



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 18 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.		
JUNTA DE ANDALUCÍA. Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo.- <i>Convenio Colectivo para la empresa Sociedad Industrial de Maquinaria Andaluza, S.A.</i> .....	2	GOR.- <i>Bases y convocatoria para plaza de Secretaría-Intervención</i> .....	18
Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos.- <i>Expte.: GR-D-000000059, E-7370</i> .....	11	GUADIX.- <i>Subsanación de error en anuncio relativo a período de cobranza de venta ambulante del 4º trimestre de 2023</i> .....	22
DIPUTACIÓN DE GRANADA. Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica.- <i>Nombramientos para el ingreso en la categoría de Técnico Superior de Desarrollo</i> .....	12	MARACENA.- <i>Rectificación de errores en Oferta Empleo Público 2023</i> .....	23
Patronato Provincial de Turismo de Granada.- <i>Resolución 4/2024, nombramiento de Jefe de Sección de Administración</i> .....	13	MOTRIL.- <i>Nombramiento de Ingeniero Superior de Caminos, Canales y Puertos</i> .....	1
		<i>Padrones fiscales</i> .....	23
		<i>Periodo recaudatorio de padrones fiscales 2024</i> .....	24
		LA PEZA.- <i>Padrón de agua, alcantarillado y basura del 2º semestre 2023</i> .....	24
		PURULLENA.- <i>Calificación ambiental de asadero de pollos en carretera de Granada nº 78</i> .....	25
		TORVIZCÓN.- <i>Presupuesto 2024</i> .....	25
		TURÓN.- <i>Presupuesto 2024 y plantilla de personal</i> .....	25
<b>AYUNTAMIENTOS</b>		<b>ANUNCIOS NO OFICIALES</b>	
CÚLLAR VEGA.- <i>Modificación de la ordenanza reguladora de vados</i> .....	14	COMUNIDAD DE REGANTES DE ACEQUIA DE BATÁN.- <i>Asamblea general ordinaria</i> .....	26
GÓJAR.- <i>Listado de admitidos y excluidos para plaza de Agente Dinamizador de Guadalinfo</i> .....	17		



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

NÚMERO 369

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)**

*Nombramiento de Ingeniero Superior de Caminos, Canales y Puertos*

**EDICTO**

Dª Luisa María García Chamorro, Alcaldesa de Motril,

HACE SABER: Que mediante resolución de 18/01/2024 aprobó:

PRIMERO.- Nombrar a D. Antonio Rafael Ruiz del Valle con DNI \*\*\*9601\*\* funcionario de carrera, Ingeniero Superior de Caminos, Canales y Puertos (vacante 1739), plantilla de funcionarios, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnicos Superiores, grupo de clasificación profesional A, subgrupo A1.

SEGUNDO.- Publicar este nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

TERCERO.- El nombrado deberá presentar antes de la firma de la toma de posesión declaración de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública.

CUARTO.- Prestar acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía para Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico, de conformidad con lo establecido en el artículo 62.1.c) 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.

QUINTO.- Tomar posesión del cargo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente hábil de la publicación de su nombramiento en el BOP.

Motril, 22 de enero de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

## CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO

*Convenio Colectivo para la empresa Sociedad Industrial de Maquinaria Andaluza, S.A.*

## EDICTO

Convenio o acuerdo: Sociedad Industrial de Maquinaria Andaluza, S.A.

Expediente: 18/01/0020/2024

Fecha: 17/01/2024

Asunto: resolución de inscripción y publicación

Destinatario: José Manuel López Jiménez

Código 18100502012014

VISTO el texto del Convenio Colectivo para la empresa Sociedad Industrial de Maquinaria Andaluza, S.A., acordado entre la representación de la Empresa y de los trabajadores, presentado el día 16 de enero de 2024 en el Registro Telemático de Convenios Colectivos (REGCON), y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía en Granada,

## ACUERDA:

PRIMERO. Ordenar la inscripción del citado Convenio en el mencionado Registro de esta Delegación Territorial.

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

Granada, 18 de enero de 2024.-El Delegado Territorial de Empresa, Empleo y Trabajo Autónomo, fdo.: José Javier Martín Cañizares,

## CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA SOCIEDAD INDUSTRIAL DE MAQUINARIA ANDALUZA, S.A. (2024-2026)

## CAPÍTULO 1

## ÁMBITO DE APLICACIÓN

## ARTÍCULO PRELIMINAR.

El presente Convenio Colectivo de la empresa SOCIEDAD INDUSTRIAL DE MAQUINARIA ANDALUZA, S.A., en adelante SIMA, S.A., se pacta entre la representación legal de los trabajadores de SIMA, S.A., constituida por los Delegados de Personal representando a los trabajadores y la Representación de la Empresa

- D. Javier García Marina, Gerente, con D.N.I. número: \*\*\*59.41\*\*

Por la Representación Legal de los Trabajadores, todos los Delegados de Personal de la Empresa:

- D. Tomás Arroyo Abril, con D.N.I. número \*\*\*40.90\*\*

- D. Víctor Manuel Zurita Lozano, con D.N.I. número \*\*\*66.31\*\*

Ambas partes se reconocen mutuamente la legitimación para negociar el presente Convenio Colectivo.

## Artículo 1.- COMISIÓN PARITARIA

1. Se constituirá una comisión mixta paritaria para la interpretación, estudio y vigilancia del convenio colectivo.

2. La citada comisión estará formada por tres representantes de la Empresa y la representación legal de los trabajadores de SIMA, S.A., constituida por todos los Delegados de Personal de la Empresa.

3. A las sesiones de la Comisión Paritaria podrán asistir hasta un máximo de dos asesores por cada una de las partes, con voz, pero sin voto.

## Artículo 2.- COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN MIXTA PARITARIA

Serán competencias de la comisión mixta paritaria las siguientes:

1. Interpretación del articulado del presente convenio colectivo

2. Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

3. Renegociación de las cláusulas que pudieran declararse jurisdiccionalmente nulas.

4. Negociación para llevar a cabo la adaptación del presente convenio a cambios legislativos que afecten a materias en él reguladas

## Artículo 3.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

1. La comisión mixta paritaria se reunirá a petición de cualquiera de las partes mediante convocatoria previa, formulada con cinco días hábiles de antelación a la fecha prevista para la reunión, con expresión del orden del día previsto.

2. El domicilio de la comisión mixta paritaria se establece en la sede de SIMA, S.A.

3. Las decisiones de la comisión mixta deberán tomarse por acuerdo entre las partes.
4. Del contenido de lo acordado se levantará acta constando de dos copias, quedando una copia en poder de cada una de las partes.
5. La comisión paritaria dispondrá de veinte días hábiles, a partir de la fecha de la primera reunión para resolver la cuestión planteada en la convocatoria. Transcurrido dicho plazo, quedará abierta la vía administrativa o jurisdiccional competente.
6. Las partes acuerdan establecer como órganos de mediación y arbitraje para resolver las discrepancias al Sistema Extrajudicial de resolución de Conflictos Colectivos Laborales de Andalucía (SERCLA), incluidas las que puedan surgir para la inaplicación de las condiciones de trabajo pactadas en este convenio.

#### Artículo 4.- ÁMBITO FUNCIONAL

El presente Convenio colectivo establece y regula las normas por las que han de regirse las relaciones laborales entre la Empresa SIMA, S.A., dedicada a la fabricación y venta de maquinaria para la construcción, y sus trabajadores. Ha sido pactado por la dirección de la Empresa y la Representación Unitaria de los trabajadores de esta. En todo caso, lo acordado tendrá naturaleza contractual y por tanto generará obligaciones y derechos para ambas partes. Establece y regula las normas por las que han de regirse las condiciones de trabajo de su personal, incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio

#### Artículo 5.- ÁMBITO TERRITORIAL

Por su naturaleza, este Convenio Colectivo será exclusivamente de aplicación en el centro de trabajo que la empresa tiene en la actualidad, C/ Albuñol, parcela 250, pol. Juncaril, en Albolote (Granada) y cualesquiera otros que la misma empresa aperture.

#### Artículo 6.- ÁMBITO PERSONAL

Quedan sometidos a las disposiciones del presente Convenio Colectivo exclusivamente los trabajadores de la Empresa SIMA, S.A., cualquiera que sea su categoría, antigüedad, funciones que realicen, así como las nuevas incorporaciones que pudieren darse.

#### Artículo 7.- ÁMBITO TEMPORAL

La duración del presente Convenio Colectivo será de 3 años a partir del 1 de enero de 2024, cualquiera que sea la fecha de su tramitación reglamentaria, con vencimiento el 31 de diciembre de 2026.

Este Convenio Colectivo se considera por ambas partes denunciado en tiempo y en forma, a efectos legales, con dos meses de antelación a la fecha de su vencimiento, comprometiéndose a iniciar conversaciones en un plazo no superior a 15 días, para la adopción y redacción de un nuevo convenio.

Se establece un periodo de ultraactividad de 6 meses a partir de la finalización del presente convenio, para continuar con las negociaciones si no hubiera llegado a un acuerdo previo.

En caso de finalizar el periodo de ultraactividad sin acuerdo, ambas partes se comprometen acatar el arbitraje del secretario provincial en Granada en el SERCLA, en vigor en ese momento.

#### Artículo 8.- GARANTÍA DE LAS CONDICIONES LABORALES

Las empresas entregarán a los trabajadores que lo soliciten, antes de diez días a partir de su incorporación, al trabajo, una copia de la resolución de alta de TGSS.

Si el trabajador causa baja en la empresa, sea cual fuere el motivo, esta quedará obligada a entregar junto con la copia de la resolución de baja por parte de TGSS un certificado de la Empresa, en el que haga constar los días cotizados y cuantía de las bases establecidas, independientemente de su tramitación electrónica al SEPE por parte de la empresa, todo ello, dentro de los seis días siguientes a la baja.

A efectos de que por la empresa se pueda materializar el alta y baja de la Seguridad Social y expedición de la tarjeta de identificación los trabajadores se comprometen a facilitar a las empresas fotografías personales, tipo carné, y fotocopias del D.N.I., así como cualquier otro documento que la empresa precise para cumplir estos fines siendo los gastos de fotografías y fotocopias a cargo de la empresa.

Igualmente, los trabajadores deberán mantener actualizado su domicilio.

#### Artículo 9.- FINIQUITOS

Todos los finiquitos que se suscriban, con ocasión del cese de un trabajador, se harán por escrito.

Este finiquito se hará en presencia de un representante de los trabajadores u otros trabajadores de la empresa elegidos por el interesado que actuaran como testigos a no ser que el interesado renuncie a ello, no teniendo valor liberatorio de no cumplirse tales requisitos.

Con el preaviso de finalización de contrato se acompañará propuesta de finiquito.

## CAPÍTULO 2

### JORNADA DE TRABAJO, VACACIONES, EXCEDENCIAS, PERMISOS Y LICENCIAS

#### Artículo 10.- JORNADA DE TRABAJO

La jornada laboral será de 1.760 horas al año de trabajo efectivo, durante la vigencia 1 de enero 2024 a 31 diciembre 2026.

Las horas anuales establecidas como jornada laboral serán distribuidas de lunes a viernes, equivalentes a 40 horas semanales y con un máximo de 9 horas diarias.

La distribución de la jornada anual se llevará a efecto mediante el correspondiente calendario laboral que figurará como anexo de este convenio laboral.

Antes del día 30 de noviembre de cada año, se reunirá Empresa y Comité de Empresa o delegados de personal y elaborará el calendario laboral del ejercicio posterior, que se aceptará por ambas partes, para la distribución de la jornada laboral anual que será acordada desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre.

Si no existe acuerdo para la distribución de los días de ajuste de jornada si los hubiere serán determinados alternativamente siguiendo este orden primero elige la empresa y posteriormente los delegados y así consecutivamente hasta el total de días de ajuste. (Ejemplo si hay 5 días de ajuste de Jornada la empresa elige 3 y los delegados de personal elijen 2).

#### Artículo 11.- VACACIONES

Todo el personal afectado por este convenio sea cual fuese su antigüedad en la empresa, tendrá derecho a disfrutar un período de vacaciones, que no se podrá compensar económicamente, salvo en los casos en los que por cese antes de la finalización del año natural no haya sido posible su disfrute.

El período de vacaciones se fija en 30 días naturales al año, de los cuales al menos 20 días serán laborables, o parte proporcional en función del tiempo de servicios del trabajador en el año natural.

El período de vacaciones se fijará en el calendario laboral, tal y como se establece en el artículo 10. Podrá acordarse el disfrute en dos partes, de las que al menos 14 días laborables consecutivos serán en el mes de agosto.

El devengo del período de vacaciones será el año natural, de 1 de enero a 31 de diciembre, ajustándose el período a la fecha de ingreso y a la fecha de cese.

El trabajador que cese en el transcurso del año sin haber disfrutado el período de vacaciones que le corresponda, tendrá derecho al importe de la parte proporcional y de la bolsa de vacaciones que le corresponda, computándose la fracción de semana o de mes a estos efectos como unidad completa.

