



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 42 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.		
JUNTA DE ANDALUCÍA. DELEGACIÓN TERRITORIAL DE GRANADA DE LA CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO.- <i>Convenio colectivo de la empresa Fábrica de Municiones de Granada, S.L.U. (FMG)</i> .....	2	CÁDIAR.- <i>Nombramiento de Monitor Deportivo</i> .....	59
<i>Tablas salariales 2024 de Aguas Vega Sierra Elvira, S.A. ..</i>	31	DOMINGO PÉREZ DE GRANADA.- <i>Bases para plaza de Administrativo/a por promoción interna</i> .....	60
DIPUTACIÓN DE GRANADA.		MARCHAL.- <i>Convocatoria para Juez de Paz y sustituto</i> .....	64
PATRONATO CULTURAL FEDERICO GARCÍA LORCA.- <i>Adjudicación del puesto de Director</i> .....	32	MOTRIL.- <i>Bases y convocatoria para plaza de Oficial funcionario interino</i> .....	65
DELEGACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA.- <i>Modificación de convocatoria del Plan Provincial de Obras y Servicios (PPYS 2024-2027)</i> .....	33	NEVADA.- <i>Bases para selección de Operario de Servicios Múltiples</i> .....	66
CENTRO DE ESTUDIOS MUNICIPALES Y DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL (CEMCI).- <i>Convocatoria de acciones formativas del segundo trimestre de 2024</i> .....	33	<i>Agua, basura y alcantarillado del cuarto trimestre de 2023</i> .....	66
<b>AYUNTAMIENTOS</b>		PEDRO MARTÍNEZ.- <i>Presupuesto 2022</i> .....	67
ALHAMA DE GRANADA.- <i>Admitidos y excluidos para dos plazas de Policía Local</i> .....	48	<i>Presupuesto 2023</i> .....	68
ALHENDÍN.- <i>Estudio de detalle en Avenida de Andalucía nº 3 promovido por Burger King, S.L.</i> .....	87	<i>Presupuesto 2024</i> .....	69
ALMUÑÉCAR.- <i>Estudio de detalle en parcela "H" MP96</i> ....	49	LA PEZA.- <i>Bases y convocatoria para plaza de Arquitecto Técnico</i> .....	70
ARMILLA.- <i>Estudio de viabilidad para concesión de quiosco en estadio municipal</i> .....	50	PULIANAS.- <i>Padrón de basura del sexto bimestre 2023</i> ....	79
BENAMAUREL.- <i>Bases para selección de Agente Socio-Cultural</i> .....	50	<i>Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro Municipal de Entidades Urbanísticas Colaboradoras</i> .....	80
BÉRCHULES.- <i>Bases y convocatoria para la creación de bolsa de trabajo de Técnico de Inclusión Social</i> .....	54	QUÉNTAR.- <i>Composición y delegación de competencias de la Junta de Gobierno Local</i> .....	80
		TORRENEVA COSTA.- <i>Delegación para celebración de matrimonio civil</i> .....	81
		E.L.A. DE EL TURRO.- <i>Bases para plaza de Arquitecto Técnico (16%)</i> .....	81
		VALDERRUBIO.- <i>Estudio de viabilidad para concesión de servicio público de la piscina municipal</i> .....	85
		VILLANUEVA MESÍA.- <i>Modificación de la ordenanza fiscal de la tasa por suministro y acometida de agua</i> .....	86
		<i>Ordenanza fiscal de la tasa por depuración de aguas residuales</i> .....	86
		<i>Presupuesto municipal de 2024</i> .....	86

NÚMERO 1.066

**JUNTA DE ANDALUCÍA**DELEGACIÓN TERRITORIAL DE GRANADA DE LA  
CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO  
AUTÓNOMO

## EDICTO

Resolución de 21 de febrero de 2024, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA FÁBRICA DE MUNICIONES DE GRANADA, S.L.U.

VISTO el texto del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA FÁBRICA DE MUNICIONES DE GRANADA S.L.U. (Código: 18101392012022) acordado por la Comisión Negociadora formada, de una parte por la representación de la empresa y de otra por la representación de los trabajadores, presentado el día 19 de febrero 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

## RESUELVE:

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

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

El Delegado Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, fdo.: José Javier Martín Cañizares.

II CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA FÁBRICA DE MUNICIONES DE GRANADA S.L.U. (FMG)

## CAPÍTULO I

## ÁMBITO

SECCIÓN 1ª.- Finalidad, ámbito territorial y funcional.

Artículo 1.- Ámbito territorial.

El presente convenio establece y regula las relaciones laborales por las que han de regirse las condiciones de trabajo de la Empresa "Fábrica de Municiones de Granada, S.L.U.", en adelante FMG, en su centro de trabajo de Granada.

Artículo 2.- Ámbito personal.

El vigente Convenio será de aplicación al personal integrado en el Anexo III, que se adjunta al presente Convenio, quedando excluido del mismo al personal titulado de los Niveles I y II.

Artículo 3.- Ámbito temporal.

El presente Convenio, cualquiera que sea la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia

(BOP), tendrá su vigencia desde el 1 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2026.

De no ser denunciado por cualquiera de las partes con una antelación mínima de dos meses a la fecha de su terminación, el presente Convenio quedará prorrogado, tácitamente por años naturales.

Efectuada la denuncia del convenio, este se considerará prorrogado en su totalidad, durante el tiempo que medie entre la fecha de su denuncia y la aprobación del nuevo Convenio que lo sustituya.

Artículo 4.- Compensación.

Las condiciones pactadas en el presente Convenio serán compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran por mejora pactada o unilateralmente concedida por la Empresa, por imperativo legal, jurisprudencia, pacto de cualquier clase, contrato individual o por cualquier otra causa.

Habida cuenta de la naturaleza del Convenio, las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o en algunos de los conceptos retributivos, siempre que estén determinados dinerariamente o afecten al número de horas pactadas a trabajar (computadas anualmente), únicamente tendrán eficacia práctica si consideradas en cómputo anual superasen el nivel del Convenio.

Las condiciones pactadas en el presente Convenio forman un todo orgánico indivisible, y a los efectos de su aplicación práctica serán considerados globalmente por ingresos anuales a rendimientos mínimos exigibles.

Artículo 5.- Situaciones individuales.

Se respetarán las situaciones individuales que, con carácter global y cómputo anual, excedan de las condiciones iniciales pactadas en el presente Convenio, manteniéndose estrictamente a título personal, condiciones que en todo caso serán absorbidas y compensadas, por las condiciones contenidas en el presente Convenio.

## CAPÍTULO II

## ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

## SECCIÓN 1ª.- Principios Generales.

Artículo 6.- La organización práctica del trabajo con sujeción a las presentes disposiciones y a la legislación vigente, es facultad de la Dirección de la Empresa.

Sin merma de la facultad que les corresponda a la Dirección o a sus representantes legales, el Comité de Empresa y Secciones Sindicales, tendrán las competencias señaladas por el Estatuto de los Trabajadores, Ley Orgánica de Libertad Sindical, el Convenio Colectivo y resto de normas laborales vigentes en cada momento. De los cambios organizativos que se produzcan en el Centro de Trabajo, se informará al Comité de Empresa y Secciones Sindicales.

Artículo 7.- La organización del trabajo estará basada fundamentalmente en:

a) La racionalización del trabajo.

b) El análisis, valoración y clasificación de las tareas de cada grupo y sistemas de incentivos.

c) Adaptación de los puestos de trabajo a las personas trabajadoras, respetando lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y resto de normas que lo desarrollan, de acuerdo con su formación, aptitudes y adecuación de la plantilla de personal.

- d) La saturación de las instalaciones.
- e) La saturación individual del tiempo de trabajo.

#### SECCIÓN 2ª.- Racionalización del trabajo.

Artículo 8.- La racionalización del trabajo estará basada fundamentalmente en:

- a) Análisis del trabajo y mejora de métodos y procesos industriales y administrativos.
- b) Análisis de los rendimientos correctos de ejecución.

Artículo 9.- La simplificación y mejora de los métodos de trabajo constituyen la primera fase de racionalización y, dada su naturaleza dinámica, será el resultado de aplicar a las necesidades de la Empresa, de acuerdo con los medios que ésta disponga, los avances técnicos que se produzcan y las iniciativas del personal, cualquiera que sea su categoría.

Artículo 10.- La determinación de los tiempos y rendimientos reales podrá hacerse por cualquiera de los procedimientos vigentes en la Empresa, (por estimación previa del tiempo, cálculo, cronometraje, muestreo, etc.) o cualquier otro que de mutuo acuerdo entre la Dirección y el Comité de Empresa pueda establecerse, previo informe de la Comisión de Productividad.

En la determinación de tiempos y rendimientos correspondientes a los métodos de trabajo, para la elaboración o manipulación de explosivos, será preceptivo el informe previo del Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 11.- Cuando se establezca de mutuo acuerdo entre empresa y RLT un tiempo o se revise, se aplicará de inmediato. Se establecerá un cauce de reclamaciones, para lo cual se rellenará un ejemplar por duplicado. Una de las copias se enviará a la Jefatura de Producción, y otra necesariamente, al Comité de Empresa, que entenderá de las mismas y emitirá su informe, previos los asesoramientos necesarios.

Artículo 12.- La revisión de tiempos y rendimientos se efectuará siempre previo aviso y participación del Comité de Empresa, por alguno de los hechos siguientes:

- 1.- Por reforma de los métodos o procedimientos industriales o administrativos en cada caso.
- 2.- Cuando se hubiera incurrido de modo manifiesto o indubitado en un error de cálculo o medición, o se obtengan rendimientos inferiores a lo normal o superiores al máximo establecido.
- 3.- Si en el trabajo hubiera habido cambio en el número de personas trabajadoras o alguna otra modificación en las condiciones de aquél.

Se avisará, en todo caso, a la persona trabajadora que vaya a cronometrarse, de que va a procederse a la medición del trabajo que realiza.

Artículo 13.- La garantía de un estudio de tiempos o producciones se fundamenta en:

- a) La adaptación del puesto de trabajo a la persona trabajadora, respetando lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y resto de normas que lo desarrollan.
- b) La suficiente estabilización de las operaciones.

Artículo 14.- Se dará un plazo de tiempo suficiente de adaptación, a quien trabaje por primera vez en un determinado puesto, así como para el personal de nuevo ingreso para obtener el rendimiento mínimo exigible.

Artículo 15.- La determinación y establecimiento de las plantillas que proporcionen el mejor índice de productividad laboral de la Empresa, será consecuencia de los estudios de la división del trabajo, análisis de rendimientos y plena ocupación de todas las personas trabajadoras, llevándose a cabo por la Dirección, de acuerdo con las necesidades de la misma, oído el Comité de Empresa.

El Comité de Empresa tendrá al respecto las competencias que les señala el Estatuto de los Trabajadores y resto de legislación laboral vigente.

#### SECCIÓN 3ª.- Saturación de las instalaciones.

Artículo 16.- Se considera incremento del grado de saturación de las instalaciones el aumento del número de horas de funcionamiento de las mismas se obtenga bien a través de un incremento del número de días año, (modificación de períodos vacacionales, etc.), bien a través del incremento del número de horas día (turnos de trabajo, etc.).

Cualquier propuesta de la Dirección de la Empresa de incrementar el grado de saturación de las instalaciones que implique la modificación sustancial de las condiciones de trabajo, deberá negociarse con carácter previo, con los representantes de las personas trabajadoras, para lo cual la Empresa facilitará al menos la siguiente información.

- \* Medidas concretas que se proponen.
- \* Causas en que las mismas se apoyan.
- \* Personal afectado.

SECCIÓN 4ª.- Saturación individual del tiempo de trabajo.

Artículo 17.- A efectos de conseguir una adecuada saturación individual, la Dirección de la Empresa definirá la plantilla adecuada y facilitará la cualificación precisa, para la correcta adecuación a los puestos de trabajo.

El tiempo de prestación de trabajo comienza y finaliza en el propio puesto, y debe saturarse en su integridad, lo que comporta la saturación del tiempo total a un nivel de rendimiento habitual, no inferior al normal, respetándose en todo caso los tiempos de desplazamiento e higiene, establecidos en la legislación vigente o por los pactos expresos o tácitos existentes con la Representación Legal de las personas trabajadoras, en adelante (RLT).

Con el fin de conseguir la reducción de tiempos improductivos y mejorar la productividad, las personas trabajadoras realizarán, a requerimiento de sus mandos, aquellas tareas para las que estén capacitados, aunque no sean propias de su especialidad.

#### SECCIÓN 5ª.- Sistema de Incentivos.

Artículo 18.-

##### 1.- INTRODUCCIÓN

Se estará a lo dispuesto en el acuerdo sobre la aplicación del sistema de incentivos acordado entre la Representación Sindical y la Empresa con fecha 03 de mayo de 2018, mientras no se negocie uno nuevo por la Comisión de Productividad, que lo sustituya.

Este sistema de incentivos tiene un carácter de conjunto, es decir, contempla objetivos globales de empresa-fábrica-taller-célula que fomenta y ayuda a implantar más el trabajo en equipo; tiende a formar equipos integrados de fabricación, calidad, planificación, in-

geniería que sean responsables de las entregas del producto al cliente, externo o interno, en plazos, coste y calidad. Se fundamenta en tres parámetros básicos:

- Calidad.
- Eficiencia.
- Seguridad y Salud Laboral (SSL).

Entendiendo este trinomio como la capacidad de obtener los resultados previstos con los recursos apropiados.

Este sistema de incentivos constituye un sistema vivo y en continua evolución que afecta a todos los estamentos de la fábrica; los parámetros se deberán ir revisando a medida que se vayan mejorando e implantando nuevos conceptos.

## 2.- SISTEMA

### 2.1. PRIMA DE PERSONAL DIRECTO.

Tienen la consideración de personal Directo todas aquellas personas trabajadoras, que de forma inmediata y directa intervienen en la producción y aquellos indirectos cuya intervención en el proceso productivo afecta directamente a sus resultados. En el centro productivo y para cada tipo de fabricación se determinarán las personas trabajadoras que tienen la consideración de directos a efectos de prima.

Se establece una prima en función de las horas efectivas trabajadas y de los objetivos obtenidos, que se liquidará mensualmente a cada persona trabajadora, independientemente de su nivel profesional, siendo su valor hora máximo el establecido en el Anexo II, es decir, 1,04 euros/hora para el año 2024.

En los años 2025 y 2026 se aplicarán los incrementos fijados para cada anualidad en el artículo 51, sobre el valor hora del año anterior.

#### 2.1.1. Prima mensual (Incentivo)

Es un incentivo variable valorado hasta un máximo de 1,04 euros/hora para el año 2024. Para los años 2025 y 2026 se aplicarán los incrementos fijados para esta anualidad en el art. 51, sobre el valor hora del año anterior. Con esta prima se incentiva la consecución de objetivos de eficiencia, calidad y SSL.

La eficiencia del taller o célula analiza la ejecución de los procesos obteniendo el producto requerido con un ahorro o mejora respecto al fijado en el estándar entendiendo siempre que hablamos de objetivos globales. Para evaluar y fijar este criterio se utilizará el sistema de tiempos cronometrados o de tiempo estimado u otro a definir por la Comisión correspondiente.

El objetivo de calidad analiza y valora tanto conceptos de carácter individual como global en relación con:

- \* El grado de implicación personal en los Planes de Mejora y Competitividad.
- \* El grado de implantación del Sistema de Gestión en el centro.
- \* El cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa vigente, clientes y seguridad.
- \* La disminución en el coste de las inutilidades, al detectarse estas en la operación que las genera.
- \* El ahorro en los tiempos de reproceso.
- \* La mejora en la transmisión de información de problemas.
- \* Actuaciones tendentes a garantizar las medidas de seguridad en el puesto de trabajo.

#### 2.1.2 Fijación de parámetros

Los parámetros variables que sirvan de base para establecer los objetivos de la prima mensual, se fijarán por la Comisión de Incentivos y Productividad, a partir de los siguientes parámetros que se enumeran:

- Ahorro de tiempo (Productivity)
- Absentismo individual
- Autocontrol
- Calidad (Spoilage)

La Comisión establecerá la prima mensual, a partir de cuatro parámetros, ninguno de los cuales podrá superar el 50% de su importe.

#### PARÁMETROS PARA EL CÁLCULO DE LA PRIMA AUTOCONTROL

\* Porcentaje de aplicación: 20%

\* Aplicación del parámetro: Se considera que todas las órdenes llevan implícito un sistema o criterio de autocontrol, por lo que se alcanzará el 100% de este parámetro, siguiendo por el trabajador o trabajadora, todas las acciones establecidas en el método de trabajo exigido.

#### AUTOCONTROL

DESDE / HASTA / CUMPLIDO / VALOR 2023 / REVISIÓN 1,4% / VALOR 2024 + 4% / PRIMA 2024

1 / 1 / 100 / 0,1731 / 0,1755 / 0,1825 / 0,1825

0 / 0 / 0 / 0 / 0 / 0 / 0

\* Periodicidad: Se realizará mensualmente con los datos del mes anterior.

#### CALIDAD (SPOILAGE)

\* Porcentaje de aplicación: 20%

\* Aplicación del parámetro: Este parámetro se considerará alcanzado, cuando no existan anomalías imputables al trabajador o trabajadora, que puedan repercutir en los materiales establecidos en la orden de trabajo. El porcentaje a aplicar a aquellos trabajos considerados como de "no calidad", serán acordados en el seno de la Comisión de Productividad y Primas.

\* Escalas:

Cumplimiento del 100%	abono del 100% del parámetro
Cumplimiento del 99%	abono del 90% del parámetro
Cumplimiento del 98%	abono del 75% del parámetro
Cumplimiento del 97%	abono del 60% del parámetro
Cumplimiento del 96%	abono del 35% del parámetro
Cumplimiento del 95%	abono del 30% del parámetro

A partir del 95% no se generará porcentaje de aplicación alguno, en este parámetro

\* Periodicidad: Se realizará mensualmente con los datos del mes anterior.

#### ABSENTISMO INDIVIDUAL

\* Porcentaje de aplicación: 30%

\* Aplicación del parámetro: Se aplicará al personal directo e indirecto y de forma individual. Para su cálculo quedan excluido del mismo, los días de libre disposición y las horas sindicales.

\* Escalas:

Hasta el 4%	Abono del 100% del parámetro
Entre el 4,1 y el 5%	Abono del 80% del parámetro
Entre el 5,1 y el 6%	Abono del 60% del parámetro
Entre el 6,1 y el 7%	Abono del 40% del parámetro

A partir del 7,1% no se generará porcentaje de aplicación alguno, en este parámetro.

\* Periodicidad: Se realizará mensualmente con los datos del mes anterior.

**AHORRO DE TIEMPOS (PRODUCTIVITY)**

\* Porcentaje de aplicación: 30%

\* Aplicación del parámetro: Este parámetro se usará con todas las órdenes abiertas o cerradas con los datos del mes anterior.

Mensualmente se aplicará una estimación del 100% de este parámetro, que será regularizado, una vez que se haya cerrado la orden.

\* Escalas:

Invirtiéndolo el 97 % o menos, del tiempo de la orden se abonará el 100% del parámetro

Invirtiéndolo el 98% del tiempo de la orden se abonará el 90% del parámetro

Invirtiéndolo el 99% del tiempo de la orden se abonará el 75% del parámetro

Invirtiéndolo el 100% del tiempo de la orden se abonará el 70% del parámetro

Invirtiéndolo el 101 % del tiempo de la orden se abonará el 45% del parámetro

Invirtiéndolo el 102% del tiempo de la orden se abonará el 45% del parámetro

A partir del 102% no se generará porcentaje de aplicación alguno, en este parámetro.

\* Periodicidad: Se realizará mensualmente con los datos del mes anterior.

**CRITERIOS DE APLICACIÓN GENERAL**

\* Los parámetros de AHORRO DE TIEMPO y CALIDAD, no se verán afectados, cuando las causas de la incidencia sean motivadas por circunstancias ajenas al trabajador.

\* Los Encargados y Carretileros no imputarán a las órdenes de trabajo, aunque cobrarán prima directa.

\* Los Inspectores de Calidad, cobrarán la misma prima que el personal directo de la orden a la que estén cargados, durante el tiempo que estén en dicha orden.

\* La Comisión de Productividad y Primas se reunirá para determinar el tipo de prima a aplicar, en aquellas situaciones especiales de fabricación tales como: experiencias, lotes piloto, pruebas de tiro, recepción de lotes, órdenes de NO Calidad, o en aquellos casos en los que cualquiera de las partes, considere necesario dicha convocatoria.

**2.1.3. Complemento ad Personam art. 18**

Para todo el personal que lo tenga reconocido actualmente, se verá incrementado en las cantidades que se acuerden en cada Convenio Colectivo de FMG.

**2.2. PRIMA DE PERSONAL NO DIRECTO**

A efectos de prima se considera personal no directo aquel que no haya sido definido como personal directo, en la forma establecida en el apartado 2.1.

El personal No Directo, en función de las horas realmente trabajadas, percibirá el 88% de la Prima Media Variable (PMV) obtenida por el personal directo.

El valor hora de la prima media variable se obtiene a partir de la siguiente fórmula:

$$PMV = \frac{IPV}{HD}$$

Donde:

\* IPV: Importe total de prima obtenida en el periodo liquidado por el personal directo.

\* HD: número de horas directas trabajadas para la obtención de IPV

**3.- HORAS DE SUBACTIVIDAD**

Se encuadran en este apartado los siguientes conceptos:

\* La falta de actividad en procesos productivos, permaneciendo la persona trabajadora desocupada.

\* La falta de actividad en procesos productivos realizando la persona trabajadora tareas auxiliares u otras

actividades que se le pueden asignar con el fin de tener un mayor y mejor aprovechamiento de los recursos.

\* Las horas imputadas a incidencias personales.

Los criterios de valoración a efectos de prima en la situación de horas de subactividad serán:

\* Sí la persona trabajadora en periodos de falta de actividad productiva pasa a realizar labores de no directo, cobraría la prima como un no directo.

Para el abono de prima en este supuesto y en los dos siguientes, HD nunca será inferior al 60% de las horas totales, disponibles directas del periodo liquidado. Entendiendo como horas directas disponibles, las correspondientes a la suma de horas de todo el personal directo definido en el apartado 2.1. Cuando la ocupación sea superior al 60% se aplicará la fórmula del apartado 2.2. En ningún caso el valor hora de la prima media variable será inferior al obtenido con un 40% de ocupación de las horas directas disponibles, según la definición establecida en el párrafo anterior. Lo expuesto en este párrafo, igualmente se aplicará al personal no directo del punto 2.2.

\* Sí la persona trabajadora en periodos de falta de actividad productiva estuviese dentro de un Plan de Formación, cobraría la prima como personal directo durante las horas efectivas dedicadas al Plan.

\* Sí la persona trabajadora en periodos de falta de actividad productiva participase en Grupos dentro del Plan de Mejora / Competitividad u otros, cobraría la prima como un NO DIRECTO durante las horas efectivas dedicadas a esta actividad.

\* Horas imputadas como incidencias personales, se estará a lo dispuesto en el convenio en relación con permisos y ausencias del puesto de trabajo.

**4.- COMISIÓN DE INCENTIVOS Y PRODUCTIVIDAD**

La Comisión de Incentivos y Productividad (CIP) tendrá carácter ejecutivo y desarrollará las competencias siguientes:

\* Desarrollar e implantar el sistema.

\* Resolver los litigios que alrededor de la aplicación puedan aparecer.

\* Consolidar o modificar parámetros no olvidando que este sistema de incentivos es un sistema vivo y que debe estar en continua evolución.

\* Analizar el desarrollo de las cargas de trabajo y las decisiones de la empresa en relación a las mismas.

La Comisión velará por buscar alternativas de trabajo y contará con la documentación necesaria, para poder realizar un adecuado análisis de la situación productiva de la empresa.

Estará constituida por tres (3) representantes de la parte social y tres (3) representantes de la Dirección de la Fábrica. En caso de conflicto de valoraciones de referencia, siempre será el tiempo tipo o sistema de valoración y/o el incurrido histórico para los programas existentes en el momento de la conversión.

En el caso de que los parámetros anteriormente expuestos no existieran o existiendo hayan sufrido modificaciones, y la Comisión de Seguimiento no logre un acuerdo de consenso, se recurrirá al Director del Centro, quien oyendo a la Comisión resolverá las diferencias, propiciando el consenso de las partes. Esta Comisión se reunirá necesariamente una vez al trimestre.

Igualmente serán competencias de esta Comisión:

- a) El análisis de los índices de producción.
  - Por mejora de los índices de productividad.
  - Por perfeccionamiento de la estructura.
  - Por aumento de rendimientos.
  - Por reducción del absentismo.

- b) Estudio de las reclamaciones sobre tiempos.

Artículo 19.- Definida la productividad como la relación entre el volumen de producción y los recursos humanos disponibles, los aumentos de dicha productividad, en condiciones de homogeneidad podrán ser debidos a algunos de los siguientes factores:

- a) Aumento de la producción; sin variación en los recursos humanos como consecuencia de:

- Inversiones en las instalaciones y medios de producción.
- Mejora de los procesos productivos.
- Aumento del rendimiento individual.
- Reducción del absentismo en el personal directo.

Las dos primeras causas se pueden evaluar determinando la variación experimentada por los tiempos concedidos, las otras se evalúan directamente a través de los índices respectivos.

- b) Reducción de las necesidades del personal indirecto, como consecuencia de:

- Inversiones en las instalaciones y medios utilizados por el personal indirecto.
- Racionalización de los procesos improductivos.
- Aumento del rendimiento individual del personal indirecto.
- Disminución del absentismo de este mismo personal.

Las dos primeras causas deben traducirse en una mejora de la estructura que pueda evaluarse por comparación de las horas realizadas por el personal indirecto en relación con el personal directo.

El rendimiento del personal indirecto puede evaluarse por muestreo de actividad en los puestos de trabajo de este personal.

El absentismo tiene su propio índice de evaluación.

Como consecuencia de lo anteriormente expuesto, se establecen los siguientes índices de productividad:

1. Índice mensual de disminución de los tiempos concedidos: Este índice evalúa el aumento de producción que se origina por mejora de las instalaciones, de los medios de producción y de los procesos productivos, determinando la disminución de los tiempos concedidos a que estas mejoras dan lugar durante el año.

$$I1 = (tc - t1c) \times n \text{ (en horas)}$$

tc = Tiempo concedido unitario en la cuantía que tenía antes de la modificación (en horas).

t1c = Tiempo concedido unitario en la cuantía a que ha quedado reducido (en horas).

n = Número de unidades de producción contabilizadas con el nuevo tiempo unitario, desde su entrada en vigor hasta el mes a que corresponde el valor del índice.

Terminado un año, en el mes de enero del siguiente se indicará nuevamente la determinación de las reducciones de tiempos que se produzcan a partir del día primero.

Cuando se introduzcan sucesivas disminuciones de un tiempo, se suspenderá la contabilidad de unidades producidas con el tiempo concedido anterior, iniciándose una nueva contabilidad en base a la última disminución introducida.

En caso de utilizarse otro sistema para la medición del trabajo (toneladas/horas, tiempo por kilo, etc.), es preciso convertir este dato en tiempo concedido o tiempo tipo-persona por unidad producida, antes de introducirlo en la expresión para la determinación del índice, de tal forma que este índice proporcione la reducción total del tiempo tipo de la plantilla afectada, como consecuencia de una mejora en las instalaciones o del proceso.

Este índice reflejará los aumentos de productividad, por los conceptos señalados, que se producen en todos los puestos de trabajo directo.

2. Índice mensual y acumulado de rendimientos del personal directo: En el rendimiento del personal directo es preciso distinguir entre el rendimiento teórico que resulta de la relación entre los tiempos concedidos y los tiempos invertidos y el rendimiento real que resulta de la determinación de la actividad media real.

De la comparación de ambos rendimientos se extraerán las oportunas consecuencias.

2.1 Rendimiento teórico: Los datos correspondientes al período considerado se aplicarán a la expresión.

$$I2T = \frac{\text{Tiempos concedidos}}{\text{Tiempos invertidos}}$$

Cuando se utilicen otras unidades para la medición del trabajo se convertirán las unidades señaladas, en condiciones de homogeneidad antes de su introducción en la fórmula.

2.2 Rendimiento real: Se establecerán los muestreos de Actividades necesarias para evaluar la Actividad media real de los puestos de trabajo directo.

Este índice tendrá la denominación I2R y el valor que resulte de dividir las actividades medias obtenidas por 100.

3. Índices mensual y acumulado de rendimientos del personal indirecto.

A lo largo de cada mes se realizarán los muestreos necesarios entre el personal indirecto para disponer de valores objetivos y representativos de la actividad de este personal.

Se estudiará la forma de llevar a cabo los muestreos y la posibilidad de obtener datos parciales por áreas o departamentos.

Este índice se designará por la referencia I3 y tendrá el valor que resulte de dividir las actividades medias obtenidas por 100.

4. Índices mensual y acumulado de Absentismo.

Estos índices se obtendrán para la plantilla directa, indirecta y total, de acuerdo con los datos correspondientes al período considerado aplicados a la expresión:

$$I4 = \frac{\text{Horas convenidas} - \text{Horas ordinarias realizadas} \times 100}{\text{Horas convenidas}}$$

Horas convenidas son las horas teóricas que realizaría la plantilla afectada, de acuerdo con lo vigente en el Convenio.

Horas realizadas son las horas ordinarias realizadas por la misma plantilla señalada anteriormente, por lo

que habrán de excluirse, debidamente desglosadas, las correspondientes a enfermedad, accidentes, permisos retribuidos, permisos no retribuidos, retrasos, faltas injustificadas, actividades sindicales, así como cualquier otra ausencia al trabajo.

No se tendrán en cuenta las Horas Extras, en las que, lógicamente, no hay absentismo.

El acumulado se obtendrá sumando las Horas Convenidas y Realizadas, del período considerado, antes de calcular I4.

Con independencia del índice de absentismo señalado anteriormente, se determinará el índice oficial, que excluye las bajas por maternidad, permisos retribuidos, actividades sindicales y cualquier otra retribuida.

5. Índices mensual y acumulado de reducción de horas indirectas.

Los datos correspondientes al período considerado se aplicarán a la siguiente expresión:

$$I5 = \frac{\text{Horas indirectas realizadas}}{\text{Horas directas realizadas}}$$

Las horas extraordinarias, tanto directas como indirectas, se consideran como realizadas a estos efectos.

El acumulado se obtendrá sumando, por una parte, las horas indirectas y por otras, las directas realizadas, correspondientes al período considerado, antes de calcular I5.

En el centro productivo se estudiará la conveniencia de establecer índices parciales por talleres, departamentos, etc., con objeto de facilitar el análisis.

Los índices señalados tienen carácter de provisionalidad en tanto se dispone de mayor experiencia para reconsiderar la conveniencia de introducir nuevos índices o modificar los que ahora se establecen.

#### SECCIÓN 6ª.- Clasificación profesional.

Artículo 20.- El personal que preste sus servicios en cualquiera de las actividades que desarrolle la Empresa, se clasificará, teniendo en cuenta sus conocimientos, experiencia, grado de autonomía, responsabilidad e iniciativa.

La nueva clasificación y sus normas complementarias tienen por objeto alcanzar una estructura profesional acorde con las necesidades de la Empresa que facilite la mejor integración de todo el colectivo en las tareas productivas y mejore su adecuación en todo momento a un puesto de trabajo, mediante la oportuna formación.

#### Clasificación organizativa

Toda persona trabajadora integrada en esta nueva estructura tendrá como consecuencia de ello un determinado grupo funcional y un nivel de calificación. La conjunción de ambos datos fijará consecuentemente la clasificación organizativa de cada persona trabajadora.

Es contenido primario de la relación contractual laboral el desempeño de las funciones que conlleva su clasificación organizativa, debiendo en consecuencia ocupar cualquier puesto de la misma, habiendo recibido previamente por parte de la Empresa, la formación adecuada al nuevo puesto, cuando ella sea necesaria.

Grupos Funcionales: Todas las personas trabajadoras estarán incluidos en uno de los grupos profesionales de técnicos/as, empleados/as y operarios/as.

a) Técnicos/as.

Es el personal con alto grado de cualificación, experiencia y aptitudes equivalentes, a las que se puedan adquirir con titulaciones superiores y medias, realizando tareas de alta cualificación y complejidad.

b) Empleados/as.

Es el personal que, por sus conocimientos y experiencia, puede realizar tareas administrativas, comerciales, de organización, de informática, de laboratorio y, en general, las específicas de puestos de oficina informatizadas o no, que permiten informar de la gestión, de la actividad económica, coordinar labores productivas o realizar tareas auxiliares que comportan atención a las personas.

c) Operarios/as.

Es el personal que, por sus conocimientos y experiencia, ejecuta operaciones relacionadas con la producción, bien directamente actuando en el proceso productivo o indirectamente en labores de mantenimiento, transporte y otras operaciones auxiliares. Sin perjuicio de que puedan realizar a su vez funciones de supervisión o coordinación.

Niveles de calificación: Toda persona trabajadora será calificada teniendo en cuenta su nivel de conocimiento, tanto por la formación básica adquirida como por la experiencia acumulada, así como la autonomía en el desarrollo de su trabajo y todo ello teniendo en cuenta la estructura organizativa de la Empresa.

- NIVEL I

Son personas trabajadoras que tienen la responsabilidad directa en la gestión de una o varias áreas funcionales de la Empresa, o realizan tareas técnicas de la más alta complejidad y cualificación. Toman decisiones o participan en su elaboración, así como en la definición de objetivos concretos. Desempeñan sus funciones con un alto grado de autonomía, iniciativa, responsabilidad e interrelación humana.

Con titulación universitaria de grado superior o conocimientos equivalentes equiparados por la Empresa y con experiencia consolidada en el ejercicio de su sector profesional.

- NIVEL II

Son personas trabajadoras que, con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad, realizan tareas técnicas complejas, homogéneas o heterogéneas, o que tienen un alto contenido intelectual o de interrelación humana. También aquéllos responsables directos de la integración, coordinación y supervisión de funciones, realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma unidad funcional.

Con titulación universitaria de grado medio o conocimientos equivalentes equiparados por la Empresa, completada con una experiencia dilatada en su sector profesional.

- NIVEL III

Son personas trabajadoras que con o sin responsabilidad de mando, tienen un contenido medio de actividad intelectual o interrelación humana, con un nivel de complejidad técnica media y autonomía dentro del proceso establecido. Igualmente, aquéllos cuyo trabajo requiera amplios conocimientos y destrezas dentro de las

diferentes especialidades o un excepcional dominio de una de las mismas, siendo necesario alcanzar el máximo nivel profesional.

Con formación profesional de segundo grado o conocimientos equivalentes equiparados por la Empresa, complementada con una experiencia contrastada en el puesto de trabajo.

- SUBNIVEL III

Son personas trabajadoras con formación, experiencia y conocimientos acumulados en el Nivel IV, que podrán desarrollar trabajos que requiera amplios conocimientos y destrezas dentro de las diferentes especialidades o un excepcional dominio de una de las mismas, en las diferentes áreas en las que desarrollan habitualmente su actividad profesional. En el desempeño de sus funciones tendrán o no responsabilidad de mando y será condecorador, del nivel de cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud.

- NIVEL IV

Son personas trabajadoras que, aunque realicen tareas con instrucciones precisas, necesitan conocimientos profesionales, aptitudes prácticas o exigencia de razonamiento, comportando en todo caso responsabilidad en la ejecución, aunque bajo algún tipo de supervisión.

Con formación profesional de primer grado o conocimientos equivalentes equiparados por la Empresa, con experiencia prolongada en el puesto de trabajo, o cualificación específica con amplia experiencia y formación.

- SUBNIVEL IV

Integran este Subnivel todas las personas trabajadoras, con igual formación profesional o conocimientos equivalentes equiparados por la Empresa, o experiencia prolongada en el puesto de trabajo que las exigidas en el Nivel IV, pero con menor responsabilidad en la ejecución de los trabajos que las exigidas para el Nivel IV, y mayor necesidad de supervisión de los mismos.

- NIVEL V

Son personas trabajadoras que realizan tareas según instrucciones concretas, con alto grado de dependencia o supervisión, que requieren conocimientos profesionales de carácter elemental o un corto período de adaptación. Igualmente, aquéllas que signifiquen la mera aportación de esfuerzo físico.

Con formación a nivel de Graduado Escolar, Certificado de Escolaridad o equivalente.

Por otra parte, podrán integrarse en cualquiera de los niveles o subniveles existentes, por analogía con los mismos nuevos puestos de trabajo que no se encuentren recogidos en el Anexo III.

### CAPÍTULO III

#### DE LA CONTRATACIÓN LABORAL Y DEL EMPLEO

##### Sección 1ª- Requisitos, Principios Generales.

##### Artículo 21.-

Las partes firmantes del presente convenio, conscientes de la complejidad en los procesos de fabricación y elaboración de los productos realizados en la Fábrica de Pólvoras y Municiones de Granada, en adelante FMG, consideran fundamental la creación de un protocolo de contratación que permita conjugar los criterios de productividad, seguridad, flexibilidad, y cali-

dad, con los laborales de contratación estable, de calidad y con derechos.

Al tratarse de una Empresa estratégica vinculada a los intereses de la defensa nacional e internacional, le confiere unas especiales características que inciden directamente en su producción, pues el nivel de riesgo y confidencialidad de sus productos, no aconseja una rotación frecuente de trabajadores con un amplio conocimiento de las diferentes áreas de trabajo en la Empresa, por motivos estrictamente de seguridad tanto industrial como laboral.

Por lo expresado en los párrafos anteriores, la empresa FMG y la Representación Legal de los Trabajadores, Comité de Empresa y Sindicatos UGT y CCOO, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, establecen las siguientes cuestiones:

PRIMERA- Las necesidades productivas de FMG serán atendidas con trabajadores fijos ordinarios, no obstante, lo anterior, el incremento ocasional e imprevisible de la actividad en la empresa, permitirá la utilización de la modalidad de contrato temporal denominado, por circunstancia de la producción, establecido en el Real Decreto-ley 32/2021 anteriormente especificado, bien sea a través de contratación directa por la empresa o mediante empresas de trabajo temporal, ETT.

