPPT	

RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO		
Cuantía mensual		
NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (VPPT CE * 1'00)	575,00
C.D.	COMPLEMENTO DE DESTINO	
17		

OBSERVACIONES

PRINCIPALES FUNCIONES

Es el responsable inmediato de la atención e información al público y en su caso, de su remisión a las unidades o departamentos correspondientes, si la complejidad de la materia no permite ser atendida y resuelta de forma inmediata.

Realiza funciones tales como despacho y cumplimentación de solicitudes y demás documentación administrativa, registro de entrada y salida de documentos, resolución inmediata de consultas puntuales, compulsas, fotocopias, archivo, despacho y gestión de correspondencia, etc.

Presta apoyo al personal administrativo y colabora con él en la confección de documentos, resoluciones simples, tramitación de expedientes sencillos y demás tareas administrativas similares, siempre bajo las directrices y supervisión de aquéllos o sus superiores.

Tareas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares.

Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Denominación del Puesto

Letrado/a- Asesor/a Jurídico/a

Requisitos de desempeño del puesto**PLAZAS QUE PUEDEN OCUPARLO**

CLASE DE EMPLEADO PÚBLICO	Funcionario
GRUPO	A1
ESCALA	Administración Especial
SUBESCALA	Técnica
CLASE	Superior
FORMACIÓN ESPECÍFICA	
Grado en Derecho o equivalente.	
REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS	

FORMA DE PROVISIÓN

Concurso

VALOR EN PUNTOS AL PUESTO DE TRABAJO

VPPT CE	1.345
VPPT CD	
TOTAL VPPT	

RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

Cuantía mensual		
NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (VPPT CE * 1'00)	1.345,00
C.D.	COMPLEMENTO DE DESTINO	
29		

OBSERVACIONES**Código del Puesto**

106

Nº Puestos homólogos

1

PRINCIPALES FUNCIONES

Realiza las tareas que por su grado de especialización le corresponden, siendo responsable de la gestión, estudio, asesoramiento, dictamen, aplicación normativa y propuesta de resolución a nivel superior, de los asuntos y en los términos que se le encomienden.

Es responsable de la inmediata organización, asignación y supervisión de tareas, en su caso, del personal que colabore con él.

Será la responsable de la dirección letrada en procesos judiciales.

Sustituir a los Titulares de la Secretaría, Intervención y/o Tesorería. En estos supuestos se percibirán las retribuciones complementarias del puesto que efectivamente se ocupe.

Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Denominación del Puesto

TECNICO RRHH

Requisitos de desempeño del puesto**PLAZAS QUE PUEDEN OCUPARLO**

CLASE DE EMPLEADO PÚBLICO	Funcionario
GRUPO	A2
ESCALA	Administración General
SUBESCALA	Técnica
CLASE	Media
FORMACIÓN ESPECÍFICA	
Grado en Derecho o equivalente.	
REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS	

FORMA DE PROVISIÓN

Concurso

VALOR EN PUNTOS AL PUESTO DE TRABAJO

VPPT CE	1.145
VPPT CD	
TOTAL VPPT	

RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

Cuantía mensual		
NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (VPPT CE * 1'00)	1.145,00
C.D.	COMPLEMENTO DE DESTINO	
25		

OBSERVACIONES

Código del Puesto

106

Nº Puestos homólogos

1

PRINCIPALES FUNCIONES

Realiza las tareas que por su grado de especialización le corresponden, siendo responsable de la gestión, estudio, asesoramiento, dictamen, aplicación normativa y propuesta de resolución de los asuntos y en los términos que se le encomienden.

Es responsable de la inmediata organización, asignación y supervisión de tareas, en su caso, del personal que colabore con él.

Será responsable de la gestión y tramitación de todos los asuntos de personal, contratación, altas y bajas, nominas, seguridad social, selección de personal, bases.

Gestión y supervisión de todos los asuntos relación con subvenciones.

Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Denominación del Puesto
Interventor/a

Código del Puesto	201
Nº Puestos homólogos	1

Requisitos de desempeño del puesto	
PLAZAS QUE PUEDEN OCUPARLO	
CLASE DE EMPLEADO PÚBLICO	Funcionario
GRUPO	A1
ESCALA	Habilitado Nacional
SUBESCALA	Intervención - Tesorería
CLASE	Entrada
FORMACIÓN ESPECÍFICA	
REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS	
Disponibilidad programada y dedicación esporádica para el ejercicio de las funciones del puesto fuera de la jornada habitual del mismo	

FORMA DE PROVISIÓN	Concurso Habilitados Nacionales
--------------------	---------------------------------

VALOR EN PUNTOS AL PUESTO DE TRABAJO	
VPPT CE	1.625
VPPT CD	
TOTAL VPPT	

RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO		
Cuantía mensual		
NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (VPPT CE * 1'00)	1.585,00
C.D.	COMPLEMENTO DE DESTINO	
30		

OBSERVACIONES

PRINCIPALES FUNCIONES
Realiza las funciones que específicamente le atribuye la legislación vigente sobre Funcionarios con Habilitación de carácter nacional, tales como controlar y llevar a cabo la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria; contabilidad; control de los ingresos, gastos y de gestión presupuestaria; desarrollo y seguimiento de la contabilidad financiera y el seguimiento de la ejecución de los Presupuestos, etc. Es el responsable del buen funcionamiento del Departamento de Intervención; de la planificación, dirección, coordinación y evaluación del mismo; de la mejora de la eficacia y eficiencia de las tareas y procesos que se realizan; de la programación general de actividades y proyectos del mismo; de gestionar el presupuesto asignado al mismo; de dirigir, organizar, coordinar, supervisar y controlar el trabajo que desarrolla el personal técnico y administrativo a su cargo. etc. Realiza informes técnicos y asesoramiento general en materia económico-financiera. Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Denominación del Puesto
Tesorero/a

Código del Puesto	202
Nº Puestos homólogos	1

Requisitos de desempeño del puesto	
PLAZAS QUE PUEDEN OCUPARLO	
CLASE DE EMPLEADO PÚBLICO	Funcionario
GRUPO	A1
ESCALA	Habilitado Nacional
SUBESCALA	Intervención – Tesorería
CLASE	Entrada
FORMACIÓN ESPECÍFICA	
REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS	

FORMA DE PROVISIÓN	Concurso Habilitados Nacionales
--------------------	---------------------------------

VALOR EN PUNTOS AL PUESTO DE TRABAJO		
	VPPT CE	1.425
	VPPT CD	
	TOTAL VPPT	

RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO		
Cuantía mensual		
NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (VPPT CE * 1'00)	1.425,00
C.D.	COMPLEMENTO DE DESTINO	
29		

OBSERVACIONES

PRINCIPALES FUNCIONES
Realiza las funciones que específicamente le atribuye la legislación vigente sobre Funcionarios con Habilitación de carácter nacional, en su doble vertiente: Manejo y custodia de fondos, valores y efectos. A tal fin, realiza cobros y pagos que correspondan a los fondos y valores del Ayuntamiento; ejecuta consignaciones en entidades financieras, caja general de depósitos y establecimientos análogos; realiza el seguimiento de los saldos existentes; ejecuta las garantías para el abono de deudas vencidas y no pagadas; lleva a cabo la gestión y control de anticipos; la formación de planes y programas de tesorería; dirige e impulsa los procedimientos recaudatorios; dicta providencias de apremio; autoriza subastas de bienes embargados; realiza propuestas de resolución de recursos en materia de recaudación y compensación de créditos; autoriza pliegos de cargo; emite informes y certificados, etc. Es el responsable del buen funcionamiento del Departamento de Tesorería; de la planificación, dirección, coordinación y evaluación del mismo; de la mejora de la eficacia y eficiencia de las tareas y procesos que se realizan; de la programación general de actividades y proyectos del mismo; de gestionar el presupuesto asignado al mismo; de dirigir, organizar, coordinar, supervisar y controlar el trabajo que desarrolla el personal técnico y administrativo a su cargo; etc. Participa en la elaboración del Presupuesto Anual, realizando propuestas de los gastos e inversiones relativas a su Departamento. Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Denominación del Puesto
Administrativo/a Tesorería

Código del Puesto	203
Nº Puestos homólogos	1

Requisitos de desempeño del puesto	
PLAZAS QUE PUEDEN OCUPARLO	
CLASE DE EMPLEADO PÚBLICO	Funcionario
GRUPO	C1
ESCALA	Administración General
SUBESCALA	Administrativa
CLASE	
FORMACIÓN ESPECÍFICA	
REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS	

FORMA DE PROVISIÓN	Concurso
--------------------	----------

VALOR EN PUNTOS AL PUESTO DE TRABAJO		
	VPPT CE	760
	VPPT CD	
	TOTAL VPPT	

RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO		
Cuantía mensual		
NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (VPPT CE * 1'00)	760
C.D.	COMPLEMENTO DE DESTINO	
21		

OBSERVACIONES
.

RINCIPALES FUNCIONES
Realiza, bajo la dirección del Departamento de Intervención-Tesorería, aquellos trabajos y tareas de especial complejidad y/o cualificación que se le encomienden, en relación con los cometidos y competencias propias del Departamento, incluida la realización de informes sencillos con arreglo a su categoría profesional. Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo administrativo. Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas. Atiende e informa al público y a los empleados de las materias de su competencia. Tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración en el ámbito económico. Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Denominación del Puesto
Arquitecto/a Técnico

Código del Puesto	301
Nº Puestos homólogos	2

Requisitos de desempeño del puesto	
PLAZAS QUE PUEDEN OCUPARLO	
CLASE DE EMPLEADO PÚBLICO	Funcionario
GRUPO	A2
ESCALA	Administración Especial
SUBESCALA	Técnica
CLASE	Media
FORMACIÓN ESPECÍFICA	
Arquitectura Técnica	
REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS	

FORMA DE PROVISIÓN	Concurso
--------------------	----------

VALOR EN PUNTOS AL PUESTO DE TRABAJO		
	VPPT CE	1.270
	VPPT CD	
	TOTAL VPPT	

RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO		
Cuantía mensual		
NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (VPPT CE * 1'00)	1.270,00
C.D.	COMPLEMENTO DE DESTINO	
25		

OBSERVACIONES
Puesto susceptible de promoción interna.

PRINCIPALES FUNCIONES

Realiza funciones para las cuales le habilita su titulación según la Legislación vigente sobre Arquitectos Técnicos, tales como gestión, estudio, informe (incluidos cuantos sean necesarios para dar soporte técnico a los servicios operativos), asesoramiento, dictamen, aplicación normativa y propuesta de resolución que por su grado de especialización se le requieran, en todos aquellos asuntos y materias que le correspondan, incluida la elaboración de pliegos técnicos, a cuyo efecto ejecuta, controla, justifica y realiza el seguimiento y supervisión de los expedientes que se le asignen.

Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Denominación del Puesto
Auxiliar Técnico de Urbanismo

Código del Puesto	302
Nº Puestos homólogos	1

Requisitos de desempeño del puesto	
PLAZAS QUE PUEDEN OCUPARLO	
CLASE DE EMPLEADO PÚBLICO	Laboral/Funcionario
GRUPO	C1/B
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	
FORMACIÓN ESPECÍFICA	
Técnico Superior de Edificación y Obra Civil. Desarrollo y aplicación de proyectos de construcción.	

FORMA DE PROVISIÓN	Concurso
--------------------	----------

VALOR EN PUNTOS AL PUESTO DE TRABAJO		
	VPPT CE	855
	VPPT CD	
	TOTAL VPPT	

RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO		
Cuantía mensual		
NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (VPPT CE * 1'00)	855,00
C.D.	COMPLEMENTO DE DESTINO	
22		

OBSERVACIONES
Puesto susceptible de promoción interna al Grupo B.