Se establece una bolsa de vacaciones para 2024, 2025 y 2026 en la cantidad de 250 euros brutos anuales. Dicha bolsa de vacaciones se percibirá por cada trabajador en la nómina de julio.

#### Artículo 12.- EXCEDENCIAS

Todos los trabajadores con antigüedad en la empresa de al menos un año tendrán derecho a que se les reconozca la situación de excedencia voluntaria por el plazo, mínimo de 4 meses y máximo de 5 años, con las garantías que establezca la ley vigente en cada momento.

Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido 4 años desde el final de la anterior excedencia.

La excedencia forzosa por la designación de un cargo público o para aquellos trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior, será por el tiempo que ejerzan dicho cargo, debiéndose de incorporar al término de un mes al finalizar dicho cargo público, debiendo la empresa readmitirlo en el mismo puesto o categoría profesional.

#### Artículo 13.- PERMISOS Y LICENCIAS

El trabajador, mediando en la medida de lo posible preaviso con suficiente antelación y justificándolo adecuadamente, podrá faltar o ausentarse del trabajo con derecho a remuneración y no recuperación por alguno de los motivos que a continuación se exponen:

\* 15 días naturales en caso de matrimonio.

\* 3 días por nacimiento de hijo; en caso de intervención quirúrgica, se ampliará a dos días más.

\* 5 días por enfermedad grave o fallecimiento del cónyuge, hijos, padre o madre.

\* 2 días por fallecimiento o enfermedad grave de padres políticos, nietos, hermanos, abuelos y hermanos políticos.

\* 1 día por matrimonio de hijos o hermanos.

En los supuestos anteriores se ampliará el plazo a dos días más cuando se requiera desplazamiento fuera de la provincia.

\* 1 día por traslado de su domicilio habitual.

\* 4 horas por fallecimiento de tíos carnales.

\* 4 horas por fallecimiento de sobrinos.

\* 2 horas de libre disposición. Los trabajadores podrán disfrutar de dos horas al año de libre disposición, debiendo preavisar a la empresa con una antelación de siete días y salvando siempre las necesidades de esta.

\* 5 horas anuales para la asistencia a asambleas, convocadas por las Centrales Sindicales firmantes del Convenio o Delegados Sindicales.

\* Por el tiempo necesario para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

\* Por el tiempo indispensable para la visita al médico y especialista.

\* Por el tiempo indispensable para la visita al médico y/o especialista con hijos menores o personas dependientes que estén bajo la tutela de la persona trabajadora.

Cuando conste en una norma legal, un período determinado, se estará a lo dispuesto a esta norma, en cuanto a la duración de la ausencia y a su compensación económica.

Por el tiempo establecido para disfrutar de los derechos educativos y generales y de la Formación Profesional en los supuestos y en las formas reguladas por la Ley en cada momento.

### CAPÍTULO 3

#### SALARIOS, PLUSES Y RÉGIMEN ECONÓMICO

##### Artículo 14.- SALARIOS Y REVISIONES

El salario día para el período 1/01/2024 al 31/12/2024 para cada categoría será el que se especifica en el Anexo de retribuciones adjunta al presente Convenio Colectivo, resultante de la aplicación de un incremento de 3 puntos porcentuales sobre la tabla salarial vigente a 31/12/2023.

Para el segundo año de vigencia esto es, la comprendida entre 01/01/2025 a 31/12/2025, el salario día se incrementarán en 3 puntos porcentuales sobre la tabla salarial vigente a 31/12/2024. Se especifica en el Anexo adjunto al presente Convenio.

Para el tercer año de vigencia esto es, la comprendida entre 01/01/2026 a 31/12/2026, el salario día se incrementarán en 2 puntos porcentuales sobre la tabla salarial vigente a 31/12/2025. Se especifica en el Anexo adjunto al presente Convenio.

#### Artículo 15.- PROMOCIÓN ECONÓMICA O ANTIGÜEDAD

Se establece un complemento salarial de promoción económica o antigüedad que será percibido por los trabajadores debido a su permanencia en la empresa.

Este complemento salarial consiste en el abono de trienios en cuantía de un 3% sobre el salario base correspondiente a la categoría profesional del trabajador, con un límite máximo de un 15%.

Los trabajadores que a 04-02-1995 superen el límite antes establecido, lo mantendrán y si estuviesen en devengo de un nuevo trienio lo consolidarán, quedando a partir de ese momento congelado el porcentaje del complemento de antigüedad.

#### Artículo 16.- PLUS de ACTIVIDAD

El sistema de incentivos Plus de Actividad se establece en función de la obtención de unos rendimientos mínimos exigibles bien a nivel individual o por equipos.

El pago de este Plus de Actividad será en función de la categoría profesional y nivel de aptitud y cooperación del operario, según Anexo "Categorías, Sueldo, Plus Actividad -Convenio 2024-2026 ". Se abonarán en 12 pagas mensuales, no se incluirá en las pagas extras anuales.

A cada trabajador o equipo se le concederá un tiempo para realizar determinadas fases u operaciones de acuerdo con un método preestablecido. Este tiempo será definido como normal (estándar) en base 100, y será consecuencia de unos cronometrajes realizados. y/o estimados, y/o en fase de Lanzamiento para alcanzar las producciones óptimas.

El tiempo normal es el resultante de sumar el tiempo de preparación de máquina dividido por el lote a producir (en aquellas operaciones que lo requieran) y los tiempos de ejecución unitarios.

Este tiempo es exigible y obligado para el cobro del Plus de Actividad en base 100.

En toda toma de cronometrajes, se avisará al operario que se procede a la medición de dicha tarea, operación, o fase.

La Oficina Técnica establecerá el porcentaje máximo admisible por defectos de calidad imputable al operario en función de su puesto de trabajo, la obtención de un porcentaje superior será sancionable.

Para la obtención del Plus de Actividad será necesario obtener los rendimientos mínimos exigidos por la Empresa, y reflejados por el operario en el boletín de trabajo que se le facilitará.

Es por tanto de obligado cumplimiento la recepción del boletín, así como su cumplimentación en todos los apartados exigidos y su entrega en el tiempo requerido.

#### Artículo 17.- GRATIFICACIONES PERIÓDICAS DE VENCIMIENTO SUPERIOR AL MES.

Habrán dos gratificaciones extraordinarias al año, consistentes cada una de ellas en 30 días de salario base más el plus de antigüedad.

Dichas gratificaciones se abonarán, como máximo, en las fechas de 21 de julio y 20 de diciembre. Su devengo será semestral, teniendo en cuenta que el semestre se regirá desde el 1 de enero al 30 de junio y desde el 1 de julio al 31 de diciembre.

El trabajador que ingrese o cese en el transcurso del semestre, se le calculará la proporcionalidad de las mismas.

La bolsa de vacaciones recogida en el art. 11 del presente convenio, tendrá el carácter de anual y para el cálculo de la proporcionalidad para ingresos y ceses de personal, se tomará la referencia del año natural, desde el 1 de enero al 31 de diciembre.

#### Artículo 18.- DIETAS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

Serán por cuenta de la Empresa todos los gastos de viajes que se realicen por motivos laborales fuera del centro de trabajo. Cuando el trabajador utilice transporte público, el importe total del gasto realizado y justificado mediante factura o documento equivalente. En de utilización de vehículo privado, se abonará por kilómetro recorrido el importe establecido por la ley de IRPF en vigor en cada momento. Igualmente serán por cuenta de la empresa los gastos normales de manutención y estancia en restaurantes, hoteles y demás establecimientos de hostelería.

Para que los gastos de viaje sean compensados, el trabajador necesariamente debe de cumplir los siguientes requisitos:

El viaje deberá haber sido solicitado previamente y autorizado u ordenado por el Director del Departamento, indicando el detalle del viaje, recursos necesarios, fecha, motivo y objetivos de este.

\* La emisión de billetes y reserva de hoteles debe ser autorizada previamente por la Dirección General.

\* Todos los gastos serán debidamente justificados mediante facturas o documentos equivalentes fiscalmente admitidos, en los que se describan con detalle todos los conceptos del gasto.

Lo previsto en este artículo se aplicará a todo el personal de la empresa SIMA, S.A.

#### Artículo 19.- PAGO DE RETRIBUCIONES

La empresa, coincidiendo con el último día laborable del mes, abonará los correspondientes salarios mediante transferencia o talón bancarios.

Asimismo, la empresa entregará a todo el personal justificantes del pago mensual, en los que se describa con claridad todos los conceptos económicos que percibe el trabajador, se hará dentro de la jornada de trabajo.

#### Artículo 20.- HORAS EXTRAORDINARIAS

Se estará a lo que disponga la ley vigente en cada momento. Siempre que sea posible, la Empresa avisará con antelación del periodo que ocuparán dichas horas.

El precio de las horas extras para el período 01/01/2024 al 31/12/2024 para cada categoría será el que se especifica en el Anexo de retribuciones adjunta al presente Convenio Colectivo, resultante de la aplicación de un incremento de 3 puntos porcentuales sobre el precio de las horas extras de la tabla salarial vigente a 31/12/2023.

Para el segundo año de vigencia esto es, la comprendida entre 01/01/2025 a 31/12/2025, el precio de las horas extras se incrementará en 3 puntos porcentuales sobre el precio de las horas extras la tabla salarial vigente a 31/12/2024.

Para el tercer año de vigencia esto es, la comprendida entre 01/01/2026 a 31/12/2026, el precio de las horas extras se incrementará en 2 puntos porcentuales sobre el precio de las horas extras la tabla salarial vigente a 31/12/2025.

El precio de estas horas será el reflejado en el Anexo "Categorías, Sueldo, Plus Actividad -Convenio 2024-2026".

#### Artículo 21.- COMPLEMENTO EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE.

Se establecen los siguientes complementos a las prestaciones de Incapacidad Laboral, según la contingencia que lo origine:

a. Accidente laboral y enfermedad profesional: la empresa abonará hasta el 100% del salario base convenio, más pluses, así como cualquier otro complemento que pudiera existir, desde el primer día de producirse la baja. Así mismo, la empresa queda obligada a abonar los tres primeros días por I.T., enfermedad común o accidente no laboral que se produzcan en el año y por una sola vez.

b. Enfermedad común, accidente no laboral: la empresa Sima S.A. para la vigencia desde el 1-1-2.024 al 31-12-2.026, completará hasta el 100% del salario base más el Plus Actividad, a partir del decimotercer día de baja, con independencia de las cantidades que el trabajador reciba de la Seguridad Social en concepto de I.T., enfermedad común o accidente no laboral.

Así mismo, la empresa queda obligada a abonar los tres primeros días por I.T. derivados de enfermedad común o accidente no laboral del primer proceso de incapacidad temporal que, cada trabajador, sufra en el año natural.

La empresa podrá contratar una póliza de seguros que garantice el pago de este complemento.

#### Artículo 22.- INDEMNIZACIÓN POR INVALIDEZ O MUERTE.

La empresa Sima S.A. concertará una póliza de seguros para sus trabajadores. Dicho seguro cubrirá los siguientes riesgos y cuantías.

\* Muerte por accidente laboral o enfermedad profesional, 7.500 euros

\* Gran invalidez, invalidez absoluta para todo trabajo y muerte por causa distinta de la expresada en el punto anterior, 5.500 euros.

\* Invalidez permanente total para el trabajo habitual, 2.500 euros.

Lo establecido en el presente artículo, se entiende sin perjuicio de las prestaciones que pudiera tener el trabajador por la Seguridad Social.

Si la empresa no cumpliera con dicha obligación, será responsable directamente del pago de la indemnización establecida en cada caso en este artículo.

### CAPÍTULO 4

#### CONTRATACIÓN LABORAL

##### Artículo 23.- CONTRATOS DE TRABAJO

La contratación de nuevos trabajadores se realizará a través de las distintas modalidades de contratación establecidas en la ley vigente en cada momento.

##### Artículo 24.- PERIODO DE PRUEBA

Será de aplicación lo dispuesto en la Ley vigente en cada momento.

##### Artículo 25.- GRATIFICACIÓN POR FIDELIDAD Y VINCULACIÓN A LA EMPRESA

Para premiar la fidelidad y permanencia de los trabajadores en la empresa se pacta que aquellos trabajadores que cesen voluntariamente en la misma tendrán derecho a percibir una indemnización con cargo a la empresa, las siguientes cantidades:

\* A los 60 años, 12 mensualidades de su salario último, pagaderas como máximo en doce meses.

\* A los 61 años, 11 mensualidades de su salario último, pagaderas como máximo en once meses.

\* A los 62 años, 10 mensualidades de su salario último, pagaderas como máximo en diez meses.

\* A los 63 años, 9 mensualidades de su salario último, pagaderas como máximo en nueve meses.

Para optar a la gratificación por fidelidad a la empresa, el trabajador deberá tener como mínimo una antigüedad en la empresa de diez años. Dicha facultad no podrá ser ejercitada cuando la empresa se encuentre en situación económica que le impida afrontar las consecuencias económicas de la misma.