SEGUNDA.- El contrato de trabajo se realizará por escrito y se presume concertado por tiempo indefinido. La relación laboral de duración determinada, solo podrá celebrarse por circunstancias de la producción o por sustitución de la persona trabajadora.

TERCERA.- Aquellas necesidades productivas que hagan necesaria la utilización de contratos por circunstancias de la producción, será realizados preferentemente por FMG. y también se formalizarán por escrito, incluidos los de puesta a disposición y tendrán una duración máxima de 6 meses, no obstante lo anterior, la Empresa y la Representación Legal de los Trabajadores (RLT), podrán acordar la ampliación de este período hasta un máximo de 12 mensualidades.

Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente y dependiendo de las características de los diferentes contratos y cargas de trabajo, que en cada momento tenga FMG, el período de tiempo del contrato por circunstancias de la producción, podrá tener una duración excepcional máxima de 18 meses, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto-ley 32/2021 anteriormente referenciado, este período será acordado con la RLT.

CUARTA.- Una vez alcanzado el período máximo de 12 o 18 meses, según proceda, especificado en el punto 3º de este acuerdo, la persona o personas trabajadoras que vuelvan a prestar servicios para FMG, serán contratadas directamente por ésta, bajo la modalidad de fijo ordinario. Este criterio será de aplicación tanto para el personal contratado por las empresas de trabajo temporal, como por aquellas que lo fueron por la Fábrica de Municiones de Granada.

QUINTA.- Con el objetivo de reducir progresivamente la temporalidad laboral y adecuar la relación en-



tre el volumen de la contratación de carácter temporal y la plantilla total de la empresa, las partes se comprometen a buscar fórmulas que equilibren esta situación, de acuerdo con lo especificado en el Real Decreto-ley 32/2021, asimismo las partes acuerdan que en los diferentes línea de producción, por turno, al menos una persona de la plantilla de FMG, sea personal con modalidad contractual fijo ordinario.

**SEXTA.-** Se establece una tasa de reposición del 100% de los trabajadores fijos indefinidos de la plantilla de FMG, que por cualquier circunstancia causen baja en la empresa, salvo acuerdo con el Comité de Empresa.

**SÉPTIMA.-** FMG proveerá información expresa respecto a la previsión anual de uso de contratos ocasionales y previsibles, a los Representantes Legales de los Trabajadores, en el último trimestre de cada año y los criterios de selección del citado personal, asimismo notificará a dicha Representación los contratos celebrados por tiempo determinado.

**OCTAVA.-** En relación a los contratos relevo, será de aplicación lo establecido en el art. 21 del vigente Convenio Colectivo.

**NOVENA.-** La conversión contractual de trabajadores eventuales a fijos ordinarios, establecida en el punto 4º del presente artículo, se realizará de forma progresiva de acuerdo con lo establecido en el acuerdo de contratación realizado en el SERCLA de fecha 13 de noviembre de 2023.

En materia de contratación las partes consideran prioritario el acuerdo de contrato relevo y jubilación parcial, de fecha de 22 de mayo de 2020.

En los casos de nuevas contrataciones, renovaciones y modificaciones de contratos, etc., la Empresa entregará a los representantes de las personas trabajadoras y/o Sindicatos Representativos copia básica de los mismos, incluidos los realizados a las personas trabajadoras provenientes de ETT, garantizando en todo caso lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos vigente.

Aquellas cuestiones en materia contractual no especificadas en el presente convenio, será de aplicación lo establecido en el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, así como en el SERCLA especificado anteriormente.

**SECCIÓN 1ª.-** Requisitos, Principios Generales.

**Artículo 22.-** El Comité de Empresa y las Secciones Sindicales serán informados de los procesos de subcontratación de las actividades, que viniera realizando el personal de la Empresa y que conlleven el desarrollo de dichas actividades de forma permanente, por parte de la empresa contratista o subcontratista.

El Comité de Empresa y las Secciones Sindicales serán asimismo informadas y consultados previamente, en todos aquellos supuestos de modificación de la estructura y titularidad de la Empresa, sea cual sea la forma en que ésta se concrete (segregación, fusión, absorción, venta, etc.). En dicha consulta se analizarán todas las cuestiones legalmente permitidas.

**SECCIÓN 2ª.-** Selección e ingreso. Registro de personal

**Artículo 23.-** La Dirección del Centro de Trabajo podrá realizar, de acuerdo con las disposiciones en vigor, las pruebas de ingreso que considere oportunas, esencialmente en cuanto se refiere a la aptitud, y clasificará al personal con arreglo a las funciones para cuyo desempeño hubiere sido contratado.

Por la Dirección del Centro de Trabajo se informará detalladamente por escrito al Comité de Empresa y Secciones Sindicales, con la debida antelación, de los puestos de trabajo a cubrir por el personal de nuevo ingreso, así como de los criterios a seguir en la selección, pudiendo el Comité hacer las sugerencias que en su caso considere al respecto.

Se informará por escrito igualmente de las pruebas a realizar y de la evolución de cada una de ellas con la debida fluidez y del resultado final.

Será incompatible con la condición de aspirante a trabajador de la Empresa el estar incurso en cualquiera de la Leyes que sobre tal fin existan o pudieran existir.

El percibir pensión de cualquier organismo oficial excepto aquéllos que lo sean por incapacidad física o psíquica, orfandad o viudedad.

A la persona seleccionada para la ocupación de la plaza, se le concederá un plazo de 15 días para llevar a cabo su incorporación a la Empresa con el fin de atender sus propias necesidades.

Se establecen los siguientes períodos de pruebas: Nivel III, Nivel IV y Subnivel IV, un mes; Nivel V, quince días, tanto para los Grupos de empleados/as como de Operarios/as.

**SECCIÓN 2ª.-** Selección e ingreso. Registro de personal

**Artículo 24.-** El ingreso del personal fijo tendrá lugar por los niveles que se especifican a continuación para cada grupo profesional, salvo circunstancias excepcionales, en cuyo caso será preceptivo, el informe del Comité de Empresa que se emitirá en un plazo máximo de 7 días.

<u>Técnicos</u>	<u>Empleados</u>	<u>Operarios</u>
		Nivel III
	Nivel III	Subnivel III
Nivel I	Subnivel III	Nivel IV
Nivel II	Nivel IV	Subnivel IV
	Subnivel IV	Nivel V

**SECCIÓN 3ª.-** Ceses.

**Artículo 25.-** Las personas trabajadoras que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la Empresa, vendrán obligados a ponerlo en conocimiento por escrito, con quince días de preaviso.

El cumplimiento de este preaviso dará derecho a la persona trabajadora, a percibir su liquidación en la fecha que cause baja en la Empresa.

El incumplimiento del preaviso dará derecho a la Empresa, a no efectuar la liquidación a la persona cesante, hasta el momento habitual del pago a las restantes personas trabajadoras, de los conceptos objeto de liquidación.

En la firma de los finiquitos estará presente un representante sindical, salvo que el interesado expresamente manifieste lo contrario.

## CAPÍTULO IV PROMOCIÓN Y MOVILIDAD SECCIÓN 1ª.- Promoción.

### Artículo 26.- Promoción ordinaria.

La previsión de vacantes en régimen de ascensos se realizará mediante concurso-oposición al que pueden concurrir todas las personas trabajadoras, que se encuentren en el mismo Nivel o Subnivel y en el Subnivel y Nivel inmediato inferior, si lo hubiere de cualquier grupo funcional en primera convocatoria. En segunda convocatoria podrá optar a la plaza cualquier persona trabajadora del Centro de Trabajo.

No obstante, lo expuesto, a las vacantes producidas en el Nivel III y Subnivel III también podrán acceder en primera convocatoria, las personas trabajadoras encuadradas en el Nivel IV, así mismo, a la vacante que se convoque de Nivel IV grupo funcional de operarios/as para Conductor/a, Mecánico/a, podrá optar en primera convocatoria, junto con los del subnivel IV, los operarios/as del Nivel V.

Si aun así no se cubrieran las plazas, la Dirección del Centro dará un curso a los aspirantes en primera convocatoria, procediéndose seguidamente a realizar el examen pertinente para el ascenso. El plazo que se fija para la impartición del curso y posterior examen será de 30 días.

Dentro de los tres primeros meses de cada año. La Dirección previa reunión con el Comité de Empresa y Delegados/as Sindicales y conociendo el criterio de los mismos, hará una previsión de vacantes, a cubrir mediante promoción durante el año, en función de las necesidades estimadas, esta previsión será revisada cuatrimestralmente por la comisión correspondiente, que adoptará las medidas que considere oportunas.

Si se produjeran vacantes con posterioridad a esta previsión, se comunicarán previamente al Comité de Empresa y Secciones Sindicales, de igual forma que como se establece en el párrafo anterior.

Si dentro del año natural al que se ocupa la vacante, se produjera otra del mismo Nivel o Subnivel e igual contenido de funciones del puesto de trabajo a cubrir, ésta será cubierta automáticamente por la persona trabajadora que en el concurso-oposición celebrado, habiendo sido declarado apto, le siguiera en puntuación.

Las diferencias de categoría que por necesidades de la empresa se hayan concedido durante un periodo de cinco meses en un año u ocho meses en un periodo de dos años alternos, serán consideradas como vacantes procediéndose a su correspondiente convocatoria.

Los efectos económicos derivados de la promoción se devengarán, con carácter retroactivo, desde el momento de la convocatoria de la vacante.

Determinadas las vacantes a cubrir, se establecerá un plazo máximo de 2 meses para la ocupación de las plazas.

### Artículo 27.- Ascenso a mando.

Los puestos del Nivel III y Subnivel III se cubrirán por el sistema de ascenso ordinario, realizando previamente las pruebas que se establezcan para poner de manifiesto la aptitud para el mando y las relaciones humanas, siendo necesario superar éstas para optar al examen de conocimientos.

A la categoría funcional de Jefe/a de Equipo podrán presentarse todas las personas trabajadoras que estén encuadrados en el Nivel IV y Subnivel IV.

El Jefe/a de Equipo asume el control de trabajo de un grupo de operarios/as y efectuará su trabajo normal, en el caso de que se lo permitan los cometidos propios de su función de mando. Para asignar a un Jefe/a de Equipo más de ocho operarios/as, deberá solicitarse informe previo del Comité de Empresa.

Determinadas las vacantes a cubrir, se establecerá un plazo máximo de 2 meses para la ocupación de las plazas.

### Artículo 28.- Normas generales de procedimiento.

El anuncio de las vacantes a cubrir deberá publicarse, al menos, con un mes de antelación a la fecha prevista para llevar a cabo el concurso, señalándose la fecha en el propio anuncio, que será dado a conocer públicamente con indicación de las funciones de la especialidad del puesto de trabajo a ocupar y del programa a desarrollar y/o las condiciones que se requieran para aspirar a ellas.

También se hará constar la forma de celebrarlo, el número de preguntas de las que constará la prueba, el formato que tendrá la misma, (tipo test, preguntas de desarrollo o un sistema mixto), criterios generales de corrección, (penalización por contestaciones erróneas, etc.) y demás circunstancias que sean pertinentes. La duración de las pruebas no excederá de 30 días naturales.

Las Jefaturas de Recursos Humanos tendrán en su poder los programas para acceder a los diferentes niveles, los cuales se entregarán al personal que lo solicite.

En todas las pruebas se incluirá en el temario una parte de Seguridad y Salud y de Medioambiente.

Artículo 29.- La aptitud que en cada caso corresponda, será determinada por un Tribunal Mixto, formado por igual número de representantes de la Dirección y del Comité de Empresa, elegidos éstos entre miembros del propio Comité u otras personas trabajadoras del propio Centro siempre que éstos últimos estén encuadrados en igual o superior nivel que el de la vacante a cubrir, salvo que el representante designado, esté en posesión de una titulación académica oficial superior a la plaza a cubrir.

Asimismo, y con carácter previo a la realización de las pruebas, por el Tribunal se nombrará un árbitro/a que decidirá en los supuestos de empate o discrepancia.

Una vez constituido el Tribunal, éste señalará las pruebas a realizar que determinen el mínimo de conocimientos exigibles para ocupar las plazas convocadas, acordando al propio tiempo la ponderación que cada prueba haya de tener en el conjunto de las mismas, así como la forma de evaluar que estime procedente seguir.

Las pruebas a realizar se basarán en un sistema de carácter objetivo y tendente a evaluar los conocimientos y aptitud teóricos y prácticos en relación con las exigencias del puesto a cubrir.

Una vez establecidas las pruebas podrán asistir los Delegados/as Sindicales de las Secciones Sindicales.

Artículo 30.- Si convocado el Concurso-Oposición la plaza fuese obtenida por una persona trabajadora de Nivel o Subnivel de coeficiente superior al de la plaza a cu-

brir, la persona trabajadora que obtenga la plaza pasará a cobrar de acuerdo con el coeficiente de referencia del Nivel o Subnivel de la plaza que cubra.

#### SECCIÓN 2ª. Movilidad.

Artículo 31.- Se entiende por movilidad funcional, dentro del mismo Centro de Trabajo:

- El cambio de grupo funcional dentro o no de su nivel o subnivel.

La Dirección de la Empresa podrá recurrir a la movilidad funcional cuando existan razones organizativas, técnicas o productivas.

Ante un caso de necesidad de movilidad funcional que afecte a uno o varias personas trabajadoras, la Dirección pondrá el hecho en conocimiento del Comité de Empresa y Secciones Sindicales especificando:

- Causas que motivan el cambio.

- Nombre de las personas trabajadoras afectadas y destino.

- Duración estimada del traslado.

Para llevar a efecto dicha movilidad será preciso el acuerdo entre la Dirección y la RLT en un plazo máximo no superior a cinco días.

De no alcanzarse el acuerdo, cualquiera de las partes podrá elevar el caso a la Comisión Paritaria, quien en aplicación de sus normas de procedimiento resolverá lo que proceda.

Si la resolución es de desacuerdo se pondrá el caso en conocimiento del Sistema Extrajudicial de resolución de Conflictos Laborales de Andalucía (SERCLA); que nombrará un árbitro/a que resolverá lo que proceda y su decisión será vinculante e irrecurrible.

Los acuerdos que se adopten en cualquiera de las tres instancias citadas serán de obligado cumplimiento para las personas trabajadoras afectadas.

Cuando se proceda a la movilidad funcional de una persona trabajadora a un nivel o subnivel superior al suyo percibirá la retribución económica del puesto de destino.

Si la movilidad supone para el trabajador un cambio a nivel inferior se le respetará la retribución de origen.

Cuando la movilidad suponga trabajos de nivel o subnivel superior y supere el período de cinco meses en un año u ocho meses en dos años, excepto en los supuestos de sustitución por I.T., y Excedencia, se generará una vacante que necesariamente será cubierta por el procedimiento establecido para las promociones.

Lo anteriormente previsto, no es aplicable en situaciones temporales distintas a la actividad normal del Centro.

La movilidad del personal, además de por las causas expuestas y por las legalmente establecidas, podrá tener origen en una de las siguientes:

a) A petición de la persona trabajadora. En este caso, deberá solicitarlo por escrito a la Dirección del Centro. En el plazo de dos meses, la Dirección resolverá lo que proceda y será comunicado por escrito. Caso de accederse a la solicitud, se le asignará la categoría y salario del nuevo destino, sin que tenga derecho a indemnización alguna.

b) Por disminución de la capacidad física. En todos los casos en que fuese necesario efectuar movilidad del

personal en razón de la capacidad disminuida de la persona trabajadora y cuando tuviese su origen en alguna enfermedad profesional desgaste físico natural en la Empresa, accidente de trabajo o cualquier otra enfermedad siempre que ésta no le impida desarrollar otra función con plena responsabilidad, la Dirección procurará asignar a esta persona al puesto más adecuado, percibiendo la persona trabajadora el trabajador la retribución correspondiente a la categoría profesional que ostentaba anteriormente.

A este respecto se constituirá una Comisión formada por dos personas del equipo de dirección y otras dos designadas por el Comité de Empresa, que propondrán a la Dirección las fórmulas más adecuadas, para adaptar la actividad profesional a la persona trabajadora, en vista de las circunstancias de cada caso.

c) En caso de embarazo o lactancia, se estará a lo dispuesto en la legislación laboral relativa a esta materia y se garantizará el cambio de turno o puesto de trabajo cuando las condiciones de trabajo puedan afectar a la madre o al hijo/a reincorporándose a su puesto anterior, una vez finalice esta situación.

Artículo 32.- Cuando el cambio de un nivel/subnivel superior a otro inferior incluso fuera de su grupo funcional, se produzca a petición del interesado/a y la Empresa acceda, éste pasará a percibir las remuneraciones que correspondan a su nuevo nivel/subnivel.

Este artículo no será de aplicación en los casos previstos en el apartado b) del artículo 31.

Artículo 33.- Se concederá por la Empresa, la permuta de puestos de trabajo entre el personal de igual nivel/subnivel y especialidad, siempre que no se cause perjuicio a terceros.

Se concederán las permutas sin derecho a dietas ni a indemnizaciones a los permutantes, conservando éstos su nivel/subnivel.

## CAPÍTULO V

### FORMACIÓN PROFESIONAL

#### SECCIÓN 1ª.- Principios Generales.

##### Artículo 34.- Plan de Formación.

El Plan de Formación para cada uno de los años de vigencia del convenio, se concluirá en el último trimestre del año anterior, entre la Dirección de la Empresa y el Comité.

La determinación de las acciones de este Plan, así como su desarrollo, a nivel de Centro de Trabajo, se llevarán a cabo por los representantes de la Dirección del Centro, el Comité de Empresa y las Secciones Sindicales.

Se procederá a optimizar las cualificaciones de las plantillas a través de un máximo aprovechamiento de las ventajas derivadas de los acuerdos sobre ayudas/bonificaciones existentes para la formación, en orden a conseguir el desarrollo personal y profesional de las personas trabajadoras, una mayor eficiencia económica que mejore la competitividad de la Empresa y la adaptación a los cambios motivados por el proceso de innovación tecnológica como nuevas formas de organización del trabajo.

Las acciones formativas organizadas o concertadas por la Dirección de la Empresa, en el marco de los pla-

nes de formación anuales, se desarrollarán, como principio general, dentro de los horarios de trabajo.

Si por razones de carácter productivo u organizativo a juicio de la Dirección del Centro, no fuera posible desarrollar total o parcialmente aquellas acciones dentro del horario normal de trabajo, se compensará el tiempo de asistencia a los cursos con una cantidad equivalente al 50% del número de horas del curso fuera del horario de trabajo, multiplicado por el equivalente al valor de la hora ordinaria según establece el artículo 65 del presente Convenio. No obstante, de mutuo acuerdo entre la Dirección y el Comité de Empresa se podrá compensar el tiempo empleado en formación como de descanso.

Esta compensación no tendrá en ningún caso la consideración de hora extraordinaria. Cuando la asistencia a un curso de formación, organizado o autorizado por la Empresa, impida comer donde el trabajador lo hace habitualmente, por razón de horario y/o distancia, se cubrirán los gastos ocasionados, en concepto de compensación de comida por un importe de 20 euros.

Igualmente, si la asistencia al curso de formación implica un desplazamiento o la utilización de un medio de transporte distinto del habitual usado para cumplir la jornada laboral, el mayor coste para la persona trabajadora el trabajador será cubierto por la Empresa, previa justificación del mismo.

## CAPÍTULO VI TIEMPO DE TRABAJO SECCIÓN 1ª.-

### Artículo 35.- Jornada de trabajo anual.

Se establece una jornada normal de trabajo en cómputo anual para los años 2024 al 2026 de 1724 horas, de prestación real de servicio para todo el personal de la Empresa, cualquiera que sea el número de días al año de vacaciones o fiestas anuales y la localización de las mismas en los días de la semana, respetándose en todo caso los tiempos de desplazamiento e higiene, establecidos en la legislación vigente o por los pactos expresos o tácitos existentes con la Representación Legal de las personas trabajadoras. De dicho cómputo está excluido el tiempo por descanso.

De acuerdo con lo establecido en el art. 34 del Estatuto de los Trabajadores, las personas trabajadoras tienen derecho a solicitar las adaptaciones de la duración y distribución de la jornada de trabajo, en la ordenación del tiempo de trabajo y en la forma de prestación, incluida la prestación de su trabajo a distancia, para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida familiar y laboral., de acuerdo con lo establecido en el RD- ley 5/2023, de 28 de junio.

El número de horas de trabajo en cómputo anual señalado, anteriormente, se distribuirá en un calendario laboral acordado conjuntamente, Comité de Empresa y la Jefatura de Recursos Humanos.

No obstante, con el objetivo de adaptar la actividad productiva a la demanda del mercado y procurar el mantenimiento de la misma, así como la estabilidad del empleo, la empresa dispondrá de una bolsa del 10% por ciento de la jornada anual como jornada irregular.

Los periodos de descanso que se establezcan para la comida o bocadillo se añadirán a la jornada laboral fijada en los párrafos precedentes y no serán retribuidos.

La Empresa establecerá un calendario de trabajo anual específico, para los grupos de personas trabajadoras que no estén comprendidos en la jornada anual, previo informe del Comité de Empresa.

La disponibilidad de la bolsa de horas podrá consistir en:

- Realización de horas por encima de las que inicialmente estén determinadas como jornada diaria, semanal o mensual en el calendario laboral, dentro de los límites señalados en este artículo, para ser compensadas posteriormente mediante el disfrute de descansos.

- Realización de horas por debajo de las inicialmente determinadas en el calendario laboral, mediante el adelanto de horas de descanso, para ser recuperadas mediante su realización posterior, dentro de los límites señalados en este artículo.

Para la aplicación de esta bolsa de horas se establecen las siguientes reglas:

- La jornada diaria en los días laborables no podrá ser superior a 11 horas, si bien aquellos sábados, domingos y días festivos en los que se realicen horas de bolsa, la jornada máxima será de ocho horas.

- La jornada irregular aplicada a los días laborables no podrá superar el diez por ciento (10%).

- Para que sea de obligado cumplimiento, la empresa preavisará a la persona trabajadora con una antelación de tres días naturales. En el caso que esta comunicación se realice con menos de tres días, las horas realizadas como Jornada irregular serán consideradas como Horas Extraordinarias. Con esta misma antelación se preavisará al Comité de Empresa del centro. Una vez realizado el preaviso, la persona trabajadora afectada por el mismo no podrá solicitar el permiso establecido en el artículo 44-L.

- Atendiendo a la actividad productiva, la compensación con descanso podrá producirse tanto con carácter previo como con posterioridad a la realización de las horas. En cualquier caso, será de aplicación el preaviso de tres días naturales.

- El disfrute del descanso compensatorio podrá realizarse en jornadas completas o con reducciones de jornadas, debiendo coincidir en este último caso con el comienzo o la finalización de la misma.

- Será de aplicación preferente el desarrollo de la jornada irregular en los días laborables del calendario laboral.

En el caso de ser necesaria la realización de horas en días no laborables, la Dirección del centro informará al Comité de Empresa y Secciones Sindicales sobre dicha necesidad.

En cualquier caso, la jornada irregular que se realice en días no laborables no podrá exceder inicialmente de un máximo de 14 días al año o aquel número que se entienda más adecuado a la Dirección del centro previa información al Comité de Empresa.

Se exceptúa de la aplicación de distribución irregular de la jornada los días 24, 25 y 31 de diciembre, así como los días 1 y 6 de enero.

- La retribución correspondiente al periodo de disfrute del descanso compensatorio de la bolsa de horas se calculará conforme a lo señalado en el artículo 59 del convenio colectivo, exceptuando los complementos salariales de puesto de trabajo recogidos en el artículo 51 del presente convenio, denominados "De puesto de trabajo", que se abonarán en el momento de su realización.

- Tanto la disponibilidad horaria como el disfrute compensatorio de descanso tendrán cómputo anual, por lo que llegado el 31 de diciembre se procederá a su liquidación conforme a las reglas siguientes:

\* Para la retribución de las horas de bolsa trabajadas y no compensadas se establece una prórroga hasta el 31 de julio del año siguiente a aquel en que se realizaron. Si llegada esta fecha no se hubiesen podido hacer efectivas la empresa las abonará al mismo precio que las horas extraordinarias.

\* Para la realización de las horas de la bolsa descansadas con carácter previo a su realización, se establece una prórroga hasta el 31 de julio del año siguiente a aquel en que se descansaron. Si llegada esta fecha no se hubiesen podido hacer efectivas por razones de producción, la empresa renunciará a exigir la realización de las mismas.

\* Compensación: se abonará 5,50 euros/hora en concepto de Compensación de gastos de cualquier tipo (ej: comida, transporte) por cada hora de bolsa realizada. Si se realizan en días no laborables, se abonarán 6,50 euros por cada hora.

En los casos en que se anule la comunicación de realización de bolsa de horas en un plazo inferior al que marca el convenio, se abonarán las compensaciones establecidas en este punto.

La ejecución de estas horas tendrá la misma consideración que en un día laborable.

- Trimestralmente se informará a la Comisión de Productividad e Incentivos de la utilización de la bolsa de horas. En el caso de discrepancias en la aplicación y utilización de la bolsa de horas, se convocará, de acuerdo con su reglamento de funcionamiento, la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo que resolverá en consecuencia.

Artículo 36.- La jornada diaria de trabajo se determinará en función del cómputo anual correspondiente, teniendo en cuenta al respecto los días de trabajo efectivo, así como las circunstancias que puedan concurrir en el centro de trabajo.

#### SECCIÓN 2ª.- Horas extraordinarias.

Artículo 37.- Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que se trabajen sobre la jornada diaria establecida en el calendario laboral, salvo las realizadas en aplicación de la bolsa de horas establecidas en el artículo 35.

Consecuentemente con el criterio finalista que ha determinado la legislación restrictiva en materia de horas extraordinarias, es decidido propósito de ambas representaciones, reiteradamente manifestado, reducir a lo estrictamente imprescindible la realización de esta clase de horas dentro del ámbito del centro de trabajo.

Para vigilar el cumplimiento de lo expuesto, su realización deberá ser autorizada previamente por la Direc-

ción de informados el Comité de Empresa y Secciones Sindicales para conocer su criterio.

#### SECCIÓN 3ª.- Vacaciones.

Artículo 38.- Todo el personal de la Empresa, disfrutará de un período de vacaciones retribuidas de 30 días naturales al año, o la parte proporcional que le corresponda en función del tiempo de prestación de sus servicios. A estos efectos se entenderá que ha prestado sus servicios el personal que se reincorpore a la Empresa después de un período de I.T. dependiente de la Seguridad Social, por no conseguir una declaración de invalidez.

Todo el personal devengará las vacaciones del 1 de enero al 31 de diciembre. El personal que ingresó a lo largo del año, se le aplicará esta proporcionalidad desde la fecha de su ingreso hasta el 31 de diciembre.

Las vacaciones se disfrutarán en el período oficialmente establecido y para los ingresados con posterioridad a dicho período lo llevarán a cabo antes de finalizar el año.

Artículo 39.- Una vez fijado el período de vacaciones, si la Dirección tuviera necesidad de variarlo respecto a alguna o algunas personas trabajadoras, deberá avisarlo con una antelación de al menos dos meses; en el caso de no poder hacerlo y previo informe del Comité de Empresa, el cual deberá emitirse en el plazo de tres días laborables, se le indemnizará en la medida correspondiente.

Los motivos que justifican el cambio del disfrute vacacional, habrá de ser convenientemente motivado y razonado a la RLT, que podrá elaborar informe sobre dicha decisión empresarial y adoptar las medidas legales que considere oportunas.

En todo caso la persona trabajadora a quien se le modifique su período de vacaciones con relación al que tuviera antes de dos meses, se indemnizarán los gastos que justificadamente acredite; si el aviso para el cambio de vacaciones se realiza en un plazo igual o inferior a dos meses, la indemnización será de 15 días de salario real más los gastos que justificadamente acredite. La persona trabajadora afectada por la modificación disfrutará su período de vacaciones en los meses comprendidos entre junio y septiembre siempre que así lo solicite y las necesidades lo permitan.

La persona trabajadora que tuviera necesidad de disfrutar sus vacaciones, total o parcialmente, en período distinto al del resto del personal, lo pondrá en conocimiento de la Dirección, resolviéndose la petición, previo informe del Comité de Empresa.

La persona trabajadora deberá cursar su petición, salvo circunstancias muy excepcionales, con dos meses de antelación a la fecha prevista para las vacaciones del resto del personal.

La permanencia en el período general de vacaciones, del personal de mantenimiento, se hará eligiendo entre los que voluntariamente lo hayan solicitado, caso contrario serán designados de forma rotativa entre los afectados/as.

Las trabajadoras embarazadas podrán elegir la fecha de disfrute de sus vacaciones, siempre que exista trabajo efectivo a realizar en el mes de vacaciones oficiales.

Artículo 40.- Las vacaciones anuales de cualquier productor/a, quedarán interrumpidas en caso de que durante el disfrute de las mismas se produzcan situaciones de baja por incapacidad temporal. El disfrute de vacaciones no consumidas se efectuará de mutuo acuerdo entre la Empresa y la persona trabajadora. Si no existiese acuerdo, los días que queden se disfrutarán a continuación del período oficial establecido de vacaciones o de la fecha de alta médica, ello siempre a salvo de lo establecido en el párrafo siguiente.

De conformidad con la regulación actual del artículo 38.3 del E.T., cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal por contingencias distintas al embarazo, el parto, la lactancia natural, etc., que imposibilite a la persona trabajadora disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden; la persona trabajadora podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad, acordando con la empresa las fechas del disfrute, aunque esta fecha exceda el año en el se haya generado.

#### SECCIÓN 4ª.- Trabajo nocturno.

Artículo 41.- Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza, serán abonadas con el importe establecido en el artículo 53 Apt. a) del presente Convenio para trabajos nocturnos.

Artículo 42.- El personal que trabaje en turnos rotativos y su jornada tenga horas comprendidas entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana, percibirá el Plus de nocturnidad establecido en el presente Convenio en función de las horas trabajadas dentro del período señalado anteriormente

#### SECCIÓN 5ª.- Turnos

##### Artículo 43.- Turnos

El sistema de turnos rotativos podrá realizarse, turnos de mañana, tarde, y noche. No obstante, cuando la Dirección del Centro constate la necesidad de implantar el turno de noche en alguna sección donde no exista, deberá comunicarlo con una semana de antelación al Comité de Empresa, indicando la relación de personas trabajadoras afectadas y argumentando la necesidad para que éste conozca las razones de su implantación y pueda emitir si lo cree oportuno, informe al respecto.

La empresa tendrá en cuenta en la organización del trabajo de los turnos, la rotación de las personas trabajadoras, intentando buscar entre ellas la máxima igualdad. De esta normativa quedan exceptuados los servicios de carácter permanente y aquellas fabricaciones que por su índole no lo permitan.

Los turnos rotativos se realizarán entre el mayor número posible de las personas trabajadoras, pudiendo ser la periodicidad de rotación semanal, quincenal o mensual.

Los cambios de turnos, que impliquen minoración del descanso no serán autorizados, garantizando así el cumplimiento de la vigente normativa laboral.

En los procesos productivos en que sea necesario trabajar a turnos, y el número de personas o la comple-

jididad del trabajo lo justifiquen, previo informe del Comité de Empresa, existirá al menos una persona con categoría de mando.

Las personas trabajadoras de cada sección que se encuentren realizando su trabajo en régimen de turnos rotativos de mañana y tarde, por tiempo superior a dos meses, podrán solicitar su pase a jornada normal por tiempo mínimo de un mes.

La Dirección estudiará la solicitud y solo por circunstancias excepcionales de las que se informará al Comité de Empresa, se podrá denegar la petición. Esta disposición no será aplicable a los servicios de carácter permanente.

La empresa tendrá en cuenta en la organización del trabajo de los turnos, la rotación de las personas trabajadoras y que ninguna esté en el de noche, más de dos semanas consecutivas, salvo adscripción voluntaria. (ET)

En los calendarios laborales, se determinarán aquellas secciones, en las que se prevea la necesidad de implantar turnos rotativos en base al volumen de producción previsto para ese año, con indicación del horario.

Cualquier tipo de modificación al calendario aprobado, se considerará una modificación substancial de las condiciones de trabajo y contará con el informe preceptivo del Comité de Empresa, que deberá emitirse en el plazo de tres días laborales.

La Dirección avisará, individualmente por escrito al menos con 2 días laborales de antelación, a las personas trabajadoras su incorporación a los turnos rotativos o su modificación, salvo casos excepcionales debidamente justificados. Para la finalización del turno se deberá preavisar con un mínimo de 2 días naturales, de todo lo cual se pasará copia al Comité de Empresa.

De no cumplirse los plazos anteriormente citados, la persona trabajadora afectada se le indemnizará con el pago de cinco días más de turno, bien sea por la falta de preaviso para la incorporación o finalización de turnos.

Artículo 43 bis. Turnos 24 horas/7 días a la semana y 16 horas/7 días a la semana.

Dados los compromisos que la Empresa debe abordar durante el periodo de vigencia de este Convenio y en base a las necesidades de producción existentes, se establece el régimen de turnos exceptuados de descanso en sábados, domingos y festivos. La implantación de este Turno de ciclo continuo, consistente en cubrir la totalidad de los días de la semana, bien a 3 turnos (3T5) o bien a 2 turnos (2T3), en las áreas que resulte necesario en cada centro de trabajo (máquina, agrupaciones de máquinas, células, líneas, talleres, servicios, departamentos, etc.).

Es facultad de la Dirección de la empresa la organización de los turnos de trabajo que estime necesario en cada momento para adaptarse a las exigencias de la producción, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

1. Que se comunique a las personas trabajadoras afectados, informando previamente al comité de empresa del centro de la necesidad, con una antelación mínima de 15 días.

2. Se abonará un complemento denominado complemento T4 por un importe de 20 euros por día de tra-

bajo efectivo, que vendrá a añadirse al resto de los complementos salariales regulados en el anexo II de este convenio. La cuantía de este complemento permanecerá inalterada durante la vigencia de este convenio, siendo de aplicación para el cálculo de la IT, pagas extras y vacaciones.

3. En los periodos en que la persona trabajadora esté sujeta a estos regímenes de turnos, no se le aplicará la distribución irregular de la jornada.

En el supuesto de que el trabajador no esté sujeto a este régimen durante todo el año, se ajustará la bolsa de horas de forma proporcional.

Ej.: la persona trabajadora sometida a este régimen durante 6 meses. Durante ese periodo su bolsa será 0 h. Para los otros 6 meses su bolsa será de 206 h/12 meses\*6 meses=103 h. Total año 103 h.

4. La permanencia mínima de la persona trabajadora en estos regímenes de turnos será de 6 meses.

Para el resto de los años de vigencia, se establecerá el/los calendarios laborales de los sistemas de turnos que puedan resultar de aplicación en cada centro de trabajo, en el último trimestre del año anterior, y según lo establecido en el párrafo segundo del art 35.

En estos regímenes de turnos de ciclo continuo se fijará en los calendarios laborales un mínimo de 20 días continuados de vacaciones en los meses comprendidos entre junio y septiembre.

En caso de que sea necesario suspender el régimen de turno de ciclo continuo antes del periodo mínimo de 6 meses, se abonará el complemento T4 correspondiente a un mes (estimado en 20 días de trabajo efectivo), es decir, 400 euros.

5. En el supuesto de que la implantación de estos turnos requiera contrataciones, las mismas se realizarán directamente por FMG.

6. Quedarán excluidos los días 24, 25 y 31 de diciembre y el 1 y 6 de enero.

7. En el supuesto de que la aplicación de los turnos de ciclo continuo genere excesos de jornada, las jornadas a recuperar (J.A.R.) deberán compensarse mediante descansos. Dichas jornadas J.A.R. y sus descansos compensatorios, tendrán cómputo anual. Si llegado el 31 de diciembre no se hubiesen podido hacer efectivos, la empresa las abonará al mismo precio que las horas extraordinarias.

## CAPÍTULO VI

### TIEMPO DE TRABAJO

SECCIÓN 6ª.- Conciliación de la Vida Laboral y Familiar

A los artículos incluidos en esta sección, conciliación de la vida laboral y familiar, les será de aplicación lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/1995, en la Ley 2/2015 de 23 de octubre, y en el RD- ley 5/2023, de 28 de junio, de conciliación de la vida familiar y la vida profesional de los progenitores y los cuidadores, al objeto del establecimiento de medidas orientadas a lograr una real y efectiva igualdad entre hombres y mujeres, se establece la siguiente regulación en materia de conciliación de la vida laboral y familiar:

Artículo 44.- Permisos retribuidos, licencias y excedencias.

Las personas trabajadoras tendrán derecho, con aviso o previa solicitud, a licencias con sueldo, en los casos y cuantías máximas siguientes, tantas veces como se produzcan los hechos:

a. Cinco días por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad,

(1.er grado consanguinidad: hijos/as, padres/madres. 2.º grado consanguinidad: abuelo/a, hermano/a, nieto/a. 1.er grado afinidad: hijos/as políticos/as, suegros/as. 2.º grado afinidad: abuelos/as del cónyuge y cuñados/as), incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella. La persona trabajadora, entregará a requerimiento de la empresa, las justificaciones médicas oportunas.

La gravedad de la enfermedad o intervención vendrá determinada por el facultativo correspondiente, en todo caso se considerará la enfermedad como grave si conlleva ingreso hospitalario.

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

c. Cinco días naturales por nacimiento de hijos/as o adopción. las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples. Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas.

d. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de deberes públicos, a tenor de lo previsto en el vigente Estatuto de los Trabajadores.

e. Quince días naturales por contraer matrimonio, pudiendo ser acumulados al período de vacaciones.

f. Las personas trabajadoras podrán acompañar a sus hijos/as menores de edad o discapacitados/as a consultas médicas de especialistas y de pediatras hospitalarios, tanto dentro como fuera de la provincia de Granada, siempre que los facultativos médicos pertenezcan al sistema público de salud. Así mismo, se podrá acompañar al cónyuge o pareja de hecho a consulta de un especialista, dentro y fuera de la provincia de Granada, dentro del sistema público de salud y siempre que se prescriba el acompañamiento como imprescindible, por encontrarse dicho cónyuge o pareja de hecho, en una situación de discapacidad, grave enfermedad u otra circunstancia grave que requiera su presencia.

g. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo, algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo del cónyuge o pareja de hecho, o un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

h. Un día por cambio de domicilio de la persona trabajadora. En caso de necesidad acreditada podrá ampliarse a dos días.

i. Un día natural por contraer matrimonio hijos/as, hermanos/as y padre o madre, prorrogables en dos días en caso de desplazamiento con necesidad de pernoctar fuera de la localidad de residencia.

j. Por el tiempo indispensable para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación, para las personas trabajadoras que se encuentren cursando estudio en un Centro Oficial o concertado.

k. Hasta un total de cinco días laborales por año natural para asuntos propios inaplazables; quedarán comprendidos los siguientes casos y cuantías:

- Un día natural por celebración de actos por nacimiento de hijos.