PRINCIPALES FUNCIONES
Realiza las funciones para las cuales le habilita su titulación, tales como confección de planos y documentación gráfica, mediciones, etc., garantizando su adecuación a la normativa vigente y especificaciones de diseño, de conformidad con las instrucciones de su superior jerárquico y bajo la supervisión de éste. Ejecuta tareas administrativas y técnicas en el ámbito concreto de su disciplina, apoyando cuando es requerido para ello en el desempeño de otras tareas administrativas. Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios de su trabajo. Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas. Atiende e informa al público y a los empleados de las materias de su competencia. Atención e Información catastral. Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Denominación del Puesto
Vigilante de Obras

Código del Puesto	303
Nº Puestos homólogos	1

Requisitos de desempeño del puesto	
PLAZAS QUE PUEDEN OCUPARLO	
CLASE DE EMPLEADO PÚBLICO	Laboral
GRUPO	A/P
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	Personal de Oficios
FORMACIÓN ESPECÍFICA	
REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS	

FORMA DE PROVISIÓN	Concurso
--------------------	----------

VALOR EN PUNTOS AL PUESTO DE TRABAJO		
	VPPT CE	435
	VPPT CD	
	TOTAL VPPT	

RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO		
Cuantía mensual		
NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (VPPT CE * 1'00)	435,00
C.D.	COMPLEMENTO DE DESTINO	
14		

OBSERVACIONES

PRINCIPALES FUNCIONES
Se encarga de las labores de vigilancia de las obras en proceso de ejecución o finalizadas bajo la demanda de dicha labor por parte de los responsables. Redacción de informe de visita de vigilancia de obra. Será el responsable de la toma de datos de los contadores y posterior traslado de datos al responsable del servicio. Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Denominación del Puesto
Conductor/a Recogida RSU

Código del Puesto	402
Nº Puestos homólogos	3

Requisitos de desempeño del puesto	
PLAZAS QUE PUEDEN OCUPARLO	
CLASE DE EMPLEADO PÚBLICO	Laboral
GRUPO	A/P
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	Personal de oficios
FORMACIÓN ESPECÍFICA	
Permisos de conducir B y C	
REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS	
Festividad y Nocturnidad	

FORMA DE PROVISIÓN	Concurso
--------------------	----------

VALOR EN PUNTOS AL PUESTO DE TRABAJO		
	VPPT CE	695
	VPPT CD	
	TOTAL VPPT	

RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO		
Cuantía mensual		
NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (VPPT CE * 1'00)	695,00
C.D.	COMPLEMENTO DE DESTINO	
14		

OBSERVACIONES	
Todos los requerimientos específicos han sido valorados y por ende, incluidos en la retribución al puesto de trabajo. La nocturnidad abarca la jornada comprendida entre las 22,00 h y las 6,00 h de la mañana. Todos los requerimientos específicos han sido valorados y por ende, incluidos en la retribución al puesto de trabajo.	

PRINCIPALES FUNCIONES
Con el grado de responsabilidad, dificultad y complejidad del nivel de formación exigido para la provisión del puesto de trabajo, realiza los trabajos propios del oficio de conductor, bajo las instrucciones y supervisión de su superior jerárquico. Específicamente, conduce vehículos municipales para los que habilita el tipo de carnet exigido y los emplea en la realización de tareas para las que están destinados. Colabora en la carga y descarga de materiales, controla la carga durante el transporte, presta su apoyo como conductor al resto de brigadas en las tareas que le requiera su superior jerárquico, etc. Se responsabiliza del mantenimiento, limpieza y cuidado del vehículo asignado a su cargo, realizando pequeñas reparaciones que no requieran conocimientos cualificados. Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general

Denominación del Puesto
Oficial Fontanería y Gestión de Análisis

Código del Puesto	403
Nº Puestos homólogos	1

Requisitos de desempeño del puesto	
PLAZAS QUE PUEDEN OCUPARLO	
CLASE DE EMPLEADO PÚBLICO	Funcionario
GRUPO	C2
ESCALA	Administración Especial
SUBESCALA	Servicios Especiales
CLASE	Personal de Oficios
FORMACIÓN ESPECÍFICA	
REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS	
Disponibilidad y festividad	

FORMA DE PROVISIÓN	Concurso
--------------------	----------

VALOR EN PUNTOS AL PUESTO DE TRABAJO		
	VPPT CE	755
	VPPT CD	
	TOTAL VPPT	

RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO		
Cuantía mensual		
NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (VPPT CE * 1'00)	755,00
C.D.	COMPLEMENTO DE DESTINO	
17		

OBSERVACIONES
Puesto susceptible de promoción interna al Grupo C1.

PRINCIPALES FUNCIONES
Con el grado de responsabilidad, dificultad y complejidad del nivel de formación exigido para la provisión del puesto de trabajo, realiza las funciones propias del oficio de fontanero, con la categoría profesional de oficial, en concreto la instalación, reparación, saneamiento y mantenimiento general de las instalaciones municipales y espacios públicos en los que sea, competente, bajo las instrucciones y supervisión de su superior jerárquico. Colabora, cuando es requerido por su superior y bajo las instrucciones del mismo, con el resto de brigadas para la realización de tareas de mantenimiento general, ayudando en la recogida, carga, traslado y descarga de materiales, útiles y herramientas. Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso. Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general. Realiza las funciones de toma de datos en los Depósitos de Abastecimiento, será el responsable de la introducción de datos y control de la aplicación de gestión del agua. Realizará el control de los análisis.

Denominación del Puesto
Operario Instalaciones Deportivas

Código del Puesto	404
Nº Puestos homólogos	4

Requisitos de desempeño del puesto	
PLAZAS QUE PUEDEN OCUPARLO	
CLASE DE EMPLEADO PÚBLICO	Laboral
GRUPO	A/P
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	Personal de Oficios
FORMACIÓN ESPECÍFICA	
REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS	
Jornada mixta, nocturnidad, disponibilidad flexible con localización y dedicación repetitiva para el ejercicio de las funciones del puesto fuera de la jornada habitual del mismo.	

FORMA DE PROVISIÓN	Concurso
--------------------	----------

VALOR EN PUNTOS AL PUESTO DE TRABAJO		
	VPPT CE	505
	VPPT CD	
	TOTAL VPPT	

RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO		
Cuantía mensual		
NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (VPPT CE * 1'00)	505,00
C.D.	COMPLEMENTO DE DESTINO	
14		

OBSERVACIONES
La jornada mixta viene referida de lunes a viernes. La nocturnidad abarca, dentro del turno de tarde, la parte de jornada que se desarrolla a partir de las 22,00 h en adelante. En este caso, la dedicación repetitiva lo es para atender funciones el puesto en fines de semana alternos, con ocasión de las llamadas "guardias". Caso de que cambien tales circunstancias, se deberá adaptar la nueva valoración por el factor correspondiente. Todos los requerimientos específicos han sido valorados y por ende, incluidos en la retribución al puesto de trabajo.

PRINCIPALES FUNCIONES
Colabora, cuando es requerido por su superior y bajo las instrucciones del mismo, en la realización de trabajos de construcción, fontanería, electricidad, pintura, limpieza..., llevando a cabo las actuaciones que se precisen, además, para el montaje y reparación de iluminaria, sonido, climatización, escenarios, cerrajería y en general, realiza cuantas tareas se requieran para el mantenimiento y conservación de las instalaciones municipales.
Colabora en la recogida, carga, traslado y descarga de materiales, útiles y herramientas.
Evalúa el material necesario para la realización de las tareas encomendadas, emitiendo informe de las necesidades al superior jerárquico.
Colabora en la apertura y cierre de las instalaciones; en el control de acceso de las personas usuarias a los mismas; vela por su correcto estado de conservación y atiende e informa a usuarios en sus necesidades de uso de las mismas.
Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso.
Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Denominación del Puesto
Operario Fontanería (antiguo operario de oficios/servicio de aguas) y servicios multiples

Código del Puesto	406
Nº Puestos homólogos	1

Requisitos de desempeño del puesto	
PLAZAS QUE PUEDEN OCUPARLO	
CLASE DE EMPLEADO PÚBLICO	Laboral
GRUPO	A/P
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	Personal de Oficios
FORMACIÓN ESPECÍFICA	
REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS	
Disponibilidad	

FORMA DE PROVISIÓN	
--------------------	--

VALOR EN PUNTOS AL PUESTO DE TRABAJO		
	VPPT CE	435
	VPPT CD	
	TOTAL VPPT	

RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO		
Cuantía mensual		
NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (VPPT CE * 1'00)	435,00
C.D.	COMPLEMENTO DE DESTINO	
14		

OBSERVACIONES

PRINCIPALES FUNCIONES
Con el grado de responsabilidad, dificultad y complejidad del nivel de formación exigido para la provisión del puesto de trabajo, cuando es requerido por su superior y bajo las instrucciones del mismo, realiza las funciones propias del oficio de operario de fontanería, en concreto la instalación, reparación, saneamiento y mantenimiento general de las instalaciones municipales y espacios públicos en los que sea, competente, bajo las instrucciones y supervisión de su superior jerárquico (Oficial de Fontanería). Colabora, cuando es requerido por su superior y bajo las instrucciones del mismo, con el resto de brigadas para la realización de tareas de mantenimiento general, ayudando en la recogida, carga, traslado y descarga de materiales, útiles y herramientas. Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso. Sustituye puntualmente al Oficial de Fontanería encargado del control de los pozos de abastecimiento y gestión de datos. Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Denominación del Puesto
Operario/a Recogida RSU A

Código del Puesto	407
Nº Puestos homólogos	1

Requisitos de desempeño del puesto	
PLAZAS QUE PUEDEN OCUPARLO	
CLASE DE EMPLEADO PÚBLICO	Laboral
GRUPO	A/P
ESCALA	Administración Especial
SUBESCALA	Servicios Especiales
CLASE	Personal de Oficios
FORMACIÓN ESPECÍFICA	
REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS	
Festividad y Nocturnidad	

FORMA DE PROVISIÓN	Concurso
--------------------	----------

VALOR EN PUNTOS AL PUESTO DE TRABAJO		
	VPPT CE	435
	VPPT CD	
	TOTAL VPPT	

RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO		
Cuantía mensual		
NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (VPPT CE * 1'00)	435,00
C.D.	COMPLEMENTO DE DESTINO	
14		

OBSERVACIONES
Todos los requerimientos específicos han sido valorados y por ende, incluidos en la retribución al puesto de trabajo. La nocturnidad abarca la jornada comprendida entre las 22,00 h y las 6,00 h de la mañana.

PRINCIPALES FUNCIONES
Realiza los trabajos propios derivados de la recogida de residuos sólidos urbanos depositados en los contenedores, así como en la zona que los rodea, bajo las instrucciones y supervisión de su superior jerárquico.
Colabora, cuando es requerido por su superior y bajo las instrucciones del mismo, en la realización de tareas manuales sencillas con utilización de maquinaria y utensilios no complejos, acordes a su categoría de operario polivalente.
Limpia las instalaciones y los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación y buen uso.
Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Denominación del Puesto
Operario/a Recogida RSU (antiguo operario/peón de limpieza)

Código del Puesto	408
Nº Puestos homólogos	3

Requisitos de desempeño del puesto	
PLAZAS QUE PUEDEN OCUPARLO	
CLASE DE EMPLEADO PÚBLICO	Laboral
GRUPO	A/P
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	Personal de Oficios
FORMACIÓN ESPECÍFICA	
REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS	
Festividad y Nocturnidad	

FORMA DE PROVISIÓN	Concurso
--------------------	----------

VALOR EN PUNTOS AL PUESTO DE TRABAJO		
	VPPT CE	435
	VPPT CD	
	TOTAL VPPT	

RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO		
Cuantía mensual		
NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (VPPT CE * 1'00)	435,00
C.D.	COMPLEMENTO DE DESTINO	
14		

OBSERVACIONES
Todos los requerimientos específicos han sido valorados y por ende, incluidos en la retribución al puesto de trabajo. La nocturnidad abarca la jornada comprendida entre las 22,00 h y las 6,00 h de la mañana.