Las partes acuerdan que las gratificaciones pactadas nacen exclusivamente como consecuencia de la extinción de la relación laboral y que no tienen en ningún caso el carácter de complemento de la pensión que en su caso le pueda corresponder al trabajador de la Seguridad Social, ni la naturaleza de mejora voluntaria de las prestaciones públicas, ni suponen compromiso de pensión de clase alguna.

El trabajador que reciba esta gratificación se compromete a no trabajar, después de causar baja en SIMA, en empresas que se consideren competidoras de SIMA. La empresa podrá exigir la devolución de dicha gratificación en caso de incumplir el anterior pacto de no competencia, dentro del periodo que va desde su cese voluntario hasta su jubilación.

## CAPÍTULO 5

### SALUD, SEGURIDAD LABORAL Y FORMACIÓN

#### Artículo 26.- SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

En materia de Seguridad y Salud en el trabajo será de aplicación las leyes que rijan en cada momento y las normas que las desarrollen. Actualmente la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (L.P.R.L.), 31/1995 de 8 de noviembre y el Reglamento de los servicios de Prevención B.O.E. nº 27 de 31 de enero de 1997 R.D. 39/97 de 17 de enero.

#### Artículo 27.- ROPA DE TRABAJO

La ropa de trabajo que entregará la empresa a su personal consistirá en dos equipos al año, uno cada seis meses. La fecha de entrega de estos será en los meses de marzo y septiembre.

Los trabajadores que ingresen en la empresa SIMA, S.A. se les entregaran dos equipos. Asimismo, la empresa entregará todas las prendas necesarias y ropa de trabajo que independientemente de las aquí fijadas, fuesen necesarias para el trabajo a realizar juntamente con los EPI.

La empresa proporcionará las prendas más adecuadas dependiendo de las circunstancias tanto de uso como las climatológicas existentes en cada puesto de trabajo, de acuerdo con los criterios que se establezcan en el Comité de Seguridad y Salud Laboral.

#### Artículo 28.- HERRAMIENTAS

La Empresa deberá poner a disposición de los trabajadores todos los útiles y herramientas necesarias para el trabajo.

#### Artículo 29.- FORMACIÓN

Se estará a lo que establezca la ley vigente en cada momento.

## CAPÍTULO 6

### DERECHOS GENERALES, Y DISPOSICIONES SINDICALES

#### Artículo 30.- INVOLABILIDAD DE LA PERSONA DEL TRABAJADOR

Sin el consentimiento del trabajador no podrá realizarse registros sobre su persona, ni en su taquilla ni demás efectos personales, sin perjuicio de lo dispuesto en la ley de Enjuiciamiento Criminal y Estatuto de los Trabajadores.

#### Artículo 31.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

El régimen de faltas y sanciones de aplicación del presente convenio será el que establezca el Estatuto de los Trabajadores y el Acuerdo Estatal del Sector Metal.

#### Artículo 32.- DISPOSICIONES SINDICALES.

##### DELEGADOS DE LOS SINDICATOS

En las empresas con más de 50 trabajadores y hasta 100, se nombrará un delegado por los Sindicatos firmantes con las funciones que a continuación se detallan y que deberá recaer su nombramiento en la persona de un Delegado de personal o miembro del Comité de Empresa.

En las empresas de más de 100 trabajadores, se podrá nombrar un Delegado Sindical entre los afiliados de los Sindicatos firmantes, que tendrá los mismos derechos y garantías que los Delegados o miembros del Comité de empresa.

##### FUNCIONES DE LOS DELEGADOS SINDICALES

Primero. Representar y defender los intereses del Sindicato a quien represente y de los afiliados del mismo en la empresa y servir de instrumento de comunicación entre su Central Sindical o Sindicato y la Dirección de las respectivas empresas.

Segundo. Podrá asistir a las reuniones del Comité de empresa, Comité de Seguridad y Salud en el trabajo y Comités Paritarios de interpretación con voz y sin voto y siempre que tales órganos admitan previamente su presencia.

Tercero. Tendrá acceso a la misma información y documentación que la empresa deba poner a disposición del Comité de Empresa, de acuerdo con lo regulado a través de la Ley estando obligados a guardar sigilo. Poseerán las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley, Convenios Colectivos y por el presente Convenio a los miembros del Comité de empresa.

Cuarto. Serán oídos por la empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados al Sindicato.

Quinto. Serán asimismo informados y oídos por la empresa con carácter previo:

- a) Acerca de los despidos y sanciones que afecten a los afiliados al Sindicato.
- b) En materia de reestructuraciones de plantilla, regulaciones de empleo, traslado de trabajadores, cuando revista carácter colectivo o de centro de trabajo general y sobre todo proyecto o acción empresarial que pueda afectar substancialmente a los intereses de los trabajadores.
- c) La implantación o revisión de sistema de organización del trabajo o cualquiera de sus posibles consecuencias.

Sexto. Podrán recaudar cuotas a sus afiliados, repartir propaganda sindical y mantener reuniones con los mismos, todo ello fuera de las horas efectivas de trabajo.

Séptimo. Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que pudiera interesar a los respectivos trabajadores en general, la empresa pondrá a disposición del Sindicato cuya representación ostente el Delegado, un tablón de anuncios que deberá establecerse dentro de la Empresa y en lugar donde se garantice en la medida de lo posible, un adecuado acceso al mismo por los trabajadores.

Cuota Sindical. A requerimiento de los trabajadores afiliados a las Centrales o Sindicatos que ostenten la representación a que se refiere este apartado, las empresas descontarán en la nómina mensual de los trabajadores, el importe de la cuota sindical correspondiente.

El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá a la dirección de la empresa un escrito en el que se haga constar con claridad la orden de descuento la Central o

Sindicato a que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta corriente o libreta de caja de ahorros a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad. Las empresas efectuarán las antedichas detracciones, salvo indicación en contrario, durante períodos de un año. La dirección de la empresa entregará copia de las transferencias a la representación sindical en la empresa si la hubiera.

#### DE LOS COMITÉS DE EMPRESA

Primero. Sin perjuicio de los derechos y facultades concedidas por las leyes, se reconoce a los Comités de empresa las siguientes funciones:

a) Ser informados por la dirección de la empresa:

\* Trimestralmente, sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la empresa sobre la evolución de los negocios y la situación de la producción y ventas de la entidad sobre su programa de producción y evolución probable del empleo en la empresa.

\* Anualmente, conocer y tener a su disposición el balance, la cuenta de resultados, la memoria, y en el caso de que la empresa revista la forma de sociedad por acciones o participaciones, de cuantos documentos se den a conocer a los socios.

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

b) En función de la materia de que se trate:

\* Sobre la implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias; estudios de tiempos establecidos de sistema de prima, o incentivos y valoraciones de los puestos de trabajo.

\* Sobre la fusión, absorción o modificación del status jurídico de la empresa, cuando ello suponga cualquier incidencia que afecte el volumen del empleo.

\* El empresario facilitará al Comité de empresa el modelo o modelos de contratos de trabajo que habitualmente utilice, estando legitimado el Comité para efectuar las reclamaciones oportunas ante la empresa y, en su caso, la autoridad laboral competente.

\* Sobre sanciones impuestas por faltas muy graves, y en especial, en supuestos de despidos.

\* En lo referente a las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, o el movimiento de ingresos, ceses y los ascensos.

c) Ejercer una labor de vigilancia sobre las siguientes materias:

\* Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y Seguridad Social, así como el respeto de los pactos, condiciones o usos de la empresa en vigor, formulando en su caso las acciones legales oportunas ante la empresa y los organismos o tribunales competentes.

\* La calidad de la docencia y de la efectividad de la misma en los centros de formación y capacitación de la empresa.

\* Las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo en la empresa.

d) Participar como reglamentariamente se determine en la gestión de obras sociales establecidas en beneficio de los trabajadores o de sus familiares.

e) Colaborar con la dirección de la empresa para conseguir el cumplimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad de la empresa.

f) Se reconoce al Comité de Empresa capacidad procesal como órgano colegiado para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de su competencia.

g) Los miembros del Comité de Empresa y este en su conjunto, observarán sigilo profesional de acuerdo con la Legislación Vigente.

a) El Comité velará no sólo porque en los procesos de selección de personal se cumpla la normativa vigente o pactada, sino también por los principios de no discriminación, de igualdad de sexo, y fomento de una política racional de empleo.

Segundo. Garantías.

a) Ningún miembro de Comité de empresa o delegado de personal podrá ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a su cese, salvo que este se produzca por revocación o dimisión y siempre que el despido o la sanción se base en la actuación del trabajador, en el ejercicio legal de su representación.

Si el despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves obedecieran a otras causas deberá tramitarse expediente contradictorio, en el que serán oídos aparte del interesado, el Comité de empresa o restantes delegados del personal y el delegado del Sindicato a que pertenece, en el supuesto de que se hallare reconocido como tal en la empresa.

Poseerán prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo respecto a los demás trabajadores en el supuesto de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

b) No podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional por causa o debido al desempeño de su representación.

c) Los miembros del Comité podrán acumular en uno o varios de sus miembros las horas sindicales que anualmente le corresponda, pudiendo quedar relevados de sus trabajos sin perjuicio de su remuneración; será prerrogativa de los delegados el designar en quien o quienes acumulan las horas sindicales, dichas horas serán las siguientes:

- Hasta 100 trabajadores: 197 horas anuales por delegado.
- De 101 a 250 trabajadores: 257 horas anuales por delegado.
- De 251 a 500 trabajadores: 377 horas anuales por delegado.
- De 501 a 750 trabajadores: 437 horas anuales por delegado.
- De 751 en adelante: 497 horas anuales por delegado.

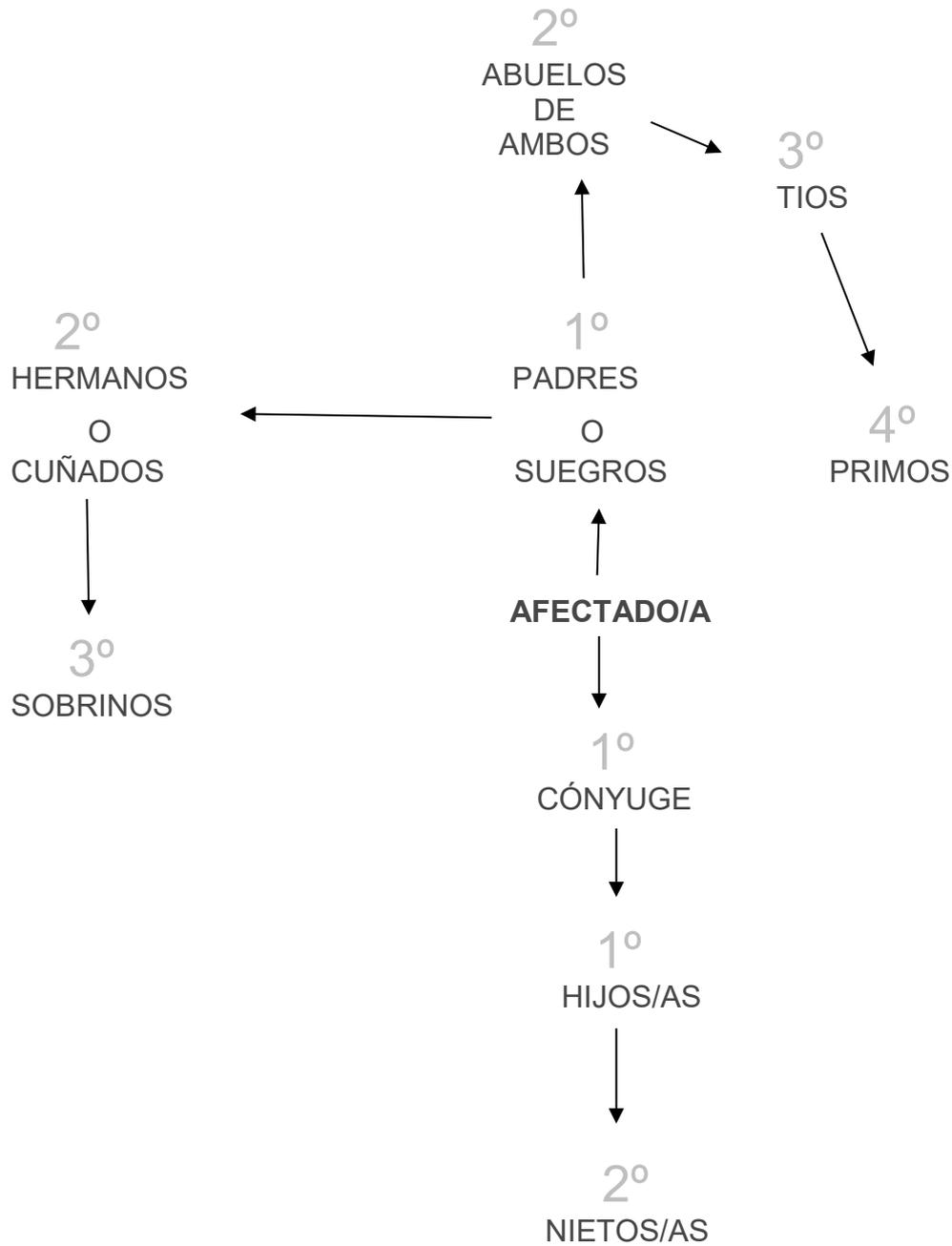
La acumulación de las horas a que se hace alusión faculta a los representantes para que puedan hacer uso de las mismas cuando lo precisen, sin limitación proporcional alguna con referencia a semana o mes. No se computarán dentro de estas horas las que se produzcan con motivo de la designación de delegados de personal, miembros de comité o delegados sindicales como componentes de comisiones negociadoras de convenio colectivos, tampoco computarán las horas de reuniones con la empresa, cuando sea ésta la que convoca dicha reunión, ni las horas empleadas en funciones de salud laboral.