- Un día natural por primer aniversario de fallecimiento de cónyuge, pareja de hecho, padre o madre, hijo/as y hermano/as.

- Un día natural por fallecimiento de tíos/as, sobrinos/as y primos/as carnales.

- Cualquier otro que, a juicio de la Dirección, a propuesta del Comité de Empresa, pudiera tener la misma consideración.

l. Cuatro días o 32 horas al año de permiso retribuido de libre disposición por la persona trabajador, entendiéndose que el permiso de un día completo equivale a 8 horas. El disfrute de estos días no podrá ser acumulado a los períodos de vacaciones, ni podrá producirse en los supuestos de que solicitándose por varias personas trabajadoras en un mismo taller o departamento se limite el normal desarrollo de la producción o de los servicios de la Empresa.

Estos días de libre disposición, no se tendrán en cuenta para el cálculo del absentismo.

m. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

n. Las personas trabajadoras podrán salir del centro de trabajo para acudir a sus propias consultas médicas del sistema público de salud.

Para estos supuestos será necesario aportar a la empresa los oportunos justificantes médicos

o. Las parejas de hecho, indistintamente de cuál sea el sexo de sus componentes, y siempre que se acredite la convivencia mediante certificación del registro de parejas de hecho, generarán los mismos derechos que los contemplados en este artículo para el caso de matrimonio.

Se entiende que existe pareja de hecho, siempre que antes de la solicitud del permiso, se haya acreditado ante la Jefatura de Recursos Humanos su existencia. El disfrute de estos permisos será incompatible, con el que en su caso podría derivarse como consecuencia de vínculos matrimoniales.

El inicio del disfrute de los días referidos en el presente artículo será el primer día laborable posterior al hecho causante y el derecho al disfrute se entiende aplicando el derecho tanto de consanguinidad como de afinidad.

Artículo 45.- Las personas trabajadoras deberán presentar siempre, justificantes acreditativos del motivo alegado y en todo caso quedará a criterio de la Dirección, el determinar el número de días de permiso en los casos a que se refiere el apartado k) del artículo anterior. De este apartado están exentos los permisos contemplados en el apartado l) del mismo artículo.

En el supuesto del apartado f) del artículo anterior, se deducirá, en su caso, la cantidad que la persona trabajadora perciba en concepto de indemnización, por el deber público que ha de cumplir.

Artículo 46.- Personas trabajadoras cursando estudios.

Sin perjuicio de lo que establece la Ley, en los casos en que por necesidad acreditada la persona trabajadora que se encuentren cursando estudios, en un Centro Oficial o concertado, deban variar su horario de trabajo o disponer de permiso, lo someterán al criterio de la Dirección del Centro de Trabajo, la cual, de acuerdo con el Comité de Empresa, resolverá lo procedente en su caso, en consecuencia, con las repercusiones que se deriven del proceso productivo al respecto.

Artículo 47.- La persona trabajadora podrá solicitar licencia sin sueldo por el tiempo mínimo de quince días y que no exceda de cuatro meses, prorrogables hasta seis, para atender asuntos propios. Estas licencias no podrán ser solicitadas sin que haya transcurrido al menos seis meses desde la concesión de la última y no podrán ser utilizadas para prestar servicios en Empresa de actividad similar a FMG. Se concederá por la empresa, una vez analizadas las circunstancias esgrimidas por la persona peticionaria.

Las personas trabajadoras, tendrán derecho a una nueva licencia sin sueldo por nacimiento de hijos/as aun cuando no hubiere transcurrido seis meses de la licencia anterior.

Lactancia. Las trabajadoras o trabajadores, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.



Se podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas. Dentro del marco de la conciliación de la vida familiar y laboral, se acuerda que el tiempo correspondiente a jornadas completas se disfrute de forma continuada tras el alta del descanso por maternidad/paternidad.

Artículo 48.- Las personas trabajadoras tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. Los sucesivos hijos/as darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen en la Empresa, solo uno de ellos podrá ejercitar este derecho, si existen razones justificadas de funcionamiento de la Empresa.

Durante el tiempo de duración de esta excedencia la persona trabajadora tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo y que el citado período sea computado a efectos de antigüedad.

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

No obstante, lo anterior, se estará a lo dispuesto en esta materia, en la legislación vigente en cada momento.

Artículo 49.- La excedencia no podrá ser utilizada para prestar servicios en Empresas de similar actividad a la de FMG o que puedan considerarse competidoras de ésta. El conocimiento fehaciente del incumplimiento de esta condición producirá la baja inmediata y definitiva de la persona trabajadora, sin derecho a indemnización, comunicándose por escrito.

La persona trabajadora excedente deberá solicitar su reingreso al trabajo al menos con veinte días de antelación al término de la excedencia, causando baja en la Empresa de no hacerlo en dicho plazo.

Artículo 50.- Las excedencias solicitadas por las personas trabajadoras para el desempeño de funciones públicas, políticas o sindicales durarán el tiempo que la persona trabajadora desempeñe el cargo o función para el que fue nombrado o elegido teniendo derecho a ocupar la plaza que dejó al ser designado para aquel. Su incorporación al trabajo deberá llevarse a efecto dentro del mes siguiente al cese en el cargo.

Artículo 50.BIS - Las personas trabajadoras, tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

## CAPÍTULO VII RETRIBUCIONES

### SECCIÓN 1ª.- Definiciones

Artículo 51.- Todas las retribuciones que se fijan en este Convenio, a percibir por el personal afectado por el mismo, les será de aplicación los incrementos económicos acordados para cada año, que se encuentran encuadrados en alguno de los epígrafes y apartados que se establecen en el articulado del presente convenio.

a) Salario garantizado: Será el que se devengue por jornada ordinaria de trabajo, siendo especificado en el anexo I de este Convenio.

b) Complementos salariales:

Ad Personam:

- Complemento ad personam 52, para las personas trabajadoras que lo tuvieran reconocido.

- Complemento ad personam 62, para las personas trabajadoras que lo tuvieran reconocido.

- Complemento ad personam 18, para las personas trabajadoras que lo tuvieran reconocido.

De puesto de trabajo:

- Plus Jefe de Equipo.

- Plus de Trabajos Nocturnos.

- Plus de Trabajos Tóxicos, Penosos y Peligrosos.

- Plus de Turnicidad.

- Plus de Cambio de Horario.

- Plus de Domingos y Festivos.

- Complemento T4

De calidad o cantidad de trabajo:

- Primas a la producción directa.

- Primas del personal no directo.

- Horas extraordinarias.

De vencimiento periódico superior al mes:

- Importe de las vacaciones retribuidas.

- Gratificaciones extraordinarias de julio y Navidad y, en su caso, complemento ad personam 62 para las personas trabajadoras que los tuvieran reconocido.

- Prima de productividad.

Incremento Tablas Salariales (Anexos I y II). Se acuerdan los siguientes incrementos sobre las Tablas Salariales definitivas del año 2023:

- Año 2024 Se incrementarán un 4% sobre la cantidad correspondiente de las tablas salariales vigentes para el año 2023.

- Año 2025 Se incrementarán un 3% sobre la cantidad correspondiente de las tablas salariales vigentes para el año 2024.

- Año 2026 Se incrementarán un 3% sobre la cantidad correspondiente de las tablas salariales vigentes para el año 2025.

Para los años de vigencia del Convenio, en el supuesto de que el Índice anual de Precios al Consumo (IPC), al 31 de diciembre de los respectivos años, supere el porcentaje de incremento salarial pactado para cada año, se efectuará una revisión económica en el exceso del respectivo tanto por ciento, con efectos retroactivos desde el 1 de enero de cada uno de dichos años aumentado la correspondiente revisión en 0,5%, pasando a formar parte de las tablas salariales de cada año.

Artículo 52.- Lo establecido en el anterior artículo, le será de aplicación a todas las personas trabajadoras

afectadas por el presente convenio colectivo y su abono será mensual.

Artículo 53.- Complementos de puesto de trabajo.

- Plus Jefe/a de Equipo.

- Se establece un Plus de Jefe de Equipo en la cuantía de 81,33 euros mensuales, para el personal que realice dicha función durante el año 2024.

Los Jefes/as de Equipo que desempeñen sus funciones durante el período de seis meses consecutivos o de dos años en períodos alternativos, si posteriormente cesa en su función, se le mantendrá el Plus en la cuantía que viniese percibiendo hasta que por su ascenso a superior categoría quede aquella superada.

- Plus de trabajos nocturnos; Plus de trabajos tóxicos, penosos y peligrosos; Plus de Turnicidad; Plus de Cambio de Horario. Atendiendo al resto de las condiciones económicas que se contienen en el presente Convenio, se conviene expresamente fijar, a todos los efectos legales, que las cuantías que se perciban por el personal al que afecten estos pluses serán las que a continuación se especifican para cada uno de ellos, respetándose las condiciones más beneficiosas que su caso hubiera:

- Plus de Trabajos Nocturnos: Se establece su importe en 3,91 euros por hora de trabajo, de las comprendidas entre las 22 horas y las 6 horas. Se acuerda específicamente que este importe se mantendrá con el mismo valor durante el año 2024. Esta percepción será incompatible con cualquier otra que viniera percibiéndose por esta circunstancia.

- Plus de Trabajo Tóxicos, Penosos y Peligrosos: Se determina un importe en la cuantía de 0,0218 euros por hora de trabajo y para cada 1 por 100 para el año 2024.

- Plus de Turnicidad: Se fija su cuantía en 8,50 euros por día de trabajo durante el año 2024. Los domingos, festivos o días inhábiles, éste importe será de la misma cuantía.

- Plus de Cambio de Horario: Se determina su cuantía en 1,34 euros por día de trabajo. Los domingos, festivos o días inhábiles este importe será de 2,64 euros durante el año 2024.

- Plus domingos y festivos: Los trabajos realizados en domingos, festivos o días inhábiles se devengará este plus, consistente en el abono de 7,37 euros por hora de trabajo durante el año 2024.

Los pluses indicados en el presente artículo, experimentarán los incrementos económicos, pactados en el presente convenio colectivo. Estos pluses se percibirán por el tiempo que preste su trabajo siempre que el número de horas no llegue a 4, y por la totalidad de la jornada cuando el tiempo de trabajo sea igual o exceda de 4 horas.

Artículo 53 bis. Complemento personal de permanencia en la empresa. (ANTIGÜEDAD)

Se establece un complemento salarial de promoción económica de permanencia en la empresa, que será percibido por las personas trabajadoras de FMG.

Este complemento salarial consiste en el abono de 22 euros, mensuales para cada persona trabajadora por trienio de antigüedad en la empresa, abonable con carácter retroactivo.

Artículo 54.- Será objetivo permanente de la Empresa en colaboración con el Comité de Seguridad y Salud la mejora de las instalaciones y procedimiento para hacer desaparecer o al menos reducir las condiciones de penosidad, peligrosidad o toxicidad de los puestos de trabajo que las tuvieren, así como la preservación del medio ambiente.

En tal caso dejará de abonarse el Plus o se reducirá en la proporción adecuada.

El citado Plus de toxicidad, penosidad o peligrosidad se percibirá por el tiempo que preste su trabajo siempre que el número de horas no llegue a 4, y por la totalidad de la jornada cuando el tiempo de trabajo sea igual o exceda de 4 horas.

Artículo 55.- Plus de Turnicidad.

Tendrá derecho al Plus de Turnicidad el personal que realice su trabajo en la modalidad de jornada por el sistema de turnos rotativos, su cuantía será la que se especifica en el artículo 53, sin que en ningún momento pueda limitarse el derecho de la persona trabajadora, para formular la reclamación que a este respecto pueda derivarse.

Artículo 56.- Plus de Cambio de Horario.

Todo el personal que por necesidades del Centro de Trabajo, tenga que variar el horario de trabajo que pudiera tener establecido, siempre que no implique horas extraordinarias, percibirá como compensación por esta circunstancia la cantidad que se establece en el artículo 53. El cambio de horario habrá de ser acordado con el Comité de Empresa y tendrá una duración máxima de 30 días, salvo pacto expreso de las partes. Este plus se devengará durante todo el tiempo en que la persona trabajadora permanezca en esta situación. Dicho plus no se percibirá cuando el cambio de horario se produjese a petición de la persona trabajadora o cuando éste se incorpore al horario de la jornada normal de trabajo.

SECCIÓN 2ª.- Complementos salariales de calidad o cantidad de trabajo.

Artículo 57.- De Calidad o Cantidad de Trabajo.

Se estará a lo dispuesto en el sistema de incentivos establecido en el artículo 18.

Artículo 58.- Horas Extraordinarias.

Se abonarán con el valor de la hora ordinaria que resulte de la aplicación de la fórmula del artículo 65, multiplicado por 1,75.

No obstante, de mutuo acuerdo entre la Dirección y las personas trabajadoras se podrá compensar por tiempo equivalente de descanso. Se considerará tiempo equivalente de descanso el trabajado en horas extraordinarias aplicándose el coeficiente 2.

Quienes voluntariamente a propuesta de la empresa realicen trabajos en domingo, festivos o día no laborable, según los calendarios laborales, tendrán una compensación de 7,37 euros por hora trabajada. En todo caso, se respetará el descanso semanal establecido por la Ley.

SECCIÓN 3ª.- Complementos salariales de vencimiento superior al mes.

Artículo 59.-Vacaciones retribuidas.

Se abonarán por los importes que correspondan al salario garantizado, más los pluses de penosidad, toxi-

cidad y peligrosidad, Jefe de Equipo, Plus de Idiomas, y diferencia de categoría superior que en su caso corresponda y, los complementos ad personam 18 y 52 para las personas trabajadoras que lo tengan reconocido.

Al personal que perciba prima directa o no directa, pluses de nocturnidad, turnicidad, cambio de horario, se le incluirá como base diaria para el cálculo de la cantidad que en concepto de vacaciones retribuidas le corresponda, el promedio percibido por los citados conceptos en los tres meses naturales inmediatamente anteriores a la iniciación de aquéllas, entendiéndose por tal promedio el total de lo percibido por dichos conceptos dividido entre 90.

En los casos en que el periodo anteriormente citado hubiera comprendido algún tiempo por enfermedad o accidente de trabajo o permiso retribuido, la media se obtendrá sin tener en cuenta los días en que se haya permanecido en esta situación de I.T. o permisos retribuidos. Si durante el periodo que se cita en este artículo no se hubiera trabajado a prima ningún día cualquiera que sea la circunstancia, excepto por I.T., el importe de las vacaciones se devengará de acuerdo con la retribución que se indica en el primer punto de este artículo. En I.T. se calculará la prima y los pluses tomando la media de los últimos tres meses trabajados anteriormente a tal situación dentro del año natural.

Cualquier persona trabajadora podrá percibir la paga correspondiente a las vacaciones antes del disfrute de las mismas, sin más requisito que solicitarlo.

#### Artículo 60.- Gratificaciones Extraordinarias.

El personal comprendido en este Convenio percibirá en julio y Navidad, sendas gratificaciones extraordinarias equivalentes cada una de ellas al importe de un mes de retribución calculado de igual forma que en el artículo anterior referente a vacaciones retribuidas.

La fecha tope para hacer efectivas las pagas extraordinarias, serán: el día 20 de julio para la paga extraordinaria de julio y el día 20 de diciembre para la paga extraordinaria de diciembre.

El personal que ingrese o cese en el transcurso de cada semestre, percibirá la gratificación que le corresponda en proporción al tiempo trabajado desde 1 de enero al 30 de junio, por lo que respecta a la de julio, y el 1 de julio al 31 de diciembre, en lo que se refiere a la de Navidad.

Al personal en situación de I.T., se le abonará estas gratificaciones íntegramente.

Al personal en situación de I.T. que no se encuentre de alta en la Empresa, se le considerará este período como en activo en el supuesto de reingreso por no conseguir una declaración de invalidez. En este caso se deducirá del importe total de la paga extraordinaria la parte proporcional que haya recibido como pago directo por la Seguridad Social.

#### Artículo 61.- Prima de Productividad.

El importe de la prima especial de productividad se devengará en la misma cuantía que la gratificación extraordinaria de Navidad, abonándose de la forma siguiente:

a) Cien euros mensuales a cuenta de la misma al personal que lo solicite.

b) Percepción de hasta 800 euros, de una sola vez, a devengar en el mes de septiembre por la persona trabajadora que lo solicite. Esta opción es incompatible con lo previsto en el apartado a).

c) Resto, en el mes de diciembre.

En todos los casos en que la prestación de servicios en la Empresa no alcance una permanencia total del año, bien por causar alta o baja en la misma en el transcurso del año, la Prima de Productividad deberá devengarse proporcionalmente al tiempo de la prestación de servicios en el año, tomándose como base de cálculo para determinar su cuantía, el importe que por el concepto de gratificación extraordinaria de Navidad, les hubiera correspondido percibir, de haber sido devengada dicha gratificación por su importe íntegro total, según las circunstancias salariales que en cada caso concurren.

Cálculo a efectuar para la determinación del importe correspondiente:

(Extra de Navidad) dividido entre  $365 \times n^{\circ}$  de días de permanencia en la empresa en el año = Importe prima de productividad

Al personal en situación de IT se le abonará esta prima de productividad íntegramente.

En el supuesto de que el importe que se perciba sea superior al que le correspondiera, caso de cesar en la Empresa antes de finalizar el año, al efectuar la liquidación de haberes se deducirá la cantidad que en demasía hubiera percibido.

#### Artículo 62.- Paga de Compensación social

Para las personas trabajadoras que lo tuvieran reconocido, siendo devengando interanualmente, del 1 de abril al 31 de marzo de cada año.

Al personal en situación de IT se le abonará esta paga íntegramente.

#### SECCIÓN 4ª.- Otras retribuciones.

##### Artículo 63.- Plus de distancia y/o transporte.

El reconocimiento del Plus de distancia que se contempla en el segundo párrafo del artículo 5 de la derogada Orden de 10 de febrero de 1958, se realizará automáticamente a las personas trabajadoras que cambien de domicilio y tengan derecho al plus de distancia, cuando el motivo del cambio se deba a haber contraído matrimonio, o haberse constituido como pareja de hecho, desahucio, cambio de residencia por estudios universitarios de los hijos o necesidad de ir a vivir con los padres para atenderlos, y tales motivos sean suficientemente acreditados ante la Dirección.

#### SECCIÓN 5ª Comisiones de Servicio

Artículo 64. La dieta nacional para personal afectado por el presente convenio será de 160 euros/ día, salvo revisión por la Comisión Paritaria establecida en el presente Convenio Colectivo. La compensación que se fija por kilómetro recorrido en vehículo propio será de 0,30 euros, durante el año 2024. El desplazamiento en vehículo propio deberá ser autorizado por la Dirección, y en ningún caso el importe resultante de aplicar el módulo fijado por kilómetro, recorrido, podrá ser superior al del medio de transporte público que corresponda según la normativa de viajes.

No obstante, si la Empresa estableciera un sistema de gastos pagados se estará a lo dispuesto en la misma.

Dieta internacional. Se aplicarán las mismas condiciones que al personal titulado. Se acuerda específicamente que la cantidad de varios o de bolsillo durante el año 2024, será de 17,00 euros/día.

SECCIÓN 6ª.- Salario hora-ordinaria y salario-día individual.

Artículo 65.- El salario hora ordinaria correspondiente a cada persona trabajadora, que solo servirá de base para aplicar los descuentos que tengan que efectuarse con motivo de permisos no retribuidos, ausencia injustificada y retrasos, será el siguiente:

Devengos mensuales fijos x 11

Jornada anual vigente en cada momento

Artículo 66.- Salario-día individual es el correspondiente a cada persona trabajadora, y se obtiene dividiendo los devengos mensuales fijos, entre los días naturales del mes.

Este salario-día individual se aplicará en los descuentos que se tengan que efectuar con motivo de enfermedad o accidente de trabajo.

SECCIÓN 7ª.- Forma de pago.

Artículo 67.- El pago del salario se efectuará mediante transferencia bancaria.

La Empresa queda obligada, al verificar las pagas periódicas, a entregar a las personas trabajadoras el recibo de salarios oficial o autorizado.

Las personas trabajadoras podrán solicitar un solo anticipo quincenal el cual se percibirá antes del día 15 de cada mes, a cuenta de los salarios devengados, en la forma que habitualmente se viene realizando.

Todo el personal percibirá sus devengos en el último día laborable del mes correspondiente.

Cualquier modificación en el sistema de pago se hará de acuerdo entre la Dirección del Centro y el Comité de Empresa.

Artículo 68.- Quebranto de moneda.

Se establece una indemnización en la cuantía de 440,00 euros, a devengar en 12 meses durante el año 2024.

## CAPÍTULO VIII

### SEGURIDAD Y SALUD I

SECCIÓN 1ª.- Principio Generales.

Artículo 69.- En relación al nuevo marco jurídico establecido por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995), se acuerda dadas las especiales características de los procesos de fabricación y las sustancias utilizadas en la elaboración de los diferentes productos que se realizan en FMG, realizar las acciones necesarias para adecuar su desarrollo y aplicación en la Empresa.

Sección 2ª.- Prendas de Seguridad y ropas de trabajo.

Artículo 70.- La Empresa facilitará a todas las personas trabajadoras las prendas o medios de protección personal que cada puesto de trabajo requiera.

Es competencia del Comité de Seguridad y Salud, definir el tipo de prenda o equipos necesarios para cada puesto.

Las prendas y equipos de protección personal que se faciliten se ajustarán a lo establecido en la normativa vigente.

El uso de las prendas o medios de protección será obligatorio. Las personas trabajadoras responderán del uso adecuado de las mismas.

En el caso del mal uso intencionado de las mismas la Empresa se reserva el derecho a adoptar las medidas oportunas.

Artículo 71.- La Empresa proporcionará ropa de trabajo adecuada a todo el personal cada 12 meses, dentro del primer trimestre del año. Al personal de nueva incorporación se le entregará en el momento de su ingreso un equipo completo.

Este equipo estará compuesto por:

- \* 2 Polos.
- \* 2 Pantalones.
- \* 2 Sudaderas.
- \* 2 Pares de calcetines.
- \* 2 Toallas.
- \* 1 Par de zapatos.

Los zapatos de seguridad se irán dando a demanda del trabajador. Asimismo, a todo el personal que trabaje a la intemperie o en talleres que no reúnan las debidas condiciones climatológicas, se le entregará un abrigo o impermeable a juicio del Comité de Seguridad y Salud Laboral.

Al restante personal se le facilitará además de una toalla, si no hay otro sistema de secado, la ropa de trabajo en la forma que a continuación se especifica:

a) Producción y calidad

<u>Prendas</u>	<u>Unidades por año</u>
Polo	2
Pantalón	2
Sudadera	2
Calcetines	2
Toalla	2
Abrigo/Impermeable	A demanda
Zapatos de seguridad	A demanda

b) Resto de personal, a demanda según necesidad.

Para el personal restante que solicite abrigos, impermeables, batas, polos o pantalones, les serán entregados con la misma periodicidad y cantidad que a los trabajadores de producción.

El uso de las prendas de trabajo se regirá por los mismos principios establecidos para las prendas de protección, pudiéndose utilizar únicamente durante la jornada de trabajo y dentro del período de duración establecido.

En los casos de trabajos en los que se utilicen sustancias tóxicas o peligrosas que, a juicio del Comité de Seguridad y Salud, impregnen la ropa en tal grado que pueda suponer un peligro excepcional, de efectuarse la limpieza en su propio domicilio, se establecerán las garantías siguientes:

- \* Sistema de dobles taquillas acotadas y catalogadas.
- \* Limpieza de prendas de trabajo a cargo de la Empresa.

Por el Comité de Seguridad y Salud, se procederá a efectuar un estudio sobre puestos de trabajo que excepcionalmente y como consecuencia de la prestación del trabajo, se considere deban tener un período de descanso o pausa.

Así mismo, el citado Comité por mayoría de sus miembros, en los casos que se manipulen productos

químicos, que por su especial peligrosidad para la salud y el método de trabajo empleado lo requieran, considerando los datos técnicos expresados en la ficha de seguridad química del producto, determinarán la necesidad de establecer una pausa al finalizar la jornada laboral con el fin de atender su aseo personal, acorde con el trabajo desempeñado.

En relación con lo que antecede, se establecerán las correspondientes áreas de descanso, donde la persona trabajadora pueda llevar a cabo el mismo. Estas áreas deberán reunir un mínimo de confort necesario para el fin que se pretende.

Medioambiente. - Semestralmente la Dirección informará a los Delegados/as de Prevención, de los aspectos más relevantes relacionados con el medioambiente; esta información, será llevada a cabo en el seno del Comité de Seguridad y Salud.

SECCIÓN 3ª.- Departamento SSL y Servicios Sanitarios.

Artículo 72.- Se estará a lo previsto en la Normativa vigente y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de FMG.

Artículo 73.- El Departamento de SSL proporcionará a todo el personal a través de formaciones homologadas, contratadas o en su defecto propias, conocimientos sobre primeros auxilios, equipos de protección y cualquier formación específica requerida para el puesto.

Ocurrido un accidente, se estará a lo establecido en el procedimiento de investigación de accidentes.

El Centro dispondrá de un vehículo adecuado para el desarrollo de las funciones del servicio sanitario.

Artículo 73 bis.- El Servicio Sanitario podrá justificar hasta tres días de ausencia de la persona trabajadora que considera que no se encuentra en condiciones adecuadas de desempeñar su trabajo, siempre y cuando la persona trabajadora sea evaluada por el facultativo que podrá requerir su presencia en las instalaciones de fábrica.

Artículo 74.- Comités de Seguridad y Salud.

El Comité de Seguridad y Salud se regirá por lo dispuesto en la Ley y el Reglamento de Prevención de Riesgos Laborales.

No obstante, en cuanto a su composición, de los miembros representantes por la parte social, se acuerda puedan ser elegidos por el Comité de Empresa sin que sean miembros de dicho Comité. Los así elegidos dispondrán del mismo crédito horario que los delegados de personal.

Las reuniones del comité de Salud Laboral tendrán una periodicidad trimestral.

Este Comité, tendrá como competencias el conocer y ser informado de todos los asuntos generales en materia de prevención de riesgos y específicamente en las siguientes materias:

\* Ser informado de los planes y programas de prevención de riesgos a implantar en la Empresa.

\* Ser informado de los recursos preventivos asignados por la Empresa.

\* Ser informado sobre los conciertos de actividades preventivas con servicios de prevención ajenos.

\* Ser informado de las estadísticas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

\* Ser informado sobre la situación medioambiental.

En materia formativa la empresa proporcionará a los Delegados/as de Prevención, los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

Los Delegados/as de Prevención promoverán, junto con la empresa, la más completa formación en prevención de riesgos a todos las personas trabajadoras.

En relación a las evaluaciones e Inspecciones, los Delegados de Prevención acompañarán a los técnicos/as en las evaluaciones de carácter preventivo y a los Inspectores/as de Trabajo y Seguridad Social en las visitas que realicen a FMG, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.

Los Delegados/as de Prevención ejercerán una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquiera de las instalaciones y comunicarse con las personas trabajadoras durante la jornada, sin alterar el normal desarrollo del proceso productivo.

Los Delegados de Prevención podrán solicitar tal y como indica la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la paralización de las actividades ante un riesgo grave o inminente.

Los Delegados de Prevención serán informados los daños producidos en la salud de las personas trabajadoras en accidente o por causa laboral, una vez que tengan conocimiento, podrán presentarse, aun fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.

Se entregará periódicamente al Comité de Seguridad y Salud información sobre:

- Mediciones periódicas
- Nuevas sustancias
- Modificaciones y mejoras en máquinas e instalaciones
- Relación de accidentes e incidentes

Las medidas a adoptar en los supuestos de emergencia serán facilitadas a los Delegados/as de Prevención. Anualmente se realizará un simulacro interno.

Artículo 74 bis.- Medio Ambiente.

a) Semestralmente la Dirección informará a los Delegados/as de Prevención de los aspectos más relevantes relacionados con el medioambiente; esta información, será llevada a cabo en el seno del Comité de Seguridad y Salud.

b) Los Delegados/as de Prevención recibirán información sobre la puesta en práctica, ejecución y control de los Planes de Gestión Ambiental y sobre la puesta en marcha de nuevas tecnologías que pudieran derivar riesgo medioambiental.

c) Formación: La empresa proporcionará a los Delegados/as de Prevención, la formación en materia medioambiental que resulte necesaria para el ejercicio de sus funciones con el objetivo de colaborar en la mejora de la acción medioambiental

## CAPÍTULO IX

### CÓDIGO DE CONDUCTA LABORAL

#### SECCIÓN 1ª.- Premios.

Artículo 75.- Cuando exista una mejora de métodos o procesos, por parte de la persona trabajadora, ésta lo

pondrá en conocimiento de los Departamentos Técnicos, al mismo tiempo que del Comité de Empresa. Vista su conveniencia, se aplicará el nuevo método o proceso y su tiempo correspondiente, y la persona trabajadora en cuestión será premiado en consecuencia.

Dicho premio consistirá en una gratificación equivalente al producto del tiempo ahorrado durante doce meses en jornada normal, por el valor de la hora ordinaria personal.

En el supuesto de que la mejora sea aportada por más de una persona trabajadora, el premio correspondiente se calculará prorrateando proporcionalmente al tiempo ahorrado. A cada uno se le abonará un importe en base al valor de su hora ordinaria.

#### SECCIÓN 2ª.- Faltas.

Artículo 76.- Las faltas cometidas en el trabajo se clasifican en razón de su importancia en leves, graves y muy graves.

Artículo 77.- Se consideran faltas leves las siguientes:

1. Dos faltas de puntualidad injustificadas, con un retraso sobre el horario de entrada superior a cinco e inferior a quince minutos, dentro del periodo de un mes.

2. No notificar, con carácter previo, la ausencia al trabajo y no justificar, dentro de las veinticuatro horas siguientes salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho o la razón que la motivó.

3. El abandono sin causa fundada, del puesto de trabajo aun cuando sea por breve tiempo; si como consecuencia se causa perjuicio de alguna consideración a la empresa, compañeros de trabajo. Si fuera causa de accidente, la falta podrá revestir la consideración de grave o muy grave.

4. Los descuidos en la realización de trabajo o en el cuidado y conservación de las máquinas, útiles y herramientas. Cuando el incumplimiento de la anterior origine consecuencias de gravedad en la realización del servicio, la falta podrá reputarse como grave o muy grave.

6. No comunicar a la empresa los cambios de domicilio.

8. Faltar al trabajo un día al mes, a no ser que existan causas justificadas.

9. Excederse en sus atribuciones cuando el caso no constituya falta grave.

Artículo 78.- Se consideran faltas graves las siguientes:

1. Tres o más faltas de puntualidad injustificadas en un período de treinta días, con un retraso sobre el horario de entrada superior a cinco e inferior a treinta minutos.

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

3. Entregarse a juegos, cualesquiera que sean, estando en servicio.

4. Simular la presencia del personal fichando o firmando por aquél.

5. La disminución voluntaria y continuada del rendimiento, así como la negligencia probada en el trabajo, que afecte la buena marcha del servicio o cause accidentes.

6. La simulación de enfermedad o accidente.

7. Portar o utilizar dispositivos digitales particulares, en el puesto de trabajo, salvo expresa autorización de la

empresa. La reincidencia en este tipo de falta, será sancionada como falta muy grave.

Artículo 79.- Se consideran faltas muy graves las siguientes:

1. Más de siete faltas de puntualidad injustificadas en un periodo de treinta días, cuando el retraso sobre el horario de entrada sea igual o superior a treinta minutos.

2. El fraude o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo, o a cualquier otra persona en las dependencias de la empresa o durante acto de servicio en cualquier lugar.

3. La violación del secreto de correspondencia o de documentos de la Empresa, no guardar la debida discreción o el natural sigilo de los asuntos y servicios en que, por la misión de su cometido, hayan de estar enterados.

4. Los malos tratos de palabra o de obra, abuso de autoridad o falta grave de respeto y consideración a los jefes, así como a los compañeros o subordinados.

5. La reincidencia en comisión de falta grave en el período de dos meses, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que hubiese mediado sanción.

6. El realizar trabajos por cuenta propia o cuenta ajena estando en situación de incapacidad temporal, siempre que sean incompatibles con su situación de baja, así como realizar manipulaciones, actividades incompatibles o falsedades para prolongar aquella situación.

7. El abuso de autoridad cuando conlleve menosprecio o afecte muy gravemente a la dignidad de la persona trabajadora.

8. Cualquier otra falta que se califique como tal en la normativa social vigente.

Artículo 80.- Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

1. Las faltas leves podrán ser sancionadas con amonestación verbal, por escrito, o suspensión de empleo y sueldo entre uno a dos días.

2. Las faltas graves podrán ser sancionadas con suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

3. Las faltas muy graves podrán ser sancionadas con suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días o con el despido.

4. De toda medida disciplinaria que se adopte por la empresa se pondrá en conocimiento del Comité de Empresa y de las Secciones Sindicales, en el plazo máximo de 3 días desde la comunicación al trabajador de la misma.

En todo caso, antes de que sea firme la sanción por faltas graves y muy graves, tendrá conocimiento previo el Comité de Empresa, el cual deberá informar a la Dirección del Centro en el plazo máximo de tres días siguientes a la fecha de comunicación; de estas faltas se informará a los Delegados/as Sindicales.

Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse se entenderán sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a la Autoridad Judicial competente, cuando se presuma que los hechos originarios de la sanción sean constitutivos de faltas o delitos.

Todas las faltas leves que impliquen suspensión de empleo y sueldo serán comunicadas al Comité de Em-

presencia y Delegado/a Sindical del trabajador, si fuese conocida por la Empresa su afiliación.

#### SECCIÓN 3ª.- Abuso de autoridad

Artículo 81.- Se considerará abuso de autoridad el que un superior, con capacidad de mando, cometa un hecho arbitrario, excediéndose de sus funciones, con abuso de confianza o con infracción manifiesta de un precepto legal o normas de procedimiento interno, de donde se derive un perjuicio notorio para la persona trabajadora subordinada, ya sea tal perjuicio de orden físico, psicológico, material o moral.

La persona trabajadora que se considere perjudicada podrá reclamar directamente, o a través del Comité de Empresa o Secciones Sindicales si lo considera oportuno o a la Dirección del Centro.

Contra la resolución adoptada se estará a lo dispuesto en las normas laborales vigentes.

#### Artículo 81 BIS.

En relación a las faltas y sanciones que pueda incurrir la empresa, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente. (Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el orden social y el Real Decreto Ley 5/2023, de 28 de junio, de conciliación de la vida familiar y la vida profesional de progenitores y cuidadores

### CAPÍTULO X

#### PRESTACIONES SOCIALES

##### SECCIÓN 1ª.- Principios Generales

Artículo 82.- La Empresa desarrollará los servicios de tipo social a su alcance, para conseguir una mayor y más lograda integración del personal y la mejora de las relaciones humanas dentro de la misma.

Artículo 83.- En la gestión de las instituciones y servicios correspondientes, participarán directamente las personas trabajadoras a través del Comité de Empresa y Delegados/as Sindicales, siendo por lo tanto de aplicación todas ellas a la totalidad de la plantilla de la Fábrica de Municiones de Granada (FMG).

Artículo 84.- Tendrán la consideración de prestaciones sociales a todos los efectos las siguientes:

a) Mejora de prestaciones de I.T. derivada de Enfermedad Común, o Accidente no Laboral.

1.- Del día 1 al 15.- 100% del salario real del mes natural anterior al de la fecha de la baja.

2.- Del día 16 al 30.- 100% del salario garantizado más en su caso complemento ad personam 52.

3.- Del día 31 en adelante, hasta 7 meses - 100% del salario real del mes natural anterior al de la fecha de la baja.

El salario real comprende los conceptos salariales del mes anterior excepto las horas extraordinarias y los devengos periódicos superiores al mes. A los efectos del salario real, los complementos salariales serán el promedio de los tres meses anteriores a la fecha de baja.

b) Prestación por Accidentes de Trabajo - La Empresa complementará hasta el 100% del Salario real desde el primer día de la baja. El Salario real comprende los conceptos salariales del mes anterior excepto horas

extras y los devengos periódicos superiores al mes. A los efectos de salario real los complementos salariales serán el promedio de los tres meses anteriores a la fecha de baja.

c) Ayuda a discapacitados.- Todas las personas trabajadoras que tenga hijos/as declarados discapacitados y perciba la aportación económica que por tal concepto abona la Seguridad Social, recibirá de la Empresa una ayuda económica de 160 euros por cada mes natural e hijo/a discapacitado/a físico o psíquico, mientras perciba por cada uno de ellos la ayuda económica de la Seguridad Social.

La misma ayuda se concederá al cónyuge o pareja de hecho que sin percibir ayuda de la Seguridad Social acredite a través de los servicios médicos de la Seguridad Social -INSERSO- análogas circunstancias de discapacidad.

Si llegara el caso de que la Seguridad Social cambiara los niveles de incapacidad, se estudiaría el mantener la ayuda a quien la Seguridad Social se la retirara.

d) Ayuda Escolar.- La empresa abonará a las personas trabajadoras la cantidad de 150 euros anuales por cada hijo/a que esté cursando estudios de Educación Infantil, Enseñanza Primaria, Enseñanza Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional. Aquellas personas trabajadoras con hijos comprendidos en dichas modalidades deberán aportar copia de la matrícula correspondiente o justificante alternativo que acredite la realización de los estudios indicados. Dicha ayuda escolar se abonará junto a la nómina del mes de agosto de cada año, al personal que preste sus servicios en tal fecha en la empresa. En caso de existir matrimonio o pareja de hecho con hijos/as, la ayuda escolar no se duplicará.

e) Ayuda a la conciliación.- Con el objetivo de colaborar en la conciliación de la vida laboral y familiar, los gastos generados por guardería, campamentos o actividades recreativas, realizadas en centros públicos o privados, de las hijas o hijos de las personas trabajadoras de FMG, durante su disfrute del período vacacional estival; la empresa subvencionará con 150 euros por persona, para la realización de dichas actividades.