PRINCIPALES FUNCIONES
Realiza los trabajos propios derivados de la recogida de residuos sólidos urbanos depositados en los contenedores, así como en la zona que los rodea, bajo las instrucciones y supervisión de su superior jerárquico.
Colabora, cuando es requerido por su superior y bajo las instrucciones del mismo, en la realización de tareas manuales sencillas con utilización de maquinaria y utensilios no complejos, acordes a su categoría de operario polivalente.
Limpia las instalaciones y los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación y buen uso.
Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Denominación del Puesto
Operario Medio Ambiente (antiguo operario de parques y jardines) y servicios múltiples

Código del Puesto	409
Nº Puestos homólogos	2

Requisitos de desempeño del puesto	
PLAZAS QUE PUEDEN OCUPARLO	
CLASE DE EMPLEADO PÚBLICO	Laboral
GRUPO	A/P
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	Personal de Oficios
FORMACIÓN ESPECÍFICA	
REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS	

FORMA DE PROVISIÓN	Concurso
--------------------	----------

VALOR EN PUNTOS AL PUESTO DE TRABAJO		
	VPPT CE	420
	VPPT CD	
	TOTAL VPPT	

RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO		
Cuantía mensual		
NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (VPPT CE * 1'00)	420,00
C.D.	COMPLEMENTO DE DESTINO	
14		

OBSERVACIONES

PRINCIPALES FUNCIONES
Realiza tareas manuales sencillas con utilización de maquinaria y utensilios no complejos, siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico, relacionadas con la jardinería, limpieza viaria y/o de instalaciones municipales, pequeñas construcciones, almacén, fontanería, electricidad, etc. Entre ellas, preparar el terreno para posterior semillación o plantación; cavar y desfondar terrenos; plantar flores, arbustos y demás tipos de vegetación; regar; recoger, cargar, trasladar y descargar materiales, útiles y herramientas; montaje y desmontaje de escenarios; mantenimiento y reparación de obras y edificios públicos; reparaciones de averías simples en la red de agua e instalaciones eléctricas; reposición alumbrado público; etc. Colabora en la apertura y cierre de las instalaciones; en el control de acceso de las personas usuarias a las mismas; vela por su correcto estado de conservación y atiende e informa a usuarios en sus necesidades de uso de las mismas. Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación y buen uso. Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Denominación del Puesto
Operario supervisor Cultural (antiguo peón de limpieza)

Código del Puesto	410
Nº Puestos homólogos	1

Requisitos de desempeño del puesto	
PLAZAS QUE PUEDEN OCUPARLO	
CLASE DE EMPLEADO PÚBLICO	Laboral
GRUPO	A/P-C2
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	
FORMACIÓN ESPECÍFICA	
REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS	
Jornada Mixta	

FORMA DE PROVISIÓN	Concurso
--------------------	----------

VALOR EN PUNTOS AL PUESTO DE TRABAJO		
	VPPT CE	660
	VPPT CD	
	TOTAL VPPT	

RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO		
Cuantía mensual		
NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (VPPT CE * 1'00)	660,00
C.D.	COMPLEMENTO DE DESTINO	
14		

OBSERVACIONES
La jornada mixta engloba, en caso de necesidad, el desempeño de las tareas del puesto durante los fines de semana. Todos los requerimientos específicos han sido valorados y por ende, incluidos en la retribución al puesto de trabajo. Puesto susceptible de promoción interna al Grupo C2.

PRINCIPALES FUNCIONES
Con el grado de responsabilidad, dificultad y complejidad del nivel de formación exigido para la provisión del puesto de trabajo, realiza los trabajos propios de su oficio con la categoría profesional de operario. Específicamente, realiza tareas de instalación, acondicionamiento y mantenimiento de espacios culturales, a cuyo fin prepara el material audiovisual, equipos de sonido e iluminación, interviene en el montaje y desmontaje de escenarios y demás instalaciones, etc. Controla y efectúa el mantenimiento general del espacio escénico de referencia, luces, sonido y material. Recoge, carga, traslada y descarga materiales, útiles y herramientas. Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso. Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Denominación del Puesto
Operario Servicios Múltiples

Código del Puesto	411
Nº Puestos homólogos	1

Requisitos de desempeño del puesto	
PLAZAS QUE PUEDEN OCUPARLO	
CLASE DE EMPLEADO PÚBLICO	Laboral
GRUPO	A/P
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	Personal de Oficios
FORMACIÓN ESPECÍFICA	
REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS	

FORMA DE PROVISIÓN	Concurso
--------------------	----------

VALOR EN PUNTOS AL PUESTO DE TRABAJO		
	VPPT CE	460
	VPPT CD	
	TOTAL VPPT	

RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO		
Cuantía mensual		
NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (VPPT CE * 1'00)	460,00
C.D.	COMPLEMENTO DE DESTINO	
14		

OBSERVACIONES

PRINCIPALES FUNCIONES
Realiza tareas manuales sencillas con utilización de maquinaria y utensilios no complejos, siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico, relacionadas con la jardinería, limpieza viaria y/o de instalaciones municipales, pequeñas construcciones, almacén, fontanería, electricidad, etc. Entre ellas, preparar el terreno para posterior semillación o plantación; cavar y desfondar terrenos; plantar flores, arbustos y demás tipos de vegetación; regar; recoger, cargar, trasladar y descargar materiales, útiles y herramientas; montaje y desmontaje de escenarios; mantenimiento y reparación de obras y edificios públicos; reparaciones de averías simples en la red de agua e instalaciones eléctricas; reposición alumbrado público; etc. Colabora en la apertura y cierre de las instalaciones; en el control de acceso de las personas usuarias a las mismas; vela por su correcto estado de conservación y atiende e informa a usuarios en sus necesidades de uso de las mismas. Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación y buen uso. Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Denominación del Puesto
Oficial de 1ª Servicios Múltiples

Código del Puesto	412
Nº Puestos homólogos	1

Requisitos de desempeño del puesto	
PLAZAS QUE PUEDEN OCUPARLO	
CLASE DE EMPLEADO PÚBLICO	Laboral
GRUPO	C2
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	Personal de Oficios
FORMACIÓN ESPECÍFICA	
REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS	

FORMA DE PROVISIÓN	Concurso
--------------------	----------

VALOR EN PUNTOS AL PUESTO DE TRABAJO		
	VPPT CE	725
	VPPT CD	
	TOTAL VPPT	

RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO		
Cuantía mensual		
NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (VPPT CE * 1'00)	725'00
C.D.	COMPLEMENTO DE DESTINO	
17		

OBSERVACIONES

PRINCIPALES FUNCIONES

Con el grado de responsabilidad, dificultad, complejidad y especialidad del nivel de formación exigido para la provisión del puesto de trabajo, realiza los trabajos propios de su oficio con la categoría profesional de oficial, tales como construcción, fontanería, electricidad, pintura, limpieza, jardinería..., llevando a cabo las actuaciones que se precisen, además, para el montaje y reparación de iluminaria, sonido, climatización, escenarios, cerrajería y en general, realiza cuantas tareas se requieran para el mantenimiento y conservación de las instalaciones municipales, todo ello siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico.

Colabora en la recogida, carga, traslado y descarga de materiales, útiles y herramientas.

Colabora en la apertura y cierre de las instalaciones; en el control de acceso de las personas usuarias a las mismas; vela por su correcto estado de conservación y atiende e informa a usuarios en sus necesidades de uso de las mismas.

Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso.

Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Denominación del Puesto
Oficial Fontanería

Código del Puesto	413
Nº Puestos homólogos	2

Requisitos de desempeño del puesto	
PLAZAS QUE PUEDEN OCUPARLO	
CLASE DE EMPLEADO PÚBLICO	Laboral
GRUPO	C2
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	Personal de Oficios
FORMACIÓN ESPECÍFICA	
REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS	
Disponibilidad y festividad	

FORMA DE PROVISIÓN	Concurso
--------------------	----------

VALOR EN PUNTOS AL PUESTO DE TRABAJO		
	VPPT CE	735
	VPPT CD	
	TOTAL VPPT	

RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO		
Cuantía mensual		
NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (VPPT CE * 1'00)	735,00
C.D.	COMPLEMENTO DE DESTINO	
17		

OBSERVACIONES

PRINCIPALES FUNCIONES

Con el grado de responsabilidad, dificultad y complejidad del nivel de formación exigido para la provisión del puesto de trabajo, realiza las funciones propias del oficio de fontanero, con la categoría profesional de oficial, en concreto la instalación, reparación, saneamiento y mantenimiento general de las instalaciones municipales y espacios públicos en los que sea competente, bajo las instrucciones y supervisión de su superior jerárquico.

Colabora, cuando es requerido por su superior y bajo las instrucciones del mismo, con el resto de brigadas para la realización de tareas de mantenimiento general, ayudando en la recogida, carga, traslado y descarga de materiales, útiles y herramientas, así como en el montaje y desmontaje de escenarios.

Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso.

Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Sustituye puntualmente al Oficial de Fontanería encargado del control de los pozos de abastecimiento y gestión de datos.

Denominación del Puesto
Oficial Electricidad

Código del Puesto	414
Nº Puestos homólogos	1

Requisitos de desempeño del puesto	
PLAZAS QUE PUEDEN OCUPARLO	
CLASE DE EMPLEADO PÚBLICO	Laboral
GRUPO	C2
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	Personal de Oficios
FORMACIÓN ESPECÍFICA	
REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS	
Disponibilidad y dedicación esporádica para el ejercicio de las funciones del puesto fuera de la jornada habitual del mismo	

FORMA DE PROVISIÓN	Concurso
--------------------	----------

VALOR EN PUNTOS AL PUESTO DE TRABAJO		
	VPPT CE	780
	VPPT CD	
	TOTAL VPPT	

RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO		
Cuantía mensual		
NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (VPPT CE * 1'00)	780,00
C.D.	COMPLEMENTO DE DESTINO	
14		

OBSERVACIONES
Puesto susceptible de promoción interna al Grupo C1.

PRINCIPALES FUNCIONES
Específicamente, realiza las funciones propias del oficio de electricista con la categoría de oficial, que comportan mayor complejidad, responsabilidad o requieren una mayor adaptación o innovación en este ámbito competencial. Con carácter general, lleva a cabo, además, las tareas normales propias de esta especialidad, tales como instalación, reparación y mantenimiento general del alumbrado público y demás instalaciones eléctricas en edificios, mobiliario y bienes municipales. Coordina al personal especializado en el oficio, distribuyendo la tarea en caso de necesidad y supervisándola. Desarrolla tareas de índole administrativa sencillas, tales como realización de informes sencillos, presupuestos, etc... Colabora, cuando es requerido por su superior y bajo las instrucciones del mismo, con el resto de brigadas para la realización de tareas de mantenimiento general, ayudando en la recogida, carga, traslado y descarga de materiales, útiles y herramientas. Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso. Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Denominación del Puesto
Operario/a EDAR (antiguo peón EDAR)

Código del Puesto	415
Nº Puestos homólogos	1

Requisitos de desempeño del puesto	
PLAZAS QUE PUEDEN OCUPARLO	
CLASE DE EMPLEADO PÚBLICO	Laboral
GRUPO	A/P
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	Personal de Oficios
FORMACIÓN ESPECÍFICA	
REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS	
Jornada Partida	

FORMA DE PROVISIÓN	Concurso
--------------------	----------

VALOR EN PUNTOS AL PUESTO DE TRABAJO		
	VPPT CE	500
	VPPT CD	
	TOTAL VPPT	

RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO		
Cuantía mensual		
NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (VPPT CE * 1'00)	500,00
C.D.	COMPLEMENTO DE DESTINO	
14		

OBSERVACIONES
Todos los requerimientos específicos han sido valorados y por ende, incluidos en la retribución al puesto de trabajo, a excepción de la Turnicidad, la cual se retribuirá aparte, en los términos establecidos en el correspondiente Acuerdo. Puesto susceptible de promoción interna al Grupo C2.