El Comité de Empresa podrá ejercer libertad de expresión en el interior de la empresa en las materias propias de su representación pudiendo publicar o distribuir por los puestos de trabajo sin perturbar el normal desenvolvimiento del proceso productivo, aquellas publicaciones de interés laboral o social, comunicando todo ello a la empresa y ejerciendo tales tareas de acuerdo con la norma legal vigente al efecto. No será considerado que se perturba el normal desenvolvimiento del proceso productivo, cuando la interrupción en cada uno de los puestos de trabajo no sea superior a 3 minutos.

Categorías, Sueldo, Plus Actividad (Convenio 2024-2026) Desde 01.01.2024 al 31.12.2024					
	Salario Día	Plus de Actividad			H. Extras
		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	
Oficial 1ª	47,58 €	465,32 €	435,82 €	- €	16,56 €
Oficial 2ª	47,19 €	392,99 €	373,56 €	364,01 €	15,71 €
Oficial 3ª	47,06 €	304,13 €	265,29 €	250,66 €	14,85 €
Especialista	46,86 €	206,70 €	192,28 €	- €	12,41 €
Peón Especialista	46,86 €	206,70 €	- €	- €	12,41 €
Oficial 1ª Administrativo	49,19 €	465,32 €	435,82 €	- €	16,56 €
Oficial 2ª Administrativo	47,66 €	392,99 €	373,56 €	364,01 €	15,71 €
Oficial 3ª Administrativo	47,11 €	304,13 €	265,28 €	250,66 €	14,85 €
Jefe 1ª Administrativo	54,33 €	- €	- €	- €	17,11 €
Encargado	49,71 €	- €	- €	- €	17,85 €
Comercial	49,87 €	- €	- €	- €	- €
Perito con Responsab.	61,60 €	- €	- €	- €	- €
Encargado (*)	49,71 €	- €	- €	- €	14,85 €
Categorías, Sueldo, Plus Actividad (Convenio 2024-2026) Desde 01.01.2025 al 31.12.2025					
	Salario Día	Plus de Actividad			H. Extras
		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	
Oficial 1ª	49,01 €	465,32 €	435,82 €	- €	17,06 €
Oficial 2ª	48,61 €	392,99 €	373,56 €	364,01 €	16,18 €
Oficial 3ª	48,47 €	304,13 €	265,29 €	250,66 €	15,30 €
Especialista	48,27 €	206,70 €	192,28 €	- €	12,78 €
Peón Especialista	48,27 €	206,70 €	- €	- €	12,78 €
Oficial 1ª Administrativo	50,66 €	465,32 €	435,82 €	- €	17,06 €
Oficial 2ª Administrativo	49,09 €	392,99 €	373,56 €	364,01 €	16,18 €
Oficial 3ª Administrativo	48,52 €	304,13 €	265,28 €	250,66 €	15,30 €
Jefe 1ª Administrativo	55,96 €	- €	- €	- €	17,63 €
Encargado	51,20 €	- €	- €	- €	18,38 €
Comercial	51,37 €	- €	- €	- €	- €
Perito con Responsab.	63,45 €	- €	- €	- €	- €
Encargado (*)	51,20 €	- €	- €	- €	15,30 €
Categorías, Sueldo, Plus Actividad (Convenio 2024-2026) Desde 01.01.2026 al 31.12.2026					
	Salario Día	Plus de Actividad			H. Extras
		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	
Oficial 1ª	49,99 €	465,32 €	435,82 €	- €	17,40 €
Oficial 2ª	49,58 €	392,99 €	373,56 €	364,01 €	16,50 €
Oficial 3ª	49,44 €	304,13 €	265,29 €	250,66 €	15,60 €
Especialista	49,23 €	206,70 €	192,28 €	- €	13,03 €
Peón Especialista	49,23 €	206,70 €	- €	- €	13,03 €
Oficial 1ª Administrativo	51,67 €	465,32 €	435,82 €	- €	17,40 €
Oficial 2ª Administrativo	50,07 €	392,99 €	373,56 €	364,01 €	16,50 €
Oficial 3ª Administrativo	49,49 €	304,13 €	265,28 €	250,66 €	15,60 €
Jefe 1ª Administrativo	57,08 €	- €	- €	- €	17,98 €
Encargado	52,23 €	- €	- €	- €	18,75 €
Comercial	52,39 €	- €	- €	- €	- €
Perito con Responsab.	64,72 €	- €	- €	- €	- €
Encargado (*)	52,23 €	- €	- €	- €	15,60 €

## GRADOS DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD

---



A los efectos del artículo 13 de la Ley 13/84 se consideran familiares: cónyuge, hijos, padres y madres, abuelos y nietos, hermanos y cuñados. Por consanguinidad y afinidad: nuera, yerno y suegros.

NÚMERO 8.083/23

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS

Expte.: GR-D-000000059, E-7370

**EDICTO**

RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción, de la instalación eléctrica denominada "PROYECTO DE VARIANTES DE LÍNEAS ELÉCTRICAS DE MT 20 kV ENTRE LOS CT BORREGUILES Y CT AL-ANDALUS, EN SIERRA NEVADA, T.M. DE MONACHIL (Granada).

Exp. Núm. GR-D-000000059. E-7370

**ANTECEDENTES DE HECHO**

PRIMERO.- En fecha 23 de noviembre de 2023 por parte de autorizado de CETURSA SIERRA NEVADA, S.A., con NIF A18005256, solicitó Autorización Administrativa Previa y de Construcción del Proyecto de variante de líneas eléctricas de distribución entre los CT Borreguiles y CT Al-Andalus, sito en Sierra Nevada, en el t.m. de Monachil (Granada).

SEGUNDO.- En fecha 12/12/2023, el peticionario aporta acuerdo de 25/05/2023 de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Monachil de licencia de obras para reforma y nueva construcción del telecabina Al-Andalus, Expte 390/2022 por lo que se entiende la conformidad de dicho organismo según lo dispuesto en los artículos 127 y 131 del Real Decreto 1955/2000.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

PRIMERO.- Esta Delegación Territorial es competente para dictar la presente resolución, según lo dispuesto en el artículo 49 del Estatuto de Autonomía para Andalucía aprobado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, la Ley 9/2007 de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, así como la resolución de 11 marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

SEGUNDO.- La Autorización Administrativa de las instalaciones eléctricas de alta tensión está regulado en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que aprueba el

Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión, el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento técnico de líneas de alta tensión.

TERCERO.- El artículo 25.5 del Real Decreto 1048/2013, de 27 de diciembre, por el que se establece la metodología para el cálculo de la retribución de la actividad de distribución de energía eléctrica, establece que: "Las instalaciones de nueva extensión de red que vayan a ser utilizadas por más de un consumidor y sean realizadas directamente por el solicitante, habrán de ser cedidas al distribuidor de la zona que se responsabilizará desde ese momento de su operación y mantenimiento, seguridad y calidad de suministro."

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Territorial,

**RESUELVE**

PRIMERO.- Conceder la Autorización Administrativa Previa y la Autorización Administrativa de Construcción de la instalación eléctrica que se cita.

La descripción y características de las instalaciones autorizadas son las siguientes:

Peticionario: CETURSA SIERRA NEVADA, S.A., con NIF A18005256.

Objeto de la Petición: Autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, del proyecto de variante de líneas eléctricas de distribución entre los CT Borreguiles y CT Al-Andalus, sito en Sierra Nevada, en el t.m. de Monachil (Granada).

Características: Red subterránea de MT D/C de 90 m de longitud desde el CT Borreguiles hasta el CT Al-Andalus, conductor RH5Z1 18/30 kV 240 mm<sup>2</sup> Al y desmontaje de línea eléctrica subterránea existente, según proyecto firmado por el Ingeniero Técnico Industrial Manuel Ruiz Lara y la Ingeniera Técnica Industrial Resurrección Parra Jaén, colegiados nº 0583 y 1149 respectivamente del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Industriales de Granada y visado el 23/11/2023 con nº GR03628/23.

Presupuesto: 120.362,35 euros.

Finalidad: Variación servidumbre de línea subterránea.

SEGUNDO.- Acordar que estas instalaciones deberán ser cedidas a la empresa distribuidora E-Distribución Redes Digitales, S.L.U. autorizándose la transmisión de dichas instalaciones una vez finalizadas.

Una vez ejecutada la instalación y aportado el documento de cesión a la empresa suministradora, de acuerdo con lo establecido en el Art. 25 del Real Decreto 1048/2013 de 27 de diciembre y así como en los Art. 133 y 134 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, se otorgará autorización de explotación a favor de la Empresa Distribuidora correspondiente.

TERCERO.- La Autorización Administrativa de Construcción se otorga de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, y en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, condicionada al cumplimiento de la normativa aplicable y de los siguientes requisitos:

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su

caso se soliciten y autoricen y resto de informes emitidos por los organismos afectados.

2. Se establece un plazo previsto de ejecución de la obra de 18 meses a contar desde el siguiente día de la notificación de esta resolución.

3. El titular de la citada instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Territorial, a efectos de reconocimiento definitivo y emisión de la correspondiente autorización de explotación. Aportando la dirección técnica de obra y resto de documentación y certificaciones reglamentarias.

4. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

5. La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que constate el incumplimiento de las condiciones impuestas en la misma. En tales supuestos la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la revocación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

CUARTO.- Si para la realización de la conexión de esta instalación a la red de distribución existente fuera necesario realizar modificaciones de dicha red de distribución, y al objeto de garantizar el suministro a los abonados existentes, se autoriza la puesta en tensión de la parte de red hasta la instalación de conexión y seccionamiento, durante un plazo de QUINCE DÍAS desde la fecha de descargo mientras se tramita la autorización de explotación de la instalación. Estos trabajos de conexión serán realizados por la empresa distribuidora bajo su responsabilidad y según criterios de seguridad, fiabilidad y calidad del suministro.

QUINTO.- A tenor de lo prescrito en el artículo 53.6 de la Ley 24/2013 esta autorización se concede sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables y en especial las relativas a ordenación del territorio y al medio ambiente y sin perjuicio de terceros afectados.

SEXTO.- Notifíquese esta resolución al peticionario y publíquese en el BOP de la provincia de Granada.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante la Secretaría General Técnica de la Consejería de Industria, Energía y Minas, en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Granada, 14 de diciembre de 2023.-El Secretario General de Energía (P.D. resolución de 11 de marzo de 2022, BOJA nº 52); El Delegado Territorial, fdo.: Gumerindo Carlos Fernández Casas.

## DIPUTACIÓN DE GRANADA

### DELEGACIÓN DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

*Nombramientos para el ingreso en la categoría de Técnico Superior de Desarrollo*

#### EDICTO

Expte.: 2023/PES\_01/027588

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se nombra personal funcionario de carrera, en el proceso selectivo para el ingreso en la categoría de Técnico Superior de Desarrollo, convocado por resolución de 7 de julio de 2022 (BOP 19/07/2022).

Mediante resolución de 7 de julio de 2022, de la Delegación de Recursos Humanos ("Boletín Oficial de la Provincia" de 19 de julio de 2022), se convocó el proceso selectivo para ingreso en la categoría de Técnico Superior de Desarrollo de la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada (Estabilización por concurso).

Concluido el proceso selectivo, de conformidad con la relación de aspirantes que han aprobado el proceso selectivo (BOP 23/11/2023) y en virtud de lo dispuesto en los artículos 25 y 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y en la base 9 de la resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la categoría de Técnico Superior de Desarrollo, he resuelto:

Primero. Nombrar personal funcionario de carrera, por el sistema general de acceso libre, en la categoría de Técnico Superior de Desarrollo de la Diputación de Granada, a las personas aspirantes que se relacionan en el anexo de esta resolución, ordenadas de acuerdo con la puntuación final obtenida en el proceso selectivo y con expresión de los destinos que se les adjudican.

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

Con carácter previo deberán aportar la siguiente documentación:

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

2. Declaración de no estar afectado por incompatibilidad.

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

Así lo resuelve y firma D<sup>a</sup> Mónica Castillo de la Rica Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica según delegación de Presidencia conferida mediante resolución número 3627, de 18 de julio de 2023, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a 18 de enero de 2024.