La edad máxima de los descendientes de las personas trabajadoras, para ser beneficiarios de esta ayuda, será hasta los 13 años inclusive.

f) Ayuda para el Fomento de la Natalidad.- Como ayuda a las personas trabajadoras que deciden ser padres y de cara a fomentar los criterios de natalidad, la empresa abonará una ayuda económica que asciende a 600 euros por hijo/a nacido.

g) Anticipos de pago diferido.- La Empresa concederá anticipos al personal que lo solicite cuando justifique necesidad apremiante o inaplazable motivada por causa grave ajena a la voluntad de la persona trabajadora.

Los fondos de anticipo en euros asignados para este fin ascenderán a la cantidad de 40.000 euros para toda la vigencia del convenio.

Estos fondos se actualizarán, en su caso, en un porcentaje igual al que se pudiera incrementar la tabla salarial del año anterior.

Estos anticipos no devengarán interés y pueden determinar la obligación de que la persona trabajadora

haya de continuar prestando sus servicios en la Empresa hasta el total reintegro de la cantidad percibida como anticipo.

No se podrán solicitar anticipos por cantidad superior al importe de tres mensualidades de los devengos fijos que la persona trabajadora tenga asignados como tampoco pedir un anticipo en tanto que se halle pendiente de liquidación uno anterior.

El reintegro del anticipo se hará distribuyendo su importe en dieciocho plazos como máximo, los cuales se descontará de los sueldos correspondientes a los meses inmediatamente siguientes al de su concesión; no se impondrá reintegro alguno durante el tiempo que la persona trabajadora permaneciese en baja por accidente o enfermedad.

La Empresa hará las gestiones pertinentes ante Entidades bancarias relacionadas con ella, con el fin de tratar de conseguir créditos para la adquisición de viviendas al mínimo interés posible para las personas trabajadoras.

h) La Empresa concertará una póliza que cubra la cobertura de riesgos por fallecimiento, invalidez permanente absoluta para toda clase de trabajos o gran invalidez, derivados todos ellos de accidente de trabajo o enfermedad profesional, garantizando al interesado, persona o personas que libremente designe o en su defecto a sus derechohabientes, la percepción de la cantidad para los años de vigencia del convenio cuyo importe será de 70.000 euros.

i) La Empresa en caso de fallecimiento de la persona trabajadora por enfermedad común o accidente no laboral o por pase a la situación de invalidez permanente, absoluta para toda clase de trabajo, o gran invalidez, derivados todos ellos de accidente no laboral o enfermedad común, mediante póliza garantizará al interesado/a, persona o personas que libre y expresamente designe o en su defecto a sus derechohabientes la percepción de la cantidad de 30.000 euros, esta cantidad estará vigente los años de vigencia del convenio La calificación del grado de invalidez que se especifica, será la que en cada momento dictamine la Seguridad Social.

j) FMG entregará a cada persona trabajadora, justificante de la póliza y las coberturas a las que tiene derecho, de acuerdo con lo establecido en los apartados anteriores.

h) Edad de jubilación.- Se estará a lo dispuesto en cada momento en la legislación vigente, no obstante lo anterior, aquella persona trabajadora con contrato fijo indefinido, que no tenga suficientes cotizaciones para poder tener derecho al cobro de una pensión contributiva, podrá seguir prestando servicios en la empresa, hasta alcanzar el mínimo legalmente establecido.

La obligación de jubilarse a los 65 años se pone de manifiesto en este Convenio Colectivo, que: todo aquel trabajador que percibió en la fecha antedicha el Premio de Jubilación tendrá obligación de jubilarse al cumplir la edad legal de jubilación ordinaria, salvo que no reúna el tiempo mínimo exigido y demás requisitos legalmente establecidos para causar derecho a la pensión de jubilación contributiva, en cuyo caso, podrá continuar trabajando el tiempo indispensable para ello.

i) Servicio de comedor.- Las personas trabajadoras dadas de alta en la plantilla de FMG, independientemente del tipo de contrato suscrito, tendrán derecho a un servicio de comedor que se regirá por las siguientes cuestiones:

- Trimestralmente se reunirá la Comisión de Asuntos Sociales, que debatirá aquellas cuestiones que afectan a este servicio, incluido las mejoras a adoptar en cada caso.

- El coste por menú del citado servicio será abonado en un 1/3 por la persona trabajadora y un 2/3 por la empresa.

j) Acuerdo de transporte.- Se estará a lo dispuesto en el acuerdo alcanzado en el Sistema Extrajudicial de resolución de Conflictos Laborales de Andalucía, SERCLA, el día 16 de enero de 2016, en relación al transporte utilizado por el personal de Santa Bárbara Sistemas en su centro de El Fargue - Granada, hoy Fábrica de Municiones de Granada (FMG) y demás renovaciones realizadas.

Artículo 85.- El texto del Convenio Colectivo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, (BOP), se enviará por FMG a cada persona trabajadora, utilizando los medios telemáticos adecuados, que garanticen la recepción de dicha información. Si la persona careciere de dichos medios telemáticos, la empresa entregará en formato papel, dicho documento.

Artículo 86.- La Empresa facilitará al Comité de Empresa y Secciones Sindicales firmantes del presente Convenio, un local y material adecuado para su funcionamiento. Igualmente, se les dotará de medios informáticos actualizados e internet.

Artículo 87.- Cada miembro del Comité de Empresa dispondrá de 30 horas mensuales para desarrollar sus funciones, quedando excluido de este cómputo el tiempo de reunión con la Empresa, autoridad laboral o autoridad judicial.

A efectos organizativos las personas trabajadoras miembros del Comité de Empresa, que vayan a hacer uso del crédito de horas que les corresponden, deberán comunicar a su superior inmediato o en su defecto a quien en ese momento realice tal función, cada vez que van a ausentarse de su puesto de trabajo.

El Comité de Empresa podrán acumular las horas de distintos miembros en uno o varios de los miembros de su Sección Sindical sin rebasar el máximo total, mediante compromiso escrito comunicado a la Dirección del centro.

Artículo 88.- La empresa pondrá a libre disposición del Comité de Empresa, tabloneros de anuncios con las suficientes garantías de publicidad e inviolabilidad en los que expondrá la información a las personas trabajadoras.

Artículo 89.- En el desarrollo de sus funciones, los miembros del Comité de Empresa, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional y las garantías reconocidas a la RLT referentes a despidos y sanciones, serán mantenidas durante tres años después de haber cesado en el cargo sindical.

Artículo 90.- Asambleas.

El Comité de Empresa podrá convocar a las personas trabajadoras a asambleas a lo largo del año, dentro



de la jornada laboral. Para la convocatoria de las mismas, se procurará no perjudicar el normal desarrollo del proceso productivo.

Las asambleas se comunicarán a la dirección del centro con 24 horas de antelación.

El Comité de Empresa, además de lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y resto de normativa laboral vigente, tendrá las siguientes competencias:

- Recibir información trimestral sobre la situación de carga de trabajo y ventas de la empresa, la previsión de contratación y situación general del mercado, así como la previsible evolución del volumen de empleo.

- Recibir la Memoria Anual de la Sociedad, con el Balance y la Cuenta de Resultados de cada ejercicio.

- Negociar con la Empresa el Convenio colectivo.

- Conocer, negociar y emitir informe sobre las medidas que pretenda abordar la Empresa, en materia de:

- \* Reestructuración de plantilla, temporal o definitiva.

- \* Reducción de jornada.

- \* Traslado total o parcial de las instalaciones.

- \* Las medidas que vaya a implementar la Empresa en orden a posibles fusiones, absorciones o modificaciones de su status jurídico.

- Conocer los planes de formación profesional y actuar en nombre de sus representantes sociales en cuantas gestiones esté prevista la actuación de éstos frente a los órganos de la Administración.

- Participar en cuantos estudios, informes o actuaciones, tengan como marco materia que afecten a las relaciones laborales de la plantilla de la Empresa.

Artículo 91. Sección Sindical de centro de trabajo.

Se estará a lo que dispone la Ley Orgánica de Libertad Sindical (LOLS).

Se facilitará un local y material adecuado para su funcionamiento, a las Secciones Sindicales, firmantes del presente convenio colectivo, e igualmente, se les dotará de medios informáticos actualizados e internet.

Artículo 92. Delegado/a sindical.

Se estará a lo previsto en la LOLS.

Las Centrales Sindicales firmantes del presente Convenio, podrán nombrar un Delegado/a Sindical.

Estos nombramientos deberán recaer en las personas trabajadoras afiliados/as y en activo. Sus funciones son las siguientes:

a) Delegado Sindical de centro.

1. Se estará a lo establecido en la LOLS.

2. Representar ante la Dirección y la plantilla del centro de trabajo, los intereses de su Sindicato y canalizar las relaciones entre la Central Sindical y la Dirección del Centro.

3. El Delegado/a Sindical dispondrá de los mismos derechos y garantías que un miembro de Comité de Empresa, pudiendo las Secciones Sindicales acumular las horas del Delegado/a Sindical y miembros del mismo Sindicato en el Comité de Empresa.

4. Podrá asistir con voz y sin voto, a todas las reuniones en que haya representación del Comité de Empresa, así como en las diferentes Comisiones de Trabajo.

Artículo 93.- Afiliación y recogida de cuotas.

Se estará a lo que dispone la LOLS.

La Empresa dará todas las facilidades a las Secciones Sindicales para la recogida de cuotas de sus afiliados/as.

La Empresa descontará en la nómina la cuota sindical de cada Central Sindical, previa autorización de los afiliados/as al Sindicato correspondiente, y hará la entrega a la Sección Sindical o Central de que se trate.

Artículo 94.- Cargos Sindicales de Dirección.

Se estará a lo que dispone la LOLS.

## CAPÍTULO XII

### COMISIÓN PARITARIA

#### SECCIÓN 1.ª Definición y funciones

Artículo 95.-

La Comisión Paritaria queda compuesta por tres miembros de la parte social, un miembro del Comité de Empresa y uno por cada una de los Sindicatos Firmantes del presente Convenio y otras tres por la parte empresarial, fijando su domicilio en la dirección de FMG en Granada.

La Comisión Paritaria se reunirá siempre que lo solicite una de las partes, por mayoría de la misma mediante escrito al Secretario/a, donde figurarán necesariamente el tema objeto de la reunión y los puntos de controversia que existan.

Será Secretario de la Comisión Paritaria, el Jefe/a de Recursos Humanos de FMG, o la persona que lo sustituya. Será competencia del Secretario/a convocar la reunión dentro de los cinco siguientes días hábiles a la recepción de solicitud, y establecer el orden del día.

Artículo 96.- Serán funciones específicas de esta Comisión las siguientes:

a) Interpretación del presente Convenio

b) Rectificación de errores que se adviertan en el Convenio.

c) resolución de los Conflictos colectivos que puedan plantearse en aplicación del Convenio Colectivo.

d) Conocer las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo, a que se refiere el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 97.- Procedimiento de solución de Conflictos.

Los Acuerdos que se adopten por la Comisión Paritaria en las materias señaladas como de su competencia, serán vinculantes para las partes, pasando a formar parte del Convenio a título de notas interpretativas o aclaratorias.

La Comisión Paritaria resolverá los Conflictos que se le planteen mediante decisión adoptada por acuerdo del 60% de los miembros que la componen.

En caso de imposibilidad de alcanzar dicho acuerdo por la Comisión Paritaria, y en todo caso si transcurrieran seis días hábiles desde la formalización del Conflicto, sin que la solución se produzca, dicha Comisión levantará Acta, facilitando copia a los interesados, quedando abierta la vía prevista en el Anexo IV del presente Convenio sobre el Procedimiento de Solución Extrajudicial de Conflictos.

## DISPOSICIÓN ADICIONAL

### PLAN DE IGUALDAD FMG

#### ANTECEDENTES - INTRODUCCIÓN

En la elaboración del Plan de Igualdad de FMG, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y especialmente en las siguientes normas:

- La Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y posterior pacto de estado refrendado en el Congreso y en el Senado del Estado Español.

- Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el R.D. 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

- Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres

- RD- ley 5/2023, de 28 de junio, de conciliación de la vida familiar y la vida profesional de los progenitores y los cuidadores

El plan de Igualdad de FMG será una herramienta de trabajo que repercutirá positivamente en las condiciones laborales de la plantilla, hombres y mujeres, pues su fin es dar respuesta a las necesidades de trabajadoras y trabajadores a través de la implantación de unas medidas correctoras que, a la larga, obtendrá efectos favorables en la Empresa en general.

Las partes acuerdan expresamente adoptar las medidas que sean necesarias, con el objetivo de que las personas trabajadoras no sean discriminadas directa o indirectamente por razones de estado civil, edad dentro de los límites marcados por la ley, origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, identidad sexual, expresión de género, características sexuales, afiliación o no a un sindicato, discapacidad, así como por razón de sexo, incluido el trato desfavorable dispensado a mujeres u hombres por el ejercicio de los derechos de conciliación o corresponsabilidad de la vida familiar y laboral.

#### OBJETIVOS DEL PLAN

Los objetivos del Plan de Igualdad de FMG pretenden Concienciar, mentalizar y formar a todos los niveles de la organización de la empresa en los siguientes temas:

\* Promover la defensa y aplicación efectiva del principio de igualdad entre hombres y mujeres, garantizando en el ámbito laboral las mismas oportunidades de ingreso y desarrollo profesional a todos los niveles.

\* Establecer medidas que favorezcan la conciliación de la vida laboral con la vida

\* Familiar de las trabajadoras y trabajadores.

\* Concretar en medidas los valores de la compañía a favor de la igualdad, la no discriminación y la integración

\* Asegurar que la gestión de Recursos Humanos es conforme a los requisitos legales aplicables en materia de igualdad de oportunidades.

\* Prevenir la discriminación laboral por razón de sexo, estableciendo un protocolo específico de actuación para el supuesto que se produzcan este tipo de situaciones.

#### DIAGNÓSTICO SITUACIÓN ACTUAL

La finalidad de este diagnóstico es identificar las actuaciones prioritarias y servir de base para la realización del citado plan, la finalidad de la información es conocer las inquietudes y necesidades de la plantilla para contribuir a la mejora de las condiciones laborales de las trabajadoras y trabajadores que forman el conjunto de la Empresa.

La información recogida servirá para analizar y realizar el plan de igualdad, así como para la posterior evaluación de la efectividad del mismo.

#### ÁREAS DE ACTUACIÓN

> Selección, promoción y desarrollo profesional.

La Dirección de la Empresa en sus procesos de selección, contratación, promoción y desarrollo profesional, se compromete a que "Todos los candidatos y candidatas recibirán el mismo trato en todo momento del proceso de selección, garantizando la máxima confidencialidad respecto a su participación, así como a la información personal transmitida a la empresa. "

Para mantener en todo momento el adecuado cumplimiento de estos principios y políticas de carácter objetivo, basadas en principios de igualdad, mérito, y capacidad y de adecuación persona-puesto, valorando las candidaturas en base a la idoneidad, asegurando en todo momento que los puestos de trabajo en los diferentes ámbitos son ocupados por las personas adecuadas en un marco de igualdad, con ausencia de toda discriminación basada en el sexo.

En orden de asegurar la ausencia de discriminación por razón de género, se tendrán en cuenta los siguientes factores:

\* Se considerará discriminación directa por razón de sexo, la situación en la que se encuentra una persona que haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

\* Establecer medidas que favorezcan la conciliación de la vida laboral con la vida

Se considerará discriminación indirecta por razón de sexo, la situación en que una disposición, criterio o práctica en principio aparentemente neutros, sitúan a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro.

- En las ofertas y entrevistas se atenderá únicamente a la cualificación requerida para el puesto en cuestión, sin considerar aspecto de contenido sexista.

Para reforzar estos compromisos, las ofertas de empleo se basarán en información ajustada a las características objetivas del puesto y exigencias y condiciones del mismo, se utilizarán canales que posibiliten que la información llegue por igual a hombres y mujeres, y no se utilizará lenguaje sexista.

Se estudiará el diseño de políticas que ayuden y apoyen el acceso y promoción de mujeres en aquellas áreas, niveles o funciones en que estén menos representadas.

Se considerará discriminación, toda situación en la que se constate que existe diferencia de retribuciones, cuando dos personas estén realizando las mismas funciones.

\* Se sensibilizará a los responsables de selección de personal, en materia de igualdad de oportunidades.

> Formación.

Se promoverá la realización de acciones formativas que faciliten por igual el desarrollo de habilidades y competencias, sin distinción de género.

La empresa promoverá y garantizará la igualdad de oportunidades en los procesos de formación, asegu-

rando en el diseño, organización y contenidos de la formación la igualdad y no discriminación.

Se realizará especial hincapié desde este ámbito en la información sobre los principios de no discriminación y de igualdad de oportunidades, incluyendo módulos específicos sobre los mismos y en especial para quienes tuvieran responsabilidad, en la dirección y gestión de equipos.

Con la finalidad de facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar, las acciones formativas organizada o concertadas por la Dirección de la Empresa, en el marco de los planes de formación anuales, se desarrollarán como principio general, dentro de los horarios de trabajo del Centro.

Se facilitará la participación de las personas con contrato de trabajo suspendido por excedencias basadas en motivos familiares, en cursos adecuados para su reciclaje profesional.

Se priorizará la formación y el reciclaje profesional de las personas que han dejado de trabajar un tiempo, a causa de responsabilidades familiares.

> Conciliación Vida Familiar y Laboral.

Con el fin de proporcionar mejores condiciones para conseguir un adecuado equilibrio y mejor compatibilidad entre las responsabilidades laborales y la vida familiar se establecen las siguientes medidas:

Lactancia. Las trabajadoras y los trabajadores, por lactancia de un hijo/a menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple. La concreción horaria del periodo de disfrute del derecho corresponderá a la persona trabajadora, dentro de su jornada ordinaria.

Se podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas. Dentro del marco de la conciliación de la vida familiar y laboral, se acuerda que el tiempo correspondiente a jornadas completas se disfrute de forma continuada tras el alta del descanso por maternidad/paternidad.

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

> Reducción de jornada.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años, o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida. La reducción de la jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras, hombres o mujeres.

No obstante, si dos o más personas trabajadoras generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el

empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, de acuerdo con la legislación vigente.

La concreción horaria de la reducción de la jornada corresponderá a la persona trabajadora.

La persona con reducción de jornada deberá preavisar al empresario con un mínimo de 15 días su reincorporación a la jornada normal.

> Paternidad/maternidad.

En los supuestos de nacimientos de hijos/as, adopción o acogimiento la persona trabajadora tendrá derecho a la suspensión del contrato durante 13 días ininterrumpidos, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo/a a partir del segundo. Esta suspensión es independiente del disfrute compartido de los periodos de descanso de maternidad.

Veinte días naturales ininterrumpidos, cuando el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento se produzca en una familia numerosa, cuando la familia adquiera dicha condición con el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento, o cuando en la familia existiera previamente una persona con discapacidad, en grado igual o superior al 33%, de conformidad con el RD 1971/1999, de 23 de diciembre.

La suspensión del contrato a que se refiere este artículo podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial de un mínimo del 50 %, previo acuerdo entre la Empresa y la persona trabajadora, y conforme se determine legalmente.

La duración indicada se ampliará en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiple en dos días más por cada hijo/a a partir del segundo.

Estos periodos se suman a los permisos retribuidos vigentes en cada momento, en el Convenio Colectivo o por la propia Ley, sobre nacimiento de hijos/as o adopción.

> Excedencias.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años, para atender el cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años, las personas trabajadoras para atender los cuidados de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

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

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, al inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El periodo en que la persona trabajadora permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación.

La persona trabajadora podrá solicitar licencia sin sueldo por el tiempo mínimo de quince días y que no exceda de cuatro meses, prorrogables hasta seis, para atender asuntos propios. Estas licencias no podrán ser solicitadas sin que haya transcurrido al menos un año desde la concesión de la última y no podrán ser utilizadas para prestar servicios en Empresa de actividad similar a FMG. Se concederán de acuerdo con lo establecido en el convenio colectivo.

La persona trabajadora con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejecutado otra vez por la misma persona trabajadora si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

> Reuniones de trabajo. Ordenación del puesto de trabajo.

Se potenciará el uso de los medios técnicos que existan en cada momento, como vía para reducir la necesidad de los viajes de trabajo y facilitar una mejor conciliación de la vida personal y familiar.

Se procurará que tanto en las convocatorias de reuniones de trabajo, así como la duración de las mismas, que estas no se extiendan más allá de la finalización de la jornada ordinaria.

> Vacaciones.

Las vacaciones anuales de cualquier persona trabajadora quedarán interrumpidas en caso de que durante el disfrute de las mismas se produzcan situaciones de baja por incapacidad temporal. El disfrute de vacaciones no consumidas se efectuará de mutuo acuerdo entre la Empresa y la persona trabajadora, de acuerdo con lo establecido en el art. 40 del presente Convenio Colectivo.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores, suspensión con reserva de puesto de trabajo, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

Dos días por intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

> Medida para prevención del acoso.

La Empresa y la Representaciones Sindicales, manifiestan su rotundo rechazo ante cualquier comporta-

miento indeseado de carácter o connotación sexual, comprometiéndose a colaborar eficazmente y de buena fe para prevenir, detectar, corregir y sancionar este tipo de conductas.

La Empresa facilitará a las personas trabajadoras un entorno de trabajo libre de amenazas, y actos violentos, comportamientos intimidatorios o abusivos, acoso u otras conductas similares, con el compromiso de la Empresa de tratar a las personas de un modo justo digno y respetuoso.

El acoso en términos generales es cualquier conducta verbal o física que denigra o muestra hostilidad o aversión hacia una persona por razón de su raza, color, religión nacionalidad, edad, discapacidad física o mental, orientación sexual.

La existencia de Acoso sexual depende de las circunstancias particulares de la situación. Se trata de un comportamiento molesto e inapropiado de naturaleza sexual que tiene como fin vulnerar o conseguir minar la dignidad de una persona, especialmente mediante la creación de un entorno intimidatorio, hostil, humillante, degradante u ofensivo.

La Empresa investigará las quejas recibidas sobre conductas inaceptables en el lugar de trabajo, así como el acoso y otros tipos de acosos ilícitos, tales como acoso por motivos de raza, color, religión, nacionalidad, edad, discapacidad física/mental, embarazo, orientación sexual o identidad sexual, y tomará las medidas puntuales y correctiva que resulten necesarias. Las quejas recibirán un trato de confidencialidad en la medida de lo posible y serán coherentes con la obligación de la Empresa de investigar y tomar las medidas correctivas oportunas.

La constatación de la existencia de acoso sexual en el caso denunciado dará lugar, entre otras medidas a la imposición de una sanción por falta grave o muy grave, según lo dispuesto en la Legislación Vigente.

La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

#### INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN DE MEDIDAS.

En orden de reflejar su compromiso con la igualdad de oportunidades, y a fin de potenciar una línea de sensibilización e información, la Dirección de la Empresa facilitará la difusión interna y conocimiento por parte del personal sobre los contenidos de este Plan de Igualdad, así como del marco normativo vigente en materia de igualdad y conciliación.

#### SEGUIMIENTO PLAN DE IGUALDAD.

Se creará una Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad, comisión formada por dos integrantes de cada una de las partes, con una reunión de periodicidad semestral.

Este artículo tiene carácter de mínimos y subsidiario, respecto a lo establecido en la legislación reseñada al principio de este artículo, por lo que será de aplicación el criterio más favorable para la persona trabajadora.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA**

**RELEVO Y JUBILACIÓN PARCIAL.**- La Dirección de la Empresa se compromete durante la vigencia del Convenio, a aplicar la jubilación parcial anticipada a las personas trabajadoras que, reuniendo los requisitos legales, soliciten voluntariamente acogerse a la misma, junto con el correspondiente contrato de relevo.

Siendo voluntario para la persona trabajadora solicitar esta medida, para la Dirección de la Empresa será obligatorio conceder la misma. Al menos al 75% de los que lo soliciten.

Las personas trabajadoras que reúnan los requisitos legales podrán solicitar formalmente su acogimiento, remitiendo escrito al Departamento de RR.HH. La Empresa tendrá un plazo máximo de dos meses para dar respuesta a la solicitud, en los términos establecidos en este punto.

En el caso de cambios legislativos o normativos, las partes analizarán sus implicaciones en el cumplimiento de este compromiso, negociando -en su caso- los acuerdos que requiera su adaptación, con el objetivo de elaborar y acordar un sistema, que permita el cumplimiento de lo especificado en el presente artículo.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA**

Aplicación del Real Decreto-Ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia.

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo, son conscientes de que el trabajo a distancia, entendido como trabajo que se realiza fuera del recinto fabril de FMG y del que el teletrabajo es su máximo exponente, ha de ser oportunamente regulado con el siguiente contenido mínimo:

a) Inventario de los medios, equipos y herramientas que exige el desarrollo del trabajo a distancia concertado, incluidos los consumibles y los elementos muebles, así como de la vida útil o periodo máximo para la renovación de estos.

b) Enumeración de los gastos que pudiera tener la persona trabajadora por el hecho de prestar servicios a distancia, así como forma de cuantificación de la compensación que obligatoriamente debe abonar la empresa y momento y forma para realizar la misma, que se corresponderá, de existir, con la previsión recogida en el convenio o acuerdo colectivo de aplicación.

c) Horario de trabajo de la persona trabajadora y dentro de él, en su caso, reglas de disponibilidad.

d) Porcentaje y distribución entre trabajo presencial y trabajo a distancia, en su caso.

e) Centro de trabajo de la empresa al que queda adscrita la persona trabajadora a distancia y donde, en su caso, desarrollará la parte de la jornada de trabajo presencial.

f) Lugar de trabajo a distancia elegido por la persona trabajadora para el desarrollo del trabajo a distancia.

g) Duración de plazos de preaviso para el ejercicio de las situaciones de reversibilidad, en su caso.

h) Medios de control empresarial de la actividad.

i) Procedimiento a seguir en el caso de producirse dificultades técnicas que impidan el normal desarrollo del trabajo a distancia.

j) Instrucciones dictadas por la empresa, con la participación de la representación legal de las personas trabajadoras, en materia de protección de datos, específicamente aplicables en el trabajo a distancia.

k) Instrucciones dictadas por la empresa, previa información a la representación legal de las personas trabajadoras, sobre seguridad de la información, específicamente aplicables en el trabajo a distancia.

l) Duración del acuerdo de trabajo a distancia.

Para el desarrollo y concreción de un acuerdo de trabajo a distancia en FMG, las partes crearán una Comisión Específica formada por 6 miembros antes del día 31 de marzo de 2024, tres serán designados por parte de la Empresa y otros tres por la RLT.

El acuerdo definitivo deberá de estar finalizado, antes de finalizar el cuarto trimestre de 2024.

**TABLAS SALARIALES 2024****ANEXO I**

	SALARIO MENSUAL GARANTIZADO 2024 (2023 + 4%)	SALARIO ANUAL GARANTIZADO 2024 (2023 + 4%)
NIVEL III	2.305,78	34.586,75
SUBNIVEL III	2.180,29	32.704,37
NIVEL IV	2.001,53	30.033,36
SUBNIVEL IV	1.890,77	28.361,56
NIVEL V	1.821,93	27.328,93
SUBNIVEL V	1.714,96	25.724,28

**ANEXO II****COMPLEMENTOS SALARIALES****COMPLEMENTOS SALARIALES / €/H-DÍA-MES KM / VALOR 2024 CON 4% AÑADIDO**

PLUS JEFE DE EQUIPO / euros/MES / 81,33	
PLUS NOCTURNIDAD	
DESDE 22 H/06 H / euros/HORA / 3,91	
PLUS TÓXICOS, PENOSIDAD, PELIGROSIDAD / euros/HORA 1% / 0,0218	
PLUS TURNICIDAD / euros/DÍA / 8,50	
PLUS TURNO 4 (T4) / euros/DÍA / 20,00	
PRIMA MÁXIMA / euros/HORA / 1,04	
PLUS CAMBIO DE HORARIO	
LABORALES / euros/DÍA / 1,34	
FESTIVOS / euros/DÍA / 2,64	
PLUS DOMINGOS Y FESTIVOS / euros/HORA / 7,37	

**ANEXO III****OTROS CONCEPTOS ECONÓMICOS**

CONCEPTO	VALOR 2024 CON 4% AÑADIDO
PAGA DE COMPENSACIÓN SOCIAL	2.041,69
AD PERSONAM 18	139,85
AYUDA ESCOLAR	150,00
AYUDA NATALIDAD	600,00
KILOMETRAJE	0,301
DIETA NACIONAL	160,00
GASTOS DE BOLSILLO	
DIETA INTERNACIONAL	17,02
QUEBRANTO DE MONEDA	442,39
COMPENSACIÓN POR COMIDA FORMACIÓN	20,00
PLUS DE PERMANENCIA EN LA EMPRESA	22,00
AYUDA POR DISCAPACIDAD	160,00
COMPLEMENTO T4	20,00
AYUDA VACACIONAL	150,00

**ANEXO IV**  
**GRUPOS FUNCIONALES Y NIVELES DE CALIFICACIÓN**

	<u>Técnicos</u>	<u>Empleados</u>	<u>Operarios</u>
Nivel I	T. Superior		
Nivel II	T. Medio		
Nivel III		Encargado Proyectista Jefe Administrativo 1ª Jefe Organización 1ª J.S. Laboratorio Analista	
Subnivel III		Jefe Administrativo 2ª Jefe Organización 2ª Analista	Artificiero
Nivel IV		Programador Téc. Organización 1ª Delineante de 1ª Oficial Administrativo 1ª Analista 1ª	Oficial 1ª Oficio Conductor Mecánico Artificiero
Subnivel IV		Téc. Organización 2ª Delineante 2ª Analista 2ª Oficial Administrativo 2ª Conserje	Oficial 2ª Oficio Artificiero Especialista
Nivel V		Aux. Organización Aux. Laboratorio Aux. Administrativo Almacenero Ordenanza	Limpiador/a

**ANEXO IV**  
**PROCEDIMIENTO DE SOLUCIÓN AUTÓNOMA DE CONFLICTOS DEL I CONVENIO COLECTIVO DE LA FÁBRICA DE MUNICIONES DE GRANADA**

Los conflictos colectivos de trabajo que durante la vigencia del presente Convenio puedan suscitarse y que no hayan sido resueltos por acuerdo de la Comisión Paritaria, según lo establecido en el artículo 98, serán tramitados obligatoriamente a través de los siguientes procedimientos:

1.- Adhesión a la resolución de 8 de abril de 1996, de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social, (BOJA 48 de 23 de abril) sobre el ACUERDO INTERPROFESIONAL PARA LA CONSTITUCIÓN DEL SISTEMA DE RESOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS COLECTIVOS LABORALES DE ANDALUCÍA (SERCLA).

2.- Normas comunes.

El planteamiento de un conflicto colectivo de interpretación, aplicación o inaplicación de este Convenio requerirá la previa sumisión del mismo ante la Comisión Paritaria, según lo previsto en el artículo 98.

En caso de imposibilidad de acuerdo en dicha Comisión y según establece el último párrafo del artículo 98, es decir, transcurridos seis días hábiles desde la formalización del conflicto sin que la solución se produzca, la Comisión Paritaria levantará acta, facilitando copia a los interesados y dando traslado de la misma al SERCLA para el nombramiento de un Mediador, junto con toda la información al respecto de que disponga, en un plazo máximo de cinco días hábiles.

En el caso de que la mediación sea infructuosa, quedará abierta la vía administrativa, laboral o judicial, para

que las partes puedan interponer las reclamaciones que consideren oportunas.

La iniciación de estos procedimientos, desde su planteamiento ante la Comisión Paritaria, impedirá la convocatoria de huelgas, cierre patronal, así como el ejercicio de otras acciones judiciales o administrativas o cualquier otra medida dirigida a la solución del conflicto planteado, en tanto dure el procedimiento correspondiente.

**ANEXO V**  
**CALENDARIO LABORAL PARA LA EMPRESA FÁBRICA DE MUNICIONES DE GRANADA, S.L.U., AÑO 2024**

ENERO (18 días laborables).  
Lunes 1. Año nuevo (Fiesta Nacional)  
Martes 2. Día de la Toma (Fiesta Local)  
Miércoles 3. Ajuste de jornada  
Jueves 4. Ajuste de jornada  
Viernes 5. Ajuste de jornada  
FEBRERO (20 días laborables).  
Miércoles 28. Día de Andalucía (Fiesta Autonómica)  
MARZO (16 días laborables).  
Lunes 25. Ajuste de jornada  
Martes 26. Ajuste de jornada  
Miércoles 27. Ajuste de jornada  
Jueves 28. Jueves Santo (Fiesta autonómica)  
Viernes 29. Viernes Santo (Fiesta Nacional)  
ABRIL (22 días laborables).  
MAYO (20 días laborables).  
Miércoles 1. Día del Trabajo (Fiesta Nacional)  
Jueves 30. Corpus Christi (Fiesta Local en Granada)  
Viernes 31. Ajuste de jornada  
JUNIO (20 días laborables).  
JULIO (23 días laborables).  
AGOSTO (0 días laborables y 30 de vacaciones).-  
Jueves 15. Asunción de la Virgen (Fiesta Nacional)  
SEPTIEMBRE (21 días laborables).  
OCTUBRE (23 días laborables).  
NOVIEMBRE (20 días laborables).  
Viernes 1. Todos los Santos (Fiesta Nacional)  
DICIEMBRE (13 días laborables).  
Jueves 5. Ajuste de jornada (Jornada de 4 horas)  
Viernes 6. Día de la Constitución (Fiesta Nacional)  
Lunes 9. Inmaculada Concepción (Fiesta Nacional)  
Lunes 23. Ajuste de jornada.  
Martes 24. Ajuste de jornada.  
Jueves 26. Ajuste de jornada.  
Viernes 27. Ajuste de jornada.  
Lunes 30. Ajuste de jornada.  
Martes 31. Ajuste de jornada.  
Miércoles 25. Natividad del Señor

Este calendario es de aplicación para todas las personas trabajadoras de la Fábrica de Municiones de Granada y ha sido elaborado conforme a la jornada de 1724 horas anuales, contemplándose en consecuencia 30 días de vacaciones ininterrumpidas en el mes de agosto.

El presente calendario podrá modificarse por cambio legislativo, respecto a la jornada laboral máxima en España.

NÚMERO 979

**JUNTA DE ANDALUCÍA**CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO  
AUTÓNOMO

EDICTO

Convenio o acuerdo: Aguas Vega Sierra Elvira, S.A.  
Expediente: 18/01/0054/2024  
Fecha: 17/02/2024  
Asunto: resolución de inscripción y publicación  
Destinatario: Eva María Rodríguez Pérez  
Código 18001802012002

Visto el texto del Acuerdo de la Comisión Negociadora del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA AGUAS DE SIERRA ELVIRA sobre la TABLA SALARIAL para el año 2024, presentado el día 15 de febrero de 2024 ante esta Delegación Territorial a través del Registro Telemático de Convenios Colectivos (REGCON), y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada

**RESUELVE**

Primero: Ordenar la inscripción del citado Acuerdo en el correspondiente Registro de esta Delegación Territorial.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia

El Delegado Territorial de Empresa, Empleo y Trabajo Autónomo, fdo.: José Javier Martín Cañizares.

ACTA DE LA COMISIÓN PARITARIA DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA AGUAS VEGA SIERRA ELVIRA S.A. (AGUASVIRA)

- Por la parte Empresarial:

D. Carlos Corral Pérez

- Por el Comité de Empresa:

D<sup>a</sup> Eva Rodríguez Pérez

D<sup>a</sup> Silvia Valdivia Villegas

D. Álvaro Rodríguez Bailón

D. Pedro Serrano Hidalgo

D. Marcelino Hidalgo Medina

En Atarfe, a 15 de febrero de 2024, se reúnen las partes anteriormente reseñadas, con el objeto de proceder a la revisión salarial aplicable al ejercicio 2023 con efectos 1 de enero del mismo, conforme al criterio establecido en la Ley 31/2022 de Presupuestos Generales del Estado para 2023, de 23 de diciembre, en su art. 19 DOS.2.b) y que ha sido aprobada por el Consejo de Ministros, mediante resolución de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos del Ministerio de Hacienda y Función Pública, de 7 de febrero de 2024. El incremento adicional del 0,5% para el año 2023 de las retribuciones

del personal del sector público vigentes a 31 de diciembre de 2022, estaba vinculado a la evolución del PIB.

Se reconocen ambas partes representatividad suficiente para la suscripción del presente acuerdo.

Tras las oportunas deliberaciones ambas partes:

ACUERDAN:

Primero. Proceder a la aplicación del incremento adicional del 0,5% de las tablas salariales del año 2022 por la evolución del PIB, conforme establece el artículo 19.DOS.2.b) de la Ley 31/2022 de Presupuestos Generales del Estado de 23 de diciembre, por el que se aprueban medidas en materia de retribuciones en el ámbito del sector público. Esta revisión adicional se suma a los incrementos anteriormente aplicados a principios del año 2023 del 2,5% y en el mes de octubre de revisión del 0,5% por evolución del IPCA, regulados en citado texto convencional.

Segundo. En la Ley 31/2022 de 23 de diciembre, se aprobaron las medidas en materia de retribuciones en el ámbito del sector público, y como se recogía en ejercicios anteriores, se mantuvo el mandato constitucional de estabilidad presupuestaria y la actual situación de nuestra economía sobre el personal al servicio del sector público, como así se refleja en su Título III Capítulo 1, relativo a los Gastos del personal al servicio del sector público, que tras definir lo que constituye sector público a estos efectos establece, como así ocurriera en las anteriores Leyes de Presupuestos Generales del Estado, un límite respecto del incremento global que podrán experimentar las retribuciones del personal al servicio del citado sector público.