PRINCIPALES FUNCIONES
Con el grado de responsabilidad, dificultad y complejidad del nivel de formación exigido para la provisión del puesto de trabajo, cuando es requerido por su superior y bajo las instrucciones del mismo realiza las funciones propias del oficio de operario de la EDAR, en concreto la instalación, reparación, saneamiento y mantenimiento general de las instalaciones municipales y espacios públicos en los que sea competente, bajo las instrucciones y supervisión de su superior jerárquico. Colabora, cuando es requerido por su superior y bajo las instrucciones del mismo, con el resto de brigadas para la realización de tareas de mantenimiento general, ayudando en la recogida, carga, traslado y descarga de materiales, útiles y herramientas, así como en el montaje y desmontaje de escenarios. Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso. Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Denominación del Puesto
Operario/a Punto Limpio (antiguo operario/peón de limpieza)

Código del Puesto	417
Nº Puestos homólogos	1

Requisitos de desempeño del puesto	
PLAZAS QUE PUEDEN OCUPARLO	
CLASE DE EMPLEADO PÚBLICO	Laboral
GRUPO	A/P
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	Personal de Oficios
FORMACIÓN ESPECÍFICA	
REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS	
Jornada Partida	

FORMA DE PROVISIÓN	Concurso
--------------------	----------

VALOR EN PUNTOS AL PUESTO DE TRABAJO		
	VPPT CE	500
	VPPT CD	
	TOTAL VPPT	

RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO		
Cuantía mensual		
NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (VPPT CE * 1'00)	500,00
C.D.	COMPLEMENTO DE DESTINO	
14		

OBSERVACIONES
Todos los requerimientos específicos han sido valorados y por ende, incluidos en la retribución al puesto de trabajo, a excepción de la Turnicidad, la cual se retribuirá aparte, en los términos establecidos en el correspondiente Acuerdo. Puesto susceptible de promoción interna al Grupo C2.

PRINCIPALES FUNCIONES
Con el grado de responsabilidad, dificultad y complejidad del nivel de formación exigido para la provisión del puesto de trabajo, cuando es requerido por su superior y bajo las instrucciones del mismo realiza las funciones propias del oficio de profesional de operario, en concreto la instalación, reparación, saneamiento y mantenimiento general de las instalaciones municipales y espacios públicos en los que sea competente, bajo las instrucciones y supervisión de su superior jerárquico. Colabora, cuando es requerido por su superior y bajo las instrucciones del mismo, con el resto de brigadas para la realización de tareas de mantenimiento general, ayudando en la recogida, carga, traslado y descarga de materiales, útiles y herramientas, así como en el montaje y desmontaje de escenarios. Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso. Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Denominación del Puesto
Responsable Operario Limpieza (antiguo peón de limpieza)

Código del Puesto	418
Nº Puestos homólogos	1

Requisitos de desempeño del puesto	
PLAZAS QUE PUEDEN OCUPARLO	
CLASE DE EMPLEADO PÚBLICO	Laboral
GRUPO	A/P
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	Personal de Oficios
FORMACIÓN ESPECÍFICA	
REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS	
Jornada Partida	

FORMA DE PROVISIÓN	
--------------------	--

VALOR EN PUNTOS AL PUESTO DE TRABAJO		
	VPPT CE	500
	VPPT CD	
	TOTAL VPPT	

RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO		
Cuantía mensual		
NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (VPPT CE * 1'00)	500,00
C.D.	COMPLEMENTO DE DESTINO	
14		

OBSERVACIONES

PRINCIPALES FUNCIONES
Realiza tareas propias de la limpieza de los edificios municipales, supervisando las auxiliares que con carácter temporal sean adscritas a este servicio. Será la responsable del control de material de limpieza en almacén y generará los pedidos necesarios para el abastecimiento de la demanda generada en el servicio de limpieza en la totalidad de edificios municipales. Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Denominación del Puesto
Coordinador Supervisor ayuda a domicilio

Código del Puesto	419
Nº Puestos homólogos	1

Requisitos de desempeño del puesto	
PLAZAS QUE PUEDEN OCUPARLO	
CLASE DE EMPLEADO PÚBLICO	Laboral/Funcionario
GRUPO	A2
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	
FORMACIÓN ESPECÍFICA	
Diplomatura en trabajo social y/o equivalente	
REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS	

FORMA DE PROVISIÓN	Concurso/CONCURSO OPOSICION
--------------------	-----------------------------

VALOR EN PUNTOS AL PUESTO DE TRABAJO		
	VPPT CE	635
	VPPT CD	
	TOTAL VPPT	

RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO		
Cuantía mensual		
NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (VPPT CE * 1'00)	635,00
C.D.	COMPLEMENTO DE DESTINO	
22		

OBSERVACIONES

PRINCIPALES FUNCIONES
Realización de los trámites administrativos y de gestión propios del Servicio de ayuda a domicilio, así como, la información a los usuarios del mismo.
Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Denominación del Puesto
Operario Sepulturero

Código del Puesto	420
Nº Puestos homólogos	1

Requisitos de desempeño del puesto	
PLAZAS QUE PUEDEN OCUPARLO	
CLASE DE EMPLEADO PÚBLICO	Laboral
GRUPO	A/P
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	Personal de Oficios
FORMACIÓN ESPECÍFICA	
REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS	

FORMA DE PROVISIÓN	Concurso
--------------------	----------

VALOR EN PUNTOS AL PUESTO DE TRABAJO		
	VPPT CE	570
	VPPT CD	
	TOTAL VPPT	

RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO		
Cuantía mensual		
NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (VPPT CE * 1'00)	570,00
C.D.	COMPLEMENTO DE DESTINO	
14		

OBSERVACIONES

PRINCIPALES FUNCIONES
Realiza tareas propias del mantenimiento del cementerio municipal, ejecuta las labores propias de enterramiento. Será la responsable del control de material de limpieza en almacén y generará los pedidos necesarios para el abastecimiento de la demanda generada en el servicio de limpieza y mantenimiento de la instalación de la que es responsable. Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Denominación del Puesto
Oficial Jefe/a de Policía Local

Código del Puesto	501
Nº Puestos homólogos	1

Requisitos de desempeño del puesto	
PLAZAS QUE PUEDEN OCUPARLO	
CLASE DE EMPLEADO PÚBLICO	Funcionario
GRUPO	C1
ESCALA	Administración General
SUBESCALA	Servicios Especiales
CLASE	Policía Local
FORMACIÓN ESPECÍFICA	
La establecida para el puesto por la Ley 13/2001 de Coordinación de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía	
REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS	
Disponibilidad flexible con localización y dedicación esporádica para el ejercicio de las funciones del puesto fuera de la jornada del mismo.	

FORMA DE PROVISIÓN	Libre Designación
--------------------	-------------------

VALOR EN PUNTOS AL PUESTO DE TRABAJO	
VPPT CE	1.375
VPPT CD	
TOTAL VPPT	

RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO		
Cuantía mensual		
NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (VPPT CE * 1'00)	1325,00
C.D.	COMPLEMENTO DE DESTINO	
22		

OBSERVACIONES
Turnos rotatorios mañana/tarde, de lunes a domingo.

PRINCIPALES FUNCIONES
Realiza las funciones que para su categoría se especifican en las disposiciones normativas vigentes de carácter nacional, autonómico y local en materia de Policía Local. Es responsable de la dirección, organización, coordinación, asignación de tareas, supervisión, control y evaluación del personal del Cuerpo de policía local; de confeccionar turnos y cuadrantes de servicio; de proponer mejoras en la organización y en los procedimientos operativos, así como planes de formación y perfeccionamiento del personal; de proponer la iniciación de procedimiento disciplinario por acciones u omisiones antirreglamentarias que cometan sus subordinados; de emitir informes y propuestas de resolución, de realizar estudios, estadísticas, memorias, planes y otros documentos que le sean requeridos; de la seguridad ciudadana y vial del municipio, de la custodia de la documentación asignada a su unidad y del control administrativo de la misma; asiste y asesora al órgano municipal competente en lo relacionado con el servicio... Desarrollo y Coordinación del convenio con el Ministerio del Interior de seguimiento integral de los casos de Violencia de Género. Responsable del convenio con la Jefatura Provincial de Tráfico para la realización de cambios de domicilio y bajas por depuración de vehículos. Responsable del convenio con la Jefatura Provincial de Tráfico en materia de Seguridad Vial en cascos urbanos. Responsable del Convenio Dirección Electrónica Vial – Administraciones Públicas. Planes de Seguridad, Emergencias y autoprotección. Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Denominación del Puesto
Policía Local

Código del Puesto	502
Nº Puestos homólogos	7

Requisitos de desempeño del puesto	
PLAZAS QUE PUEDEN OCUPARLO	
CLASE DE EMPLEADO PÚBLICO	Funcionario
GRUPO	C1
ESCALA	Administración Especial
SUBESCALA	Servicios Especiales
CLASE	Policía Local
FORMACIÓN ESPECÍFICA	
La establecida para el puesto por la Ley 13/2001 de Coordinación de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía	
REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS	
Disponibilidad flexible con localización y dedicación esporádica para el ejercicio de las funciones del puesto fuera de la jornada del mismo.	

FORMA DE PROVISIÓN	Concurso
--------------------	----------

VALOR EN PUNTOS AL PUESTO DE TRABAJO		
	VPPT CE	1.065
	VPPT CD	
	TOTAL VPPT	

RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO		
Cuantía mensual		
NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (VPPT CE * 1'00)	1.065,00
C.D.	COMPLEMENTO DE DESTINO	
21		

OBSERVACIONES
Turnos rotatorios mañana/tarde, de lunes a domingo.

PRINCIPALES FUNCIONES
Realiza las funciones que para su categoría se especifican en las disposiciones normativas vigentes de carácter nacional, autonómico y local en materia de Policía Local.
Forma parte del seguimiento integral de los casos de Violencia de Género.
Tramitación de cambios de domicilio y bajas por depuración de vehículos.
Tramitación de los expedientes de vados, mercadillo, ocupación de mesas y sillas en la vía pública, tarjetas de armas, animales peligrosos y multas de tráfico.
Colaboración con Estadística en temas de padrón de habitantes.
Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Denominación del Puesto
Bibliotecario/a

Código del Puesto	601
Nº Puestos homólogos	1

Requisitos de desempeño del puesto	
PLAZAS QUE PUEDEN OCUPARLO	
CLASE DE EMPLEADO PÚBLICO	Personal Laboral
GRUPO	A2
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	
FORMACIÓN ESPECÍFICA	
Diplomado en Biblioteconomía y Documentación o equivalente o similar	
REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS	
Jornada Partida	

FORMA DE PROVISIÓN	Concurso
--------------------	----------

VALOR EN PUNTOS AL PUESTO DE TRABAJO		
	VPPT CE	850
	VPPT CD	
	TOTAL VPPT	

RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO		
Cuantía mensual		
NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (VPPT CE * 1'00)	850,00
C.D.	COMPLEMENTO DE DESTINO	
22		

OBSERVACIONES

PRINCIPALES FUNCIONES
Es responsable del buen funcionamiento de la Biblioteca Municipal, y por ende de la planificación, dirección, organización, coordinación, control, supervisión y evaluación de la misma; de la mejora de la eficacia y eficiencia de las tareas y procesos que se realizan; de la programación general de actividades y proyectos; de gestionar el presupuesto asignado; de dirigir, organizar, coordinar, supervisar y controlar el trabajo que desarrolla el personal técnico y administrativo a su cargo. Realiza funciones de catalogación, clasificación y ordenación del fondo documental de la Biblioteca y su mantenimiento, inventario y expurgo; presenta propuestas de compra de libros y otras publicaciones; atiende e informa al público y mantiene el orden en las salas de lectura y consulta. Se responsabiliza del proceso de préstamos, así como de los registros estadísticos y bases de datos; del fomento, planificación, programación y difusión de actividades culturales relacionadas con la lectura, así como la preparación y elaboración del material necesario para implantarlas (boletines, guías de lectura, etc.); colabora con otros profesionales, asociaciones o entidades públicas o privadas necesarias a tal fin. Redacta informes, memorias, estudios y propuestas de resolución en el ámbito de su especialidad; participa en la tramitación de los procesos de gasto y justificación de subvenciones en el ámbito de sus competencias. Tiene a su cargo los registros estadísticos y bases de datos relacionadas con las materias de su competencia, actualizándolos cuando sea necesario. Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Denominación del Puesto
Monitor Socio Cultural (antiguo conserje del Polideportivo)

Código del Puesto	602
Nº Puestos homólogos	1

Requisitos de desempeño del puesto	
PLAZAS QUE PUEDEN OCUPARLO	
CLASE DE EMPLEADO PÚBLICO	Laboral
GRUPO	A/P-C2
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	
FORMACIÓN ESPECÍFICA	
REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS	
Disponibilidad y dedicación esporádica para el ejercicio de las funciones del puesto fuera de la jornada habitual del mismo	

FORMA DE PROVISIÓN	Concurso
--------------------	----------

VALOR EN PUNTOS AL PUESTO DE TRABAJO		
	VPPT CE	435
	VPPT CD	
	TOTAL VPPT	

RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO		
Cuantía mensual		
NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (VPPT CE * 1'00)	435,00
C.D.	COMPLEMENTO DE DESTINO	
14		

OBSERVACIONES
Puesto susceptible de promoción interna a Grupo C2.