#### ANEXO I

Relación de nombramientos en la categoría de Técnico Superior de Desarrollo

- Nº de orden: 1

Apellidos y nombre: Rosales Zabal, Ignacio

DNI: \*\*\*6999\*\*

Centro de destino: Empleo y Desarrollo Provincial

Puesto de trabajo: Técnico Superior de Desarrollo-Empleo

Código PT: 2867

Nivel CD: 22

C. Específico: 18.570,30 euros

- Nº de orden: 2

Apellidos y nombre: Morillas Torres, Eugenia

DNI: \*\*\*8304\*\*

Centro de destino: Empleo y Desarrollo Provincial

Puesto de trabajo: Técnico Superior de Desarrollo

Código PT: 3252

Nivel CD: 22

C. Específico: 18.570,30 euros

NÚMERO 384

### DIPUTACIÓN DE GRANADA

PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO DE GRANADA

*Resolución 4/2024 nombramiento Jefe de Sección de Administración*

#### EDICTO

La Vicepresidenta del Patronato Provincial de Turismo de Granada y Diputada Delegada de Turismo, ha tenido a bien dictar con el número 4/2024, la siguiente:

#### “RESOLUCIÓN

Habiéndose convocado concurso para la provisión definitiva del Puesto de Jefatura de Sección de Administración del Patronato Provincial de Turismo de Granada, mediante resolución nº 132 de 9 de octubre de 2023, en la cual también se aprobaban las correspondientes bases, que fue publicada en el BOP nº 205 de 27 de octubre de 2023 (expte. 2023/PES\_01/019400).

Vistas estas bases, en particular la base 8.2 sobre la resolución de la convocatoria y la base novena sobre toma de posesión, y resultando que se han observado todos los trámites procedimentales establecidos en las mismas así como en las normas reglamentarias, y vista la Propuesta de adjudicación del puesto efectuada por la Comisión de Valoración y publicada el 22 de diciembre de 2023, resultado final tras del proceso y la valoración de los méritos alegados.

Visto el informe de 10 de enero de 2024, emitido por el Jefe de Servicio de administración.

Por la presente, en uso de las atribuciones conferidas por los arts. 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 29.a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en cumplimiento de lo previsto en la resolución de Presidencia nº 105\_2023 de 21 de julio de 2023 y en uso de las atribuciones conferidas por el art. 7 apartado A de los Estatutos del Patronato Provincial de Turismo de Granada (BOP núm. 233 de 3 de diciembre de 2004 y BOP núm. 213 de 5 de noviembre de 2015), así como la base octava de la convocatoria RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar la adjudicación propuesta por la Comisión de Valoración del puesto denominado Jefatura de Sección de Administración vacante, al funcionario D. Ramón García Martínez con DNI. \*\*\*1593\*\*.

El puesto se encuentra dotado presupuestariamente en las aplicaciones 179 43211 12000 “Sueldos del Grupo A1”, 179 43211 12100 “Complemento de destino”, 179 43211 12101 “Complemento específico” y 179 43211 16000 “Seguridad social”.

SEGUNDO.- El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de diez días naturales si comporta cambio de residencia. El cambio de residencia deberá justificarse documentalmente ante el órgano convocante mediante la presentación del certificado de empadronamiento u otro documento que acredite el mismo, no generando adicionalmente derecho al permiso por cambio de domicilio.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Si la toma de posesión comportara el reingreso al servicio activo, el plazo deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, salvo en los supuestos de reingreso desde la situación

de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de familiar una vez transcurridos los dos primeros años.

El órgano convocante, a propuesta del Director, podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta tres meses y excepcionalmente hasta seis meses.

TERCERO.- El destino adjudicado serán irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso se podrá optar por uno de los dos, viniendo obligados los interesados a comunicar por escrito, en el plazo de tres días desde la publicación de la adjudicación, la opción realizada. Asimismo, se consideran de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al cobro de indemnizaciones por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

CUARTO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, según lo establecido en la base 8.4 de la Convocatoria."

QUINTO.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa de conformidad con lo establecido en el art. 52.2 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el art. 114 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el Sr. Presidente de este organismo, 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 se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se 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 se pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente a derecho.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Granada, 23 de enero de 2024.-La Vicepresidenta del Patronato Provincial de Turismo de Granada y Diputada Delegada de Turismo, fdo.: Marta Nievas Ballester.

NÚMERO 316

## **AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA (Granada)**

*Modificación de la ordenanza reguladora de vados*

### **EDICTO**

D. Jorge Sánchez Cabrera, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cúllar Vega (Granada),

HAGO SABER: Que el Ayuntamiento Pleno de este municipio, en su sesión celebrada con fecha 30 de noviembre de 2023, acordó la aprobación inicial de la modificación de la ordenanza reguladora de vados. Dicho acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, ha permanecido expuesto al público por espacio de 30 días mediante publicación en el BOP número 244 de 27/12/2023, así como en el tablón de anuncios y portal de transparencia. Transcurrido el plazo de exposición al público no se han presentado reclamaciones contra el citado expediente, con lo cual, ha quedado elevado a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional. A efectos de cumplir con lo dispuesto en el artículo 70.2 en relación con el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, se da publicidad al texto íntegro de la ordenanza mediante la publicación de este anuncio en el BOP, en el tablón de anuncios electrónico, así como en el Portal de Transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección <https://cullarvega.sedelectronica.es/transparencia>, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo de quince días hábiles.

### **ORDENANZA REGULADORA DE VADOS**

#### **ÍNDICE**

#### **CAPÍTULO I: CONCEPTO Y CLASES**

#### **CAPÍTULO II: DE LAS LICENCIAS**

#### **CAPÍTULO III: DE LAS CONDICIONES QUE DEBEN REUNIR LOS VADOS**

#### **CAPÍTULO IV: RÉGIMEN SANCIONADOR E INFRACCIONES**

#### **CAPÍTULO I. CONCEPTO Y CLASES.**

##### **ART. 1. Objeto**

El objeto de la presente ordenanza es la regulación de las condiciones y requisitos necesarios para la concesión de autorizaciones del aprovechamiento de entrada y salida de vehículos a través de las aceras y el tránsito por las vías peatonales para acceder a garajes, aparcamientos, actividades industriales, o locales, con o sin reserva de espacio. Para el disfrute de los aprovechamientos anteriores, es obligatorio contar con la preceptiva autorización. No podrá concederse la autorización en el caso de informes desfavorables por parte de la Policía Local o servicios municipales correspondientes.

##### **ART. 2. Tipos de vados y autorizaciones**

Las autorizaciones que se contemplan en la presente ordenanza podrán ser:

a) Vado de uso permanente

b) Autorizaciones de paso en calles peatonales, de acceso de vehículos a través de las aceras sin reserva de espacio.

c) Reserva de espacio en el vado.

d) Reserva de espacio frente al vado.

El petionario deberá indicar la clase de autorización que solicita y en su caso, fundamentar debidamente la petición.

##### **A) Vados de uso permanente**

Los vados de uso permanente permitirán la entrada y salida de vehículos a los garajes durante las 24 horas del

día, durante toda la semana. No obstante, la efectividad de la retirada del vehículo, en el caso de la infracción, estará condicionada al horario de Policial Local. Su otorgamiento prohíbe el estacionamiento de vehículos, incluso los que sean propiedad del titular de la concesión.

Estas autorizaciones, se concederán en los siguientes supuestos:

1. Garajes o aparcamientos públicos o privados, gasolineras y estaciones de servicios.

2. Garajes comunitarios que en la licencia de nueva construcción vengan vinculados a las viviendas.

3. Aquellos locales, que, cumpliendo los requisitos necesarios, y de acuerdo con la normativa vigente puedan albergar un mínimo de tres vehículos, previa obtención de la correspondiente licencia de instalación para uso de garaje, independientemente de si en el edificio existen o no más vados.

4. Los garajes de vivienda unifamiliar en zonas de edificación aislada o adosada, o que se encuentren en zonas ubicadas en barrios del municipio que, por su configuración, tipología, estructura, densidad de población e intensidad de tráfico en la vía afectada puedan considerarse como unifamiliares.

5. Excepcionalmente podrá concederse autorización de vado permanente para aquellos locales en los que se ejerza una actividad comercial o de servicios, cuando la índole de estas justifique tener el acceso libre permanentemente y siempre cuando en la licencia de apertura o instalación se contemple la entrada o salida de vehículos.

6. Cuando se dé una circunstancia no contemplada en los supuestos anteriores y se constate una entrada y salida de vehículos, previos informes de Policía Local o servicios municipales, se podrá otorgar dicha licencia de vado.

La concesión de este tipo de autorización será previo informe técnico oportuno.

B) Autorizaciones de paso en calles peatonales, de acceso de vehículos a través de las aceras sin reserva de espacio.

Las autorizaciones de paso de vehículos en calles peatonales permitirán la circulación de vehículos hasta aquellos garajes que estén situados en las mismas y la reserva de espacio durante las 24 horas del día, durante toda la semana. Esta autorización permite la circulación con la exclusiva finalidad indicada, utilizando el recorrido mínimo imprescindible por la calle peatonal. No obstante, la efectividad de la retirada del vehículo, en el caso de la infracción, estará condicionada al horario de Policía Local.

Su otorgamiento prohíbe el estacionamiento frente a los mismos de todo tipo de vehículos, incluidos los destinados a carga y descarga de mercancía o la instalación de obstáculos que dificulten el acceso. Estas autorizaciones se concederán a garajes comunitarios, garajes de vivienda unifamiliar, locales que cumplan los requisitos necesarios, así como a aquellos locales en los que se ejerza una actividad comercial o de servicios, cuando la índole de estas justifique tener el acceso libre permanentemente y siempre y cuando en la licencia de apertura o instalación se contemple la reserva del espacio para vehículos. Dichas autorizaciones serán señalizadas

convenientemente, según el modelo normalizado que el ayuntamiento determine.

C) Reserva de espacio en el vado.

La reserva de espacio en el vado permite facilitar la maniobrabilidad en la entrada y salida de vehículos, aumentando la longitud del vado en veinte centímetros a cada lado del portón. Se delimitará mediante señalización horizontal en los términos definidos en el artículo 14.b). En esta modalidad de reserva será determinante la emisión de informe previo de la Policía Local o servicios municipales, en el que se indique la necesidad de dicha reserva.

D) Reserva de espacio frente al vado.

La reserva de espacio frente al vado es la zona situada frente al mismo sin la cual resultaría imposible la entrada y salida de vehículos. En esta modalidad de reserva será determinante la emisión de informe de la Policía Local o servicios municipales.

## CAPÍTULO II. DE LAS LICENCIAS.

### ART. 3. Licencias

Las autorizaciones reguladas en la presente ordenanza se concederán a las personas físicas, jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria. Cuando la autorización es solicitada por un inquilino deberá aportar autorización del propietario para la instalación de la autorización correspondiente.

La concesión de estas autorizaciones dará lugar al devengo de la correspondiente tasa.

### ART. 4. Acceso especial

La utilización de las aceras y vías públicas para entrada y salida de vehículos a los locales destinados a garaje constituyen un uso y aprovechamiento especial, que benefician a particulares interesados y producen limitaciones al uso general de las mismas. En consecuencia, estas autorizaciones tendrán siempre carácter discrecional y restrictivo concediéndose salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros. No crearán ningún derecho subjetivo a favor de los beneficiarios pudiendo ser revocadas en cualquier momento por razones de interés público, urbanístico, o adopción de nuevas autorizaciones, previa audiencia al interesado.

Por otra parte, y en los casos de interés general para el municipio, se entenderán suspendidas las autorizaciones de vado y resto de reservas, durante los días y horas que pudieran establecerse, cuando las vías públicas en que se encuentran los accesos resulten afectadas por celebraciones de actos, fiestas, mercados o ferias de carácter tradicional, obras públicas o privadas programadas o autorizadas por el Ayuntamiento.

### ART. 5. Solicitud

La solicitud de las autorizaciones que se contienen en esta ordenanza se realizará a instancia de los interesados por medio del impreso reglamentario, acompañado de los documentos que se indican:

a. Fotocopia del C.I.F. o D.N.I. del solicitante.

b. Justificación de ser propietario o arrendatario de las fincas o locales.

c. Justificación del pago de la tasa por inicio del expediente.

d. Fotocopia de la licencia de primera ocupación, para edificios o viviendas de reciente construcción.

e. Fotocopia de licencia de actividad o instalación por lo que respecta a actividades mercantiles, industriales, comerciales o de servicios, en la que se comprenda la reserva de espacio para vehículos.

f. Copia de planos o croquis en el caso de garajes comunitarios y plano de situación para cargas y descargas y también para reservas de espacios o prohibición de estacionamientos para uso comercial o particular.