Concretamente establece en su artículo 19.2 que;

“En el año 2023, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 2,5 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2022, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo. (Esta actualización se realizó a principios de 2023 por acuerdo entre Dirección y Comité de empresa de 18 de enero de 2023)

2. Asimismo se aplicarán, en su caso, los siguientes incrementos respecto de las retribuciones vigentes a 31 de diciembre de 2022 y con efectos, en ambos casos, de 1 de enero de 2023:

a) Incremento vinculado a la evolución del Índice de Precios al Consumo Armonizado (IPCA). Si la suma del IPCA del año 2022 y del IPCA adelantado del mes de septiembre de 2023 fuera superior al 6 por ciento, se aplicará un incremento retributivo adicional máximo del 0,5 por ciento. A estos efectos, una vez publicados por el Instituto Nacional de Estadística (INE) los datos del IPCA adelantado del mes de septiembre de 2023, se aprobará la aplicación de este incremento mediante Acuerdo del Consejo de Ministros, que se publicará en el BOE. (Esta actualización se realizó por acuerdo en Dirección y Comité de empresa de fecha 27 de octubre de 2023).

b) Incremento vinculado a la evolución del Producto Interior Bruto (PIB) nominal en el año 2023. Si el incremento del PIB nominal igualase o superase el estimado

por el Gobierno en el cuadro macroeconómico que acompaña a la elaboración de la presente ley de Presupuestos, se aplicará un aumento retributivo complementario del 0,5 por ciento. A estos efectos, una vez publicados por el INE los datos de avance del PIB de 2023, se aprobará la aplicación de este incremento mediante Acuerdo del Consejo de Ministros, que se publicará en el BOE. (Esta actualización es la que se produce mediante este acuerdo de fecha 15 de febrero de 2024).

3. Los gastos de acción social no podrán incrementarse, en términos globales, respecto a los de 2022. A este respecto, se considera que los gastos en concepto de acción social son beneficios, complementos o mejoras distintos a las contraprestaciones por el trabajo realizado cuya finalidad es satisfacer determinadas necesidades consecuencia de circunstancias personales del citado personal al servicio del sector público."

Tercero. En virtud de ello, con fecha de efectos 1 de enero de 2023, procede aplicar sobre el salario base del año 2022 dicho incremento adicional del 0,5% que se añadirá al 2,5% aplicado inicialmente a inicios de 2023 y al 0,5% aplicado en el mes de octubre de 2023, quedando las tablas salariales definitivas con efectos 1 de enero de 2023, según se indica en ANEXO I.

Las diferencias retributivas de ese incremento adicional se aplicarán en la nómina del mes en que tenga lugar la firma del presente acuerdo, sin perjuicio de su efectiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Sexto. Una vez firmada la presente acta con las nuevas tablas salariales, ambas partes acuerdan delegar en Eva María Rodríguez Pérez con DNI \*\*\*81.57\*\* el debido registro y depósito para su posterior publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Y en prueba de conformidad las partes firman la presente acta de comunicación final, en el lugar y fecha indicados "ut supra".

#### ANEXO I

##### TABLAS SALARIALES 2023 DEFINITIVAS

GP I: 1.343,00 €

GP II: 1.423,45 €

GP III: 1.503,89 €

GP IV: 1.664,80 €

GP V: 1.825,68 €

NÚMERO 1.117

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

### PATRONATO CULTURAL FEDERICO GARCÍA LORCA

*Adjudicación del puesto de Director*

#### EDICTO

El Presidente del Patronato Cultural Federico García Lorca, ha dictado resolución nº 6/2024 de fecha 23 de febrero de 2024 [Expte. nº 2023/PES\_01/017930], con el tenor literal siguiente:

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

Por resolución de 6 de noviembre de 2023 (BOE de 15/11/2023) se anunció la cobertura del puesto de trabajo denominado Director/a del Patronato Cultural Federico García Lorca, por el procedimiento de libre designación.

Con fecha 18 de octubre de 2023 y número de registro de resoluciones del Patronato 49/2023 se aprobaron las bases y la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo por el sistema de libre designación.

Previo cumplimiento de la tramitación prevista en el Capítulo III del Título III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (BOE de 10 de abril), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.1.c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según la redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio (BOE del 29), una vez acreditada la observancia del procedimiento debido, y previo informe sobre la apreciación de la idoneidad del candidato elegido a la vista de su trayectoria profesional y los méritos acreditados en relación con el puesto convocado, así como el cumplimiento por parte del mismo de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, resuelvo:

ÚNICO. Adjudicar el puesto de trabajo convocado al personal funcionario que figura en el anexo adjunto.

La toma de posesión del nuevo destino se realizará conforme a lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La resolución del procedimiento será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Lo que se comunica para conocimiento y efectos oportunos.

#### ANEXO

Puesto adjudicado

- Puesto adjudicado:

Puesto: Director del Patronato Cultural Federico García Lorca

Nivel: 26

- Datos personales adjudicatario/a:

Nombre y apellidos: Antonio Manuel Membrilla Fernández



Grupo: A1

Cuerpo o Escala: Funcionario de carrera del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria

Granada, 26 de febrero de 2024.-El Presidente, fdo.: Francisco Pedro Rodríguez Guerrero.

NÚMERO 1.116

## DIPUTACIÓN DE GRANADA

### DELEGACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

*Modificación de convocatoria del Plan Provincial de Obras y Servicios*

#### EDICTO

Aprobación de la MODIFICACIÓN DEL APARTADO SEGUNDO PUNTO 2 DE LA CONVOCATORIA DEL PLAN PROVINCIAL DE OBRAS Y SERVICIOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL (PPOYS) 2024-2027, por Acuerdo de Pleno de 22 de febrero de 2024

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto del Acuerdo de Pleno de 22 de febrero de 2024 por el que se aprueba la modificación de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/727817>):

PRIMERO: Aprobar la modificación de la Convocatoria del Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal (PPOYS) 2024-2027, en el apartado SEGUNDO, bajo la rúbrica "Financiación y distribución de los fondos", en el punto 2, al definir qué se entiende por inversiones destinadas a núcleos de población,

Donde dice

> "Se entiende que las inversiones están destinadas a núcleos de población, cuando las actuaciones se localicen o presten servicios a éstos, se encuentren en núcleos distintos del principal.

Cada municipio podrá incrementar su financiación para actuaciones en los núcleos distintos del principal si destina, al menos, las siguientes cantidades del importe total asignado:

<u>Nº NÚCLEOS DEL MUNICIPIO</u>	<u>INVERSIÓN MÍNIMA EN NÚCLEOS</u>
De 2 a 5	30.000 euros
De 6 a 10	60.000 euros
Más de 10 núcleos	90.000 euros

Debe decir:

> "Se entiende que las inversiones están destinadas a un núcleo de población concreto, cuando las actuaciones se localicen y presten servicios a ese núcleo o, aunque no se localicen en ese núcleo, presten servicios mayoritariamente al mismo.

Cada municipio podrá incrementar su financiación si destina, al menos, las siguientes cantidades del importe total asignado a actuaciones en núcleos de población distintos del principal:

<u>Nº NÚCLEOS DEL MUNICIPIO</u>	<u>INVERSIÓN MÍNIMA EN NÚCLEOS</u>
De 2 a 5	30.000 euros
De 6 a 10	60.000 euros
Más de 10 núcleos	90.000 euros

La actuación o actuaciones que se realicen en los núcleos distintos del principal tendrán que ser objeto de un expediente de contratación independiente del resto de las actuaciones que se destinen al núcleo principal.

En una modificación posterior a la aprobación definitiva del PPOYS, la Entidad local podrá modificar el objeto de la actuación o actuaciones que se hayan incluido en núcleos distintos del principal o reubicarlas en otro núcleo también distinto del principal; pero si la modificación implica destinar la totalidad de la inversión al núcleo principal, la financiación de la Diputación se minorará en el importe que corresponda."

SEGUNDO: Se abre un nuevo plazo de presentación de solicitudes de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta modificación en el BOP de Granada, para que las entidades locales puedan presentar o reformular sus solicitudes al PPOYS 2024-2027.

Granada, 26 de febrero de 2024.-El Diputado Delegado de Obras Públicas y Vivienda, fdo.: José Ramón Jiménez Domínguez.

NÚMERO 1.097

## DIPUTACIÓN DE GRANADA

### CENTRO DE ESTUDIOS MUNICIPALES Y DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL (CEMCI)

*Convocatoria de acciones formativas CEMCI del segundo trimestre de 2024*

#### EDICTO

La Vicepresidenta del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional, con fecha 22 de febrero de 2024, ha dictado Resolución por la que se aprueba la convocatoria de las acciones formativas del CEMCI del segundo trimestre de 2024.

Las bases completas de la convocatoria se pueden consultar en la página web del CEMCI:

<http://www.cemci.org>.

En Anexo se efectúa un extracto de las mencionadas bases de la convocatoria.

Granada, 22 de febrero de 2024.- La Vicepresidenta (firma electrónica).

**ANEXO - EXTRACTO DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA  
DE LAS ACCIONES FORMATIVAS DEL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2024**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CURSO: EL CONTRATO DE OBRAS EN LAS ENTIDADES LOCALES (II EDICIÓN)</b>	<b>JORNADA DE EXCELENCIA: LOS «WHISTLEBLOWERS» ANTE LAS ADMINISTRACIONES LOCALES: EL NUEVO RÉGIMEN DE LA LEY 2/2023, DE 20 DE FEBRERO, REGULADORA DE LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS QUE INFORMEN SOBRE INFRACCIONES NORMATIVAS (II EDICIÓN)</b>
<b>BASES CONVOCATORIA (Extracto)</b>	<b>-Virtual-</b>	<b>-Presencial-</b>
<b>FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN</b>	Del 4 de abril al 1 de mayo.	Granada, 5 de abril.
<b>METODOLOGÍA</b>	Teleformación, con orientación teórico-práctica.	Presencial, con orientación teórico-práctica.
<b>DESTINATARIOS</b>	Cargos electos, personal directivo, personal funcionario con habilitación de carácter estatal y personal empleado público de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitida las personas solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.	
<b>DERECHOS DE MATRÍCULA</b>	250 euros.	60 euros.
<b>PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES</b>	Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa.	
<b>HORAS LECTIVAS</b>	40 horas lectivas (obligatorias). 50 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario).	5 horas lectivas (obligatorias).
<b>PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES</b>	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en la actividad formativa (40 horas) y de 0,70 puntos por hacerlo con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado.	
<b>CERTIFICACIONES DE SUPERACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.</li> <li>• Certificado de aprovechamiento (50 horas) a quienes además presenten un trabajo de evaluación y sea considerado apto por la Dirección Académica de la actividad formativa.</li> </ul> <p>En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas lectivas (40), si bien indicando si se trata de superación o de aprovechamiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de superación (5 horas).</li> </ul>

<b>ACTIVIDAD</b>  <b>BASES CONVOCATORIA (Extracto)</b>	<b>CURSO: ACTIVIDADES CLASIFICADAS Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y SUS EFECTOS EN ANDALUCÍA</b>  <b>-Virtual-</b>	<b>CURSO DE ESTUDIOS AVANZADOS: TESORERÍA Y RECAUDACIÓN EN LAS ENTIDADES LOCALES (III EDICIÓN)</b>  <b>-Virtual-</b>
<b>FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN</b>	Del 8 de abril al 5 de mayo.	Del 9 de abril al 17 de junio.
<b>METODOLOGÍA</b>	Teleformación, con orientación teórico-práctica.	Teleformación, con orientación teórico-práctica.
<b>DESTINATARIOS</b>	Cargos electos, personal directivo, personal funcionario con habilitación de carácter estatal y personal empleado público de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitida las personas solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.	
<b>DERECHOS DE MATRÍCULA</b>	250 euros	600 euros
<b>PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES</b>	Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa.	
<b>HORAS LECTIVAS</b>	40 horas lectivas (obligatorias). 50 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario).	100 horas lectivas (obligatorias). 175 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario).
<b>PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES</b>	La valoración de la presente acción formativa, en caso de que así procediera, a efectos del baremo de méritos autonómicos de aplicación en concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, correspondería al Tribunal de valoración de la correspondiente convocatoria, de conformidad con el Decreto 64/2020, de 5 de mayo (BOJA núm.89, de 12 de mayo), en el marco de la misma.	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 1,30 puntos por la participación en la actividad formativa (100 horas) y de 2,00 puntos por hacerlo con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado y defensa ante una Comisión de Valoración constituida al efecto.
<b>CERTIFICACIONES DE SUPERACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.</li> <li>• Certificado de aprovechamiento (50 horas) a quienes además presenten un trabajo de evaluación y sea considerado apto por la Dirección Académica de la actividad formativa.</li> </ul> En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas lectivas (40), si bien indicando si se trata de superación o de aprovechamiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de superación (100 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.</li> <li>• Certificado de aprovechamiento (175 horas) a quienes además presenten un trabajo de evaluación que será defendido ante la Comisión de Valoración de la actividad formativa y sea considerado apto por la misma.</li> </ul> En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas lectivas (100), si bien indicando si se trata de superación o de aprovechamiento.

<p><b>ACTIVIDAD</b></p> <p><b>BASES CONVOCATORIA (Extracto)</b></p>	<p><b>CURSO MONOGRÁFICO DE ESTUDIOS SUPERIORES: DATIFICACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS</b></p> <p><b>-Virtual-</b></p>	<p><b>TALLER: GESTIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO EN LAS ENTIDADES LOCALES</b></p> <p><b>-Presencial-</b></p>
<p><b>FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN</b></p>	<p>Del 10 de abril al 7 de mayo.</p>	<p>Granada, 11 y 12 de abril.</p>
<p><b>METODOLOGÍA</b></p>	<p>Teleformación, con orientación teórico-práctica.</p>	<p>Presencial, con orientación teórico-práctica.</p>
<p><b>DESTINATARIOS</b></p>	<p>Cargos electos, personal directivo, personal funcionario con habilitación de carácter estatal y personal empleado público de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitida las personas solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.</p>	
<p><b>DERECHOS DE MATRÍCULA</b></p>	<p>275 euros.</p>	<p>250 euros</p>
<p><b>PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES</b></p>	<p>Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa.</p>	
<p><b>HORAS LECTIVAS</b></p>	<p>40 horas lectivas (obligatorias). 50 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario).</p>	<p>16 horas lectivas (obligatorias).</p>
<p><b>PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES</b></p>	<p>De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en la actividad formativa (40 horas) y de 0,70 puntos por hacerlo con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado.</p>	<p>De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,25 puntos por la participación en la actividad formativa (16 horas).</p>
<p><b>CERTIFICACIONES DE SUPERACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.</li> <li>• Certificado de aprovechamiento (50 horas) a quienes además presenten un trabajo de evaluación y sea considerado apto por la Dirección Académica de la actividad formativa.</li> </ul> <p>En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas lectivas (40), si bien indicando si se trata de superación o de aprovechamiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de superación (16 horas).</li> </ul>

<p><b>ACTIVIDAD</b></p> <p><b>BASES CONVOCATORIA (Extracto)</b></p>	<p><b>TALLER: SISTEMAS DE INFORMACIÓN A LA DIRECCIÓN Y CUADROS DE MANDO APLICADOS A LA ADMINISTRACIÓN LOCAL</b></p> <p><b>-Virtual-</b></p>	<p><b>ESPACIO POLÍTICO LOCAL: ACTUALIZACIÓN EN ELEMENTOS CLAVES DEL RÉGIMEN JURÍDICO ACTUAL DE LAS ENTIDADES LOCALES (II EDICIÓN)</b></p> <p><b>-Virtual-</b></p>
<p><b>FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN</b></p>	<p>Del 11 de abril al 8 de mayo.</p>	<p>Del 15 al 29 de abril.</p>
<p><b>METODOLOGÍA</b></p>	<p>Teleformación, con orientación teórico-práctica.</p>	<p>Teleformación, con orientación teórico-práctica.</p>
<p><b>DESTINATARIOS</b></p>	<p>Cargos electos, personal directivo, personal funcionario con habilitación de carácter estatal y personal empleado público de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidas las personas solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.</p>	<p>Cargos electos de las entidades locales. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos cargos electos procedentes de la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.</p>
<p><b>DERECHOS DE MATRÍCULA</b></p>	<p>250 euros.</p>	<p>100 euros.</p>
<p><b>PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES</b></p>	<p>Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa.</p>	
<p><b>HORAS LECTIVAS</b></p>	<p>40 horas lectivas (obligatorias).</p>	<p>20 horas lectivas (obligatorias).</p>
<p><b>PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES</b></p>	<p>De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en la actividad formativa (40 horas).</p>	
<p><b>CERTIFICACIONES DE SUPERACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de superación (20 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.</li> </ul>

<p><b>ACTIVIDAD</b></p> <p><b>BASES CONVOCATORIA (Extracto)</b></p>	<p><b>WEBINARIO LOCAL: CÓMO MEJORAR LOS SERVICIOS DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA Y HACER FRENTE A SU ESCASEZ DESDE LAS ENTIDADES LOCALES</b></p> <p><b>-Virtual-</b></p>	<p><b>CURSO MONOGRÁFICO DE ESTUDIOS SUPERIORES: LAS SOCIEDADES MERCANTILES EN EL SECTOR PÚBLICO LOCAL (III EDICIÓN)</b></p> <p><b>-Virtual-</b></p>
<p><b>FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN</b></p>	<p>16 de abril.</p>	<p>Del 17 de abril al 14 de mayo.</p>
<p><b>METODOLOGÍA</b></p>	<p>Teleformación, con orientación teórico-práctica.</p>	<p>Teleformación, con orientación teórico-práctica.</p>
<p><b>DESTINATARIOS</b></p>	<p>Cargos electos, personal directivo, personal funcionario con habilitación de carácter estatal y personal empleado público de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitida las personas solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.</p>	
<p><b>DERECHOS DE MATRÍCULA</b></p>	<p>Gratuitos.</p>	<p>275 euros.</p>
<p><b>PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES</b></p>	<p>Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa.</p>	
<p><b>HORAS LECTIVAS</b></p>	<p>1 hora lectiva (obligatoria).</p>	<p>40 horas lectivas (obligatorias). 50 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario).</p>
<p><b>PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES</b></p>	<p>De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en la actividad formativa (40 horas) y de 0,70 puntos por hacerlo con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado.</p>	
<p><b>CERTIFICACIONES DE SUPERACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de superación (1 hora).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.</li> <li>• Certificado de aprovechamiento (50 horas) a quienes además presenten un trabajo de evaluación y sea considerado apto por la Dirección Académica de la actividad formativa.</li> </ul> <p>En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas lectivas (40), si bien indicando si se trata de superación o de aprovechamiento.</p>
<p><b>ACTIVIDAD</b></p> <p><b>BASES CONVOCATORIA (Extracto)</b></p>	<p><b>CURSO: ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD EN LAS ENTIDADES LOCALES: FINALIDADES, APLICACIÓN, EVALUACIÓN Y AUDITORÍA</b></p> <p><b>-Virtual-</b></p>	<p><b>TALLER: CÓMO ELABORAR EL PLAN DE COMUNICACIÓN EN UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA LOCAL</b></p> <p><b>-Presencial-</b></p>
	<p>Del 18 de abril al 15 de mayo.</p>	<p>Granada, 25 y 26 de abril.</p>

<b>FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN</b>		
<b>METODOLOGÍA</b>	Teleformación, con orientación teórico-práctica.	Presencial, con orientación teórico-práctica.
<b>DESTINATARIOS</b>	Cargos electos, personal directivo, personal funcionario con habilitación de carácter estatal y personal empleado público de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitida las personas solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.	
<b>DERECHOS DE MATRÍCULA</b>	250 euros.	250 euros.
<b>PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES</b>	Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa.	
<b>HORAS LECTIVAS</b>	40 horas lectivas (obligatorias). 50 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario).	16 horas lectivas (obligatorias).
<b>PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES</b>	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en la actividad formativa (40 horas) y de 0,70 puntos por hacerlo con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado.	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,25 puntos por la participación en la actividad formativa (16 horas).
<b>CERTIFICACIONES DE SUPERACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.</li> <li>• Certificado de aprovechamiento (50 horas) a quienes además presenten un trabajo de evaluación y sea considerado apto por la Dirección Académica de la actividad formativa.</li> </ul> <p>En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas lectivas (40), si bien indicando si se trata de superación o de aprovechamiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de superación (16 horas).</li> </ul>

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>WEBINARIO LOCAL: EL PAPEL ESENCIAL DE LAS ENTIDADES LOCALES EN LA IMPLANTACIÓN DE LAS COMUNIDADES ENERGÉTICAS</b>	<b>CURSO MONOGRÁFICO DE ESTUDIOS SUPERIORES: LA DIRECCIÓN PÚBLICA LOCAL. RÉGIMEN JURÍDICO. TIPOLOGÍA. FUNCIONES. HABILIDADES</b>
<b>BASES CONVOCATORIA (Extracto)</b>	<b>-Virtual-</b>	<b>-Presencial-</b>
<b>FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN</b>	7 de mayo.	Granada, 8 y 9 de mayo.
<b>METODOLOGÍA</b>	Teleformación, con orientación teórico-práctica.	Presencial, con orientación teórico-práctica.
<b>DESTINATARIOS</b>	Cargos electos, personal directivo, personal funcionario con habilitación de carácter estatal y personal empleado público de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitida las personas solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.	
<b>DERECHOS DE MATRÍCULA</b>	Gratuitos.	275 euros.
<b>PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES</b>	Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa.	
<b>HORAS LECTIVAS</b>	1 hora lectiva (obligatoria).	16 horas lectivas (obligatorias). 20 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario).
<b>PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES</b>		De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,25 puntos por la participación en la actividad formativa (16 horas) y de 0,40 puntos por hacerlo con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado.
<b>CERTIFICACIONES DE SUPERACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de superación (1 hora).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de superación (16 horas).</li> <li>• Certificado de aprovechamiento (20 horas) a quienes además presenten un trabajo de evaluación y sea considerado apto por la Dirección Académica de la actividad formativa.</li> </ul> <p>En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas lectivas (16), si bien indicando si se trata de superación o de aprovechamiento.</p>



<b>ACTIVIDAD</b>  <b>BASES CONVOCATORIA (Extracto)</b>	<b>TALLER: PRAXIS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA RESPONSABLE, ESTRATÉGICA Y COMPLIANCE EN EL ÁMBITO LOCAL</b>  <b>-Virtual-</b>	<b>TALLER: PROCEDIMIENTO SANCIONADOR LOCAL EN MATERIA DE TRÁFICO, CIRCULACIÓN Y SEGURIDAD VIAL Y GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES</b>  <b>-Presencial-</b>
<b>FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN</b>	Del 9 de mayo al 5 de junio.	Granada, 14 y 15 de mayo.
<b>METODOLOGÍA</b>	Teleformación, con orientación teórico-práctica.	Presencial, con orientación teórico-práctica.
<b>DESTINATARIOS</b>	Cargos electos, personal directivo, personal funcionario con habilitación de carácter estatal y personal empleado público de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitida las personas solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.	
<b>DERECHOS DE MATRÍCULA</b>	250 euros.	250 euros.
<b>PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES</b>	Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa.	
<b>HORAS LECTIVAS</b>	40 horas lectivas (obligatorias).	16 horas lectivas (obligatorias).
<b>PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES</b>	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en la actividad formativa (40 horas).	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,25 puntos por la participación en la actividad formativa (16 horas).
<b>CERTIFICACIONES DE SUPERACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de superación (16 horas).</li> </ul>

<b>ACTIVIDAD</b>  <b>BASES CONVOCATORIA (Extracto)</b>	<b>TALLER: NUEVOS SERVICIOS Y HERRAMIENTAS DE LA SEDE ELECTRÓNICA DEL CATASTRO PARA LA COLABORACIÓN CON LAS ENTIDADES LOCALES</b>  <b>-Presencial-</b>	<b>CURSO: NÓMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL EN ENTIDADES LOCALES (II EDICIÓN)</b>  <b>-Presencial-</b>
<b>FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN</b>	Granada, 16 y 17 de mayo.	Granada, 21 y 22 de mayo.
<b>METODOLOGÍA</b>	Presencial, con orientación teórico-práctica.	Presencial, con orientación teórico-práctica.
<b>DESTINATARIOS</b>	Cargos electos, personal directivo, personal funcionario con habilitación de carácter estatal y personal empleado público de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitida las personas solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.	
<b>DERECHOS DE MATRÍCULA</b>	250 euros.	250 euros.
<b>PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES</b>	Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa.	
<b>HORAS LECTIVAS</b>	16 horas lectivas (obligatorias).	16 horas lectivas (obligatorias). 20 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario).
<b>PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES</b>	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,25 puntos por la participación en la actividad formativa (16 horas).	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,25 puntos por la participación en la actividad formativa (16 horas) y de 0,40 puntos por hacerlo con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado.
<b>CERTIFICACIONES DE SUPERACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de superación (16 horas).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de superación (16 horas).</li> <li>• Certificado de aprovechamiento (20 horas) a quienes además presenten un trabajo de evaluación y sea considerado apto por la Dirección Académica de la actividad formativa.</li> </ul> <p>En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas lectivas (16), si bien indicando si se trata de superación o de aprovechamiento.</p>

<b>ACTIVIDAD</b>  <b>BASES CONVOCATORIA (Extracto)</b>	<b>CURSO MONOGRÁFICO DE ESTUDIOS SUPERIORES: LA INTERVENCIÓN SOBRE LA CIUDAD EXISTENTE. ACTUACIONES DE REFORMA Y RENOVACIÓN VS ACTUACIONES DE DOTACIÓN</b>  <b>-Virtual-</b>	<b>CURSO: GESTIÓN DE SUBVENCIONES EN LAS ENTIDADES LOCALES (VIII EDICIÓN)</b>  <b>-Virtual-</b>
<b>FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN</b>	Del 22 de mayo al 18 de junio.	Del 4 de junio al 8 de julio.
<b>METODOLOGÍA</b>	Teleformación, con orientación teórico-práctica.	Teleformación, con orientación teórico-práctica.
<b>DESTINATARIOS</b>	Cargos electos, personal directivo, personal funcionario con habilitación de carácter estatal y personal empleado público de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitida las personas solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.	
<b>DERECHOS DE MATRÍCULA</b>	275 euros.	320 euros.
<b>PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES</b>	Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa.	
<b>HORAS LECTIVAS</b>	40 horas lectivas (obligatorias). 50 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario).	50 horas lectivas (obligatorias). 60 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario).
<b>PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES</b>	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en la actividad formativa (40 horas) y de 0,70 puntos por hacerlo con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado.	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en la actividad formativa (50 horas) y de 0,70 puntos por hacerlo con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado.
<b>CERTIFICACIONES DE SUPERACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.</li> <li>• Certificado de aprovechamiento (50 horas) a quienes además presenten un trabajo de evaluación y sea considerado apto por la Dirección Académica de la actividad formativa.</li> </ul> <p>En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas lectivas (40), si bien indicando si se trata de superación o de aprovechamiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de superación (50 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.</li> <li>• Certificado de aprovechamiento (60 horas) a quienes además presenten un trabajo de evaluación y sea considerado apto por la Dirección Académica de la actividad formativa.</li> </ul> <p>En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas lectivas (50), si bien indicando si se trata de superación o de aprovechamiento.</p>

<b>ACTIVIDAD</b>  <b>BASES CONVOCATORIA (Extracto)</b>	<b>CURSO MONOGRÁFICO DE ESTUDIOS SUPERIORES: LOS IMPUESTOS DE BASE INMOBILIARIA EN EL ÁMBITO LOCAL</b>  <b>-Virtual-</b>	<b>TALLER: CRONOGRAMA PRÁCTICO PARA LA MODERNIZACIÓN (NO SOLO DIGITAL) DE UNA ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>  <b>-Presencial-</b>
<b>FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN</b>	Del 5 de junio al 2 de julio.	Granada, 6 y 7 de junio.
<b>METODOLOGÍA</b>	Teleformación, con orientación teórico-práctica.	Presencial, con orientación teórico-práctica.
<b>DESTINATARIOS</b>	Cargos electos, personal directivo, personal funcionario con habilitación de carácter estatal y personal empleado público de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitida las personas solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.	
<b>DERECHOS DE MATRÍCULA</b>	275 euros.	250 euros.
<b>PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES</b>	Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa.	
<b>HORAS LECTIVAS</b>	40 horas lectivas (obligatorias). 50 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario).	16 horas lectivas (obligatorias).
<b>PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES</b>	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en la actividad formativa (40 horas) y de 0,70 puntos por hacerlo con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado.	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,25 puntos por la participación en la actividad formativa (16 horas).
<b>CERTIFICACIONES DE SUPERACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.</li> <li>• Certificado de aprovechamiento (50 horas) a quienes además presenten un trabajo de evaluación y sea considerado apto por la Dirección Académica de la actividad formativa.</li> </ul> En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas lectivas (40), si bien indicando si se trata de superación o de aprovechamiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de superación (16 horas).</li> </ul>

<p><b>ACTIVIDAD</b></p> <p><b>BASES CONVOCATORIA (Extracto)</b></p>	<p><b>WEBINARIO LOCAL: LA INCIDENCIA DE LA LEY DE COSTAS SOBRE LA ORDENACIÓN TERRITORIAL Y URBANÍSTICA</b></p> <p><b>-Virtual-</b></p>	<p><b>MUNICIPIOS DE GRANADA AL DÍA: CURSO: LOS RETOS Y OPORTUNIDADES DE LA IMPLANTACIÓN DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL</b></p> <p><b>-Virtual-</b></p>
<p><b>FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN</b></p>	<p>11 de junio.</p>	<p>Del 11 de junio al 8 de julio.</p>
<p><b>METODOLOGÍA</b></p>	<p>Teleformación, con orientación teórico-práctica.</p>	<p>Teleformación, con orientación teórico-práctica.</p>
<p><b>DESTINATARIOS</b></p>	<p>Cargos electos, personal directivo, personal funcionario con habilitación de carácter estatal y personal empleado público de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitida las personas solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.</p>	<p>Cargos electos, personal directivo, personal funcionario con habilitación de carácter estatal y personal empleado público de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa, de entidades locales de la Provincia de Granada.</p>
<p><b>DERECHOS DE MATRÍCULA</b></p>	<p>Gratuitos.</p>	<p>Gratuitos.</p>
<p><b>PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES</b></p>	<p>Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa.</p>	
<p><b>HORAS LECTIVAS</b></p>	<p>1 hora lectiva (obligatoria).</p>	<p>40 horas lectivas (obligatorias). 50 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario).</p>
<p><b>PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES</b></p>		
<p><b>CERTIFICACIONES DE SUPERACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de superación (1 hora).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.</li> <li>• Certificado de aprovechamiento (50 horas) a quienes además presenten un trabajo de evaluación y sea considerado apto por la Dirección Académica de la actividad formativa.</li> </ul>

<b>ACTIVIDAD</b>  <b>BASES CONVOCATORIA (Extracto)</b>	<b>CURSO MONOGRÁFICO DE ESTUDIOS SUPERIORES: LAS FUNCIONES RESERVADAS DE LOS FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL: LA SECRETARÍA GENERAL (III EDICIÓN)</b>  <b>-Virtual-</b>	<b>ESPACIO POLÍTICO LOCAL: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CARGOS ELECTOS DE LAS ENTIDADES LOCALES</b>  <b>-Virtual-</b>
<b>FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN</b>	Del 12 al 26 de junio.	Del 13 al 27 de junio.
<b>METODOLOGÍA</b>	Teleformación, con orientación teórico-práctica.	Teleformación, con orientación teórico-práctica.
<b>DESTINATARIOS</b>	Cargos electos, personal directivo, personal funcionario con habilitación de carácter estatal y personal empleado público de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitida las personas solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.	Cargos electos de las entidades locales. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos cargos electos procedentes de la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.
<b>DERECHOS DE MATRÍCULA</b>	140 euros.	100 euros.
<b>PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES</b>	Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa.	
<b>HORAS LECTIVAS</b>	20 horas lectivas (obligatorias).	20 horas lectivas (obligatorias).
<b>PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES</b>	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en la actividad formativa (20 horas).	
<b>CERTIFICACIONES DE SUPERACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de superación (20 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de superación (20 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.</li> </ul>

<b>ACTIVIDAD</b>  <b>BASES CONVOCATORIA (Extracto)</b>	<b>CURSO MONOGRÁFICO DE ESTUDIOS SUPERIORES: SISTEMAS DE COLABORACIÓN PÚBLICA-PRIVADA EN EL ÁMBITO LOCAL</b>  <b>-Presencial-</b>	<b>MUNICIPIOS DE GRANADA AL DÍA: CURSO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO: PROCEDIMIENTO DE ESTABLECIMIENTO, APLICACIÓN Y CONTROL Y SU APLICACIÓN A LAS ENTIDADES LOCALES</b>  <b>-Presencial-</b>
<b>FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN</b>	Granada, 24 y 25 de junio.	Granda, 26 y 27 de junio.
<b>METODOLOGÍA</b>	Presencial, con orientación teórico-práctica.	Presencial, con orientación teórico-práctica.
<b>DESTINATARIOS</b>	Cargos electos, personal directivo, personal funcionario con habilitación de carácter estatal y personal empleado público de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitida las personas solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.	Cargos electos, personal directivo, personal funcionario con habilitación de carácter estatal y personal empleado público de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa, de entidades locales de la Provincia de Granada.
<b>DERECHOS DE MATRÍCULA</b>	275 euros.	Gratuitos.
<b>PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES</b>	Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa.	
<b>HORAS LECTIVAS</b>	16 horas lectivas (obligatorias). 20 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario).	16 horas lectivas (obligatorias). 20 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario).
<b>PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES</b>	De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,25 puntos por la participación en la actividad formativa (16 horas) y de 0,40 puntos por hacerlo con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado.	
<b>CERTIFICACIONES DE SUPERACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de superación (16 horas).</li> <li>• Certificado de aprovechamiento (20 horas) a quienes además presenten un trabajo de evaluación y sea considerado apto por la Dirección Académica de la actividad formativa.</li> </ul> En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas lectivas (16), si bien indicando si se trata de superación o de aprovechamiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de superación (16 horas).</li> <li>• Certificado de aprovechamiento (20 horas) a quienes además presenten un trabajo de evaluación y sea considerado apto por la Dirección Académica de la actividad formativa.</li> </ul>

**AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA***Lista de admitidos y excluidos para dos plazas de Policía Local***EDICTO**

Con fecha 22 de febrero de 2024, la Concejal-Delegada de Personal M. Matilde Molina Olmos adoptó la resolución nº 142 que a continuación se transcribe:

Área: Personal

Departamento: Selección

Expediente: 1117/2023

Asunto: Lista provisional de admitidos/excluidos

**DECRETO**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación para la selección por el sistema de acceso de turno libre y procedimiento de selección de oposición, de 2 plazas vacantes en la plantilla de la categoría de Policía Local del Ayuntamiento de Alhama de Granada (escala Adm. especial, subescala servicios especiales, funcionarios/as de carrera, grupo C- subgrupo C1- categoría Policía).

De conformidad con Decreto nº 864/2023 de fecha 13 de octubre en el que se aprueban la convocatoria y bases de esta selección.

Considerando Informe de Secretaría de fecha 02/10/2023, Informe propuesta de resolución de fecha 05/10/2023 e Informe de fiscalización emitido por Intervención con resultado favorable de fecha 11/10/2023.

De conformidad con las Bases de la convocatoria aprobadas por la resolución arriba mencionada y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril y por la Ley 57/2003, de Medidas de Modernización del Gobierno Local así como Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 6/2023 de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía,

**RESUELVO:**

**PRIMERO:** Declarar aprobado el listado provisional de personas aspirantes admitidas/excluidas para la selección por el sistema de acceso de turno libre y procedimiento de selección de oposición, de 2 plazas vacantes en la plantilla de la categoría de Policía Local del Ayuntamiento de Alhama de Granada, como funcionarios/as de carrera de esta Corporación.