PRINCIPALES FUNCIONES
Se encarga de proporcionar información actualizada sobre programas, planes, proyectos, actividades, talleres o actuaciones de carácter social, laboral, educativo y cultural para diferentes colectivos (extranjeros, tercera edad, juventud, ...), detectando necesidades específicas de la población, orientando a los usuarios en atención a dichas necesidades y fomentando la participación ciudadana, colaborando en la organización de aquellas actividades que se desarrollen en dichos ámbitos, acompañando a los usuarios en viajes y excursiones. Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza. Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas. Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Denominación del Puesto
Coordinador Socio Cultural

Código del Puesto	603
Nº Puestos homólogos	1

Requisitos de desempeño del puesto	
PLAZAS QUE PUEDEN OCUPARLO	
CLASE DE EMPLEADO PÚBLICO	Laboral
GRUPO	C2/C1
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	
FORMACIÓN ESPECÍFICA	
REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS	
Disponibilidad	

FORMA DE PROVISIÓN	Concurso
--------------------	----------

VALOR EN PUNTOS AL PUESTO DE TRABAJO		
	VPPT CE	510
	VPPT CD	
	TOTAL VPPT	

RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO		
Cuantía mensual		
NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (VPPT CE * 1'00)	510,00
C.D.	COMPLEMENTO DE DESTINO	
17		

OBSERVACIONES
Puesto susceptible de promoción interna a grupo C1.

PRINCIPALES FUNCIONES
Es responsable inmediato de la coordinación y seguimiento de programas y actividades de carácter deportivo y cultural, de conformidad con las instrucciones recibidas y bajo la supervisión de su superior jerárquico, así como de la inmediata dirección, organización, distribución y supervisión del personal a su cargo. Colabora en la gestión y tramitación administrativa de los asuntos y en los términos que le sean encomendados, a cuyo fin colabora en la realización del programa anual de actividades y en la normativa de uso de las instalaciones deportivas y culturales; atiende las solicitudes y reclamaciones de los usuarios; confecciona el calendario de ocupación de instalaciones municipales; cumplimenta solicitudes, formaliza inscripciones, elabora estadísticas, etc. Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general

Denominación del Puesto
Dinamizadora CIM

Código del Puesto	702
Nº Puestos homólogos	1

Requisitos de desempeño del puesto	
PLAZAS QUE PUEDEN OCUPARLO	
CLASE DE EMPLEADO PÚBLICO	Laboral/Funcionario
GRUPO	A2
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	Personal Técnico
FORMACIÓN ESPECÍFICA	
Titulación universitaria de grado medio y/o equivalente.	
REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS	

FORMA DE PROVISIÓN	Concurso
--------------------	----------

VALOR EN PUNTOS AL PUESTO DE TRABAJO		
	VPPT CE	885
	VPPT CD	
	TOTAL VPPT	

RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO		
Cuantía mensual		
NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (VPPT CE * 1'00)	885,000
C.D.	COMPLEMENTO DE DESTINO	
25		

OBSERVACIONES

PRINCIPALES FUNCIONES
Realiza funciones de Asesoramiento e Información a mujeres ante demandas específicas.
Dinamización de la presencia de la Mujer en la vida económica, cultural, política y social del pueblo.
Participará en el diseño y creación de programas y campañas de sensibilización específicas de la mujer, o de cualquier otro tipo que puedan surgir dentro de su departamento.
Realizará labores de control y seguimiento de los programas de estancias de tiempo libre para mujeres con hijos a su cargo, renta activa de inserción, tele-asistencia a víctimas, programa califica, acompañamiento personalizado o cualquier otro que pueda surgir en el ámbito de su departamento.
Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general

Denominación del Puesto
Asesor/aJurídico del CIM

Código del Puesto	703
Nº Puestos homólogos	1

Requisitos de desempeño del puesto	
PLAZAS QUE PUEDEN OCUPARLO	
CLASE DE EMPLEADO PÚBLICO	Laboral/Funcionario
GRUPO	A1
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	
FORMACIÓN ESPECÍFICA	
Licenciatura en Derecho y/o equivalente	
REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS	

FORMA DE PROVISIÓN	Concurso
--------------------	----------

VALOR EN PUNTOS AL PUESTO DE TRABAJO		
	VPPT CE	960
	VPPT CD	
	TOTAL VPPT	

RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO		
Cuantía mensual		
NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (VPPT CE * 1'00)	960,00
C.D.	COMPLEMENTO DE DESTINO	
24		

OBSERVACIONES
Su jornada laboral es de 12 horas semanales.

PRINCIPALES FUNCIONES
Realiza funciones de Asesoramiento e Información a mujeres ante demandas específicas.
Realiza labores de asesoramiento e información legal ante cualquier demanda planteada en el departamento al que pertenece.
Participará en el diseño y creación de programas y campañas de sensibilización específicas de la mujer, o de cualquier otro tipo que puedan surgir dentro de su departamento.
Realizará labores de control y seguimiento de los programas de estancias de tiempo libre para mujeres con hijos a su cargo, renta activa de inserción, tele-asistencia a víctimas, programa califica, acompañamiento personalizado o cualquier otro que pueda surgir en el ámbito de su departamento.
Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general

Denominación del Puesto
Auxiliar de Ayuda a Domicilio

Código del Puesto	802
Nº Puestos homólogos	27

Requisitos de desempeño del puesto	
PLAZAS QUE PUEDEN OCUPARLO	
CLASE DE EMPLEADO PÚBLICO	Laboral
GRUPO	AP/C2
ESCALA	Administración Especial
SUBESCALA	Servicios Especiales
CLASE	Personal de Oficios
FORMACIÓN ESPECÍFICA	
REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS	

FORMA DE PROVISIÓN	Concurso
--------------------	----------

VALOR EN PUNTOS AL PUESTO DE TRABAJO		
	VPPT CE	380
	VPPT CD	
	TOTAL VPPT	

RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO		
Cuantía mensual		
NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (VPPT CE * 1'00)	380,00
C.D.	COMPLEMENTO DE DESTINO	
13		

OBSERVACIONES
Puestos susceptibles de promoción interna al Grupo C2.

PRINCIPALES FUNCIONES
Actuaciones de carácter doméstico. Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades: Relacionadas con la alimentación: Preparación de alimentos en el domicilio. Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria. Relacionados con el vestido: Lavado de ropa en el domicilio. Repaso y ordenación de ropa. Planchado de ropa en el domicilio. Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda: Limpieza cotidiana y general de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en los que dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del servicio. Pequeñas reparaciones domésticas. En éstas quedarán englobadas aquellas tareas que la persona realizaría por sí misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones. Actuaciones de carácter personal. Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades: Relacionadas con la higiene personal: Planificación y educación en hábitos de higiene. Aseo e higiene personal. opera en el vestir. Relacionadas con la alimentación: Ayuda o dar de comer y beber. Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios. Relacionadas con la movilidad: Ayuda para levantarse y acostarse. Ayuda para realizar cambios posturales. Apoyo para la movilidad dentro del hogar. Relacionadas con cuidados especiales: Apoyo en situaciones de incontinencia. Orientación espacio-temporal. Control de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud. De ayuda en la vida familiar y social: Acompañamiento dentro del domicilio. Apoyo a su organización doméstica. Actividades de ocio dentro del domicilio. Actividades dirigidas a fomentar la participación en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre. Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia. Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)

Expediente nº 2562/2023 de modificación presupuestaria

EDICTO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 18 de abril de 2023, sobre crédito extraordinario financiado con cargo a nuevos ingresos, como sigue a continuación.

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
1710	61907	Mejora parque infantil Avda. del Secanillo	0,00 €	19.358,00 €	19.358,00 €
1510	60000	Adquisición terrenos antiguo canal de Albolote	0,00	65.642,00 €	65.642,00 €
		TOTAL	0,00	85.000,00 €	85.000,00€

Esta modificación se financia con cargo a nuevos ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto de acuerdo con el siguiente detalle:

Alta en concepto de Ingresos

Aplicación	Descripción	Presupuestado	Recaudado
39710	OTROS INGRESOS POR APROVECHAMIENTOS URBANISTICOS	0,00 €	85.000,00 €
TOTAL INGRESOS		0,00 €	85.000,00 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Peligros, 23 de mayo de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Roberto Carlos García Jiménez.

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)

Listado de admitidos/as y excluidos/as para siete plazas de Peón de Obras y Servicios, expediente nº: 6504/2022

EDICTO

Vista la resolución de alcaldía 2023-0927 de 22 de mayo de 2023 por el que se aprueba listado definitivo de personas admitidas y excluidas en la convocatoria de SIETE PLAZAS DE PEÓN DE OBRAS Y SERVICIOS, por concurso, en ejecución de la O.E.P. extraordinaria conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Vista la resolución nº 2022-0899 de 23 de mayo de 2022, por la que se aprueba de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal conforme a la Ley 20/2021 de 28 de diciembre (B.O.P de granada Núm. 101 de 30 de mayo 2022), norma que tiene entre otros objetivos, situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de la Administraciones Públicas españolas, estableciendo para ello un proceso selectivo cuyo sistema de selección, con carácter excepcional, es el concurso de méritos para la provisión de plazas de carácter estatutario y laboral, que cumplen los requisitos establecidos en la Disposición adicional sexta de la citada Ley, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61.6 del TREBEP.

Concluido el proceso de elaboración de las Bases, constituida al efecto Mesa General de Negociación el 8 de noviembre de 2022, se alcanza acuerdo favorable

tanto de los representantes de la Corporación Municipal como de los representantes de las empleadas y empleados públicos municipales, procediéndose a aprobar las Bases que regulan el Concurso de méritos correspondientes a la Oferta excepcional de Estabilización de Empleo Temporal y convocar los procesos selectivos correspondientes.

Considerando lo establecido en el art. 61.6 del TREBEP, así como en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con lo que antecede y constando en el expediente informe favorable de la Dependencia de Recursos Humanos con el conforme de la Secretaría General del Ayuntamiento, respecto a las bases que rigen la convocatoria y emitido informe de fiscalización por la Intervención Municipal de fecha 14 de noviembre de 2022.

Por Decreto de Alcaldía nº 1906/2022, de 14 de noviembre de 2022 se aprueban las Bases y Convocatorias por las que habrá de regirse el sistema selectivo de Concurso de Méritos del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Peligros, correspondiente a la Oferta excepcional de Estabilización de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, entre cuyas plazas se encuentran las que son objeto de la presente convocatoria.

Las bases son objeto de publicación en B.O.P de Granada nº 223, de 22 de noviembre de 2022, con reseña en BOJA núm. 6, de 11 de enero de 2023. Se ha efectuado publicación de la convocatoria en BOE núm. 49, de 27 de febrero de 2023.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión.

Vista la publicación del listado provisional de admitidos y excluidos en la convocatoria de siete plazas de peón de obras y servicios, por concurso, en el B.O.P nº 83 de fecha 05/05/23.

Concurrido el plazo de subsanación.