#### ART. 6. Rebaje del bordillo

El rebaje del bordillo, así como la adecuación del acera para la entrada al garaje o local, en caso de necesitarlo, se hará a costa del interesado, de acuerdo con las directrices que se marquen desde los servicios municipales correspondientes. Podrán utilizarse elementos móviles siempre que no perjudiquen el tránsito de peatones.

#### ART. 7. Cambios de titularidad o ubicación

Las autorizaciones contempladas en esta ordenanza a efectos de autorizaciones de vados, en cualquiera de sus modalidades, serán transmisibles, siempre y cuando no varíen las condiciones que motivaron su otorgamiento, previa inspección por los servicios municipales. A tales efectos se realizará comunicación al Ayuntamiento mediante un escrito en el cual debería constar entre otras circunstancias, que el antiguo titular manifiesta su conformidad, debiendo abonar su tasa correspondiente por tal circunstancia por el propio interesado con los requisitos que determinen los servicios municipales.

#### ART. 8. Cambios en las características

Las ampliaciones, reducciones o modificaciones en los vados deberán solicitarse por su titular siguiendo el mismo trámite que para su concesión. Para casos excepcionales en los que se requiera mayor longitud en el vado, será determinante el informe de la Policía Local. En el resto de los casos, la baja en el uso de las licencias de vado deberá ser comunicada a la Administración municipal, tras la comprobación pertinente por la Policía Local o los servicios municipales, determinarán las oportunas medidas para el restablecimiento de la acera a su estado inicial, se procederá a la aceptación de la baja solicitada, dejando de devengarse la tasa a partir del trimestre natural siguiente.

#### ART. 9. Anulación

Las licencias se anularán cuando se produzcan usos indebidos del vado, y en general, quedarán sin efecto si se incumplieran las condiciones a que se encuentran subordinadas, debiendo ser revocadas cuando desaparezcan las circunstancias que motivaron su otorgamiento.

#### ART. 10. Órgano competente para su otorgamiento

Las autorizaciones contempladas en esta ordenanza serán concedidas por la Alcaldía, o estarán delegadas en órgano competente, según legislación vigente.

El expediente se iniciará de oficio o a instancia de parte, siendo informado por los servicios técnicos municipales. A continuación, se adoptará el acuerdo que se estime procedente.

#### ART. 11. Características para la concesión

El ancho mínimo de la calzada para conceder un vado es 3 metros, medidos de bordillo a bordillo. En casos excepcionales y causas debidamente justificadas, previo

informe de Policía Local y servicios municipales, se podrá conceder un vado con un ancho de calle menor.

Resto de calzadas:

A- Calzadas de entre 3 a 5 metros de ancho, el ancho de garaje o local debe tener una anchura mínima de 3 metros.

B- Calzadas de más de 5 metros de ancho, el ancho de garaje o local debe tener una anchura mínima de 2,5 metros.

Reserva de espacio en el vado:

A- Calzadas de entre 3 a 5 metros de ancho, la longitud máxima es hasta 5 metros.

B- Calzadas de más de 5 metros de ancho, la longitud máxima es hasta 5 metros.

Reserva de espacio frente al vado:

A) Calzadas de entre 3 a 5 metros de ancho, la longitud máxima es hasta 5 metros.

B) Calzadas de más de 5 metros de ancho, no se concederá reserva de espacio.

#### ART. 12. Restricciones en reservas de espacios:

A- La reserva de espacio enfrente, en caso de darse, no podrá ocupar el garaje o local del vecino/a de enfrente; la que esté en su perpendicular.

B- La reserva de espacio del vado, en caso de darse, no podrá ocupar el inmueble colindante, quedando siempre la reserva de espacio dentro de la fachada del solicitante.

#### ART. 13. Inspección y vigilancia

El Ayuntamiento podrá realizar las comprobaciones e inspecciones que considere oportunas por medio de sus agentes. La resistencia o negativa para permitir las traerá consigo el inicio del expediente sancionador.

### CAPÍTULO III. DE LAS CONDICIONES QUE DEBEN REUNIR LOS VADOS

#### ART. 14. Señalización

Estará constituido por dos tipos de señalización:

a) Vertical

b) Horizontal

a) La señalización vertical, estará necesariamente adosada a la fachada, colocada sobre la puerta de acceso, salvo que las características de la edificación no lo permitan, en cuyo caso se situará en cualquier otro lugar de forma que inequívocamente se identifique la puerta de entrada y salida. Por razones excepcionales, como la existencia de edificios retranqueados u otras circunstancias especiales, se podrá señalar con un duplicado para facilitar el acceso a la acera. La señalización vertical será del modelo homologado por este ayuntamiento y contendrá además el expediente con su número correspondiente. El modelo específico es el que se determina en el artículo 154 del Real Decreto 1428/2003 de 21 de noviembre, del Reglamento General de circulación.

La falta de la señalización vertical exigida en cada vado o su disconformidad con los términos de la respectiva autorización impedirá a su titular el ejercicio del aprovechamiento, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar. El mantenimiento y conservación de la señal vertical corresponderá al titular de la autorización. El Ayuntamiento, cuando observare desperfectos o deterioros en la señalización podrá obligar a su sustitución, quedando el vado inhabilitado en el pe-

riodo que medie entre el requerimiento y la colocación de la nueva señal.

b) La señalización horizontal consistirá en una franja amarilla de 15 cm de ancho y de longitud correspondiente a la anchura del portón más 20 cm a cada lado. El mantenimiento y conservación de la señal horizontal se realizará por el personal del Ayuntamiento.

ART. 15. Señalización complementaria.

La colocación de pivotes de plástico para señalar el inicio o fin de un vado tendrá carácter discrecional por parte de Policía Local.

ART. 16. Desperfectos

Los desperfectos ocasionados en las aceras con motivo del uso especial que comporta la entrada y salida de vehículos a través de dichos espacios, serán reparados por los servicios municipales.

#### CAPÍTULO IV. RÉGIMEN SANCIONADOR E INFRACCIONES

Art. 17. Infracciones

Sin perjuicio de las infracciones que puedan estar contempladas en la legislación correspondiente en materia de tráfico y seguridad vial, se consideran las siguientes:

a) Infracciones leves:

a. No haber regularizado la situación del local, garaje o actividad, dentro de los plazos contemplados en las disposiciones transitorias.

b. Cualquier otra infracción a los preceptos de la presente ordenanza que no esté calificado como grave o muy grave.

b) Infracciones graves:

a. La colocación de una placa de vado en un lugar diferente para la que fue concedida.

c) Infracciones muy graves:

a. La señalización de una autorización contemplada en esta ordenanza, sin haber obtenido la correspondiente autorización o la colocación de placas no reglamentarias

b. Dar un uso no autorizado en esta ordenanza a la autorización de vado.

ART. 18. Sanciones

Las infracciones a que se refiere el artículo anterior podrán dar lugar a la imposición de las siguientes sanciones, conforme a los límites previstos en el art. 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

a) En caso de las infracciones leves:

- Multa de 60,00 euros a 750 euros

b) En caso de las infracciones graves:

- Multa de 751,00 euros a 1.500,00 euros

c) En caso de las infracciones muy graves:

- Multa de 1501,00 euros a 3.000 euros.

ART. 19. Órgano competente

La competencia para la imposición de sanciones corresponde al alcalde y se estará al procedimiento establecido por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

ART. 20. Ordenanza fiscal

La presente ordenanza se regirá en sentido económico por la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por en-

trada de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

Disposición Transitoria 1ª

El ayuntamiento procederá a la actualización y regularización de todas las autorizaciones existentes en el municipio, a los efectos del siguiente ejercicio económico en consonancia con las disposiciones de esta ordenanza en fases sucesivas, en los plazos que oportunamente se determinen por resolución de Alcaldía, siendo a partir de dichas fechas obligatorio para todos los locales afectados acomodarse a la presente ordenanza.

Disposición Derogatoria. Esta ordenanza deroga la regularización anterior, así como aquellas normas o disposiciones que se opongan o contradigan la presente ordenanza.

En lo no previsto en la misma se estará a las disposiciones de carácter general que regulan las actividades de las entidades locales.

Disposición Transitoria 2ª

La aplicación práctica de las labores de mantenimiento y conservación de la señal horizontal por parte del personal del Ayuntamiento de Cúllar Vega, entrará en vigor para los nuevos para los vados concedidos a partir de 2024.

Para los vados concedidos anteriormente, el Ayuntamiento realizará el mantenimiento y conservación de dichas señales progresivamente, según disponibilidad de medios humanos y materiales.

Disposición final:

Esta ordenanza no tiene carácter retroactivo.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día 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.

Cúllar Vega, 18 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.:  
Jorge Sánchez Cabrera.

NÚMERO 298

### AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)

*Listado de admitidos y excluidos para plaza de Agente Dinamizador de Guadalinfo*

#### EDICTO

D. José Joaquín Prieto Mora, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gójar (Granada),

HACE SABER: Finalizado el plazo concedido para la presentación de instancias para participar en el proceso selectivo para la provisión de UNA PLAZA DE AGENTE DINAMIZADOR DEL AULA GUADALINFO como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento, mediante

el sistema de concurso-oposición, según bases publicadas en el BOP número 249 de 31 de diciembre de 2022, siendo el plazo para la presentación de solicitudes de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en el "Boletín Oficial del Estado" (número 260 de 31 de octubre de 2023), entre el 2 de noviembre y el 29 de noviembre, ambos inclusive, y de conformidad con las bases de la convocatoria esta Alcaldía viene en,

**RESOLVER:**

**PRIMERO.-** Aprobar la lista PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/das, que queda como sigue:

a) Aspirantes ADMITIDOS/AS

(Orden alfabético por apellidos)

Nº / Nombre y Apellidos / Fecha / Nº Registro / DNI

1 / Juan Molina García / 16/11/2023 / 2023-E-RE-2034 / \*\*\*2543\*\*

2 / Fco. Fernández Fornieles / 20/11/2023 / 2023-E-RE-2046 / \*\*\*5956\*\*

3 / Natalia Hidalgo Martínez / 21/11/2023 / 2023-E-RE-2061 / \*\*\*2569\*\*

4 / Laura Praena García / 22/11/2023 / 2023-E-RE-2071 / \*\*\*7663\*\*

5 / Nerea Gallardo Alguacil / 29/11/2023 / 2023-E-RC-2551 / \*\*\*7794\*\*

6 / Julián Huertas Ramírez / 29/11/2023 / 2023-E-RE-2152 / \*\*\*5499\*\*

b) EXCLUIDOS/AS (Causa de exclusión)

(Orden alfabético por apellidos).

No existe ningún aspirante excluido.

**SEGUNDO.-** Publicar Anuncio comprensivo de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, y en su sede electrónica, de conformidad con lo establecido en las Bases que rigen la convocatoria.

**TERCERO.-** Dar cuenta al Pleno, en la próxima sesión que se celebre.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Gójar, 17 de enero de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Joaquín Prieto Mora.

NÚMERO 328

**AYUNTAMIENTO DE GOR (Granada)**

*Bases y convocatoria para plaza de Secretaría-Intervención*

**EDICTO**

D. Ambrosio Molina Guijarro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gor,

HACE SABER: Que por Decreto de Alcaldía nº 2024-003, de 17 de enero de 2024, se ha procedido a la aprobación de las bases y convocatoria para la cobertura del

puesto de Secretaría-Intervención mediante el sistema de concurso-oposición por personal funcionario interino.

**BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN Y BOLSA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE GOR (Granada).**

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

La presente convocatoria tiene por objeto seleccionar la persona destinada a cubrir, mediante nombramiento como funcionario interino, el puesto de trabajo de Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Gor, tratándose de funciones obligatorias y reservadas, para su posterior propuesta de nombramiento por la Dirección General de Administración Local de la Consejería de la Presidencia y Administración Local de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo establecido en el art. 53 de Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, art. 64 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre y preceptos concordantes.

Las funciones a desarrollar serán, con carácter general, las establecidas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

La plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente.

**SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Para ser admitidos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes:

a) Ser español.

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

c) Para participar en las pruebas selectivas deberán estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en

causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente salvo, en este último caso, que se ejercite en su momento la opción prevista en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias, dirigidas al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gor, se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de diez días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

(El resto de publicaciones de este proceso selectivo se llevarán a cabo en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Gor <https://gor.sedelectronica.es/>.)

La instancia irá acompañada de los siguientes documentos/ficheros:

1.- Anexo I de solicitud de admisión al proceso de selección conforme el modelo que se incluye al final de estas bases.

2.- Una copia del Documento Nacional de Identidad.

3.- Una copia del título académico acreditativo del requisito del apartado c) de la segunda de estas bases.

4.- Anexo II de autobaremación de méritos que se alegan por los aspirantes, conforme al modelo que se incluye al final de estas bases.

5.- Acreditación de méritos.

Los aspirantes deberán acreditar junto con esta instancia de solicitud los méritos alegados tal y como se indica en la base sexta, para que puedan ser valorados por el tribunal, no valorándose aquellos méritos que no cumplan con la debida justificación documental.

#### CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Gor <https://gor.sedelectronica.es/>, se señalará un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Gor. En la misma publicación se hará constar la composición del tribunal y el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la fase de oposición y resolución del concurso.

De no producirse exclusiones provisionales, se publicará directamente la lista definitiva de admitidos con el contenido señalado.

La resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso

Administrativo competente, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro que se estime procedente.

#### QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador, de carácter técnico, y conforme a los principios y requisitos previstos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario. El presidente y los vocales, todos ellos funcionarios de carrera, deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada, deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad. La designación de los integrantes del tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Gor, junto con la aprobación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, 3 de sus miembros titulares entre los que deben figurar, en todo caso, el presidente y el secretario. Los miembros del Tribunal Calificador actuarán bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica y, serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la Convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, incluido el secretario. Los miembros del tribunal Calificador percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre la indemnización por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría primera. Las personas que formen parte del tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo, los aspirantes podrán recurrir a los miembros del tribunal cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

#### SEXTA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección será el concurso-oposición, consistente esta última fase en una prueba escrita para el análisis de la idoneidad del aspirante según sus conocimientos en la materia.

Si el tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso de provisión, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, deberá

proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos que procedan.

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso, unida a la puntuación de la fase de oposición.

I. FASE DE OPOSICIÓN. Prueba escrita (se valorará de 0 a 6 puntos):

El tribunal llevará a cabo una prueba escrita para el análisis de la idoneidad para el desempeño del puesto, especialmente conocimientos en las materias incluidas en el temario vigente para la selección de funcionarios de la Subescala de Secretaría-Intervención (Anexo II Orden HFP/1076/2022, de 7 de noviembre - BOE de 11/11/2022), pudiendo el Tribunal en su caso, optar por preguntas de carácter práctico o por un caso práctico con preguntas. Igualmente determinará el Tribunal si el ejercicio debe ser leído por los aspirantes.

La prueba se valorará por el Tribunal, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima del 50% del total del ejercicio (equivalente a 3 puntos sobre 6), en caso contrario, quedará excluido del procedimiento de provisión.

El tiempo máximo de realización de la prueba será determinado por el tribunal atendiendo al tipo de prueba planteada, no pudiéndose utilizar ningún texto legal.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba escrita no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el tribunal.

II. FASE DE CONCURSO.

El tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo (se valorará de 0 a 4 puntos):

A. MÉRITOS PROFESIONALES. (Máximo 1,5 puntos):

1) Por haber prestado servicios en puesto reservado a funcionario de administración local de habilitación de carácter nacional, de Secretario-Interventor, en régimen de interinidad, con nombramiento oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente, 0,07 puntos por mes, completándose las fracciones.

2) Si el servicio en régimen de interinidad, con nombramiento oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente, se ha prestado en puestos reservados a distinta subescala y categoría, 0,04 punto por mes completo, completándose las fracciones.

Acreditación: La experiencia profesional se acredita junto a la instancia de solicitud de admisión al proceso selectivo, adjuntando certificación expedida por el organismo público en donde se haya desempeñado el puesto de trabajo (con expresión de todos los datos que permitan identificar los servicios prestados: que los servicios se han prestado como Secretario-Interventor u otros puestos reservados, en régimen de interinidad, fecha de inicio de los servicios, porcentaje de la jornada

laboral, fecha de fin de los servicios, duración de los servicios, Corporación Local a la que se han prestado), y nombramiento del órgano competente de la Comunidad Autónoma para acreditar los servicios con nombramiento interino.

B. FORMACIÓN. (Máximo 1,5 puntos)

1) Acciones formativas relacionadas directamente con las funciones propias del puesto de trabajo, convocadas, impartidas u homologadas por Administraciones Públicas u organismos oficiales, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales, colegios oficiales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas (máximo 1 punto):

a) Cursos de 40 a 100 horas lectivas: 0,20 puntos por cada curso.

b) Cursos de más de 100 horas lectivas: 0,40 puntos por cada curso.

2) 0,5 puntos por titulación de Grado o Licenciatura distinta de la aportada como requisito de participación o Máster universitario. Solo se valorarán las titulaciones (de Grado, Licenciatura o Máster Oficial) relacionadas directamente con las funciones propias del puesto de trabajo o en relación a materias de ciencia política, jurídica o económica (máximo 0,5 puntos).

Acreditación: Se deberá aportar junto a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo, adjuntando copia de los títulos o diplomas, en los que necesariamente ha de constar su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

No se tendrán en cuenta los cursos realizados con anterioridad a 1/1/2018.

C) EJERCICIOS APROBADOS. (Máximo 1 punto).

Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a subescalas y categorías de funcionarios de administración local con habilitación nacional, con arreglo al siguiente baremo:

1) Por cada ejercicio aprobado en oposiciones convocadas por el Ministerio competente en materia de Función Pública o Comunidad Autónoma, para el ingreso a la misma subescala y categoría de Secretaría-Intervención: 0,50 puntos por cada ejercicio.

2) Por cada ejercicio aprobado en oposiciones convocadas por el Ministerio competente en materia de Función Pública o Comunidad Autónoma, para el ingreso a distinta subescala y categoría: 0,35 puntos por cada ejercicio.

3) Por cada ejercicio superado en procesos selectivos de puestos reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, en régimen de interinidad: 0,20 puntos.

Acreditación: Se deberá aportar junto a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo, adjuntando copia de la certificación emitida por la Administración correspondiente.

### SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y BOLSA DE EMPLEO

1.-El resultado de la provisión se hará público en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador y será expuestos en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Gor.

2.-La bolsa con el orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados y la prueba realizada por el Tribunal, en caso de empate, el orden se establecerá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- b) mayor puntuación obtenida en el apartado A.1) de la fase de concurso.
- c) mayor puntuación obtenida en el apartado A.2) de la fase de concurso.
- d) mayor puntuación obtenida en el apartado B.1) de la fase de concurso.
- e) mayor puntuación obtenida en el apartado B.2) de la fase de concurso.
- f) mayor puntuación obtenida en el apartado C de la fase de concurso.
- g) De persistir el empate, este se dirimirá por orden de presentación de las solicitudes a participar en el proceso selectivo, dentro del plazo establecido.

Una vez realizada la clasificación definitiva de los aspirantes, el Tribunal realizará propuesta para la aprobación de la lista de aspirantes que habiendo superado la prueba conforman la BOLSA DE EMPLEO para cubrir de forma interina la vacante de la plaza, y será propuesta a la Dirección General de Administración Local para que proceda al nombramiento que corresponda al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

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

4.- De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado y tomado posesión el aspirante, cesase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta, facultando a la Alcaldía para ello. Cabe la posibilidad de proponer al mismo candidato o al siguiente aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente, si el candidato no pudiese, y en caso de nueva situación de baja de la titular, cese de la misma, o adjudicación de plaza en concurso y que la titular obtenga un nombramiento provisional o comisión de servicios en otro destino y la misma quedase desierta nuevamente, en estos casos y hasta que se provea la plaza de forma definitiva por funcionario de carrera.

El tribunal de selección, tras calificar a los aspirantes y baremar los méritos alegados y realizar las pruebas y entrevistas, propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, de acuerdo con dicha propuesta, el Presi-

dente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente al órgano competente de la Comunidad Autónoma, que resolverá definitivamente.

### OCTAVA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Copia certificada del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria.
- d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación. De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones totales obtenidas funcionará como bolsa de trabajo.

### NOVENA. INCIDENCIAS

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

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 recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de septiembre, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de septiembre; el Real Decreto Legislativo 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, 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 Fun-

cionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, de aplicación supletoria.

#### DÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, le informamos de que sus datos personales serán tratados por el Ayuntamiento con la única finalidad de tramitar su participación en esta convocatoria de empleo público. El tratamiento de los datos está legitimado por el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento de Gor y/o por el cumplimiento de una tarea en interés público. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento, a través de la sede electrónica.

#### ANEXO I

Solicitud de admisión al procedimiento de selección con carácter interino del puesto de secretaría-intervención en el ayuntamiento de Gor y constitución de bolsa empleo. Publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de fecha: ..... Número .....

Nombre y Apellidos .....D.N.I. ....

Domicilio a Efecto de Notificaciones .....

Código Postal ..... Municipio ..... Provincia .....

Teléfono ..... Correo Electrónico .....

#### EXPONE:

Que, habiendo tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento para la selección, con carácter interino, del puesto de SECRETARÍA-INTERVENCIÓN en el Ayuntamiento de Gor y constitución de Bolsa de Empleo y, reuniendo los requisitos establecidos en la base segunda de la convocatoria,

#### SOLICITA

Primero.- Ser admitido en dicho procedimiento.

Segundo.- Se tenga por presentada la documentación que se adjunta a la instancia general, exigida en las bases de la convocatoria:

En ....., a ..... de ..... de .....

Fdo .....

#### ANEXO II

Autobaremo de los Méritos

(Rellenar lo que proceda)

A. Méritos Profesionales. (Máximo 1,5 puntos)

1) Secretaría-Intervención: .....

2) Distinta subescala y categoría: .....

Puntos Totales por Experiencia (1 + 2).....

B. Formación. (Máximo 1,5 puntos)

1.a) Cursos de 40 a 100 horas lectivas: .....

1.b) Cursos de más de 100 horas lectivas: .....

2) Titulaciones adicionales: .....

Puntos Totales por Formación (1.a + 1.b + 2): .....

C. Ejercicios aprobados. (Máximo 1 punto)

1) Ejercicio superado convocado por Ministerio o C. Aut. misma subescala y categoría.

2) Ejercicio aprobado convocado por Ministerio o C. Aut. distinta subescala y categoría.

3) Ejercicio superado subescala secretaría-intervención en régimen de interinidad .....

Puntos Totales por Ejercicios Aprobados (1 + 2 + 3): .....

Puntos Totales del Concurso (A+B+C): .....

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 la 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 que corresponda a su domicilio, si éste radica 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. 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.

Gor, 18 de enero de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Ambrosio Molina Guijarro.

NÚMERO 364

#### AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

*Subsanación de error en anuncio relativo a período de cobranza de venta ambulante del 4º trimestre de 2023*

#### EDICTO

En el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 14 de fecha 22 de enero de 2024, se publicó anuncio relativo al Padrón de la Tasa por Ocupación de Terrenos de Uso Público Venta Ambulante, (Mercado Semanal) correspondiente al Cuarto Trimestre de 2023, donde se anunciaba que el periodo de cobranza en voluntaria sería desde el 19 de enero de 2024 al 20 de marzo de 2024.

Advertido el error en la fijación de las fechas de cobranza en periodo voluntario del citado impuesto, se procede a la publicación en el tablón de anuncios de este ayuntamiento con fecha 22 de enero de 2024 la

subsanción del periodo de cobro en voluntaria, rectifica el error material producido en el siguiente sentido:

Donde dice: "Se hace saber que el período de cobranza en voluntaria será desde el día 19 de enero de 2024 hasta el 20 de marzo de 2024"

Debe decir: "Se hace saber que el período de cobranza en voluntaria será desde el día 29 de enero de 2024 hasta el 29 de marzo de 2024".

El resto del contenido de lo publicado en fecha 22 de enero de 2024 se mantiene en su integridad.

Guadix, 22 de enero de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Jesús Rafael Lorente Fernández.

NÚMERO 296

## AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

*Rectificación de errores en Oferta Empleo Público 2023*

### EDICTO

D. Julio Manuel Pérez Ortega, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena (Granada),

HAGO SABER: Que con fecha 15 de enero de 2024 he dictado resolución de Alcaldía que literalmente dice:

Advertido error material en resolución de Alcaldía 2023-3077 de fecha 27/12/2023, por el que se aprueba la ampliación de la Oferta de Empleo Público del 2023 en base al Artículo 20. Dos. 4. Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, concretamente en el tipo de relación contractual del PERSONAL LABORAL.

Considerando lo dispuesto en el art. 109.2 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en virtud del 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."

#### RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la rectificación del error advertido en relación a la resolución de Alcaldía 2023-3077 de fecha 27/12/2023, por el que se aprueba la ampliación de la Oferta de Empleo Público del 2023 en base al Artículo 20. Dos. 4. Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, debiendo quedar el párrafo como a continuación se expresa:

#### DONDE DICE:

Primero.

Personal Laboral Indefinido:

Grupo / Profesional Especialidad / Nº Vacantes / Designación

C2 / Servicios Sociales / 55 / Auxiliar de Ayuda a Domicilio Jornada 60 %

AP / Obras y Servicios / 10 / Operario de Servicios Múltiples

C2 / Obras y Servicios / 1 / Oficial fontanero/electricista

C2 / Obras y Servicios / 2 / Oficial albañil

DEBE DECIR:

Primero.