**SEGUNDO:** Ordenar la publicación del listado provisional de personas admitidas y de las excluidas así como las causas de exclusión. Se establece un plazo de 10 días hábiles para subsanación de acuerdo con las bases reguladoras de esta convocatoria contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

**LISTADO PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS**

	<u>APELLIDOS Y NOMBRE</u>	<u>DNI</u>	<u>Nº R/E</u>
1	AGUILAR ANGUIA, FÁTIMA	75XXXX08A	2023-E-RE-1022
2	ALARCÓN RAMOS, DIMA NICOLÁS	44XXXX03J	2023-E-RE-1081
3	ALBARRAL GONZÁLEZ, IVÁN	77XXXX96K	2023-E-RE-1094
4	ARRABAL PEINADO, NORBERTO	75XXXX56A	2023-E-RE-993
5	BASCUÑANA PÉREZ, ADRIÁN	26XXXX42E	2023-E-RE-1097 y 1098
6	CARRANZA PINEL, ALFONSO	75XXXX51N	2023-E-RE-1023
7	CAZORLA REINA, JOSÉ MANUEL	53XXXX79Y	2023-E-RC-5052
8	DOBLAS FERNÁNDEZ, ANTONIO J.	26XXXX64D	2023-E-RE-1103
9	ESPINOSA MACÍAS, EZEQUIEL	25XXXX47B	2023-E-RE-1085
10	ESTÉVEZ PÉREZ, OLGA MARÍA	74XXXX85L	2023-E-RE-1123
11	FATOUL MORCILLO, GEORGE ELÍAS	74XXXX80C	2023-E-RE-1095
12	FERNÁNDEZ RUIZ, ALEJANDRO	20XXXX81H	2023-E-RE-1043
13	GÓMEZ CRUZ, JUAN FRANCISCO	14XXXX08Y	2023-E-RE-1088
14	GÓMEZ VALENZUELA, ANTONIO DAVID	75XXXX55D	2023-E-RE-999
15	LEPE FIGUERAS, DANIEL	74XXXX01Z	2023-E-RE-1118
16	LÓPEZ BONILLA, MARCOS	07XXXX87C	2023-E-RE-1125 y 1127
17	LÓPEZ QUÍLEZ, ROSA MAR	26XXXX68P	2023-E-RE-1057
18	MARÍN LÓPEZ, CARMEN MIRELLA	26XXXX55S	2023-E-RE-1058
19	MARTÍNEZ NAVARRO, JACINTO JESÚS	77XXXX04Z	2023-E-RE-1115
20	MORENO AGUILAR, RAFAEL	25XXXX46M	2023-E-RE-1074



21	MOYA JIMÉNEZ, CONCEPCIÓN	14XXXX39V	2023-E-RE-1087
22	PÉREZ ALBA, JUAN MIGUEL	75XXXX82B	2023-E-RC-4942
23	POLO GARCÍA, VÍCTOR MANUEL	15XXXX52J	2023-E-RC-5040
24	PORCEL PRADOS, PABLO CÉSAR	75XXXX58A	2023-E-RE-994
25	RODRÍGUEZ CARRILLO, RICARDO MANUEL	75XXXX54D	2023-E-RE-1110
26	ROMERO LÓPEZ, FRANCISCO JOSÉ	15XXXX96S	2023-E-RE-1114
27	SÁNCHEZ FERNÁNDEZ, IGNACIO	76XXXX77Y	2023-E-RE-990
28	SOLDADO TROYANO, SERAFÍN	45XXXX01A	2023-E-RE-1065
29	TORICES TORICES, JUAN M.	78XXXX41F	2023-E-RE-1076
30	URIBE PARRA, ANTONIO	23XXXX95L	2023-E-RE-1112

## LISTADO PROVISIONAL DE PERSONAS EXCLUIDAS

	<u>APELLIDOS Y NOMBRE</u>	<u>DNI</u>	<u>Nº R/E</u>	<u>MOTIVO</u>
1	ZAMORA RODRÍGUEZ, JESÚS	44XXXX79C	2023-E-RE-1005	(2)
2	AGUILAR DÍAZ, ANTONIO	76XXXX49F	2023-E-RE-1121	(1)
3	ALMENDROS GARCÍA, ANTONIA IRENE	74XXXX69V	2023-E-RE-1105	(1)
4	ÁLVAREZ RABANEDA, PEDRO	45XXXX00M	2023-E-RE-1122	(1)
5	CABELLO CONDE, ANTONIO JESÚS	74XXXX05A	2023-E-RE-1090	(1)
6	CABRERA CLARÉS, ALEJANDRO	77XXXX01T	2023-E-RE-1066	(1) (2)
7	CALLEJAS CABALLERO, SANDRA	75XXXX79F	2023-E-RE-1051	(1)
8	CÁRCELES MOLINA, DAVID	45XXXX67W	2023-E-RE-1108	(1)
9	CUMPLIDO FRANCO, PABLO	70XXXX69T	2023-E-RE-1113	(1) (2)
10	DELGADO ARAGÓN, VÍCTOR J.	75XXXX38M	2023-E-RE-1037	(1)
11	FERNÁNDEZ NOGUERAS, FERNANDO	75XXXX37G	2023-E-RE-1036	(1)
12	GIRELA GALLEGRO, PABLO	76XXXX26G	2023-E-RE-980	(1)
13	GONZÁLEZ LUCENA, RAFAEL	53XXXX49K	2023-E-RE-1117	(1)
14	JERÓNIMO LARREA, ÁLVARO RODRIGO	74XXXX99W	2023-E-RE-1124	(1)
15	MARTÍN FERRÁNDIZ, VÍCTOR MOISÉS	74XXXX96V	2023-E-RE-1106	(1)
16	MOCHÓN LINARES, OMAIRA	77XXXX42S	2023-E-RE-1102	(1)
17	MOLINA SALAS, EMILIANO	78XXXX97H	2023-E-RC-4866	(1)
18	MOLINO CHICA, ROCÍO	76XXXX26H	2023-E-RE-1104	(1)
19	QUINTANA CLAROS, ALBERTO	77XXXX69E	2023-E-RE-1107	(1)
20	ROMÁN DÍAZ, PABLO ANTONIO	76XXXX00P	2023-E-RE-1072	(1)
21	ROJAS GARCÍA, LORENZO	75XXXX18Y	2023-E-RE-1009	(1)
22	SOLANA ROLDÁN, CARLOS	75XXXX65R	2023-E-RE-1100	(1)

## CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

- (1) En la solicitud de participación debe constar que “se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos”. (Base 4.1)  
 (2) No se acredita documentalmente el pago de la tasa (Base 4.3)

TERCERO: La composición del Tribunal así como el día, hora y lugar de realización de la primera prueba establecida en las bases se determinará en la resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

CUARTO: Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios electrónico de este Excmo. Ayuntamiento (<https://alhamadegranada.sedelectronica.es>) así como en el Portal de Transparencia (6. Personal/6.6 Convocatorias Funcionario de Carrera/Bases y convocatoria selección Oficial Policía Local).

Alhama de Granada, 22 de febrero de 2024.-La Concejala-Delegada de Personal, fdo.: M<sup>a</sup> Matilde Molina Olmos.

NÚMERO 1.005

**AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)**

Expte. 5681/2023 AP inicial estudio de detalle parcela “H” MP96

## EDICTO

Aprobación inicial estudio de detalle ámbito MP96 cambio de altura máxima La Herradura, Almuñécar.

Expte. 5681/2023 Aprobación inicial estudio de detalle parcela H de la Modificación Puntual nº 96 del PGOU’87 sita en el núcleo de La Herradura, Almuñécar.  
 El Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Almuñécar,

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria celebrada el 15 de febrero de 2024, vista propuesta del concejal e informes obrantes en el expediente de la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de sus miembros acordó:

NÚMERO 1.121

**AYUNTAMIENTO DE BENAMAUREL (Granada)***Bases para selección de Agente Socio-Cultural*

## EDICTO

Exp.: 118/2024

ASUNTO: Selección de un Agente sociocultural

En este Ayuntamiento se tramita expediente administrativo con número 118/2024 con el objeto de seleccionar y nombrar para este Ayuntamiento a un Agente sociocultural en materia de Cultura como funcionario interino para el programa concertado con Diputación de Granada 2401. Las Bases que van a regir el proceso se han aprobado por el Alcalde-Presidente con fecha 26/02/2024 mediante decreto número 20/2024 a propuesta del Servicio de Juventud de la Delegación de Igualdad y Juventud de Diputación de Granada.

En el plazo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del presente en el BOP, se podrán presentar las solicitudes de participación en el procedimiento con la documentación exigida conforme se establecen en las bases que se transcriben a continuación. Los anexos se podrán descargar en la dirección <https://benamaurel.sedelectronica.es/board>

**1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA/S PLAZA/S**

Denominación: AGENTE SOCIOCULTURAL

Número de plazas convocadas: UNA

Vinculación: funcionaria/o interino por programas (art. 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TRLEBEP),

Duración: La duración del nombramiento estará vinculada a ejecución del programa al que está adscrito el empleado. En caso de renovación del convenio de concertación estando el Ayto. de Benamaurel como cabecera de la agrupación, supondrá el mantenimiento del nombramiento sin necesidad de nuevo proceso selectivo. Su renovación no se vincula al vencimiento de las anualidades conveniadas. Sin embargo, cesará la relación funcional cuando la subvención deje de concederse o de percibirse o algún miembro de la agrupación decida no continuar con el programa o servicio. En todo caso la llegada al término del plazo máximo previsto de contratación según lo previsto en el EBEP (3 años más posibles prórrogas) supondrá el cese del funcionario interino.

Objeto: Desarrollo del programa cofinanciado por la Excma. Diputación de Granada con el Ayuntamiento y de Benamaurel y Zújar, en los términos de la concertación provincial y los reglamentos e instrucciones de los Servicios de Juventud de la institución Provincial, con el número 2401 denominado <<Promoción sociocultural en los ámbitos de juventud e igualdad>>

SUBGRUPO: C1

Titulación exigida: Bachiller o Título de Técnico de FP (grado medio),

Agrupación de Trabajo Sociocultural: Ayuntamientos de Benamaurel (cabecera) y Zújar

PRIMERO. Aprobar inicialmente el estudio de detalle de la parcela H de la Modificación Puntual nº 96 del PGOU' 87, sita en el núcleo de La Herradura de este término municipal, redactado por el Arquitecto D. Antonio Redondo Fernández.

SEGUNDO. Someter la aprobación inicial a información pública por un período de 20 días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal del Ayuntamiento con el contenido mínimo que para el mismo se establece en el art. 8, que deberá incluir un resumen ejecutivo con el contenido que se establece en el art. 85.1.e).

TERCERO. Solicitar los preceptivos informes sectoriales a la Delegación Territorial de Granada de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio -competente en materia de costas- y a Delegación Territorial de Granada de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural -competente en materia de aguas-.

CUARTO. Notificar la aprobación inicial a los propietarios y demás interesados directamente afectados por el estudio de detalle para que aleguen lo que tengan por pertinente.

El documento se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almuñécar, en la siguiente dirección web:

<https://portaltransparencia.almunecar.es/medioambiental-urbanisticay-deinfraestructuras/>

También podrá ser consultado en el Servicio Municipal de Urbanismo sito en Avda. Amelia Sánchez de Alcázar, Almuñécar, en horario de 09:00 h a 14:00 h.

Almuñécar, 20 de febrero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Juan José Ruiz Joya.

NÚMERO 1.006

**AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)***Viabilidad concesión quiosco en estadio municipal*

## EDICTO

En función de lo establecido en el artículo 258.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público se procede a la publicación del estudio de viabilidad económica para la concesión de quiosco habilitado a tal fin en el Estadio Municipal de Fútbol de Armilla. Se puede acceder al contenido íntegro del documento en el siguiente enlace:

<https://contrataciondelestado.es/wps/wcm/myconnect/51d3e7a8-e88c-4083-bcc6-0870f45170df/DOC20240220091037ESTUDIO+VABILIDAD+ECONOMICA+CONCESION+QUIOSCO+ESTADIO+MUNICIPAL+DE+ARMILLA.pdf?MOD=AJPERES>

Armilla, 22 de febrero de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta.

Entidad que efectúa el nombramiento: Ayuntamiento de Benamaurel

Jornada: Completa

Méritos específicos adecuados a las características del puesto:

Conocimientos:

- En el ámbito de la Animación Sociocultural.
- En la elaboración y desarrollo de proyectos para jóvenes e igualdad.
- En asociacionismo, participación y desarrollo comunitario.
- En el ámbito de la Igualdad de género.
- En el ámbito de la Juventud y su transversalidad
- En gestión cultural.

## 2. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES

a) Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el art. 57 TRLEBEP.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Conforme a lo establecido en el art. 76 TRLEBEP, estar en posesión del título de bachiller o técnico de formación profesional (u otro equivalente u homologado cuando no hubiese sido cursado en España) o el título homologado equivalente en el supuesto de nacional de Estado miembro de la Unión Europea, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

f) Disponer de medio de transporte que le permita desplazarse entre los municipios que conforman la Agrupación de Trabajo Sociocultural establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

## 3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

### 3.1 Solicitudes

Los/as aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo I, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP y exposición de la misma en el tablón de anuncios de las Entidades que integran la Agrupación, sede electrónica (o página Web en su defecto) y portal de transparencia.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Benamaurel. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La sede electrónica municipal está alojada en

la web: <https://benamaurel.sedelectronica.es/info.>, a través de instancia general.-

En la instancia, bastará que el/la o quien aspire manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que enumere los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas Bases.

Deberá incorporarse justificante del pago de la tasa por participación en procesos selectivos, que según ordenanza nº 11, según modificación BOP 223 de 31/12/2020 asciende a 10 euros, siendo causa de exclusión el impago de dicho derecho de examen de forma previa a la finalización del plazo de presentación de instancias. (Hacer transferencia a las cuentas, indicando apellidos y exp. 118/2024 CAIXABANK ES14 2100 6988 4113 0005 8173 /// CAJA RURAL ES48 3023 0019 16 0190055806)

### 3.2 Documentación

Para la valoración de los méritos de la fase de concurso, los/as aspirantes acompañarán a la solicitud los documentos justificativos que estimen oportunos y el Anexo II de autobaremación. Dicha documentación anexa a la solicitud deberá ir ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos y méritos valorables, según el anexo II de autobaremación acreditar los servicios prestados deberá aportarse el certificado de vida laboral detallado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, donde conste el tipo de nombramiento, denominación del puesto, labores desarrolladas y duración efectiva de los mismos

Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberán presentarse, en su caso, los contratos laborales correspondientes visados por el Servicio de Empleo. En el caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá aportarse documentación acreditativa de alta en Actividades Económicas y en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o Mutualidad correspondiente.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento del proceso, la Comisión de Selección podrá solicitar a los/as candidatos/as que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de copia auténtica electrónica, o en su caso, de fotocopia con el texto << copia del original >> suscrito por el/la solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

## 4. PRIMERA FASE: CONCURSO (HASTA UN MÁXIMO DE 5 PUNTOS)

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, la Comisión de Selección se constituirá y procederá a la valoración de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

#### A) Méritos Profesionales

a.1) Por cada mes completo (acumulable en contratos diversos), 30 días el mes de servicios prestados en el sector público en plaza o puesto de igual o similar contenido y de la misma área de conocimientos, 0,050 puntos.

a.2) Por cada mes completo de servicios prestados en el sector privado en plaza o puesto de igual o similar contenido en las funciones a desarrollar (Igualdad, Cultura y Juventud) y de la misma área de conocimientos, 0,025 puntos.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 3 puntos.

#### B) Méritos formativos

Se valorarán aquellas titulaciones académicas distintas a la exigida para la participación en el proceso selectivo, con una puntuación máxima de acuerdo a la siguiente escala:

b.1) Tener titulación en Pedagogía, Psicopedagogía, Psicología, Magisterio, Educación Social, Trabajo Social, Técnico de Grado Medio o Superior en Animación Sociocultural y Turística, Técnico Superior de Integración Social: 0,5 puntos por titulación (con un máximo de 1 puntos).

b.2) Por la participación en cursos formativos y de perfeccionamiento como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionados con las funciones del puesto de trabajo se valorará con la siguiente escala:

Hasta 14 horas de duración: 0,10 puntos

De 15 a 40 horas: 0,20 puntos

De 41 a 70 horas: 0,40 puntos

De 71 a 100 horas: 0,50 puntos

De 101 a 200 horas: 0,75 puntos

De 201 a 250 horas: 1 punto

b.3) Por la participación en Máster o cursos de Expertos en Igualdad de Género, Gestión Cultural, Juventud y su transversalidad (Mediación Juvenil, Prevención Drogodependencias, Formación Juvenil...) se valorará con la siguiente escala:

De 250 horas a 600 horas: 1 puntos (cursos de expertos)

De 600 horas en adelante: 2 puntos (máster)

b.4) Por la participación como Ponente, director o Coordinador en cursos, seminarios, congresos o jornadas anterior se incrementará en 0,10 puntos siempre y cuando estén relacionados con las características del puesto.

Se valorarán aquellos cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento, máster y cursos impartidos por instituciones públicas u homolo-

gadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo (Juventud, Igualdad y Animación Cultural).

La puntuación máxima por este apartado B) será de 2 puntos.

4.2 La relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en esta primera fase será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Benamaurel determinándose para los aspirantes excluidos la causa de su exclusión con indicación de si resulta o no subsanable, y para los aspirantes admitidos, la puntuación global obtenida en la fase además de la puntuación por cada tipo de méritos.

En el anuncio se indicará el plazo de 10 días hábiles que se ofrece a los/as aspirantes para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo, se aprobará de forma inmediata la lista definitiva de aspirantes que pasarán a la Segunda Fase. Si no se recibieren solicitudes de subsanación o reclamaciones, o hubieren resultado todas las solicitudes admitidas la lista expuesta de aspirantes admitidos/as con sus puntuaciones se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La lista definitiva será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Benamaurel, sede electrónica (o página Web en su defecto) y portal de transparencia.

En el anuncio se indicará la fecha, lugar y hora de realización de la segunda fase por los convocados a la misma, con una antelación mínima de 48 horas.

#### 5. SEGUNDA FASE: SUPUESTO PRÁCTICO (HASTA UN MÁXIMO DE 5 PUNTOS)

Las personas aspirantes convocadas para la segunda fase dispondrán de una hora para la realización de un supuesto práctico a propuesta de la Comisión de Selección, relacionado con el puesto al que se opta.

A continuación, se procederá a la lectura del supuesto práctico con un tiempo máximo de 20 minutos.

El supuesto será valorado por cada miembro de la Comisión hasta un máximo de 5 puntos. La valoración por la Comisión deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada miembro, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Para superar la segunda fase del proceso selectivo será necesario que la persona aspirante obtenga, al menos, el 50% de la puntuación máxima prevista en las Bases de la Convocatoria para el supuesto práctico, declarándose desierta la convocatoria si ningún aspirante reuniese tal condición.

## 6. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Una vez finalizada la valoración de la segunda fase, la Comisión hará pública la propuesta de nombramiento. La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre las personas aspirantes que, habiendo superado la segunda fase, haya/n obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases.

Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final sumados los resultados totales de las dos fases. Sólo podrá ser seleccionado el número de candidatos que coincida con el número de plazas ofertadas para la Agrupación.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase. De persistir el empate se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos profesionales enunciados en la Base 4.1.a) por el orden expresado. En su defecto, se acudirá al sorteo.

La Comisión deberá elaborar una relación complementaria (Bolsa de trabajo) donde figurarán los/as aspirantes aprobados/as no seleccionados/as, que servirá para cubrir los supuestos de cese, baja, renuncia o sustitución respecto de la Agrupación de que se trate u otros que puedan exigir el servicio de cultura del ayuntamiento contratante, y hasta tanto se resuelva el nuevo proceso de selección que se iniciará para tal fin.

La gestión de la bolsa de trabajo constituida corresponderá al Ayuntamiento contratante de la Agrupación, se publicará en la página Web del Ayuntamiento contratante o en el tablón de anuncios del mismo. Además, se enviará una copia de la misma a la Diputación Provincial a objeto de ampliar y reforzar la transparencia de la actividad pública.

## 7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La persona aspirante dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta de la Comisión, para presentar en la Entidad que vaya a efectuar el nombramiento la documentación que a continuación se indica y tomar posesión, quedando constancia de la comparecencia:

a) Fotocopias del D.N.I. y del permiso de conducir en su caso, acompañadas del original para su compulsión.

b) Fotocopia del título académico exigido (o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición), acompañada del original para su compulsión, o en su caso, copia electrónica correspondiente.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

d) Informe o Certificado médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.

e) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 56.1c) del TRLEBEP.

f) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la ley 53/1984, de 26 de diciembre.

## 8. COMISIÓN DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 60 TRLEBEP:

1.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

2.- El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

Los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. En el caso de selección de personal funcionario/a interino/a deberán ser funcionarios/as de carrera.

Quienes componen/forman la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado. El/la Presidente/a de la Comisión podrá exigir de los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

Los/as aspirantes podrán recusar a miembros de la Comisión en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los/as vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

La Comisión podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

La comisión de selección estará formada por cinco miembros:

- Una presidencia, designada por el Servicio de Juventud de la Diputación de Granada entre personal funcionario

- Tres vocalías, una por cada ayuntamiento de la agrupación y otra del Servicio de Juventud, de entre personal funcionario

- Un/a secretario/a de la Entidad Contratante, que tendrá voz, pero sin voto.

- Una vez conocida su composición nominal se publicará en el tablón edictal municipal con la indicación de

la posibilidad de efectuar recusaciones por parte de los interesados.-

#### BASE FINAL

El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que se publicarán en el BOP de la provincia de Granada, agotan la vía administrativa, podrán interponer las personas interesadas recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento Benamaurel en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su publicación (Arts. 123 y 124 Ley 39/2015). Si no estima oportuno la presentación de este recurso 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 (Arts. 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998), sin perjuicio de que podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

Benamaurel, 26 de febrero de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Francisco Torregrosa Martínez.

NÚMERO 1.079

### AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES (Granada)

*Bases y convocatoria para la creación de bolsa de trabajo para sustitución de Técnico de Inclusión Social*

#### EDICTO

Ismael Padilla Gervilla, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Bérchules.

HACE SABER: Que mediante Resolución de Alcaldía nº 2024-0023 de fecha 21/02/2024 se han aprobado las Bases y la Convocatoria la creación de una bolsa de trabajo, mediante concurso, de funcionario/a interino/a para la sustitución transitoria del puesto de trabajo de técnico/a de inclusión/a a tiempo parcial por programa del ayuntamiento de Bérchules:

**BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, MEDIANTE CONCURSO, DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA LA SUSTITUCIÓN TRANSITORIA DEL PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL A TIEMPO PARCIAL, POR PROGRAMA DEL AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES.**

#### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es, por razones de necesidad y urgencia, la CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE FUNCIONARIOS INTERINOS PARA EL PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL, mediante concurso para cubrir los periodos de baja laboral y por maternidad de la funcionaria interina, de conformidad con lo establecido en el art 10.1. b) del RDL 5/ 2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

“b) La sustitución transitoria de los titulares”.

Las características del puesto es: funcionario/a interino/a por programa, a tiempo parcial (14 horas semanales), para el desarrollo del programa temporal Programa extraordinario de apoyo económico a municipios para la contratación de técnicos/a de inclusión social (Nº del Programa: 2142), recogido en el Convenio Marco para la Concertación Local 2024-2025 entre la Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Bérchules.

Al tratarse de la ejecución de un programa subvencionado de carácter temporal, en nombramiento no podrá tener una duración superior a tres años (Art. 10 apartado c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El puesto de trabajo ofertado se clasifica a efectos retributivos en el subgrupo A2 de los establecidos en el artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las funciones a desarrollar en este puesto vendrán determinadas por las necesidades de intervención social a nivel municipal, en coordinación con los Servicios Sociales Comunitarios.

En general, realizará las actividades propias para el desarrollo de competencias municipales en la gestión de Servicios Sociales, apoyando tanto los programas de promoción de la autonomía personal y de atención a las personas en situación de dependencia, como los programas de intervención con infancia, familia e inclusión social.

#### 2.- CONDICIONES GENERALES

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en El Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública;

El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local;

El Real Decreto 861/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que 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 de la Administración General del Estado, La Orden APU/1461/2002 de 6 de julio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino y las bases de la presente convocatoria.

#### 3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

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

Estar en posesión del título de Diplomado universitario en Trabajo Social o Grado en Trabajo Social o Psicología o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

#### 4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Las bases íntegras de esta convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios del municipio de Bérchules y, en la sede electrónica <https://berchules.sedelectronica.es>, publicándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, a través del Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias solicitando ser admitido a la oposición, que deberán formalizarse en el modelo establecido como Anexo I de estas Bases, se acompañarán de los siguientes documentos:

- 1º.- Fotocopia del DNI/NIE.
- 2º.- Fotocopia de la titulación requerida para acceder al puesto.
- 3º.- Relación correlativa de méritos que se aportan.
- 4º.- La experiencia profesional en ayuntamientos u otras Administraciones, se justificará mediante certificado oficial de servicios prestados.
- 5º.- Centros, Entidades Públicas o Empresas se justificará mediante copia del(os) contrato(s) de trabajo suscritos y certificación original de empresa justificativa de la experiencia manifestada. En el caso de trabajo autónomo deberán aportarse las altas y bajas en el IAE en las cuales figure el epígrafe de alta.
- 6º.- Informe original y actualizado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste expresamente los períodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización.
- 7º.- Los cursos de formación se acreditarán mediante presentación de fotocopia de la certificación, tí-

tulo o diploma correspondiente, que solo se valorarán cuando contengan el número exacto de horas de formación, y la fecha de expedición, así como diligencia de homologación o acreditación de centro por cualquiera de las Administraciones Públicas u Organismo dependientes con competencia material, o expedición directa por cualquier Administración u organismo perteneciente al sector público.

8º.- En su caso, fotocopia de los títulos correspondientes emitidos por Universidades.

#### 5.- LISTA DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución en el plazo máximo de quince días, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y, en la sede electrónica <https://berchules.sedelectronica.es>, con las causas de exclusión y se concederá un plazo de subsanación de defectos, que será de tres días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Presidencia por la que se aprueba la lista definitiva, que será publicada en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la sede electrónica <https://berchules.sedelectronica.es>. En dicha resolución se indicará la designación de los miembros del Tribunal que han de valorar el concurso.

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

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

#### 6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- Presidente Titular y Presidente suplente.
- Tres vocales titulares y tres vocales suplentes.
- Un Secretario/a Titular y un Secretario suplente.

En la misma resolución en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se designará los del tribunal calificador.

Deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos circunstancias previstas en el artículo 23 de la LRJSP o si hubiesen realizados tareas de preparación de los aspirantes a estas pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria. Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto a los artículos 15 a 19 de la LRJSP, así como las bases de la convocatoria, y está facultado para resolver las cuestiones que pudie-

ran suscitarse en el curso del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo en todo lo no previsto en estas normas. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del que actúe de presidente. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la LRJSP.

2.- El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

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

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

El Tribunal no podrá proponer a un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho. Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en primera categoría, de acuerdo al Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

#### 7.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo será el de CONCURSO (máximo 40 puntos)

1.- Consistirá en la valoración de los méritos alegados por los/las aspirantes admitidos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, siempre que hayan sido debidamente acreditados documentalmente por los/las aspirantes en la forma y en el plazo que se determina en estas Bases.

a.- Por servicios efectivos prestados: Máximo 25 Puntos.

1.- En Ayuntamientos en puestos de Técnico de Inclusión Social: 0,50 puntos por mes completo de servicios prestados.

2.- En otras Administraciones Públicas o en cualquier otra entidad del sector público, en puestos de en puestos de similares características: 0,30 puntos por mes completo de servicio.

3.- En el sector privado, en puestos de en puestos de similares características: 0,10 puntos por mes completo de servicio.

4.- Por prestación como docente en servicios socio-culturales y a la comunidad, en materia de igualdad y políticas sociales, así como otros colectivos desfavorecidos: 0,10 puntos por mes completo de servicio.

La acreditación de los servicios prestados en régimen funcional será mediante certificado expedido por el correspondiente ayuntamiento u Administración Pública y/o entidad pública del sector público.

Además, en los supuestos en que la relación haya sido laboral, deberá de acreditarse los servicios prestados mediante copia del(os) contrato(s) de trabajo suscritos y de la correspondiente certificación o Informe de Vida laboral expedido por la T.G.S.S. correspondiente. La falta de uno de estos documentos, donde no quede acreditado conjuntamente los servicios prestados, mediante ambos documentos, no serán tenidos en cuenta, a los efectos de cómputo de méritos por servicios prestados.

b.- Por asistencia a cursos y jornadas de formación y perfeccionamiento (Máximo 10 puntos).

Relacionados con las funciones del puesto a desempeñar, impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo y/o méritos que se valoran en las presentes bases, se otorgará la siguiente puntuación, en función del número de horas lectivas del curso.

- Cursos de duración comprendida hasta 14 horas lectivas, 0,10 puntos cada uno.

- Cursos de duración comprendida entre 15 y 40 horas lectivas, 0,30 puntos cada uno.

- Cursos de duración comprendida entre 41 y 70 horas lectivas, 0,40 puntos cada uno.

- Cursos de 71 a 100 horas lectivas, 0,50 puntos cada uno.

- Cursos de más de 101 horas lectivas, 0,60 puntos cada uno.

Quedarán excluidos los cursos con una antigüedad superior a 10 años, contados a la fecha de la publicación de la convocatoria.

c.- Por estar en posesión de titulación universitaria distinta a la requerida en las bases de la convocatoria y estar relacionada con el puesto: (Máximo 5 Puntos).

- Por titulación de Doctorado o Máster: 3 puntos.

- Por otros títulos propios otorgados por Universidades públicas: 2 puntos.

La Titulación exigida en la Base 2ª como requisito para poder participar en el presente proceso selectivo, no se computará en modo alguno como cursos relacionados con las funciones a desarrollar a los efectos de cómputo de méritos por formación.

#### 8.- PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO.

Las calificaciones del concurso se harán públicas en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Bérchules y en la sede electrónica <https://berchules.sedelectronica.es>.

#### 9.- ORDEN DE PRELACIÓN

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a los siguientes criterios:

1.- A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, por el orden allí establecido.



2.- De persistir el empate, se estará a quien haya obtenido más puntos en el apartado de "cursos de formación y perfeccionamiento".

3.- En tercer lugar se estará a quien haya obtenido más puntos en el apartado de "por estar en posesión de titulación universitaria distinta a la requerida".

4.- Y de persistir el empate, se realizará por sorteo; todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### 10.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público mediante Anuncio en el tablón de anuncios de esta Corporación y en la sede electrónica <https://berchules.sedelectronica.es>, la relación de aspirantes por orden de puntuación en la que constarán las puntuaciones otorgadas en el concurso.

El Tribunal remitirá esta relación al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

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

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Bérchules en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 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.

#### 11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

Fotocopia del DNI o documento que acredite fehacientemente su personalidad y copia compulsada de la titulación académica exigida en la presente convocatoria.

Fotocopia de la titulación académica exigida.

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

Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.

Declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.

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

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

#### 12.- NOMBRAMIENTO

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde dictará resolución nombrando al aspirante propuesto quien deberá tomar posesión en el plazo máximo de 10 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

#### 13.- INCIDENCIAS

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

#### 14.- BOLSA DE TRABAJO.

El Alcalde dictará resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista propuesta por el tribunal. Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente cuando resulte necesario, tendrá una vigencia indefinida y en tanto no se apruebe una nueva bolsa que dejará sin efecto cualesquiera otras bolsas que estuvieran vigentes en el momento de su constitución.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

#### Proceso de llamamiento:

Durante la vigencia de la bolsa de empleo, cuando sea preciso cubrir necesidades transitorias de personal el Ayuntamiento contactará con las aspirantes por el orden en que figuren en ese momento en la bolsa mediante localización telefónica en horario de 8:00 a 14:00.

Cuando no se consiga comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona o se hubiese dejado mensaje en contestador telefónico, se esperará hasta las 15:00 de la jornada siguiente para que el aspirante responda al llamamiento o manifieste su opción.

Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente candidato.

En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación con el candidato, se realizarán al menos dos llamadas más con un intervalo de dos horas a lo largo de la misma jornada. En el supuesto de no lograrse tampoco comunicación se procederá a llamar al siguiente candidato.

Los candidatos no localizados por los sistemas anteriores permanecerán en su correspondiente orden en la lista de espera.

Deberá hacerse constar en el expediente diligencia en la que se refleje las fechas y horas de las llamadas telefónicas, así como la identificación de la persona que la recibe y respuesta recibida.

Los candidatos localizados deberán comunicar por escrito al día siguiente día de su localización su aceptación o renuncia a la oferta recibida.

Si en su renuncia acreditaran documentalmente que esta se produce por encontrarse en situación de enfermedad, maternidad, cuidado de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, por razón de violencia de género, por encontrarse trabajando en momento del llamamiento o por ejercer cargo público o estar dispensado sindicalmente, quedarán en situación de no disponibilidad en la lista, hasta que por parte de estos se comunique la finalización de la causa que dio origen a la suspensión, en cuyo caso se variará su situación en la bolsa a la situación de disponible, permaneciendo en la lista de espera en el mismo puesto que ostentaren en el momento en que se comunicó la situación de no disponibilidad.

Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

La no aportación en su caso de documentación que pueda ser requerida al aspirante.

No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo establecido en estas bases.

No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de "no apto".

La renuncia durante la vigencia del contrato. La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito. La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

Los candidatos que sean nombrados de forma temporal en el Ayuntamiento de Bérchules mantendrán su puesto en la bolsa de empleo.

Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación en su número de teléfono señalado en su instancia, ya que de lo contrario quedarán ilocalizados.

No obstante lo anterior, para la atención de sustituciones por baja o enfermedad imprevisible y urgente cuya duración no se prevea superior a los cinco días hábiles, en caso de no localización del candidato que correspondiera de la bolsa, se intentará localizar telefónicamente y sin más dilación al siguiente de la lista, y así sucesivamente hasta la contratación de un candidato,

manteniendo los no localizados y aquellos que rechazarán la contratación su puesto en la bolsa.

Una vez el candidato localizado ha manifestado su aceptación a la oferta recibida, deberá aportar en el plazo de cinco días naturales la siguiente documentación:

- DNI original o documento equivalente en caso de nacionales de otros Estados para su compulsión.

- Titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en las presentes bases, cuando así se requiera por el Servicio de Personal, habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar original de la credencial que acredite la homologación (título académico y, en su caso, traducción jurada).

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para nombramiento, que en su caso proceda por el orden establecido, y siempre que se den alguna de las circunstancias para las que se ha constituido esta bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica <https://berchules.sedelectronica.es>.

15.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Perso-

nal 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 de Bérchules 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 Bérchules 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 de Bérchules, a través de la sede electrónica <https://berchules.sedelectronica.es>.

#### 16.- NORMAS FINALES

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, DE FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS, PARA LA SUSTITUCIÓN TRANSITORIA DEL PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL, A TIEMPO PARCIAL, DEL AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES.

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 de selección para la creación de una bolsa de funcionarios interinos, para la sustitución transitoria del puesto de Técnico de Inclusión Social en el Ayuntamiento de Bérchules.

#### DECLARA:

Cumplir todos los requisitos establecidos en la Base tercera de la convocatoria.

#### SOLICITA:

Ser admitido en dicho procedimiento.

Se tenga por presentada la documentación que se adjunta, exigida en las bases de la convocatoria.

La presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo conlleva la manifestación del interesado de haber sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos, así como el consentimiento para el mencionado trata-

miento, en los términos establecidos en la base decimosexta de la convocatoria.

En ....., a ..... de ..... de 2024

Fdo.: .....

Bérchules, 22 de febrero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Ismael Padilla Gervilla.

NÚMERO 1.007

## AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR (Granada)

### Nombramiento Monitor Deportivo

#### EDICTO

Por resolución de Alcaldía nº 18-2024 de fecha 19 de febrero de 2024, Vista la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Convocatoria aportada por quienes superaron las pruebas de selección mediante el sistema de Concurso, la siguiente plaza:

- Grupo: C; Subgrupo: C1; Escala: Administración Especial; Nivel: 16

Denominación: Monitor Deportivo;

Jornada: Tiempo parcial (60%)

Número de vacantes: 1.

La plaza referida las funciones que tiene encomendadas son las siguientes: Las propias de Monitor Deportivo.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el artículo 136 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el artículo 7 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local,

#### RESUELVO

PRIMERO. Realizar el nombramiento a favor de:

Identidad del Aspirante: Roberto Martín Sánchez

DNI: \*\*\*\*\*875S

SEGUNDO. Notificar la presente resolución al aspirante nombrado, comunicándole que deberá tomar posesión en el plazo de 10 días a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento.

Asimismo, se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://cadiar.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión].

CUARTO. Comunicar al Registro de Personal, a los efectos oportunos.

Cádiar, 20 de febrero de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: Encarnación María López Fernández.

NÚMERO 1.011

**AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ DE GRANADA***Plaza de Administrativo/a funcionario/a de carrera por promoción interna***EDICTO**

Por resolución de fecha 19/02/2024 de Alcaldía del Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada, se aprueba la convocatoria para la provisión por el turno específico de promoción interna de una plaza de Administrativo vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, con sujeción a las siguientes:

**BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, FUNCIONARIO/A DE CARRERA PERTENECIENTE AL GRUPO C, SUBGRUPO C1 (PROMOCIÓN INTERNA), DE CONFORMIDAD CON LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA, APARTADO 2, DEL 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, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, MEDIANTE PROCESO DE PROMOCIÓN INTERNA.**

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante promoción interna vertical de una plaza de funcionario/a de carrera Administrativo/a, grupo C, subgrupo C1, Escala: Administración General, Subescala: Administrativa. Sistema de Selección: Promoción Interna Vertical. Vacante incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2023 y de conformidad con la Disposición Transitoria Tercera, apartado 2, del 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.

**SEGUNDA. REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Para ser admitidos a la convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

- a) Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayto. de Domingo Pérez de Granada en Grupo: C, Subgrupo: C2, Escala: Administración General, con al menos dos años de antigüedad en la categoría.
- b) Encontrarse en situación de servicio activo.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de la plaza.
- d) Abonar la tasa por acceso al Empleo Público establecida en las bases en consonancia con la ordenanza reguladora.

Los requisitos contenidos en esta base estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo.

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

**TERCERA. INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Domingo Pérez Granada y se efectuarán en el modelo Anexo II de solicitud incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurriesen personas aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedido por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el RD 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Se deberán adjuntar, fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos. Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en la base segunda serán los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad
2. Justificante del pago de la tasa.
3. Cualquier otra documentación que acredite las circunstancias referidas en el mencionado apartado.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguna o algún candidato/a no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea y la falta de pago de la integridad de los derechos de examen, suponiendo la exclusión del proceso de selección de la persona aspirante.

**CUARTA. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Las personas aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo II en las presentes bases, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil, y acompañada de los documentos preceptivos que se establecen en las presentes bases.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Domingo Pérez Granada situado en c/ La Huerta, nº 1 de Domingo Pérez de Granada de lunes a viernes de 8 a 14:00 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad

es la gestión de todo proceso de selección. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Domingo Pérez Granada, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo recogido en el Título III Capítulo II de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

#### QUINTA. DERECHOS DE EXAMEN.

Las personas aspirantes deberán ingresar la cuantía de 50 euros en la cuenta: ES89 3023 0097 0452 0162 6305 CAJA RURAL, indicando "Pruebas selectivas acceso a una plaza de promoción interna Administrativo/a".

En el documento de ingreso se consignará el nombre de la/el interesada/o y la denominación de la plaza a la que se opta.

Una copia original del justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

#### Exenciones y Bonificaciones:

1. Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria. Estas personas deberán acompañar a la solicitud estos dos documentos:

- Certificado emitido por los servicios públicos de empleo sobre su condición de demandantes de empleo.

- Declaración jurada o promesa escrita del solicitante de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

c) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección de la Familia Numerosa ("BOE" de 19 de noviembre).

De esta forma, tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa los miembros de familias de categoría especial y a una bonificación del 50% los miembros de las familias de la categoría general.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia del correspondiente título actualizado, que deberá ser adjuntado a la solicitud.

Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos, de acuerdo con la disposición final quinta de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio que añade una nueva letra al apartado cinco del artículo 18 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre.

d) Los procesos de provisión de puestos de trabajo o procesos de promoción interna de funcionarios o personal laboral fijo al servicio de esta Administración.

2. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento del mismo determinará la exclusión del aspirante.

3. En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

#### SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía de RR.HH. dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (un extracto indicando la referencia telemática al mismo), así como en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la Página Web del Ayuntamiento de Domingo Pérez Granada, constará el nombre y apellidos de las personas aspirantes, su número de DNI y las causas de exclusión si las hubiese.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de dicha resolución, para efectuar las alegaciones pertinentes. Asimismo, durante este plazo, las personas interesadas podrán subsanar defectos o documentación. Solo serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

Posteriormente, la Alcaldía procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Podrá, asimismo, si así se considera oportuno indicarse el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de personas aspirantes admitidas se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS/OS ASPIRANTES.

La realización del ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución a la que hace referencia la Base Sexta, en la que se expresara también el lugar y la hora de realización del mismo.

La actuación de los/as se iniciará por la letra "U" según lo establecido en la resolución de 9 de mayo de 2022, de la secretaría de Estado de Función Pública.

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

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

Las pruebas selectivas constarán de un único ejercicio teórico-práctico de acuerdo con el temario que se detalla anexo a esta convocatoria.

Se realizará mediante el sistema de oposición y constará de los siguientes ejercicios para todos los aspirantes:

### 1º PRUEBA TEÓRICA

Un cuestionario de 50 preguntas tipo test.

Con tres preguntas alternativas, en un tiempo de 50 minutos, elaborado por el Tribunal antes de la realización del ejercicio, en relación con los temas contenidos en el anexo I que acompaña esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 5% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, la nota corresponderá a un 5,00 punto, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

### 2º PRUEBA PRÁCTICA

En relación con el temario señalado y para el que se dispondrá de un tiempo máximo de 30 minutos. La prueba práctica tendrá el mismo carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias del Anexo/Temario y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. La puntuación máxima requerida será de 10,00 puntos siendo 5,00 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio. Será necesaria la superación de ambas pruebas que se sumarán conformando la calificación final de las personas aspirantes. En caso de empate, se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación la prueba teórica; si persistiera el empate se recurrirá a sorteo.

### OCTAVA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo la paridad entre mujeres y hombres, estando compuesto por:

**PRESIDENTE/A:** Una/un funcionaria/o de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

**VOCALES:** tres funcionarias/os de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

**SECRETARIO/A:** Funcionaria/o de Carrera del Ayuntamiento de Domingo Pérez de Domingo Pérez de Granada designada/o por el Sr. Alcalde.

La designación de las/os miembros del Tribunal; incluirá la de sus respectivas/os suplentes. El personal de elección y designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de las/los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituido por la/el miembro del Tribunal de mayor edad; sin contar a la/el Secretario por la/el de menor edad.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/los asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz, pero sin voto.

Las/los miembros del Tribunal deberán abstenerse en formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### NOVENA. RELACIÓN DE APROBADAS/OS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA.

Terminada la calificación del ejercicio, el Tribunal publicará el nombre de la/el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas pruebas, que se elevarán al Sr. Alcalde para que proceda al nombramiento como funcionarias/os en la nueva categoría.

Las personas aspirantes propuestas presentarán en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Domingo Pérez Granada, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, las personas aspirantes propuestas no presentasen la documentación, no podrá ser nombrada/o funcionaria/o de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir. La/le aspirante seleccionada/o deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario de carrera, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Domingo Pérez Granada a fin de comprobar que no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesta/o.

Quien tuviera la condición de funcionaria/o pública/o estará exenta/o de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Los funcionarios/as promocionados no quedarán en ninguna situación administrativa respecto de su plaza anterior con objeto de no sobredimensionar la plantilla y adecuarla a la relación de puestos de trabajo.

### DÉCIMA. INCIDENCIAS.

A lo largo del proceso selectivo, y conforme a lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo, y las actuaciones realizadas por el órgano de selección, se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Domingo Pérez Granada sin perjuicio de que, adicionalmente y de manera potestativa, puedan añadirse otros

medios complementarios que se juzguen convenientes para facilitar su máxima divulgación.

A los efectos de comunicaciones y otras incidencias relativas al proceso selectivo ya en curso, las personas aspirantes deberán dirigirse a la sede electrónica del Ayuntamiento de Domingo Pérez, o al Registro General, donde presentarán instancia señalando el proceso selectivo al que venga referido la cuestión planteada.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

#### BASE FINAL. RECURSOS.

Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, se podrá interponer directamente ante la jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo previsto en los arts. 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

#### ANEXO I. TEMARIO

##### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: principios, estructura e instituciones.
2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Administración autonómica andaluza: regulación estatutaria y legal.
3. Los interesados en el procedimiento, el régimen jurídico de la actividad de las Administraciones Públicas.
4. Los actos administrativos: elementos y régimen jurídico. El procedimiento administrativo común y la revisión de los actos en vía administrativa.
5. Los órganos de las Administraciones Públicas; principios generales, órganos administrativos y colegia-

dos de las Administraciones públicas. Competencias. Abstención y Recusación.

6. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas y la responsabilidad de las Administraciones Públicas.
7. La expropiación forzosa.
8. Funcionamiento electrónico del sector público y relaciones electrónicas entre Administraciones.
9. Las Relaciones Interadministrativas.
10. Las competencias locales.
11. La contratación de las Administraciones Públicas y los contratos de otros entes del sector público.
12. La organización y el funcionamiento municipal.
13. La demarcación municipal y la cooperación territorial. La administración del territorio Municipal.
14. Régimen Jurídico del Presupuesto Municipal y la Hacienda Local. Las ordenanzas fiscales.
15. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Locales; Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del ayuntamiento de Domingo Pérez Granada.
16. La transparencia y buen gobierno: régimen jurídico estatal y autonómico.
17. El Patrimonio de las entidades locales. Concepto y clasificación. Adquisición. Conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación.
18. El servicio público local y la iniciativa económica local.
19. Protección de Datos de Carácter Personal. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de la titularidad pública y privada. Infracciones y Sanciones.
20. Servicios de información administrativa y atención al ciudadano.

##### MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La Administración Electrónica. La sede electrónica del Ayuntamiento de Domingo Pérez Granada.
2. Marco normativo estatal en materia de prevención de riesgos laborales. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo.
3. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.
4. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información. Uso y funcionamiento plataforma en la nube gestiona es público.
5. Funcionalidades y características del paquete ofimático Office.
6. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
7. Políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el Principio de igualdad en el empleo público.
8. Términos y plazos en el procedimiento administrativo. Notificación de actos y resoluciones. Inhibición, abstención y recusación.

9. Los derechos y obligaciones de los interesados en el procedimiento administrativo. El interesado en el procedimiento. Representación y representación en sede electrónica y registros electrónicos de apoderamientos. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Pluralidad de interesados.

10. La obligación de resolver por parte de la Administración Pública.

11. La estructura del procedimiento administrativo Común: iniciación, instrucción y finalización.

12. El acto administrativo: concepto. Clases de actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia.

13. Vicios e irregularidades de los actos administrativos y consecuencias. Actos nulos. Actos anulables.

14. Ingresos locales: los impuestos municipales. Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos.

15. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

16. Las competencias locales en materia de protección del medio ambiente. La gestión de los residuos urbanos.

17. Determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de la Administración Pública.

18. Punto de acceso general. Sede electrónica y carpeta ciudadana del Estado.

19. Municipio de Domingo Pérez Granada: características geográficas y sociales. Ubicación de servicios municipales. Fiestas populares y patronales. Instalaciones, espacios públicos, y servicios del Ayuntamiento de Domingo Pérez Granada.

20. Certificados digitales, DNI electrónicos: características, utilidades y configuración en dispositivos móviles y PC. Identidad digital y firma electrónica: CL@VE y @Firma. Sir: Sistemas interconexión de Registros.

## ANEXO II - SOLICITUD

1. PLAZA A LA QUE ASPIRA: 1 ADMINISTRATIVO/A (PROMOCIÓN INTERNA)

2. CONVOCATORIA: 2024

3. DATOS PERSONALES:

Apellidos: ..... Nombre: ..... Fecha de nacimiento: .....

N.I.F. .... Domicilio: ..... Municipio: .....

Provincia: ..... Código Postal: ..... Teléfono: .....

4. FORMACIÓN (TITULACIÓN): .....

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia Titulación Académica
- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen
- Otros.....

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679 los datos personales recogidos en este formulario serán incorpo-

rados al expediente administrativo del proceso de selección al que aspira, perteneciente al área de Recursos Humanos, con la finalidad de facilitar información necesaria de las personas aspirantes.

El responsable del tratamiento de los datos es el Ayuntamiento de Domingo Pérez Granada, ante el que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento y portabilidad de sus datos. El tratamiento de su información personal queda legitimado mediante su consentimiento expreso desde el momento en el que presenta su solicitud.

Los datos personales recogidos no podrán ser cedidos a terceros, salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente. El tiempo de conservación de sus datos corresponderá con la vigencia del proceso de selección anteriormente mencionado. Puede consultar cualquier información relativa al tratamiento de sus datos a través del siguiente correo electrónico [domingoperez@dipgra.es](mailto:domingoperez@dipgra.es)

En Domingo Pérez Granada, a .....

Firma .....

SR. ALCALDE DE DOMINGO PÉREZ DEL AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://domingoperezdegranada.sedelectronica.es>].

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

CUARTO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://domingoperezdegranada.sedelectronica.es>], otorgando a aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Domingo Pérez de Granada, 21 de febrero de 2024.

NÚMERO 1.084

## AYUNTAMIENTO DE MARCHAL (Granada)

*Convocatoria de Juez de Paz y Sustituto*

### EDICTO

Expediente nº 366/2023

Juan Manuel Valdivia Morillas, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Marchal (Granada).

HACE SABER: Que ha de procederse a la renovación de los cargos de Juez de Paz titular y Juez de Paz sustituto del Municipio de Marchal.



Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir a las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de acuerdo a lo previsto en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de diez días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales, lo soliciten mediante escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

En la Secretaría municipal puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

En caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio de los Jueces de Paz, comunicando el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del Partido.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Marchal, 22 de febrero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Juan Manuel Valdivia Morillas.

NÚMERO 1.088

## AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

*Bases y convocatoria para plaza de Oficial funcionario interino*

### EDICTO

D<sup>a</sup> Luisa María García Chamorro, Alcaldesa de Motril en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente,

#### DISPONE:

Con fecha 22/02/2024 se ha adoptado Resolución relativa a la aprobación de las Bases Específicas y convocatoria para la selección de un funcionario interino, CATEGORÍA OFICIAL, vacante 3797, cuya parte dispositiva dice:

“... ”

PRIMERO.- Aprobar las siguientes bases específicas que constan en el Anexo, que regirán la convocatoria para la selección de un funcionario interino, categoría Oficial, vacante 3797.

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria que se publicará en el tablón de anuncios electrónico, apartado Oferta pública de empleo de este Ayuntamiento, en el Boletín Ofi-

cial de la Provincia de Granada, abriendo plazo de presentación de solicitudes desde el día siguiente a su publicación, y en la web municipal [www.motril.es](http://www.motril.es)

#### ANEXO

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL EN LA CATEGORÍA DE OFICIAL, VACANTE NÚMERO 3797, FUNCIONARIO INTERINO.

Esta convocatoria se regula además de por estas bases específicas, por las Bases Generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Motril, aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 3 noviembre de 2015, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de 16 de noviembre de 2015 y en la página web [www.motril.es](http://www.motril.es)

Denominación: Oficial

Nº de plazas: 1

Grupo de clasificación profesional: Grupo C. Subgrupo: C2

Jornada: completa

Selección: concurso-oposición

Relación: Funcionaria/o interina/o

1.- Titulación exigida y otros requisitos:

1.1.- Estar en posesión del título graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación.

1.2.- Requisito: carnet conducir B.

2.- Tasa por Acceso al Empleo Público:

2.1.- Tarifa general: 20 euros.

2.2.- Tarifa para personas con discapacidad: 10 euros. Debe aportar documentación acreditativa.

2.3.- Tarifa para desempleados: Se les aplicarán las siguientes correcciones de la cuota:

a) Del 100 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses.

b) Del 50 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad inferior a seis meses.

Para la aplicación de la corrección deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de Certificado de desempleo emitido por el Instituto nacional de Empleo o, en su caso, por el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

La carta de pago para el abono de la tasa puede obtenerse accediendo a la dirección <https://sede.motril.es>, en la sección “Trámites tributarios”, opción: “Liquidaciones” y “Crear nueva liquidación”, seleccionando la liquidación denominada “Tasa por Acceso al Empleo Público”.

El abono de la tasa deberá realizarse dentro del plazo establecido, en las formas expuestas en la propia carta de pago.

3.- Plazo de presentación de solicitudes: cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación de estas bases específicas en el B.O.P. de Granada.

4.- Lugar de presentación de solicitudes: En la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril <https://sede.motril.es/> seleccionando en el catálogo de trámites "Solicitud de acceso a empleo público".

5.- Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas: Se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "W".

6.- Composición del órgano de selección:

- PRESIDENTE:

Titular: J. Joaquín Bustos Gutiérrez, Jefe Servicio Agricultura, Parques y Jardines

Suplente: Francisco Fermín Jiménez Lacima, Jefe Servicio Medio Ambiente

- VOCALES:

Titular: Manuel Rubio Rubio, Jefe Sección Obras Públicas

Suplente: Francisco Galeote Estévez, Jefe Sección Gestión Técnica Medio Ambiente

Titular: Josefa Rodríguez Herrera, Arquitecta Técnica

Suplente: Ángeles Callejón Romero, Arquitecta Técnica

Titular: Francisco Manuel Rodríguez Sáez, Encargado General de Zonas Verdes e Instalaciones de Parques y Jardines

Suplente: Antonio Ferrer del Pino, Oficial de Cometidos Múltiples

Titular: Esther Vega López, Técnico Prevencionista

Suplente: María del Mar Castro Marín, Arquitecta

- SECRETARIO/A:

Titular: Manolo Prieto Espinosa, Oficial del Servicio de Personal

Suplente: María del Carmen Rodríguez Pérez, Auxiliar Administrativa

7.- Temario:

TEMARIO GENERAL:

1.- El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española.

2.- La Monarquía parlamentaria: La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.

3.- El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes.

4.- El Gobierno: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. El control parlamentario del Gobierno.

5.- Normativa sobre igualdad: la igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

TEMARIO ESPECÍFICO:

6.- Conceptos fundamentales de fontanería.

7.- Soldaduras en fontanería. Tipos y materiales a emplear. Elementos plásticos empleados en fontanería.

8.- Instalaciones interiores de fontanería.

9.- Elementos de las instalaciones. Grupos de presión. Bombas y acumuladores.

10.- Sistemas de riego en jardinería: tipos y características.

11.- Instalaciones de agua caliente sanitaria (acs).

12.- Evacuación de aguas.

13.- Prevención de legionela.

14.- Herramientas usadas en fontanería.

15.- Normativa e interpretación de planos. Simbología.

16.- Comprobaciones, periodicidad y recomendaciones.

17.- Conceptos generales en cerrajería y metalistería.

18.- Herramientas de cerrajería. Materiales de cerrajería.

19.- Ley de prevención de riesgos laborales: conceptos básicos. Derechos y obligaciones en materia de seguridad en el trabajo.

20.- Planes de seguridad e higiene. Factores y situación de riesgo. Medios, equipos y técnicas de seguridad. Equipos de protección individual.

Lo que se hace público para general conocimiento

Motril, 23 febrero de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 1.024

## AYUNTAMIENTO DE NEVADA (Granada)

*Bases selección Operario Servicios Múltiples*

### EDICTO

D<sup>a</sup> María Dolores Pastor Manzano, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Nevada (Granada),

HACE SABER: Que aprobadas las Bases reguladoras para la contratación de personal laboral temporal en la categoría de Peón para el Servicio de Usos Múltiples del Ayuntamiento de Nevada, se exponen al público, y se abre un plazo de diez días naturales para la presentación de solicitudes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP de Granada.

Las bases de la convocatoria se han publicado íntegramente en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en la web municipal y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

Lo que se hace público, para general conocimiento y efectos.

Nevada, 21 de febrero de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: M<sup>a</sup> Dolores Pastor Manzano.

NÚMERO 1.026

## AYUNTAMIENTO DE NEVADA (Granada)

*Notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza*

### EDICTO

Resolución de Alcaldía n<sup>o</sup> 2024-0049 de fecha 20/02/2024 de la Entidad de Nevada por el que se

aprueban el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este de agua, basura y alcantarillado, correspondiente al periodo del 4º trimestre de 2023.

Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica [<http://nevada.sedelectronica.es>].

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Nevada, 21 de febrero de 2024.-La Alcaldesa, fdo.:  
María Dolores Pastor Manzano.

NÚMERO 1.020

## AYUNTAMIENTO DE PEDRO MARTÍNEZ (Granada)

*Presupuesto 2022*

### EDICTO

D. Juan Antonio Fernández Vaca, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pedro Martínez (Granada),

HACE SABER: Que de conformidad con lo establecido en el art. 169.3 del RD 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas locales y no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo adoptado en sesión plenaria de 10 de diciembre de 2021, de aprobación inicial del presupuesto municipal de este Ayuntamiento y sus bases de ejecución ha quedado elevado a definitivo, publicándose y resumido a nivel de capítulos.

Así mismo, de conformidad con lo establecido en el art. 127 del R.D.L 786/1986 de 18 de abril se publica la plantilla de personal de esta entidad para dicho ejercicio.

Igualmente ha quedado aprobada definitivamente la relación de facturas de ejercicios anteriores que se aplicarán al presupuesto del ejercicio 2022.

Contra el acuerdo, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la presente publicación en el B.O.P. ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, todo ello de conformidad con el art. 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL.

### PRESUPUESTO INGRESOS 2022

CAPÍTULO I	252.090,08
CAPÍTULO II	6.000,00
CAPÍTULO III	310.210,11
CAPÍTULO IV	894.748,24
CAPÍTULO V	49.950,00
CAPÍTULO VII	159.846,96
TOTAL INGRESOS	1.672.845,39

### PRESUPUESTO GASTOS 2022

CAPÍTULO I	404.064,83
CAPÍTULO II	868.468,79
CAPÍTULO III	14.000,00
CAPÍTULO IV	115.762,81
CAPÍTULO V	0,00
CAPÍTULO VI	227.548,96
CAPÍTULO VII	0,00
CAPÍTULO IX	43.000,00
TOTAL GASTOS	1.672.845,39

### PERSONAL

#### 1. FUNCIONARIOS

1.1. Con habilitación de Carácter Nacional  
Secretaría Intervención, Nº puestos: 1, Gr A1/A2, nivel 26

1.2. Administración General

Administrativo, Nº puestos: 1, Gr C1, nivel 22

1.3. Auxiliar Administrativo, Nº puestos: 1, Gr C2, nivel 16

#### 2. PERSONAL LABORAL FIJO

##### 2.1 A TIEMPO COMPLETO

Oficial de Servicios Múltiples, Nº puestos: 1

##### 2.2 A TIEMPO PARCIAL

Auxiliar de Biblioteca, Nº puestos: 1 (vacante)

#### 3. PERSONAL LABORAL TEMPORAL

##### 3.1 A TIEMPO COMPLETO

Peón de Servicios Múltiples, Nº puestos: 1

##### 2.2. A TIEMPO PARCIAL

Limpiador/a, Nº puestos: 2

Dinamizador Guadalinfo (subvención), Nº puestos: 1

Técnico de Inclusión social (subvención), Nº puestos: 1

Auxiliar Advo. Deportivo oficina zonal (subvención):  
Nº puestos: 1

Guarda de Coto, Nº puestos: 1

Monitor/a deportivo (subvención): 1

Auxiliar apoyo Secretaría Juzgado de Paz: 1

De conformidad con lo dispuesto en el art. 75.5 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régi-

men Local, se publican las retribuciones de los cargos, indemnizaciones y asistencias:

**A) CARGOS CON DEDICACIÓN:**

1. Alcalde-Presidente, dedicación exclusiva, Sueldo

Total: 32.242,06 euros/año distribuidos en 14 pagas

2.- Concejala/al, dedicación parcial, Sueldo Total:

12.606,84 euros/año distribuidos en 14 pagas

**B) Indemnizaciones:**

a) Por desplazamientos fuera del término municipal:

A Granada, 60 euros (i/v). A Guadix, 48 euros (i/v).

Resto, según kilometraje y legislación vigente.

b) Resto de dietas y dietas tribunales según la legislación vigente.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la jurisdicción contencioso administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del TRLRHL aprobado por el RDL 2/2004, de 5 de marzo y en la forma y plazos que se establecen en las normas de dicha jurisdicción.

Pedro Martínez, 21 de febrero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Juan Antonio Fernández Vaca.

NÚMERO 1.021

**AYUNTAMIENTO DE PEDRO MARTÍNEZ (Granada)**

*Presupuesto 2023*

**EDICTO**

D. Juan Antonio Fernández Vaca, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pedro Martínez (Granada),

HACE SABER: Que de conformidad con lo establecido en el art. 169.3 del Rd 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas locales y no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo adoptado en sesión plenaria de 19 de diciembre de 2022, de aprobación inicial del presupuesto municipal de este Ayuntamiento y sus bases de ejecución ha quedado elevado a definitivo Publicándose y resumido a nivel de capítulos.

Así mismo, de conformidad con lo establecido en el art. 127 del R.D.L 786/1986 de 18 de abril se publica la plantilla de personal de esta entidad para dicho ejercicio.

Igualmente ha quedado aprobada definitivamente la relación de facturas de ejercicios anteriores que se aplicarán al presupuesto del ejercicio 2023.

Contra el acuerdo, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la presente publicación en el B.O.P. ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, todo ello de conformidad con el art. 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL.

**PRESUPUESTO INGRESOS 2023**

CAPÍTULO I	265.652,46
CAPÍTULO II	12.000,00
CAPÍTULO III	314.798,28
CAPÍTULO IV	1.074.496,75
CAPÍTULO V	59.059,00
CAPÍTULO VI	115.000,00
CAPÍTULO VII	148.221,88
<b>TOTAL, INGRESOS</b>	<b>1.989.228,37</b>

**PRESUPUESTO GASTOS 2023**

CAPÍTULO I	429.268,74
CAPÍTULO II	1.045.643,67
CAPÍTULO III	11.500,00
CAPÍTULO IV	158.332,14
CAPÍTULO V	0,00
CAPÍTULO VI	157.241,91
CAPÍTULO VII	0,00
CAPÍTULO IX	30.000,00
<b>TOTAL, GASTOS</b>	<b>1.831.986,46</b>

**PERSONAL**

**1. FUNCIONARIOS**

1.1. Con habilitación de Carácter Nacional

Secretaría Intervención, Nº puestos: 1, Gr A1/A2, nivel 26

1.2. Administración General

Administrativo, Nº puestos: 1, Gr C1, nivel 22

1.3. Auxiliar Administrativo, Nº puestos: 1, Gr C2, nivel 16

**2. PERSONAL LABORAL FIJO**

**2.1. A TIEMPO COMPLETO**

Oficial de Servicios Múltiples, Nº puestos: 1

**2.2. A TIEMPO PARCIAL**

Auxiliar de Biblioteca, Nº puestos: 1 (vacante)

**3. PERSONAL LABORAL TEMPORAL**

**3.1. A TIEMPO COMPLETO**

Peón de Servicios Múltiples, Nº puestos: 1

**2.2. A TIEMPO PARCIAL**

Limpiador/a, Nº puestos: 2

Dinamizador Guadalinfo (subvención), Nº puestos: 1  
Técnico de Inclusión social (subvención), Nº puestos: 1

Auxiliar Advo. Deportivo oficina zonal (subvención), Nº puestos 1

Guarda de Coto, Nº puestos: 1

Monitor/a Deportivo (subvención): 1

Auxiliar Apoyo Secretaría Juzgado de Paz: 1

De conformidad con lo dispuesto en el art. 75.5 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se publican las retribuciones de los cargos, indemnizaciones y asistencias:

**A) CARGOS CON DEDICACIÓN:**

1. Alcalde-Presidente, dedicación exclusiva, Sueldo

Total: 34.061,64 euros/año distribuidos en 14 pagas

2.- Concejala/al, dedicación parcial, Sueldo Total:

12.970,93 euros/año distribuidos en 14 pagas

**B) Indemnizaciones:**

a) Por desplazamientos fuera del término municipal:

A Granada 60 euros(i/v). A Guadix 48 euros(i/v).

Resto, según kilometraje y legislación vigente.

b) Resto de dietas y dietas tribunales según la legislación vigente.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la jurisdicción contencioso administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del TRLRHL aprobado por el RDL 2/2004, de 5 de marzo y en la forma y plazos que se establecen en las normas de dicha jurisdicción.

Pedro Martínez, 21 de febrero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Juan Antonio Fernández Vaca.

NÚMERO 1.022

## AYUNTAMIENTO DE PEDRO MARTÍNEZ (Granada)

Presupuesto 2024

### EDICTO

D. Juan Antonio Fernández Vaca, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pedro Martínez (Granada),

HACE SABER: Que de conformidad con lo establecido en el art. 169.3 del RD 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas locales y no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo adoptado en sesión plenaria de 22 de diciembre de 2023, de aprobación inicial del presupuesto municipal de este Ayuntamiento y sus bases de ejecución ha quedado elevado a definitivo Publicándose y resumido a nivel de capítulos.

Así mismo, de conformidad con lo establecido en el art. 127 del R.D.L 786/1986 de 18 de abril se publica la plantilla de personal de esta entidad para dicho ejercicio.

Igualmente ha quedado aprobada definitivamente la relación de facturas de ejercicios anteriores que se aplicarán al presupuesto del ejercicio 2024.

Contra el acuerdo, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la presente publicación en el B.O.P. ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, todo ello de conformidad con el art. 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL.

#### PRESUPUESTO INGRESOS 2024

CAPÍTULO I	265.247,29
CAPÍTULO II	5.000,00
CAPÍTULO III	321.261,63
CAPÍTULO IV	1.009.666,93
CAPÍTULO V	59.059,00
CAPÍTULO VII	289.951,06
CAPÍTULO IX	90.741,96
TOTAL, INGRESOS	2.040.927,87

#### PRESUPUESTO GASTOS 2024

CAPÍTULO I	435.119,13
CAPÍTULO II	1.105.379,17

CAPÍTULO III	10.600,00
CAPÍTULO IV	88.988,11
CAPÍTULO V	0,00
CAPÍTULO VI	279.275,50
CAPÍTULO VII	90.741,96
CAPÍTULO IX	30.824,00
TOTAL, GASTOS	2.040.927,87

#### PERSONAL

##### 1. FUNCIONARIOS

1.1. Con habilitación de Carácter Nacional  
Secretaría Intervención, Nº puestos: 1, Gr A1/A2, nivel 26

1.2. Administración General

Administrativo, Nº puestos: 1, Gr C1, nivel 22

1.3. Auxiliar Administrativo, Nº puestos: 1, GR C2, nivel 16

##### 2. PERSONAL LABORAL FIJO

###### 2.1. A TIEMPO COMPLETO

Oficial de Servicios Múltiples, Nº puestos: 1

###### 2.2. A TIEMPO PARCIAL

Auxiliar de Biblioteca, Nº puestos: 1 (vacante)

##### 3. PERSONAL LABORAL TEMPORAL

###### 3.1. A TIEMPO COMPLETO

Peón de Servicios Múltiples, Nº puestos: 1

###### 2.2. A TIEMPO PARCIAL

Limpiador/a, Nº puestos: 2

Dinamizador Guadalinfo (subvención), Nº puestos: 1  
Técnico de Inclusión social (subvención), Nº puestos: 1

Auxiliar Advo. Deportivo oficina zonal (subvención): Nº puestos: 1

Guarda de Coto, Nº puestos: 1

Monitor/a Deportivo (subvención): 1

Auxiliar Apoyo Secretaría Juzgado de Paz: 1

De conformidad con lo dispuesto en el art. 75.5 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se publican las retribuciones de los cargos, indemnizaciones y asistencias:

##### A) CARGOS CON DEDICACIÓN:

1. Alcalde-Presidente, dedicación exclusiva, Sueldo Total: 34.061,64 euros/año distribuidos en 14 pagas

2. Concejala/al, dedicación parcial, Sueldo Total: 12.970,93 euros/año distribuidos en 14 pagas

##### B) Indemnizaciones:

a) Por desplazamientos fuera del término municipal:  
A Granada 60 euros(i/v). A Guadix 48 euros (i/v).  
Resto, según kilometraje y legislación vigente.

b) Resto de dietas y dietas tribunales según la legislación vigente.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la jurisdicción contencioso administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del TRLRHL aprobado por el RDL 2/2004, de 5 de marzo y en la forma y plazos que se establecen en las normas de dicha jurisdicción.

Pedro Martínez, 21 de febrero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Juan Antonio Fernández Vaca.

**AYUNTAMIENTO DE LA PEZA (Granada)***Bases y convocatoria para plaza de Arquitecto Técnico***EDICTO**

Por la presente se publica resolución adoptada por la Alcaldía del Ayuntamiento de La Peza con fecha 23 de febrero de 2024, de aprobaron las siguientes Bases y convocatoria de selección con el siguiente tenor literal:

“Vista la necesidad de celebrar un proceso selectivo con el objeto de cubrir con carácter interino la plaza de Arquitecto Técnico que se encuentra vacante en la Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, tratándose ésta de una necesidad que requiere atención y dedicación permanente, siendo un puesto de trabajo de carácter estructural y que resulta esencial para la prestación de los servicios públicos a que está obligado el ente municipal,

**RESUELVO:**

1) Aprobar la convocatoria y las bases que han de regir la selección de un/a arquitecto/a técnico/a como personal funcionario con carácter interino hasta que se cubra la plaza en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, vacante en la plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de La Peza, de acuerdo con las siguientes bases:

**BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO OPOSICIÓN (PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO) DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A DEL AYUNTAMIENTO DE LA PEZA****PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMATIVA APLICABLE.**

1. La presente convocatoria se justifica en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que permite el nombramiento de funcionarios interinos, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando concurra cualquiera de las circunstancias previstas en el citado artículo del Estatuto y no sea posible su cobertura por funcionario de carrera, como es el caso.

En la presente situación, se hace necesaria y urgente su cobertura debido a que el Ayuntamiento de La Peza no cuenta con funcionario Arquitecto Técnico Municipal, siendo este servicio prioritario, por lo que la falta de personal está afectando al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento, no existiendo en la plantilla funcionarios de nivel técnico medio que puedan acometer estas tareas y prestándose actualmente las funciones por contrato de servicios de profesional externo.

Se ha optado por la selección de un funcionario interino en consideración a las funciones públicas que deberá realizar, por ser inherentes a la misma, en cuanto que formarán parte del ejercicio de potestades públicas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9.2 del Texto Refundido de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El procedimiento de selección será de concurso oposición, debiendo realizarse mediante un procedimiento ágil que respete los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La presente convocatoria y la realización de las correspondientes pruebas selectivas se regirán por las presentes Bases.

2. En lo no previsto en las presentes Bases, se aplicará el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/15, de 30 de octubre, en adelante TREBEP, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, 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 y normativa de desarrollo de la anterior y concordante.

3. Principio de Igualdad de trato. La convocatoria tiene en cuenta el principio de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres. Ley 12/2007 de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, modificada por la Ley 9/2018 de 8 de octubre.

**SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA**

Esta plaza tiene las siguientes características:

Grupo: A

Subgrupo: A2

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Denominación: Arquitecto Técnico

Nº de vacantes: 1

Percibirá las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al Grupo A (Subgrupo A2) y las complementarias (Complemento de Destino y Complemento Específico), aprobadas en los presupuestos municipales.

Al titular de esta plaza le corresponderán las funciones previstas en la Ley 7/85, de 2 de abril, RDL 781/86, de 18 de abril y legislación concordante y demás fijadas por este Ayuntamiento. Entre otras, son:

1. Emisión de informes técnicos cuando la legislación urbanística lo determine, en materias tales como expedientes de concesión de licencias urbanísticas, ordenes de ejecución, aprobación y tramitación de instrumentos de planeamiento, gestión y ejecución urbanística, expedientes de sanciones urbanísticas y de restablecimiento de la legalidad urbanística, así como cualquier otro derivado de la Ley del Suelo y sus reglamentos.

2. Confección de mediciones, memorias técnicas, proyectos de obras, direcciones facultativas, certificaciones, liquidaciones de obras y otros derivados de la Ley de Contratos.

3. Valoraciones de suelo y bienes municipales, intervención técnica en expedientes de responsabilidad patrimonial, callejero municipal, investigación y defensa de bienes municipales, entre otros.

4. Realización de otros informes técnicos a petición de la Alcaldía y actuación como delegado de la intervención municipal para la comprobación de entrega, recepción y control en contratos de obras, servicios y suministros con visto bueno de los documentos acreditativos de la realización de los mismos por parte del contratista.

5. Supervisión y control de los servicios municipales tales como ciclo integral del agua, cementerios, PFEA y otros programas relacionados con obras y mantenimientos generales.

#### TERCERA. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria de la plaza se hará pública con la inserción de las presentes bases íntegras en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, y en la página web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento

Las solicitudes se presentarán en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se hubiera publicado las Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Los anuncios posteriores a este proceso selectivo se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de La Peza.

#### CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El proceso selectivo será el Concurso-Oposición

#### QUINTA. PARTICIPACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

##### a) REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se regula el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público.

2. Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Estar en posesión del título de Grado en Ingeniería de la Edificación, Arquitecto Técnico o Grado habilitante para el ejercicio de la profesión de Arquitecto Técnico, según lo establecido en la Orden ECI/3855/2007 (en caso de título equivalente para desempeñar las competencias relativas a arquitectura técnica, se acompañara certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia); o en su caso, estar en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En caso de titulaciones expedidas en el extranjero, se requerirá acreditar la correspondiente convalidación o de la credencial en que se formalice, en su caso, la homologación del mismo.

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

5. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza convocada, circunstancia que deberá ser acreditada en el momento del nombramiento. No padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Igualmente se exigirá no concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales. Este requisito deberá ser acreditado en el momento del nombramiento como funcionario interino.

Conforme establece el artículo 56.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, podrá exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones a asumir y las tareas a desempeñar.

La falta de presentación de instancia o del pago de los derechos de examen dará lugar a la inadmisión de los aspirantes siempre que no pudiera acreditarse su realización antes del último día de presentación de solicitudes.

Para ser admitidos y tomar parte en el proceso selectivo, además de sus circunstancias personales, los solicitantes habrán de manifestar en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

La participación en el proceso selectivo del aspirante implica que acepta íntegramente las presentes Bases por las que se regirá la convocatoria.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### b) FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes para tomar parte del proceso selectivo deberán hacerse en el impreso oficial establecido por el Ayuntamiento de La Peza que se adjunta como anexo I a estas bases, dirigido a la Alcaldía. El impreso será facilitado en el Ayuntamiento de La Peza, o bien, de manera telemática en la Sede Electrónica.

La dirección de correo electrónico que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación al Ayuntamiento de La Peza de cualquier cambio de domicilio.

Las solicitudes se presentarán de manera presencial en el Registro del Ayuntamiento de La Peza, a través de la Sede Electrónica o bien, mediante cualquiera de los restantes procedimientos regulados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se hubiera publicado las Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Los/las aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la presente base quinta (Requisitos de los Aspirantes), referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Copia del DNI, o documento acreditativo de la identidad y de la nacionalidad de los aspirantes de otro Estado.
- Titulación exigida o justificante de haberla solicitado una vez culminados los estudios exigidos para su obtención.
- A la instancia se acompañará justificante del abono de los derechos de examen, que asciende al importe de 20,00 euros, que se ingresará en la siguiente cuenta bancaria de la que es titular este Ayuntamiento: CAIXABANK: ES65 2100 1407 4213 0011 0537, indicando en el concepto "Tasa de Examen de D./D<sup>a</sup> ..... ". Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión a las pruebas selectivas. La falta de justificación del abono de los derechos de examen dentro del plazo determinará la exclusión del aspirante.

- Auto baremación conforme al Anexo II de la presente Convocatoria. La omisión de este requisito conllevará la inadmisión automática del aspirante. Acompañará a la auto baremación copia de cada uno de los méritos que acredite en la misma (cursos, diplomas, titulaciones, etc.)

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia de la parte interesada.

#### SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

En dicha resolución se indicará la causa de la exclusión (si la hubiere), así como aquellas otras decisiones que acuerde.

Los interesados podrán subsanar las causas de exclusión y formular reclamaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos, en el plazo común de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

La subsanación lo será exclusivamente de los requisitos de admisión, no de los méritos que aleguen, de cuya exactitud y adecuación serán responsables los solicitantes.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

En dicha resolución constará día, hora y lugar en que habrá de realizarse la primera de las pruebas previstas. También se hará constar la designación nominal del tribunal.

En caso de no existir aspirantes excluidos y por lo tanto no procedería el plazo de subsanación, se obviará la primera publicación pudiendo realizarse directamente la segunda con la lista definitiva de aspirantes admitidos.

#### SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será designado conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, regulador del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los miembros del Tribunal serán nombrados mediante resolución de la Alcaldía y estará compuesto como mínimo por cinco miembros con sus respectivos suplentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujer y hombre, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente moti-



vadas; su composición será predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fija la categoría segunda de las establecidas en el artículo 30.1 a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

#### OCTAVA. FASES Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

La determinación del lugar, fecha y hora de comienzo del proceso selectivo formará parte de la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, siendo objeto de la publicidad que para la misma se prevé en las presentes bases en la sede electrónica y en el tablón de anuncios.

Desde la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos y el inicio del proceso selectivo deberá transcurrir un período mínimo de 72 horas.

Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas.

Los aspirantes deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de las pruebas en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

#### SISTEMA SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

- FASE I: Concurso.
- FASE II: Oposición.