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar la siguiente relación DEFINITIVA de aspirantes admitidos y excluidos:

Personas aspirantes admitidas

CIF	Nombre
*5146****	ALBERTO CASTILLO BAILÓN
1636**	ÁNGEL JOSÉ CALERO MOLINA
*4278****	ANTONIO CASTILLO SÁNCHEZ
0800**	ANTONIO JIMÉNEZ MOLINA
2043**	BARTOLOMÉ LOZANO COLÓN
*****8439*	FRANCISCO JAVIER LEMOS GARCÍA
***5507**	FRANCISCO JAVIER MORCILLO BERBEL
***5841**	JESÚS BULLEJOS CALVO

***1736**	JESÚS NAVARRO RUIZ
*6068****	JUAN FLORES GUERRERO
***3021*	JUAN PEDRO CALLEJAS GÓMEZ
***5172**	PEDRO LÓPEZ VEGA
*4260****	RAFAEL RODRÍGUEZ MARTÍNEZ
***5155**	RUBÉN TOMAS DE LA TORRE JIMÉNEZ
***3101**	SAMIR BOUDHAN ADDARCAOUI
***1070*	VALERIANO RUIZ PÉREZ

Personas aspirantes excluidas: Ninguna.

SEGUNDO: Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

CARGO / MIEMBRO

PRESIDENTA / M^a Teresa Martínez Blánquez
SUPLENTE DE PRESIDENCIA / Melisa Ortega Arias
VOCAL / Elena Fernández Mejía Campos
VOCAL / Antonio Medina Ramírez
VOCAL / Lourdes Jiménez Jiménez
VOCAL / Juan Manuel González Escobar
SUPLENTE / Lucía Díaz Quesada
SUPLENTE / Beatriz C. Hurtado Fernández
SUPLENTE / Enrique Martínez Bueno
SUPLENTE / Vicente Pérez Paiz
SECRETARÍA / Eduardo M. Ortega Martín
SUPLENTE DE SECRETARÍA / Rosa M^a Torres Ruiz

TERCERO. Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento

CUARTO. Publicar del listado definitivo en el B.O.P de la provincia de Granada, con disociación de datos personales protegidos, en el tablón de anuncios (<https://peligros.sedelectronica.es/board>) y el Portal de Transparencia (<https://peligros.sedelectronica.es/transparency>) de la Sede Electrónica Municipal la lista definitiva de las aspirantes admitidas y excluidas, a los efectos oportunos."

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien interponer directamente recurso contencioso- administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si la resolución del recurso de reposición no fuera expresa, el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.

Lo que se publica para su general conocimiento.

Peligros, 22 de mayo de 2023.-El Alcalde, fdo.: Roberto Carlos García Jiménez.

NÚMERO 3.244

AYUNTAMIENTO DE PÓRTUGOS (Granada)*Aprobación de ordenanza de comercio ambulante***EDICTO**

Por Acuerdo del Pleno de fecha 2 de mayo, se aprobó definitivamente la Ordenanza reguladora del comercio ambulante en el término municipal de Pórtugos, lo que se publica a los efectos de los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DEL COMERCIO AMBULANTE EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE PÓRTUGOS
(De conformidad con lo previsto en el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante)

La Ley reguladora de Bases de Régimen Local, Ley 7/1985 de 2 de abril, al reconocer a los municipios competencia en materia de mercados (artículo 25.2.g), está facultándoles para el ejercicio de las potestades necesarias para llevar a la práctica tal competencia, dentro del marco de la legislación del Estado y la Comunidades Autónomas. En el ejercicio de tal competencia, el Ayuntamiento de Pórtugos ha creído conveniente la regulación de las diferentes modalidades del comercio ambulante.

La incorporación al Derecho Español de la Directiva 2006/123/CE de 12 de diciembre de 2006, del Parlamento y del Consejo Europeo, relativa a los Servicios en el Mercado Interior, ha determinado la necesidad de la adaptación a la misma de nuestro ordenamiento interno a nivel estatal, autonómico y local.

Así, a partir del año 2007 y sobre todo desde el año 2009, se han ido promulgando una serie de disposiciones legales por parte del Estado Español y la Comunidad Autónoma Andaluza que vienen a incidir en las normativas municipales relativas a regulaciones de tramitación de licencia, publicidad, comercio ambulante, aprovechamiento del dominio público, entre otras.

Entre estas leyes, hay que hacer especial referencia a la Ley 17/2009 de 23 de noviembre, sobre el Libre Acceso a las Actividades de Servicios y su ejercicio; la Ley 25/2009 de 22 de diciembre, de modificaciones de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre libre acceso de actividades de servicio y su ejercicio la Ley 2/2011 de 4 de marzo, de Economía Sostenible; Decreto Ley 3/2009, de 22 de diciembre, por el que se modifica diversas leyes en Andalucía para la transposición de la Directiva 2006/123/CE; la Ley 3/2010 de 21 de mayo; el Decreto Legislativo 2/2012 de 20 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Comercio Ambulante de Andalucía, y por último la referencia al Decreto Ley 1/2013, de 29 de enero, que modifica el Decreto Legislativo 1/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Comercio Interior de Andalucía y se establecen otras medidas urgentes en el ámbito comercial, turístico y urbanístico.

Esta circunstancia hace necesaria una adaptación de la mayoría de las Ordenanzas Municipales reguladoras

en diversas materias. En cumplimiento de esta obligación, se ha elaborado la presente Ordenanza a fin de garantizar:

1. El normal funcionamiento de los mercadillos y la libertad de acceso de las personas físicas y jurídicas que quieran desarrollar una actividad comercial de este tipo en Pórtugos.

2. Igualdad de oportunidades y la garantía para el ejercicio de la actividad comercial con arreglo a criterios de transparencia, imparcialidad, y publicidad, adecuada a su inicio, desarrollo y fin.

3. Promover las condiciones necesarias para garantizar la diversificación y la promoción profesional del comercio ambulante y el desarrollo de esta actividad en el término municipal de Pórtugos.

La competencia en esta materia está atribuida al municipio en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, artículos 2,4, 25.2 y 26.1, y en la Ley 5/2010 de 11 de junio, reguladora de la Autonomía Local de Andalucía, que en su artículo 9 atribuye a los municipios andaluces, entre otras, las siguientes competencias:

Ordenación, autorización y control del ejercicio de actividades económicas ocasionales; organización y gestión de espacios públicos; autorización y control de mercadillos de apertura periódica, así como promoción del acondicionamiento físico de los espacios destinados a su instalación; y prevé la forma del ejercicio de las mismas.

La venta ambulante constituye una modalidad de venta de gran arraigo en la cultura popular, y tiene en la actualidad una gran importancia social y económica, dentro del sector de la distribución minorista, como así lo acreditan la dimensión adquirida y su importante participación en el producto interior bruto de la Comunidad Autónoma de Andalucía y el aumento de las solicitudes en el Registro General de Comercio Ambulante.

Son tres las modalidades que actualmente tienen la consideración de comercio ambulante: comercio en mercadillos, itinerante y callejero, siendo el comercio en mercadillos la modalidad más importante, y es practicada por el 95 por ciento de los comerciantes ambulantes de Andalucía.

Esta actividad económica se desarrolla en suelos de titularidad municipal y de dominio público, por lo que la potestad del Ayuntamiento al regular estas actividades de tradición histórica y cultural en Pórtugos, constituye, no sólo un mandato legal y un auténtico servicio de obligado cumplimiento que la Corporación debe asumir, al tener una idiosincrasia propia, diversa a otras formas de comercio ambulante no sedentario.

TÍTULO I. DEL COMERCIO AMBULANTE**Artículo 1. Objeto**

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular con carácter general el Comercio Ambulante dentro del término municipal de Pórtugos de conformidad con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, para la transposición en Andalucía de la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre de 2006, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a los servicios en el mercado interior.

2. Se entiende por comercio ambulante el que se realiza fuera de establecimiento comercial permanente, con empleo de instalaciones desmontables, transportables o móviles, de la forma y con las condiciones que se establecen en el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo.

Artículo 2. Modalidades de Comercio Ambulante.

El ejercicio del comercio ambulante en el Término Municipal de Pórtugos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, puede adoptar las siguientes modalidades:

a) Mercadillo. Entendiéndose por tal el que se celebre regularmente, en puestos agrupados, con una periodicidad determinada, en los lugares públicos establecidos en la presente Ordenanza.

b) El comercio callejero, es aquel que se realiza en las vías públicas establecidas en la presente Ordenanza, en puestos aislados desmontables.

c) Comercio Itinerante. Se trata de la actividad comercial realizada en las vías públicas, a lo largo de los itinerarios fijados en la presente Ordenanza, con el medio adecuado ya sea transportable o móvil.

Artículo 3. Actividades excluidas.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.3 y 2.4 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, no tienen la consideración de comercio ambulante, y por tanto quedan excluidas de esta Ordenanza, las actividades siguientes:

a) El comercio en mercados ocasionales, que tienen lugar con motivo de fiestas, ferias o acontecimientos populares, durante el tiempo de celebración de los mismos.

b) El comercio tradicional de objetos usados, puestos temporeros y demás modalidades de comercio no contemplados en los apartados anteriores.

c) Las actividades ambulantes industriales y de servicios no comerciales.

d) Los mercados tradicionales de flores, plantas y animales arraigados hondamente en algunos lugares de nuestra Comunidad Autónoma.

Asimismo, quedan excluidas las actividades comerciales que entran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 15/2005, de 22 de diciembre, de Artesanía de Andalucía.

2. También se consideran excluidas las siguientes ventas fuera de establecimiento comercial permanente, al encontrarse dentro del ámbito de aplicación del Decreto Legislativo 1/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Comercio Interior de Andalucía:

a) Venta a distancia realizada a través de un medio de comunicación, sin reunión de comprador y vendedor.

b) Venta automática, realizada a través de una máquina.

c) Venta domiciliaria, realizada en domicilios privados, lugares de ocio o reunión, centros de trabajo y similares.

d) Reparto o entrega de mercancías a domicilio.

Artículo 4. Emplazamiento.

Corresponde al Ayuntamiento de Pórtugos, el emplazamiento, la determinación del número y superficie de los puestos para el ejercicio de la venta ambulante.

Artículo 5. Sujetos.

El comercio ambulante podrá ejercerse por toda persona física o jurídica que se dedique a la actividad del comercio al por menor y reúna los requisitos exigidos en la presente ordenanza y otras que, según la normativa, les fuera de aplicación.

Artículo 6. Ejercicio del Comercio Ambulante.

Las personas físicas o jurídicas titulares de la autorización municipal, en el ejercicio de su actividad comercial, deberán cumplir las siguientes obligaciones:

a) Respetar las condiciones exigidas en la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, en especial de aquellos destinados a alimentación humana.

b) Tener expuesto al público, en lugar visible, la placa identificativa y los precios de venta de las mercancías, que serán final y completa, impuestos incluidos.

c) Tener a disposición de la autoridad competente las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.

d) Tener a disposición de las personas consumidoras y usuarias las hojas de quejas y reclamaciones, de acuerdo con el modelo reglamentariamente establecido.

A tal efecto, se debe de exhibir el cartel informativo de disposición de hojas de reclamaciones.

e) Estar al corriente de las tasas que las Ordenanzas municipales establecen para cada tipo de comercio.

f) Emitir un recibo justificativo de la compra será obligatorio por parte de la persona comerciante.

g) Disponer los puestos que expendan productos al peso o medida, de cuantos instrumentos sean necesarios para su medición o peso de los productos que se expendan, debidamente verificados por el organismo competente.

h) Limpiar de residuos y desperdicios sus respectivos puestos las personas comerciantes al final de cada jornada, a fin de evitar la suciedad del espacio público utilizado para el ejercicio de la actividad comercial ambulante.

i) Observar la normativa sobre la contaminación acústica y del aire, quedando expresamente prohibido el uso de megafonía o de cualquier otra fuente de ruido que sobrepase el límite de decibelios establecidos en la normativa vigente de calidad acústica, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas; y de la contaminación del aire y de la atmósfera, de acuerdo con lo previsto en la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera.

Artículo 7. Régimen Económico.

El ayuntamiento podrá fijar las tasas correspondientes por la utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo público en las distintas modalidades de venta ambulante, actualizando anualmente la cuantía, el modo del cálculo de esa actualización será conforme se determine en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

A estos efectos se tendrán en cuenta los gastos de conservación y mantenimiento de las infraestructuras afectadas.