Personal Laboral Fijo:

Grupo Profesional / Especialidad / Nº Vacantes / Designación

C2 / Servicios Sociales / 55 / Auxiliar de Ayuda a Domicilio Jornada 60 %-

AP / Obras y Servicios / 10 / Operario de Servicios Múltiples

C2 / Obras y Servicios / 1 / Oficial fontanero/electricista

C2 / Obras y Servicios / 2 / Oficial albañil

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Maracena, 16 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Julio Manuel Pérez Ortega.

NÚMERO 334

## AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

*Padrones fiscales*

### EDICTO

D. Nicolás Navarro Díaz, Tte. Alcalde de Economía y Hacienda.

HAGO SABER: Que con fecha día 19 de enero de 2024,

HE RESUELTO aprobar definitivamente los siguientes Padrones Fiscales para su recaudación en el Primer Periodo de Cobro del Ejercicio 2024:

- Padrón de la Tasa de Recogida y Tratamiento de Basura Industrial, ejercicio 2024.

- Padrón de la Tasa de Vados, ejercicio 2024.

- Padrón de la Tasa de Reservas de Espacio, ejercicio 2024.

- Padrón de la Tasa de Mercados Municipales, Primer Trimestre 2024.

El Anuncio de Aprobación de los citados Padrones Fiscales se exponen al público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento durante el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la inserción de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, plazo durante el cual los interesados legítimos podrán examinarlos en las Oficinas del Servicio de Gestión Tributaria sitas en la C/ Plaza de la Libertad, Nº 3 de esta ciudad.

De conformidad con el art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse recurso de reposición con carácter preceptivo y previo a la jurisdicción Contencioso-Administrativa contra los datos contenidos en los mismos ante la Alcaldesa-Presidenta de este Excmo. Ayuntamiento en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del Padrón Fiscal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 19 de enero de 2024.-El Concejal de Economía, Hacienda, Desarrollo del Litoral, Proyectos Estratégicos y Nuevas Tecnologías, fdo.: Nicolás J. Navarro Díaz.

NÚMERO 335

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)**

*Periodo recaudatorio padrones fiscales 2024*

**EDICTO**

D<sup>a</sup> Luisa María García Chamorro, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Motril,

HACE SABER: Que durante los días comprendidos entre el 1 de febrero y el 05 de abril de 2024 estarán puestos al cobro los siguientes tributos:

- Tasa Recogida y Tratamiento Basura Industrial, ejercicio 2024.
- Tasa de Vados, ejercicio 2024.
- Tasa por Reservas de Espacio, ejercicio 2024.
- Tasa de Mercados, Primer Trimestre 2024.

**MEDIOS DE PAGO:**

El pago se realizará mediante Carta-Recibo que se repartirá en el domicilio de los contribuyentes.

Si observa que no recibe el mismo, podrá obtener un Documento de Pago a través de los siguientes medios:

- En las Oficinas del Svc. Gestión Tributaria de este Ayuntamiento sita en C/ Plaza de la Libertad, Nº 3, donde deberá personarse aportando el DNI (original o fotocopia) del titular que figura en el recibo.
- En las Oficinas Municipales de Distrito.
- En la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Motril (<https://sede.motril.es>).

**Lugar de Pago:**

El pago se podrá efectuar a través de los siguientes medios:

- En las siguientes entidades bancarias colaboradoras: Caixabank, B.B.V.A, Caja Rural de Granada.

- Pago telemático con Tarjetas Visa y MasterCard a través de la Página Web y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Motril ([www.motril.es](http://www.motril.es)) "Pasarela de Pago" / "Plataforma RedSys".

Para evitar colas y esperas innecesarias se recomienda que domicilien el pago de sus tributos en cualquier Entidad Bancaria.

**DOMICILIADOS:**

Los recibos domiciliados se cargarán en cuenta a partir del próximo día 4 de marzo de 2024, debiendo los contribuyentes hacer la provisión de fondos necesarios para tal fin.

**ADVERTENCIA:**

Transcurrido el plazo de periodo voluntario se procederá el cobro por el procedimiento de apremio con los recargos que establece la Ley General Tributaria, más los intereses de demora, y, en su caso las costas que se produzcan.

Motril, 19 de enero de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 332

**AYUNTAMIENTO DE LA PEZA (Granada)**

*Padrón de agua, alcantarillado y basura del 2º semestre 2023*

**EDICTO**

Vistos los padrones correspondientes a los precios públicos, tasas e impuestos de cobro periódico por recibo que más abajo se expresan.

Resultando que los mismos han sido formados por la correspondiente oficina gestora sobre la base de las declaraciones de alta, baja, rectificación y modificación presentadas por los contribuyentes y de los datos aportados por el propio Ayuntamiento y otras administraciones.

Teniendo en cuenta que de acuerdo con el Decreto-Ley 7/2022, de 20 de septiembre, sobre el Canon de mejora de Infraestructuras Hidráulicas de interés de la Comunidad Autónoma, durante el año 2023, no se liquida la cuota del canon de mejora ni fija ni variable, que asciende a 4.890,00 euros y 918,60 euros, respectivamente.

En uso de las facultades que me confieren los artículos 21 de la Ley de Bases de Régimen Local y 24 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local,

**RESUELVO:**

Primero.- Aprobar los siguientes padrones de 2º semestre de agua, basura y alcantarillado de 2023.

<u>Concepto</u>	<u>Cuota Tributaria</u>	<u>IVA</u>
Basura Industrial	559,23	
Basura Doméstica	16.146,18	
Alcantarillado	2.176,05	
Cuota Mínima de Agua	11.328,50	1.132,85
Consumo de Agua	69,75	6,98

Segundo.- Exponer el expediente al público por plazo de 15 días durante los cuales los interesados podrán examinarlo y formular cuantas reclamaciones estimen oportunas, considerándose definitivamente aprobado en caso de que no se presenten reclamaciones.

El anuncio de exposición se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Tercero.- Remitir al Servicio Provincial Tributario de la Diputación de Granada

La Peza, 19 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Álvaro Huertas Santiago.

NÚMERO 317

**AYUNTAMIENTO DE PURULLENA (Granada)**

*Calificación ambiental de asadero de pollos en carretera de Granada nº 78*

## EDICTO

D. Francisco Torcuato León Montero, con NIF \*\*\*31.71\*\*, se ha solicitado la Calificación Ambiental de para la "ASADERO DE POLLOS CON VENTA EN CARRETERA DE GRANADA Nº 78, EN PURULLENA (Granada)" y habiendo acompañado a la solicitud el correspondiente Proyecto Técnico redactado por el por el Arquitecto Técnico D. Manuel López Pleguezuelos.

Se puede consultar el proyecto en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Purullena (Granada).

En cumplimiento de la Ley 3/2014 y el Decreto Ley 5/2014, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas, modifican la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (GICA); y en cumplimiento del artículo 13 del Decreto 297/1995 de 19 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental se acuerda exponerlo al público por un plazo de 20 días y notificarlo a los colindantes para la presentación de alegaciones durante el citado plazo.

Purullena, 18 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo. José Luís Martínez Alcalde.

NÚMERO 326

**AYUNTAMIENTO DE TORVIZCÓN (Granada)**

*Presupuesto 2024*

## EDICTO

D. Juan David Moreno Salas, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torvizcón (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 14 de diciembre de 2023,

aprobó inicialmente el Presupuesto General del ejercicio 2024, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 242 de fecha 22 de diciembre de 2023 a efectos de reclamaciones o alegaciones.

Durante el plazo legalmente previsto, no se han presentado reclamaciones ni sugerencias, por lo que la aprobación del mismo se eleva a definitiva.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, a continuación se publican resumido por capítulos el Presupuesto de esta Corporación.

## PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024:

## ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	120.074,25
2	Impuestos indirectos	6.600,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	215.327,60
4	Transferencias corrientes	666.070,05
5	Ingresos patrimoniales	1.900,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	147.497,92
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL:	1.157.469,82

## ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	591.772,74
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	307.939,28
3	Gastos financieros	4.400,00
4	Transferencias corrientes	64.404,99
5	Fondo de contingencia	0,00
6	Inversiones reales	180.974,73
7	Transferencias de capital	7.978,08
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL:	1.157.469,82

Contra dicha aprobación definitiva podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, conforme a lo manifestado en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Torvizcón, 18 de enero de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan David Moreno Salas.

NÚMERO 313

**AYUNTAMIENTO DE TURÓN (Granada)**

*Presupuesto 2024 y plantilla de personal*

## EDICTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2024, y comprensivo aquel

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

## ESTADO DE INGRESOS:

## PRESUPUESTO DE INGRESOS

## A) OPERACIONES CORRIENTES

1. Impuestos directos	47.100,00
2. Impuestos indirectos	36.000,00
3. Tasas y otros ingresos	63.007,93
4. Transferencias corrientes	261.878,94
5. Ingresos patrimoniales	10,00

## B) OPERACIONES DE CAPITAL

6. Enajenación de inversiones reales	0,00
7. Transferencias de capital	13.966,00
8. Activos financieros	0,00
9. Pasivos financieros	0,00
<b>TOTAL DEL ESTADO DE INGRESOS</b>	<b>421.962,87</b>

## ESTADO DE GASTOS:

## PRESUPUESTO DE GASTOS

1. Gastos de personal	176.073,36
2. Gastos en bienes c. y servicios	207.089,51
3. Gastos financieros	1.000,00
4. Transferencias corrientes	37.800,00
5. Fondo de contingencia	0,00
6. Inversiones reales	0,00
7. Transferencias de capital	0,00
8. Activos financieros	0,00
9. Pasivos financieros	0,00
<b>TOTAL DEL ESTADO DE GASTOS</b>	<b>421.962,87</b>

## RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO. FUNCIONARIOS Y PERSONAL LABORAL. EJERCICIO 2024

## A.- FUNCIONARIOS:

Nº Pl. / Denominación / Escala / Subescala / Grupo / Nivel C.D. / Situación actual

1 / Secretaría-Intervención (Exención art. 10 R.D. 128/2018, de 16 de marzo / Habilit. Nacional / Secretaría - Intervención / - / - / Exenta

1 / Administrativo / Administración General / Auxiliar Administrativa / C2 / 18 / Funcionaria

**TOTAL FUNCIONARIOS: 2**

## B. LABORALES.

B.2.- Escala de Administración Especial

Nº Pl. / Denominación / Situación / Forma de provisión

1 / Limpieza / contratado / Laboral

1 / Dinamizadora de Guadalinfo, antigüedad / Ocupada 50% jornada / Laboral fijo Estabilización. Ley 14/2021, de 18 de diciembre.

1 / Técnico de Inclusión Social / Ocupada por funcionario interino 30% jornada, antigüedad 16/03/2018 / ocupado con funcionario interino

3 / Auxiliar Ayuda a Domicilio / Ocupada por personal laboral fijo a jornada completa / Laboral fijo. Estabilización. Ley 14/2021, de 18 de diciembre.

Ocupada por personal laboral fijo a jornada completa / Laboral fijo. Estabilización. Ley 14/2021, de 18 de diciembre.

Ocupada por personal laboral fijo a 50% jornada / Laboral fijo. Estabilización. Ley 14/2021, de 18 de diciembre.

1 / Animadora Sociocultural / Laboral fijo 30% jornada antigüedad / Laboral fijo. Estabilización. Ley 14/2021, de 18 de diciembre.

1 / Animador Deportivo / Laboral temporal 16 horas semanales / Laboral

1 / Operario Usos Múltiples / Laboral temporal / Laboral

**TOTAL LABORALES: 9**

## RETRIBUCIONES:

Se ha producido una adecuación de las retribuciones de todo el personal, funcionario de carrera, eventual o laboral, con un incremento previsto en el Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo.

La dotación otorgada a dicho personal se dispone sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido del puesto de trabajo, por la variación del número de efectivos o por el grado de consecución de los objetivos fijados.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Turón, 18 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Juan Vargas López.

NÚMERO 290

**COMUNIDAD DE REGANTES DE ACEQUIA DE BATÁN**

*Asamblea general ordinaria*

## EDICTO

El presidente de la Comunidad de Regantes de la Acequia de Batán convoca Asamblea General Ordinaria, para el día 16 de febrero de 2024, en tiempo y forma reglamentarios. Tendrá lugar en el Ayuntamiento de Purullena (Junto a Centro de Salud) sito en c/ Poeta Antonio Praena, s/n, a las 17:00 horas en primera convocatoria y 17:30 horas en segunda, advirtiéndose que los acuerdos que se tomen en segunda convocatoria serán válidos cualquiera que fuese el número de asistentes.

## ORDEN DEL DÍA:

Primero.- Lectura del acta de la Asamblea anterior.

Segundo.- Informe de Presidencia. Obras y Mejoras.

Tercero.- Régimen Riegos 2024. Estado Sequía extrema.

Cuarto.- Pozo de la Comunidad.

Quinto.- Cuentas 2023. Derramas 2024.

Sexto.- Renovación de Cargos.

Séptimo.- Ruegos y preguntas.

El control de asistencia y votaciones en la junta general se realizará previa presentación de DNI.

Purullena, 16 de enero de 2024.-El Vicepresidente,  
fdo.: Manuel Morillas Contreras. ■