Artículo 8. Obligaciones del Ayuntamiento.

Corresponde a los Ayuntamientos garantizar el cumplimiento de las disposiciones de policía y vigilancia de las actividades desarrolladas en los espacios públicos destinados al comercio ambulante en sus municipios y de los puestos que se ubiquen en los mismos.

TÍTULO II. DEL RÉGIMEN DE AUTORIZACIÓN.

Artículo 9. Autorización Municipal.

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 3 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, para el ejercicio de las modalidades de comercio ambulante previstas en el artículo 2 de la presente Ordenanza, al desarrollarse en suelo público, será precisa la autorización previa del Ayuntamiento, conforme al procedimiento de concesión recogido en el Título III de la presente Ordenanza.

2. La duración de la citada autorización será de tres años, que podrá ser prorrogada, a solicitud de la persona titular, por otro plazo idéntico, una sola vez, con el fin de garantizar a las personas titulares de la misma la amortización de las inversiones y una remuneración equitativa de los capitales invertidos.

3. En los casos en que se autorice el comercio en espacios de celebración de fiestas populares, la autorización se limitará al periodo de duración de las mismas.

4. Las personas que vayan a solicitar la autorización a la que se refiere este artículo, habrán de cumplir con los siguientes requisitos:

a) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente, y al corriente en el pago del impuesto de actividades económicas o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.

b) Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la misma.

3. La autorización será transmisible, previa comunicación al Ayuntamiento, sin que esa transmisión afecte a su periodo de vigencia, y sin perjuicio de la necesidad de cumplimiento de los requisitos para su ejercicio y demás obligaciones que ello pudiera conllevar.

4. El Ayuntamiento habrá de facilitar a la Dirección General competente en materia de comercio interior, mediante los instrumentos de comunicación que se determinen, una relación anual, desagregada por sexo, de las autorizaciones concedidas en su municipio para el ejercicio del comercio ambulante.

Artículo 11. Revocación de la autorización.

Las autorizaciones podrán ser revocadas, con carácter accesorio, por el Ayuntamiento en los casos de infracciones graves o muy graves, según establece el artículo 15 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante.

Artículo 12. Extinción de la autorización.

Las autorizaciones se extinguirán por:

a.- Cumplimiento del plazo para el que ha sido concedida la autorización.

b.- Muerte o incapacidad sobrevenida de la persona titular que no le permita ejercer la actividad, o disolución de la empresa en su caso.

c.- Renuncia expresa o tácita a la autorización.

d.- Dejar de reunir cualquiera de los requisitos previstos en la Ordenanza como necesarios para solicitar la autorización o ejercer la actividad.

e.- No cumplir con las obligaciones fiscales y de la seguridad social o el impago de las tasas correspondientes.

f.- Por revocación.

g. Por cualquier otra causa prevista legalmente.

TÍTULO III. DEL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN.

Artículo 13. Garantías del procedimiento.

Tal y como establece el artículo 3.1 del texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, el procedimiento para la concesión de la autorización municipal para el ejercicio del comercio ambulante ha de garantizar la transparencia, imparcialidad y publicidad adecuada de su inicio, desarrollo y fin.

Para el supuesto de convocatoria de los puestos a ocupar en este término municipal se hará, al menos un mes antes de la adjudicación, mediante resolución del órgano municipal -persona titular de la alcaldía o Pleno, publicada en el boletín Oficial de la Provincia, expuesta en el Tablón de Edictos y, en su caso, en la página web del Ayuntamiento. Si se dispusiese de los medios materiales y personales adecuados, se comunicaría también fehacientemente a todas las personas físicas o jurídicas que ejerzan el comercio ambulante en este término municipal.

Artículo 14. Solicitudes y plazo de presentación.

1. Las personas físicas o jurídicas que deseen ejercer las modalidades de comercio ambulante incluidas en esta Ordenanza, habrán de presentar su solicitud en el Registro del Ayuntamiento o a través de la ventanilla única, en su caso, conforme al modelo recogido como Anexo de la presente Ordenanza. Junto con la solicitud, se presentará el certificado correspondiente acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos, en su caso.

También se acompañará en el mismo, una declaración responsable en la que se acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos, y mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) Estar dado de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto sobre Actividades Económicas o, en su caso, encontrarse en alguno de los supuestos de exención establecidos por la normativa vigente.

b) Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.

c) Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

d) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, cuando obtenga la oportuna autorización municipal.

e) Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto del comercio ambulante o no sedentario.

Cuando el ejercicio corresponda a una persona jurídica, si bajo una misma titularidad opera más de una persona física, todas ellas ejercerán la actividad mediante relación laboral, debiendo estar dadas de alta en la seguridad social y sus nombres figurarán en la autorización expedida por el Ayuntamiento según se indica en el artículo 10 de esta Ordenanza, la cual deberá estar expuesta en el puesto en lugar visible; así como, la documentación acreditativa de la personalidad y poderes de la representación legal de la persona jurídica.

2. El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria.

3. Para la valoración de los criterios recogidos en el artículo 14 de esta Ordenanza, será necesario aportar la documentación acreditativa.

Artículo 15. Criterios para la concesión de las autorizaciones.

En el procedimiento de concurrencia competitiva, dentro del derecho de libre establecimiento y de libre prestación de servicios, la presente Corporación Municipal, con el fin de conseguir una mayor calidad de la actividad comercial y el servicio prestado, la mejor planificación sectorial, el mejor prestigio y la mayor seguridad del mercadillo, deberá tener en cuenta los siguientes criterios para la adjudicación de los puestos, especificando las puntuaciones otorgadas a cada uno de los apartados del baremo indicando en su caso los valores intermedios y los valores máximos, en su caso.

a.- La disponibilidad de las personas solicitantes de instalaciones desmontables adecuadas para la prestación de un servicio de calidad.

b.- La experiencia demostrada en la profesión, que asegure la correcta prestación de la actividad comercial.

c.- Poseer las personas solicitantes algún distintivo de calidad en materia de comercio ambulante.

d.- Haber participado las personas solicitantes en cursos, conferencias, jornadas u otras actividades relacionadas con el comercio ambulante, especialmente aquellas que pongan de manifiesto el conocimiento de las características particulares (etnográficas y culturales) de este término municipal, así como de su mercadillo.

e.- Acreditar documentalmente estar adherido a un sistema de resolución de conflictos en materia de consumo: mediación o arbitraje, para resolver las reclamaciones que puedan presentar las personas consumidoras y usuarias.

f.- Encontrarse inscrito en algún Registro General de Comercio Ambulante, de cualquier Estado miembro.

g.- La consideración de factores de política social como:

- Las dificultades para el acceso al mercado laboral de las personas solicitantes.

- Número de personas dependientes económicamente de las personas solicitantes.

- h.- Haber sido sancionadas las personas solicitantes, con resolución firme, por infracción de las normas reguladoras del comercio ambulante, o consumo u otra relacionada con la actividad. La puntuación asignada, se restará de la puntuación finalmente otorgada.

- i.- Haber abonado el correspondiente trámite.

Artículo 16. resolución.

1. El plazo máximo para resolver las solicitudes de autorización será de tres meses a contar desde el día siguiente al término del plazo para la presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo sin haberse notificado la resolución, las personas interesadas podrán entender desestimada su solicitud.

2. Las autorizaciones para el ejercicio del Comercio ambulante, serán concedidas por acuerdo del órgano municipal competente, oída preceptivamente la Comisión Municipal de Comercio Ambulante, en su caso.

3. Como resultado del procedimiento de concurrencia competitiva se creará una lista de espera, a fin de cubrir las posibles vacantes que surjan hasta la nueva convocatoria.

TÍTULO IV. DE LAS MODALIDADES DE COMERCIO AMBULANTE.

CAPÍTULO I. DEL COMERCIO EN MERCADILLOS.

Artículo 17. Ubicación.

El mercadillo del término municipal de Pórtugos, se ubicará en primer lugar en la Plaza Nueva y de no ser espacio suficiente en segundo lugar la Plaza de la Iglesia.

El Ayuntamiento podrá acordar, por razones de interés público y mediante acuerdo motivado, el traslado del emplazamiento habitual del mercadillo, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación de quince días, salvo que por razones de fuerza mayor este plazo deba ser reducido. La ubicación provisional sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el traslado.

Artículo 18. Fecha de celebración y horario.

1. El mercadillo se celebrará todos los martes del año, y el horario del mismo será desde las 8 AM hasta las 3 PM. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar la fecha y horario, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de fuerza mayor este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

2. A la hora de comienzo del mercadillo, los coches, camiones y vehículos de toda clase han de haber efectuado sus operaciones de descarga y estar aparcados fuera del recinto del mercadillo, salvo aquéllos que sean inherentes al ejercicio de la actividad.

3. Durante las dos horas siguientes a la conclusión del mercadillo los puestos del mismo deberán ser desmontados y el lugar dejado en perfecto estado de limpieza.

Artículo 19. Puestos.

1. El mercadillo constará de entre 1 y 10 puestos.

2. El tamaño de los puestos podrá oscilar entre un mínimo de 2 metros y un máximo de 8 metros.

3. Las instalaciones utilizadas para el comercio en mercadillo han de ser desmontables y reunir las condiciones necesarias para servir de soporte a los productos dentro de unos mínimos requisitos de seguridad, de presentación y de higiene. No se podrán ocupar los terrenos del mercadillo con otros elementos que no sean los puestos desmontables.

CAPÍTULO II. DEL COMERCIO CALLEJERO E ITINERANTE.

Artículo 20. Características.

1. Para el ejercicio del Comercio itinerante se fijan las siguientes características:

a. Para el comercio itinerante con ayuda de vehículo se habilitan las siguientes calles: Avenida de Sierra Nevada y Plaza Nueva.

b. El comercio itinerante podrá ejercerse los días de lunes a sábado, desde las 10 hasta las 14 horas y desde las 5 a las 20 horas.

2. Para el ejercicio del Comercio callejero se fijan los siguientes lugares y características:

a. Entorno de Fuente Agria y Ermita de la Virgen de las Angustias.

b. Podrá ejercerse todos los días de la semana entre las 9 y 20 horas.

c. Serán instalaciones desmontables

d. Estarán obligados a cumplir los requisitos establecidos en el artículo 6 de esta Ordenanza.

3. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar los lugares, itinerarios, fechas y horarios, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de fuerza mayor este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

Artículo 21. Vehículos.

Los vehículos utilizados para el comercio itinerante deberán cumplir todos los requisitos de la normativa vigente en materia de Seguridad y Sanidad de los productos expendidos o comercializados.

TÍTULO V. INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 24. Potestad de inspección y sancionadora.

1. Los servicios municipales que en cada caso resulten competentes ejercerán la inspección y vigilarán del ejercicio de las actividades reguladas en la presente Ordenanza, cuidando de que las mismas se ajusten a sus preceptos, sin perjuicio de otras atribuciones competenciales establecidas en la legislación vigente.

2. Cuando se detecten infracciones para cuya sanción sea competente este Ayuntamiento, se procederá a la instrucción del correspondiente expediente previo a la subsiguiente imposición de la sanción que corresponda si ello fuera procedente.

3. Si se detectaran infracciones para cuya sanción no fuera competente el Ayuntamiento, se dará cuenta inmediata de las mismas a la autoridad que corresponda, en especial, en el aspecto sanitario.

Artículo 25. Medidas cautelares.

1. De conformidad con el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, iniciado el procedimiento, el órgano administrativo competente para resolver, podrá adoptar, de oficio o a instancia de parte y de forma motivada, las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, así como la protección provisional de los intereses implicados. Así, en el caso de infracciones graves o muy graves, se podrán adoptar motivadamente, como medidas provisionales, la incautación de los productos

objeto de comercio no autorizados, y la incautación de los puestos, instalaciones vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad, si existiesen elementos de juicio suficientes para ello, de acuerdo con los principios de proporcionalidad, efectividad y menor onerosidad.

2. Antes de la iniciación del procedimiento administrativo, el órgano competente para iniciar o instruir el procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en los casos de urgencia inaplazable y para la protección provisional de los intereses implicados, podrá adoptar de forma motivada las medidas provisionales que resulten necesarias y proporcionadas. Las medidas provisionales deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda.

En todo caso, dichas medidas quedarán sin efecto si no se inicia el procedimiento en dicho plazo o cuando el acuerdo de iniciación no contenga un pronunciamiento expreso acerca de las mismas.

Artículo 26. Infracciones.

A los efectos de esta Ordenanza, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 del texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, las infracciones se clasifican de la siguiente forma:

1. Infracciones leves:

a) No tener expuesta al público, en lugar visible, la placa identificativa y los precios de venta de las mercancías.

b) No tener, a disposición de la autoridad competente, las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.

c) No tener, a disposición de las personas consumidoras y usuarias, las hojas de quejas y reclamaciones, así como el cartel informativo al respecto.

d) El incumplimiento de los demás requisitos, obligaciones y prohibiciones contenidos en el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, siempre que no esté tipificado como infracción grave o muy grave, así como el incumplimiento del régimen interno de funcionamiento de los mercadillos establecido en esta Ordenanza, salvo que se trate de infracciones tipificadas por el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, como grave o muy grave.

e) Mostrar cartel o pegatina con logos o información, que sobreentienda la adhesión a un sistema de resolución de conflictos como el arbitraje de consumo, sin estar efectivamente adherido a éste de acuerdo a lo previsto en el Real Decreto 231/2008, de 15 de febrero, por el que se regula el Sistema Arbitral de Consumo.

f) Infracción en materia de contaminación acústica. (De acuerdo a las Ordenanzas de calidad medioambiental y Decreto 6/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía).

2. Infracciones graves:

a) La reincidencia en infracciones leves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción leve, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

b) El incumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, así como el comercio de los no autorizados.

c) La desobediencia o negativa a suministrar información a la autoridad municipal o a su personal funcionario o agentes en el cumplimiento de su misión.

d) El ejercicio de la actividad incumpliendo las condiciones establecidas en la autorización municipal respecto al lugar autorizado, fecha, horario, tamaño, ubicación y estructura de los puestos.

e) El ejercicio de la actividad por personas distintas a las previstas en la autorización municipal.

f) La venta incumpliendo de la obligación por parte del comerciante de emitir un recibo justificativo de la compra, de acuerdo a lo previsto en el artículo 1 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

g) No tener adecuadamente verificados los instrumentos de medida, de conformidad con la Ley 32/2014, de 22 de diciembre, de metrología.

3. Infracciones muy graves:

a) La reincidencia en infracciones graves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción grave, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

b) Carecer de la autorización municipal correspondiente.

c) La resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal, personal funcionario y agentes de la misma, en cumplimiento de su misión.

Artículo 27. Sanciones.

1. Las infracciones podrán ser sancionadas como sigue:

a) Las leves con apercibimiento o multa de hasta 1.500 euros.

b) Las graves con multa de 1.501 a 3.000 euros.

c) Las muy graves con multa de 3.001 a 18.000 euros.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, para la graduación o calificación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) El volumen de la facturación a la que afecte.

b) La naturaleza de los perjuicios causados.

c) El grado de intencionalidad del infractor o reiteración.

d) La cuantía del beneficio obtenido.

e) La reincidencia, cuando no sea determinante de la infracción.

f) El plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción.

g) El número de personas consumidoras y usuarias afectadas.

3. Además de las sanciones previstas en el apartado primero, en el caso de infracciones graves o muy graves se podrá acordar con carácter accesorio la revocación de la autorización municipal, así como el decomiso de la mercancía que sea objeto de comercio y el decomiso de los puestos, instalaciones vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad.

4. En el caso de reincidencia por infracción muy grave, el Ayuntamiento habrá de comunicar esta circunstancia a la Dirección General competente en materia de Comercio Interior.

5. La reincidencia en la comisión de infracciones muy graves llevará aparejada la cancelación de la inscripción en el Registro de Comerciantes Ambulantes, en el supuesto de que la persona comerciante se encontrará inscrita.

Artículo 28. Prescripción.

1. La prescripción de las infracciones recogidas en esta Ordenanza, se producirán de la siguiente forma:

a) Las leves, a los dos meses.

b) Las graves, al año.

c) Las muy graves, a los dos años.

2. El plazo de prescripción comenzará a computarse desde el día que se hubiere cometido la infracción o, en su caso, desde aquel en que hubiese podido incoarse el procedimiento, y de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Las autorizaciones que estuvieran vigentes en el momento de la entrada en vigor de esta Ordenanza, serán prorrogadas, a partir de ese momento hasta que transcurra el plazo previsto en el artículo 9.2 de esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

A partir de la aprobación definitiva de la presente Ordenanza, quedan derogadas todas las disposiciones municipales que se opongan a la misma.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia".

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

Pórtugos, 22 de mayo de 2023.

NÚMERO 3.328

AYUNTAMIENTO DE LA TAHA (Granada)

Presupuesto 2023

EDICTO

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 24 de mayo de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en 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 expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para

que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad [<http://la-taha.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

La Taha, 25 de mayo de 2023.

NÚMERO 3.318

AYUNTAMIENTO DE TORRE CARDELA (Granada)

Modificación de créditos MC 03-2023

EDICTO

D^a María Cleofe Vera García, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Torre Cardela (Granada),

HAGO SABER: Aprobado inicialmente por acuerdo del Pleno en sesión ordinaria de fecha 19 de mayo de 2023 el expediente de modificación de créditos MC-03 del presupuesto 2023 en la modalidad de créditos extraordinarios financiado mediante bajas de créditos de otras aplicaciones, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://torrecardelasedelectronica.es>]. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Torre Cardela, 25 de mayo de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Cleofe Vera García.

NÚMERO 3.311

AYUNTAMIENTO DE TORRE CARDELA (Granada)

Modificación de créditos MC 02-2023

EDICTO

D^a María Cleofe Vera García, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Torre Cardela (Granada), HAGO SABER:

Aprobado inicialmente por acuerdo del Pleno en sesión ordinaria de fecha 19 de mayo de 2023 el expe-

diente de modificación de créditos MC-02 del presupuesto 2023 en la modalidad de créditos extraordinarios financiado con cargo al remanente de tesorería, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://torrecardelasedelectronica.es>]. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Torre Cardela, 24 de mayo de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Cleofe Vera García.

NÚMERO 3.258

AYUNTAMIENTO DE VÁLOR (Granada)

Cuenta general 2022

EDICTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Válor, 23 de mayo de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: M^a Asunción Martínez Fernández.

NÚMERO 3.266

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)

Celebración de matrimonio civil nº 2023-1044

EDICTO

Expediente nº: 8219/2022

Procedimiento: Celebración Matrimonios Civiles

Fecha de iniciación: 2/11/2022

DECRETO DE ALCALDÍA

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Área: Alcaldía

DECRETO DE DELEGACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EL DÍA 13 DE MAYO DE 2023 A LAS 12:30 HORAS POR D^a ROSARIO GAMERO ARÉVALO.

Instruido el expediente de Matrimonio Civil a celebrar, por esta Alcaldía, entre D. Luis Melgarejo Castañeda y D^a Joanna Studzinska, el día 13 de mayo de 2023 a las 12:30 horas.

A la vista de ello y de conformidad con lo dispuesto en los art. 51.1 del Código Civil y 23.4 de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local.

En virtud de las competencias que me han sido otorgadas, RESUELVO:

PRIMERO. Delegar en el Sra. Concejala de este Ayuntamiento, D^a Rosario Gamero Arévalo, las facultades que corresponden a ésta Alcaldía para la celebración del referido Matrimonio Civil el día 13 de mayo de 2023 a las 12:30 horas, en dependencias municipales.

SEGUNDO. El presente acuerdo surtirá efectos desde la firma del Decreto sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y demás que corresponda por la tramitadora del expediente.

La Zubia, 19 de mayo de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Purificación López Quesada.

NÚMERO 3.352

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y ECONOMÍA AZUL

Expediente: AUT01/23/GR/0093

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.1 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y en el artículo 152.8 y 9 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas, se somete a información pública la solicitud para obtener autorización de ocupación del dominio público marítimo-terrestre mediante establecimiento expendedor de comidas y bebidas, en temporada y por cuatro años en Playa La Herradura, T.M. Almuñécar (Granada). Expediente: AUT01/23/GR/0093, formulada por SAVIRA SIERRA NEVADA S.L.

El proyecto que sirve de base a la solicitud estará a disposición de cualquier persona interesada durante un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y podrá ser examinado en las oficinas de esta Delegación Territorial, en calle Joaquina Eguaras, nº 2, en horario de 9:00 a 14:00 de lunes a viernes, así como en la página web de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul a través de la url: www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica, durante el periodo de información pública.

Durante este plazo podrán formularse asimismo las alegaciones que se estimen oportunas, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada, 23 de mayo de 2023.-El Delegado Territorial, fdo.: Manuel Francisco García Delgado.

NÚMERO 3.373

DIPUTACIÓN DE GRANADA

PATRONATO CULTURAL FEDERICO GARCIA LORCA

Nombramiento de personal administrativo (subgrupo C1)

EDICTO

La Vicepresidenta del Patronato Cultural Federico García Lorca, en virtud de delegación de competencias conferida mediante Resolución de Presidencia de 10 de julio de 2019, publicada por BOP nº 136 de 19 de julio de 2019, ha dictado Resolución nº 22/2023 de fecha 26 de mayo de 2023 [Expediente nº 2022/PES_01/019795], resolviendo:

PRIMERO. Nombrar funcionario de carrera a:

DNI: ***9827**

APELLIDOS Y NOMBRE: García López, Pedro

SEGUNDO. Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como su exposición en la web de la Diputación Provincial de Granada (<https://dipgra.convoca.online>).

TERCERO. El plazo máximo para la toma de posesión será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta el cambio de residencia o el reingreso activo. El Plazo de toma de posesión deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Lo que se publica a los efectos oportunos en Granada, a 26 de mayo de 2023.-La Vicepresidenta del Patronato, fdo.: Fátima Gómez Abad.

NÚMERO 3.376

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

Padrón de la tasa de recogida de basura 2º bimestre 2023

EDICTO

Por resolución de Alcaldía nº 2023-0653 de 26 de mayo de 2023, se acordó lo siguiente:

En el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 88 de fecha 12 de mayo de 2023, se publicó Edicto de la Alcaldía Presidencia relativo al Padrón de la Tasa de Recogida de Basura correspondiente al 2º bimestre de 2023, donde se anunciaba que el periodo de cobranza en voluntaria sería desde el 18 de mayo al 20 de julio del 2023.

Advertido error en la fijación de las fechas de cobranza en periodo voluntario del citado Impuesto, de conformidad con lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/15 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, según el cual, Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos.

En virtud de las competencias que me atribuye la Ley reguladora de Bases de Régimen Local en el artículo 21.1 s),

RESUELVO:

PRIMERO. Rectificar el error material producido en el Edicto de la Alcaldía Presidencia publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 88 de fecha 12 de mayo de 2023, relativo al Padrón de tasa de recogida de basura correspondiente al segundo bimestre de 2023, en el siguiente sentido:

Donde dice

Se hace saber que el periodo de cobranza en voluntaria será desde el 18 de mayo de 2023 hasta el 20 de julio de 2023.

Debe decir:

Se hace saber que el periodo de cobranza en voluntaria será desde el 31 de mayo de 2023 hasta el 31 de julio de 2023.

SEGUNDO. Hágase pública la presente resolución mediante su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Guadix.

TERCERO. Contra la presente resolución podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución o acuerdo, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente, todo ello de conformidad con lo establecido en el art. 8, 14, 25 y 46 de la Ley 29/1.998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Potestativamente el interesado podrá interponer recurso de reposición, ante el Alcalde Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del presente acuerdo. De interponerse recurso de reposición no podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta tanto no sea aquel resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta.

Así lo manda y firma D. Jesús Rafael Lorente Fernández, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Guadix, a 26 de mayo de 2023. ■