##### 8.1. FASE PRIMERA. DE CONCURSO

La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la Fase de Oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados documentalmente por las personas aspirantes, referidos a la fecha del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el Anexo II de las presentes Bases (auto baremación).

Se podrá realizar entrevista a las personas aspirantes si el Tribunal lo considera necesario para aclarar aspectos concretos de la documentación presentada

La valoración máxima de esta fase será de 16 puntos.

##### 8.1.1.- Baremo de méritos.

El baremo de méritos de la Fase de Concurso se regirá por los siguientes apartados:

##### A) Méritos profesionales.

a.1) Por servicios efectivos prestados en la Administración Local, como arquitecto técnico o Grado habilitante para el ejercicio de la profesión de Arquitecto Técnico: 0,20 puntos por mes de servicio.

a.2) Por servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública, que no sea una entidad local, como Arquitecto Técnico o Grado habilitante para el ejercicio de la profesión de Arquitecto Técnico: 0,10 puntos por mes de servicio.

a.3) Por servicios efectivos prestados en Empresas o Entidades privadas como Arquitecto Técnico o Grado habilitante para el ejercicio de la profesión de Arquitecto Técnico: 0,05 puntos por mes de servicio.

La suma de los apartados a.1, a.2, y a.3) del baremo no podrá superar los 13 puntos. Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a un mes no se computarán. En el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, la puntuación que corresponda según los apartados del Baremo se reducirá en la parte proporcional correspondiente a la jornada de trabajo efectivamente realizada. No se valorarán los servicios superpuestos con otros ya computados, salvo que hayan sido prestados a tiempo parcial, en cuyo caso se valorarán hasta el límite máximo de la jornada completa.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados, expedida por la Administración correspondiente, o Certificado de empresa (en caso de desempeño en la empresa privada) en la que consten las funciones específicas realizadas, el tiempo de realización de las mismas y porcentaje de la jornada dedicada a cada función. En caso de que en el certificado de servicios prestados aparezca la experiencia señalada por días, se entenderá, a efectos del cómputo de meses completos, que estos tienen treinta días. Debe acompañarse informe de vida laboral actualizado y contratos de trabajo.

#### B) Méritos Formativos.

Por asistencia a cursos directamente relacionados con las funciones a desempeñar, se otorgará la siguiente puntuación, en función del número de horas lectivas del curso:

- Cursos de hasta 20 horas lectivas, o cuya duración no conste expresamente en el diploma o certificado de asistencia al curso, 0,10 puntos cada uno.

- Cursos de duración comprendida entre 21 y 40 horas lectivas, 0,20 puntos cada uno.

- Cursos de 41 a 60 horas lectivas, 0,30 puntos cada uno.

- Cursos de 61 a 80 horas lectivas, 0,50 puntos cada uno.

- Cursos de más de 80 horas lectivas, 0,75 puntos cada uno.

La puntuación máxima total por asistencia a cursos no podrá superar los 3 puntos.

- Para acreditar los cursos de formación o perfeccionamiento se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días y, en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación.

Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a seis horas lectivas.

Únicamente se admitirán aquellos cursos impartidos u homologados por Administraciones Públicas, colegios profesionales, sindicatos o centros oficiales de formación (INAP, Junta de Andalucía, etc.), que estén relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo a juicio del tribunal de selección.

No se valorarán las titulaciones académicas exigida en la convocatoria para el acceso al puesto al que se opta.

#### 8.1.2.- Publicación de las calificaciones de la Fase de Concurso

El Tribunal Calificador ordenará la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Peza, de las calificaciones totales obtenidas en la Fase de Concurso, por las personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la Fase de Oposición, junto con las calificaciones obtenidas en dicho ejercicio.

Frente a las puntuaciones otorgadas en la Fase de Concurso, las personas aspirantes podrán formular las alegaciones que consideren oportunas en el plazo de tres días hábiles.

Dichas alegaciones podrán referirse sólo a los méritos debidamente acreditados documentalmente dentro del plazo fijado al efecto, sin que proceda la incorporación de nuevos méritos no acreditados o acreditados insuficientemente en el mencionado plazo.

#### 8.2.- FASE SEGUNDA. OPOSICIÓN

De carácter eliminatorio, la valoración máxima de esta fase será de 24 puntos.

##### A) Primer ejercicio: TEST.

Consistente en la contestación de un cuestionario de un máximo de 50 preguntas tipo test (más las correspondientes de reserva) sobre el temario recogido en el anexo III de las presentes bases. La duración máxima de esta prueba será de una hora.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 12 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 6 puntos para superarlo y acceder al segundo ejercicio. Cada pregunta contará con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una de ellas será la correcta. Por cada dos preguntas contestadas erróneamente se descontará una pregunta contestada correctamente. Las preguntas en blanco no descuentan.

Las calificaciones serán hechas públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página Web, pudiendo formularse reclamaciones en el plazo de tres días hábiles a contar desde el siguiente a su publicación en la página web municipal.

##### B) Segundo ejercicio: PRÁCTICO.

Quienes hayan resultado aprobados en el ejercicio anterior, realizarán una prueba de carácter práctico consistente en resolver un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, que versará sobre el temario que figura en el apartado de materias específicas del Anexo III de la presente convocatoria.

El aspirante debe contestar a un número de preguntas que oscilara entre 3 y 6 y que serán determinadas por el tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio. Las preguntas estarán relacionadas con las funciones propias de la plaza.

La duración máxima de este ejercicio será de una hora y media y para su realización podrán utilizarse textos legales sin comentarios.

En este ejercicio se valorará la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, el conocimiento y adecuada explicación y aplicación de la normativa aplicable, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones.

Este ejercicio se puntuará hasta un máximo de 12 puntos, quedando eliminado quien no obtenga un mínimo de 6 puntos.

La calificación final del ejercicio de la oposición se obtendrá sumándose la puntuación obtenida en cada una de los dos ejercicios en que consiste la Oposición.

Al finalizar cada prueba del ejercicio, se expondrá el resultado provisional de puntuación otorgándose un plazo de tres días hábiles a efectos de formular las alegaciones y presentar cuantos documentos estimen pertinentes, pudiendo tener acceso a su ejercicio, que se le facilitará por el Tribunal al día siguiente de la publicación de los resultados provisionales en la página web municipal.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, se publicará el listado con la puntuación definitiva de los aspirantes.

#### NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL

La calificación final se obtendrá del resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las diferentes fases del procedimiento de selección, sin que la calificación total pueda superar los 40 puntos.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la siguiente relación:

- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

Si persistiese el empate lo resolverá el Tribunal, si fuere necesario, mediante la realización de un nuevo ejercicio teórico práctico a los aspirantes empatados, que se valorará de forma análoga a la establecida en la fase de oposición, determinándose la selección por la mayor puntuación obtenida. Si aun así persistiera el empate, se realizarán tantos ejercicios como sean necesarios hasta dirimirlo.

#### DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Con carácter simultáneo a la exposición de la calificación final del proceso selectivo, el tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento como funcionario/a interino/a de la Escala de Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Media, Denominación: Arquitecto Técnico, del Ayuntamiento de La Peza, a favor del/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, para que formule el nombramiento pertinente.

El/la candidata/o propuesta/o para su nombramiento estará Obligado/a a presentar, dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base quinta de esta convocatoria, excepto aquellos documentos que ya hayan sido presentados previamente.

Si dentro del plazo indicado no presentase la documentación, o no reuniera los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrá ser nombrado y quedarían anuladas todas las actuaciones del interesado sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

En este caso, la Alcaldía previa propuesta por el Tribunal reunido al efecto, resolverá el nombramiento a favor del aspirante que figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de valoración. En la misma forma actuará en caso de renuncia del aspirante propuesto.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo en este caso presentar la certificación del Ministerio, Corporación u Organismo Público de que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

#### UNDÉCIMA. TOMA DE POSESIÓN.

Una vez revisada la documentación presentada por el interesado y siendo esta conforme con lo exigido en las presentes bases, la Alcaldía dispondrá el nombramiento mediante la correspondiente resolución, que será publicada en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. El interesado habrá de tomar posesión en el plazo de un mes, a partir de la fecha de la citada publicación. En el mismo plazo, en su caso, el interesado deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Si no toma posesión dentro del plazo perderá todos los derechos derivados de la superación del presente proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento conferido, salvo causa justificada discrecionalmente apreciada por el Ayuntamiento.

En el acto de toma de posesión el interesado deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

Se formará una bolsa de empleo con aquellos opositores que hubieran aprobado la oposición con la finalidad de cubrir las sustituciones con ocasión de vacaciones, permisos y demás eventualidades de aquel que resulte nombrado funcionario interino como consecuencia de este proceso selectivo y hasta que se proceda a la cobertura definitiva de la plaza.

El orden de prelación de los aspirantes en la lista de espera se establecerá aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

- Mayor puntuación en el proceso selectivo. En caso de empate, se aplicarán las mismas reglas establecidas en estas bases.

- El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación, a través de cualquier medio de contacto de los que se haga constar en la instancia (mediante escrito al domicilio de notificaciones, llamada telefónica, correo electrónico, o cualquier otro).

La renuncia supone la exclusión del aspirante a la lista de espera, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

- Parto, baja por maternidad o situaciones similares.

- Estar trabajando para el propio Ayuntamiento o cualquier empresa o Administración Pública.

En estos casos se respetará el orden del aspirante en la lista para los próximos ofrecimientos de trabajo, siempre que se justificasen las situaciones anteriores en el plazo máximo de dos días hábiles desde que se hizo el ofrecimiento del puesto de trabajo. En caso contrario, será excluido de la lista.

La lista de espera estará en vigor hasta que se realice convocatoria de plaza en propiedad de la misma categoría profesional en el Ayuntamiento de La Peza.

#### DUODÉCIMA. INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas Bases y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Si el Tribunal tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

#### DECIMOTERCERA. RECURSOS

Las presentes Bases podrán ser impugnadas por los interesados, mediante recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación en la página web del Ayuntamiento de La Peza, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, en su caso, contra la resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo.

Asimismo, contra la presente convocatoria se podrá interponer recurso contencioso-administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los medios expresados en el anterior párrafo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que corresponda de los de Granada, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### ANEXO I: SOLICITUD

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A INTERINO/A MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE LA PEZA

##### DATOS IDENTIFICATIVOS DEL OPOSITOR/A

PRIMER APELLIDO: .....

SEGUNDO APELLIDO: .....

NOMBRE: .....

NIF: .....

DOMICILIO: .....

MUNICIPIO: .....

PROVINCIA: .....

PAÍS: .....

CÓDIGO POSTAL: .....

TELÉFONO: .....

E-MAIL: .....

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

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Se adjunta a la presente solicitud:

\* Fotocopia del NIF o documento acreditativo de la identidad.

\* Fotocopia del Título académico exigido.

\* Documento Bancario justificativo del pago de los derechos de examen.

\* Autobaremación (Anexo II) Junto con copia de cada uno de los méritos que acredite en la misma.

Autorizo que mis datos personales relativos a esta convocatoria sean expuestos en el "Boletín Oficial" de la provincia de Granada, tablón de edictos electrónicos, sede electrónica y página web, puedan consultarse a través de Internet en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En La Peza, a ..... de ..... de 2024

FIRMA: .....

**ANEXO II: AUTOBAREMACIÓN**

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>			
<b>Nombre y Apellidos</b>		<b>NIF</b>	
<b>Denominación del Puesto al que opta</b>			
<b>A. MÉRITOS PROFESIONALES</b>			
<b>A.1. SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	<b>DURACIÓN(MESES)</b>	<b>AUTOBAREMACIÓN DEL ASPIRANTE</b>	<b>BAREMACIÓN TRIBUNAL</b>
<b>A.2. SERVICIOS PRESTADOS EN CUALQUIER OTRA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>	<b>DURACIÓN(MESES)</b>	<b>AUTOBAREMACIÓN DEL ASPIRANTE</b>	<b>BAREMACIÓN TRIBUNAL</b>
<b>A.3. SERVICIOS PRESTADOS EN EMPRESAS DEL SECTOR PRIVADO</b>	<b>DURACIÓN(MESES)</b>	<b>AUTOBAREMACIÓN DEL ASPIRANTE</b>	<b>BAREMACIÓN TRIBUNAL</b>
<b>TOTAL A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MAX. 13 PTOS)</b>			

<b>B. MÉRITOS FORMATIVOS</b>			
<b>B.1. POR ASISTENCIA A CURSOS (MAX. 3 PUNTOS)</b>			
<b>Nº Cursos</b>	<b>Duración (horas)</b>	<b>Autobaremación del Aspirante</b>	<b>Baremación del Tribunal</b>
<b>TOTAL PUNTOS POR CURSOS (MAX. 3 PUNTOS)</b>		<b>AUTOBAREMACIÓN DEL ASPIRANTE</b>	<b>BAREMACIÓN TRIBUNAL</b>
<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>			
<b>APARTADO</b>	<b>ASPIRANTE</b>		<b>TRIBUNAL</b>
<b>TOTAL A</b>			
<b>TOTAL B</b>			
<b>TOTAL</b>			

**FECHA Y FIRMA:**

**IMPORTANTE:** El aspirante debe de aportar, junto a la presente autobaremación, copia de cada uno de los méritos y títulos de los cursos que acredita.

### ANEXO III

#### MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y características generales. Principios Generales y valores superiores de la Constitución Española. La organización territorial del Estado.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de cada Comunidad Autónoma: contenido, aprobación y reforma de los Estatutos. Delimitación de competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 3. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. Competencias. Potestad normativa de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas.

Tema 4. El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y sus fases. Las personas interesadas en el procedimiento. Términos y plazos. Cómputo,

Tema 5. Los actos administrativos. Requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Medios de impugnación de la actuación administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos. La jurisdicción contencioso-administrativa. Especialidades del Procedimiento administrativo local.

Tema 6. Haciendas Locales. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Control y fiscalización. Recursos de los municipios. Tributos locales.

Tema 7. La responsabilidad patrimonial de la Administración. La acción de responsabilidad. El procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 8. La Función Pública. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. El derecho urbanístico y actividad urbanística. Principios básicos del ordenamiento estatal. Distribución de competencias entre las distintas administraciones.

Tema 2. Legislación estatal de suelo: Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Delimitación del contenido del derecho de propiedad.

Tema 3. Legislación urbanística andaluza. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA). Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre. Disposiciones generales y régimen del suelo. Clases de suelo.

Tema 4. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Suelo urbano. Derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano.

Tema 5. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Derechos y deberes de la propiedad del suelo rústico. Uso y actividades del suelo rústico. Régimen de las edificaciones en suelo Rústico.

Tema 6. Planeamiento urbanístico. Los instrumentos de planeamiento: concepto, clases, función, contenido, elaboración, tramitación y aprobación de instrumentos de planeamiento. Competencias municipales y autonómicas. Efectos de la aprobación y vigencia. Revisiones y modificaciones.

Tema 7. La ejecución del planeamiento: Concepto y presupuestos. Ejecución jurídica y ejecución material del planeamiento. Equidistribución, aprovechamiento y ámbitos de ejecución. Sistemas de ejecución. Agente urbanizador. Proyectos de urbanización. La reparcelación.

Tema 8. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La inspección urbanística. Licencias urbanísticas: concepto, naturaleza jurídica y actos sujetos. Procedimiento de otorgamiento. Las Declaraciones Responsables y Comunicaciones Previas en el Derecho Urbanístico

Tema 9. La protección de la legalidad urbanística. Procedimientos. Infracciones y sanciones urbanísticas. Responsabilidad Penal.

Tema 10. El deber urbanístico de conservación. Ordenes de ejecución y declaración de ruina.

Tema 11. Ley de Ordenación de la edificación. Exigencias técnicas y administrativas. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías. El Código Técnico de la Edificación: Alcance y contenido. Documentos básicos. Ámbito de aplicación.

Tema 12. El proyecto de edificación. Condiciones, definición y contenido. Condiciones térmicas y acústicas de los edificios, Seguridad contra incendios en los edificios, La accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas, Gestión de residuos de construcción y demolición. Supuestos de innecesariedad de proyecto técnico. El visado colegial.

Tema 13. Legislación de prevención de riesgos laborales en la construcción: Disposiciones generales. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva. La prevención de riesgos laborales en las administraciones públicas. Seguridad y salud en las obras de construcción. Coordinador de seguridad y salud. Estudio básico de seguridad y salud. Plan de seguridad y salud. Libro de incidencias.

Tema 14. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria, Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio.

Tema 15. Edificaciones en régimen de asimilado a fuera de Ordenación. Concepto. Régimen jurídico.

Tema 16. Instrumentos de prevención y control ambiental: Autorización Ambiental Integrada (AAI). Autorización Ambiental Unificada (AAU). Calificación Ambiental: Especial referencia al Reglamento de Calificación Ambiental.

Tema 17. Los contratos del sector público (I): Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbitos de aplicación. Tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y privados. Partes en el contrato. Órganos competentes en materia de contratación. Requisitos para contratar con la Administración. Prohibiciones para contratar. Preparación de los contratos: expediente de contratación, contenido y tramitación. Pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas. Precio del contrato, valor estimado y presupuesto base de licitación. Adjudicación: procedimientos, publicidad y criterios de selección. Ejecución y resolución de los contratos. Modificación de los contratos. Contratos menores

Tema 18. Los contratos del sector público (II): El contrato de obras: preparación, contenido, ejecución, modificación. Modificaciones del contrato de obras Cesión de contratos. Subcontratación.. Efectos de incumplimiento de plazos. Suspensión de las obras. Extinción de contrato público de obras. Terminación, recepción y liquidación de la obra. El periodo de garantía. Resolución del contrato: causas, procedimiento y efectos. Contratos de servicios técnicos, redacción de proyectos y direcciones técnicas de obras.. Documentación, estructura y supervisión de proyectos de obras en la contratación pública.

Tema 19. La ejecución de las obras por la administración. Documentación de seguimiento de la obra. Acta de replanteo. Certificación de las obras. Liquidación final. Recepción de las obras

Tema 20. El patrimonio de las Entidades Locales de Andalucía. Adquisición, enajenación y cesión. Usos y aprovechamiento de los bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Los patrimonios públicos del suelo.

Tema 21. Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. Ley 14/2007, de 26 de noviembre del Patrimonio Histórico de Andalucía. Bienes de Interés Cultural. Entornos. Actos de intervención en la edificación y usos del suelo sobre inmuebles protegidos por la legislación de patrimonio.

Tema 22. Valoraciones Urbanísticas.

Tema 23. El Programa de Fomento del Empleo Agrario (PFEA): Regulación estatal de la subvención de mano de obra. Regulación autonómica de la subvención para materiales. Memorias valoradas y proyectos de obras afectadas al Programa de Fomento del Empleo Agrario (PFEA). La ejecución de obras y la justificación del gasto ante las administraciones.

Tema 24. El planeamiento de La Peza. Realidad física del término municipal. Núcleos de población.

Tema 25. Plan Especial de Protección del Medio Físico de la Provincia de Granada. Especial referencia a los complejos serranos CS-5 "Sierra Nevada" y CS-9 "Sierra Arana y Cogollos"

2) Publicar el decreto de aprobación de dichas bases y su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal."

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si la resolución del recurso de reposición no fuera expresa, el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.

La Peza, 23 de febrero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Álvaro Huertas Santiago.

NÚMERO 1.008

## AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada)

*Padrón de basura sexto bimestre de 2023*

### EDICTO

Aprobado por resolución de Alcaldía dictada con fecha 15 de febrero de 2024 el padrón de contribuyentes de la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos correspondiente al sexto bimestre del ejercicio 2023, se expone al público en el tablón municipal de edictos y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada por el plazo de quince días hábiles a contar desde su inserción en el BOP, a fin de que quienes se estimen interesados pue-

dan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones consideren oportunas.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en el mismo, podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El presente anuncio servirá de notificación colectiva, en los términos del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

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

Pulianas, 15 de febrero de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Antonio Carranza Ruiz.

NÚMERO 1.009

### **AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada)**

*Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro Municipal de Entidades Urbanísticas Colaboradoras*

#### EDICTO

D. José Antonio Carranza Ruiz, Alcalde del Ayuntamiento de Pulianas (Granada),

#### HACE SABER:

Que por Acuerdo de Pleno en sesión ordinaria de fecha 01.02.24, se aprobó inicialmente el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro Municipal de Entidades Urbanísticas Colaboradoras de la Administración del Ayuntamiento de Pulianas, según obra en el expediente administrativo electrónico 1437/2023.

El expediente queda expuesto al público por periodo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, el texto íntegro del Acuerdo, que se cita estará a disposición de las personas interesadas en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento en la siguiente dirección:

<https://ayuntamientodepulianas.sedelectronica.es/transparencia/4e656342-14cc-4731-b2f2-a7aec77b3030/>

Lo que se hace público para general conocimiento.

Pulianas (Granada), 20 de febrero de 2024.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Carranza Ruiz.

NÚMERO 1.019

### **AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR (Granada)**

*Composición y delegación de competencias de la Junta de Gobierno Local*

#### EDICTO

D. Francisco José Martín Heredia, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Quéntar (Granada),

HACE SABER: Que con fecha 20 de febrero de 2024, se dictó por Alcaldía la siguiente resolución nº 2024-0048:

“Visto que en fecha 14 de febrero de 2024, se adoptó, por Acuerdo del Pleno, la constitución de la Junta de Gobierno Local, que deberá asistir permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones, así como ejercer las atribuciones que le deleguen el Alcalde o el Pleno.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en los artículos 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 43, 46 y 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, esta Alcaldía es competente para nombrar a los miembros que vaya a integrar la Junta, así como para delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en sus miembros, y por ello

#### RESUELVO

PRIMERO. Nombrar, como miembros de la Junta de Gobierno Local, a los siguientes Concejales:

- Carlos Javier Pardo Martín.
- Manuel Villa Martín.
- Antonio Miguel Teva Fernández.

SEGUNDO. Delegar en la Junta de Gobierno Local las siguientes atribuciones:

- El otorgamiento de licencias de obras mayores.
- Aprobación de facturas de importe superiores a seis mil euros.
- La asistencia permanente a la Alcaldía en el ejercicio de sus funciones.
- Las atribuciones que por Ley son de su competencia.

TERCERO. Comunicar esta resolución a todos los Concejales afectados para su conocimiento y efectos.

CUARTO. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión constitutiva dentro de los diez días siguientes a aquel en que se haya designado los miembros que la integran, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

QUINTO. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria una vez al mes, el último lunes. Si dicho lunes fuese festivo, la sesión se celebrará el inmediato día hábil posterior. No celebrará sesiones ordinarias en los meses de agosto y diciembre.

SEXTO. El presente Decreto entrará en vigor el día de su adaptación, debiéndose notificar a los concejales nombrados y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, dando cuenta de esta resolución al Pleno en la próxima sesión que éste celebre.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Quéntar, 21 de febrero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Francisco José Martín Heredia.



NÚMERO 1.028

**AYUNTAMIENTO DE TORRENUOVA COSTA  
(Granada)***Delegación para celebración de matrimonio civil***EDICTO**

D. Plácido José Lara Maldonado, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Torrenueva Costa (Granada),

HACE SABER: Que mediante resolución de esta Alcaldía nº 147/2024, y habida cuenta de las facultades conferidas por la legislación local vigente, en particular el art. 43 ROF., en relación con el art. 51 del Código Civil, se ha acordado otorgar delegación especial a favor de la Sª Concejala de esta Corporación municipal, Dª Concepción Gutiérrez Muñoz, para la celebración del matrimonio civil previsto para el día 22 de febrero de 2024, entre D. Juan Manuel Mouruza Fernández y D. José Pozo Padilla, expte. 31MAT/2023”.

Lo que se hace público, para general conocimiento y efectos.

Torrenueva Costa, 21 de febrero de 2024.-El Alcalde-Presidente (firma ilegible).

NÚMERO 1.095

**ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE EL TURRO  
(Granada)***Bases para plaza de Arquitecto Técnico (16%)***EDICTO**

RESOLUCIÓN: 2024-0036

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA

D. Juan M. Garrido García, Presidente de la Entidad Local Autónoma de El Turro, Granada

Visto que por Resolución de Presidencia núm. 48/2022 de 21 de mayo, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 102 de fecha 31 de mayo de 2022, se aprueba la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, en el marco de la ley 20/2021 de 28 de diciembre.

Se procede a aprobar las bases que regulan este proceso selectivo, cuyo sistema de selección será el Concurso, de conformidad con lo dispuesto en las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local

RESUELVO

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las bases que han de regir el proceso de selección, para la provisión

en propiedad de la plaza vacante en la plantilla de personal de arquitecto/a técnico/a funcionario/a a T/P (16%) de la Entidad Local Autónoma de El Turro, en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre), en los siguientes términos:

**BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO  
PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de 1 plaza de arquitecto/a técnico/a vacante en la plantilla de esta Entidad Local, mediante el sistema de concurso, que tienen las siguientes características:

Grupo de Clasificación: A2

Denominación: ARQUITECTO/A TÉCNICO/A

Número de vacantes: 1

Adscripción: Funcionario

Dedicación: 16%

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal de la Entidad Local Autónoma de El Turro, publicada en el BOP, de 31 de mayo de 2022.

**SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación**

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

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

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

e) Estar en posesión del título de: arquitecto o grado equivalente

f) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

g) Certificado Negativo Delitos Sexuales, si va a tener contacto con menores.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias. Se admitirá la solicitud de acreditación presentada ante la administración competente en el caso de que el procedimiento aún no haya concluido.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y certificado de empresa de puesto y funciones desempeñadas y periodo en días o/y contratos).
- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos). En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, manejo de maquinaria y equipos, planificación y/o desarrollo en materia de competencias municipales, eficiencia en la gestión pública, gestión, planificación de recursos y conservación de bienes, orientación y capacitación personal.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad Local.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban reali-

zarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Entidad Local será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de esta Entidad Local, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de esta Entidad Local.

#### QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

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

#### SEXTA. Procedimiento de selección

El sistema de selección será el de concurso de méritos.

De conformidad la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será el de concurso. El apartado 3.4.1 (II) de la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, relativo a la fase de Concurso, establece dentro del subapartado correspondiente la valoración de méritos (III), que la estructura del mismo podrá ser, con carácter orientativo 60% méritos profesionales y 40% méritos académicos u otros méritos.

La puntuación total a otorgar en el concurso será de 100 puntos. Se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes y deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

#### A). EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (máxima 60 puntos)

a) Será tenida en cuenta la experiencia profesional adquirida en plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino / contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

I.-Por servicios prestados como arquitecto/a técnico/a en la Entidad Local Autónoma de El Turro: 0,030 puntos por cada día de servicio según vida laboral.

II.-Por servicios prestados como arquitecto/a técnico/a en otra Administración Pública: 0,020 puntos por cada día de servicio según vida laboral.

En todo caso, con el límite de 60 puntos totales, tanto de la suma de la experiencia en cada opción o la suma de ambas. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

#### B) FORMACIÓN (máximo 40 puntos)

1. Cursos: (Máximo 29 puntos) se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,045 la hora. La acreditación de la formación, tanto recibida como impartida, se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial con indicación de número de horas lectivas. Por acciones formativas relacionadas con la categoría profesional que no especifiquen el número de horas o no contenga el programa se valorará con una puntuación de 0,05 puntos. En caso de que la duración se exprese en días, la equivalencia será de 5 horas por cada día o sesión.

2. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la plaza convocada o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática, administración electrónica, o cursos de la misma categoría profesional de la plaza que se oferte.

3. Se incluirán en este apartado, la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por las Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones Profesionales (en caso de que no exista Colegio Profesional y los desarrollados en el marco de la formación para el empleo o los debidamente homologados por las Administraciones Públicas, todos relacionados con la plaza a cubrir.

4. Los Títulos propios de Experto y Máster, tendrán la consideración de cursos.

5. No tienen consideración de curso, las asignaturas sueltas de titulaciones académicas, por lo que no obtendrán valoración en este apartado.

6. Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias (Máximo 11 puntos):

6.1. Por Título de Bachillerato o equivalente: 5 puntos.

6.2. Por Título de Ciclo Formativo de Grado Superior cuya especialidad esté relacionada con la plaza ofertada o equivalente: 6 puntos.

6.3. Por Título de Diplomatura, Grado o equivalente: 6 puntos.

6.4. Por Título de Licenciatura o equivalente: 7 puntos.

En este apartado, sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo de citarse por el/la aspirante en caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma, y en su caso, el BOE en que se publica.

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura. Asimismo, no se valorarán como méritos los Títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

En caso de que, concluido el procedimiento selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado de la del concurso (apartado 6.A.a.I) y en el caso de persistir el empate, por el aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (6.A.a. II) y así en orden descendente, sucesivamente.

#### SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente la plaza convocada, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del proceso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada fase, con la suma del resultado final

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de esta Entidad Local durante el plazo de cinco días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

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

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de la plaza, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de esta Entidad Local tras resolución motivada de éste.

La presidencia deberá nombrar personal funcionario al aspirante propuesto. (Las posibles parcialidades se establecerán en función del orden de prelación del resultado del concurso, en su caso).

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de esta Entidad Local y en el Tablón de anuncios de esta Entidad Local.

El candidato nombrado deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal Funcionario para arquitecto/a técnico/a, como mejor forma de gestionar el servicio que presta directamente esta Entidad Local Autónoma de El Turro.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, no hayan sido adjudicatarios de la plaza ofertada, ordenados según la puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto a estabilizar en la Entidad Local Autónoma de El Turro. De persistir el empate se resolverá atendiendo al mayor número de horas en cursos de formación. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en esta Entidad Local será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación a la Entidad Local del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.

- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.

- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Derechos de examen

No procede.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

En lo no previsto en las bases será de aplicación la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

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 presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-adminis-

trativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, 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.

El Turro, 23 de febrero de 2024.-El Presidente, fdo.: Juan Miguel Garrido García.

#### ANEXO I

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo

Nombre y Apellidos ..... DNI ..... Dirección .....

C.P. .... Municipio .....

Provincia ..... Teléfono Móvil .....

Correo electrónico .....

Declaración: Que, habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza de Arquitecto/a Técnico/a Funcionario/a a T/P (16%), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos, incluida en la Oferta de Empleo Público de la Entidad Local Autónoma de El Turro para la Estabilización de Empleo Temporal publicada en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Granada número 102 de fecha 31 de mayo de 2022, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

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

Documentos que se adjuntan:

a) Fotocopia del DNI

b) Fotocopia titulación exigida.

c) Informe de Vida Laboral

d) Documentos que acrediten los méritos de baremación.

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

En ..... a ..... de ..... de 202 .....

Fdo.: .....

#### ANEXO II

Nombre y Apellidos ..... DNI ..... Dirección .....

C.P. .... Municipio .....

Provincia ..... Teléfono Móvil .....

Correo electrónico .....

Experiencia profesional: -máximo 60 puntos.- Resuma las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

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

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

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

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

Suma Experiencia Profesional: .....

Formación: -máximo 40 puntos.- Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

Méritos académicos: (Máx. 11 puntos)

Doc. nº / Título / Puntos

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

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

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

Suma Méritos Académicos: .....

Cursos: (Máx. 29 puntos)

Doc. nº / Título / Nº Horas / Puntos

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

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

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

Suma Cursos de Formación: .....

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

En ..... a ..... de ..... 202 .....

Fdo. ....

NÚMERO 1.091

### AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO (Granada)

*Estudio de viabilidad para concesión de servicio público de la piscina municipal*

#### EDICTO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 19 de febrero de 2024 se acordó someter a información pública el estudio de viabilidad relativo a la concesión del servicio de piscina municipal al aire libre de Valderrubio.

La exposición al público será por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 247.3 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<https://ayuntamientodevalderrubio.sedelectronica.es/transparencia/a8eeed3f-266d-4ea7-8177-b25ce53447af>

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Valderrubio, 23 de febrero de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio García Ramos.

NÚMERO 1.122

**AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESÍA (Granada)***Modificación de ordenanza fiscal de la tasa de suministro y acometida de agua*

## EDICTO

D. José Antonio Durán Ortiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villanueva Mesía,

HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento de Villanueva Mesía (Granada), en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de febrero de 2024, ha acordado la aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Suministro y Acometida de Agua, lo que se publica, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLRHL) por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, para someter el expediente a información pública, por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas, que serán resueltas por el mismo órgano.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://villanuevamesia.sedelectronica.es/>). En el caso de que no se presenten reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villanueva Mesía, 26 de febrero de 2024.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Durán Ortiz.

NÚMERO 1.123

**AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESÍA (Granada)***Ordenanza fiscal de la tasa de depuración de aguas residuales*

## EDICTO

D. José Antonio Durán Ortiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villanueva Mesía,

HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento de Villanueva Mesía (Granada), en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de febrero de 2024, ha acordado la aprobación provisional para la ordenación e imposición de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Depuración de Aguas Residuales, lo que se publica, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLRHL) por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales,

para someter el expediente a información pública, por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas, que serán resueltas por el mismo órgano.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://villanuevamesia.sedelectronica.es/>). En el caso de que no se presenten reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villanueva Mesía, 26 de febrero de 2024.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Durán Ortiz.

NÚMERO 1.124

**AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESÍA (Granada)***Presupuesto municipal 2024*

## EDICTO

D. José Antonio Durán Ortiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villanueva Mesía,

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el pasado día 26 de febrero de 2024, ha aprobado, provisionalmente, el Presupuesto General Municipal, las Bases de Ejecución y la Plantilla Presupuestaria para el ejercicio 2024.

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, estando a disposición por espacio de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P., durante el cual se admitirán las reclamaciones y sugerencias que deberán presentarse ante el Pleno de la Corporación, que las resolverá en el plazo de treinta días.

Si al término del período de exposición no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado el citado acuerdo.

Villanueva Mesía, 26 de febrero de 2024.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Durán Ortiz.

**AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN (Granada)**

*Estudio de detalle en Avda. Andalucía nº 3 promovido por Burger King, S.L.*

**EDICTO**

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión de fecha 27 de noviembre de 2023 adoptó el acuerdo del siguiente tenor literal:

“Primero: Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle en Avenida de Andalucía N.º 3 en Alhendín (Granada) promovido por Burger King Spain, S.L.U. y presentado con fecha 24 de marzo de 2023.

Conforme a lo comunicado a este Ayuntamiento por las compañías suministradoras sobre las consultas formuladas respecto a las infraestructuras y servicios técnicos que deben ejecutarse con cargo a la actuación urbanística, deberán cumplirse las siguientes condiciones:

1.- En cuanto a Telefónica de España, S.A.U., en los aspectos de diseño, construcción y mantenimiento de las infraestructuras de obra civil “es imprescindible la firma previa de un acuerdo/convenio.”

2.- En relación a Emasagra:

“- Abastecimiento: dada la inexistencia de red apta para el futuro suministro de la parcela o posibles demandas, el punto de conexión de la red de abastecimiento más cercano se encuentra en la intersección de Camino de Otura y Calle Juan de la Cierva. Desde este punto hasta cubrir la fachada de la parcela en su contacto con Avenida de Andalucía será necesario ejecutar una ampliación de la red de abastecimiento (130m) en material fundición dúctil y 150mm de diámetro. A esta ampliación de red se podrá conectar la acometida de abastecimiento y la acometida contra incendios del futuro inmueble.

- Saneamiento: existe red de saneamiento a lo largo del límite de la parcela que se encuentra en Avenida de Andalucía. La posibilidad de conexión de acometida de saneamiento del futuro inmueble con este tramo red está supeditada a estudio en curso por parte de esta Entidad suministradora motivado por la resolución global del saneamiento y vertidos en el ámbito de la manzana. Por lo que les informaremos al respecto tan pronto como nos sea posible en el caso de necesidad de actuaciones vinculadas a solucionar el saneamiento en esta zona.”

3.- En cuanto a EDISTRIBUCIÓN Redes Digitales S.L. Unipersonal, se ha certificado la correcta ejecución de la acometida eléctrica por una potencia de 90 kW en AV. ANDALUCÍA 3 LOC., ALHENDÍN,

Segundo: Depositar el Estudio de Detalle en el registro administrativo de instrumentos de ordenación urbanística y convenios para garantizar su publicidad.

Tercero: Solicitar a la Delegación Territorial en Granada de la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda de la Junta de Andalucía el depósito de dicho Estudio de Detalle en el registro autonómico, adjuntando a la solicitud una copia diligenciada del documento aprobado definitivamente y el certificado del acuerdo correspondiente.

Cuarto: Publicar el acuerdo de aprobación definitiva del Estudio de Detalle junto al articulado de las normas urbanísticas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal del Ayuntamiento (<https://alhendin.sedelectronica.es>). La publicación indicará que se ha procedido al depósito en el registro administrativo de instrumentos de ordenación urbanística y convenios de este Ayuntamiento y en el registro autonómico, así como que en el portal del Ayuntamiento podrá consultarse el documento íntegro del instrumento de ordenación urbanística.

Quinto: Notificar el acuerdo de aprobación definitiva del Estudio de Detalle a los interesados con señalamiento del régimen de recursos.”

Se efectúa la presente publicación en el BOP y en el portal del Ayuntamiento (<https://alhendin.sedelectronica.es>) de conformidad con lo dispuesto en los arts. 82 y 83 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y 110.2 de su Reglamento General aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de diciembre, habiendo sido depositado dicho Estudio de Detalle en el registro municipal y autonómico de instrumentos de ordenación urbanística, pudiéndose consultar el documento íntegro del Estudio de Detalle en el portal del Ayuntamiento.

**ESTUDIO DE DETALLE****1.- AGENTES**

Promotor: BURGER KING SPAIN, S.L.U. con CIF: B-03093093, y domicilio social en Avenida de Europa 26, Edificio Ática 7, 28224 Pozuelo de Alarcón (Madrid).

Representante: Gregorio Jiménez Blázquez, con DNI: \*\*\*3936\*\*; con dirección en Avenida de Europa 26, Edificio Ática 7, 28224 Pozuelo de Alarcón (Madrid).

Este estudio ha sido redactado por:

\* Julio Bernadó Ibáñez: Ingeniero Industrial colegiado nº 3.679 del Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Andalucía Occidental.

**2.- MEMORIA DE INFORMACIÓN Y DIAGNÓSTICO****2.1.- Objeto**

El objeto del presente Estudio de Detalle es justificar el cumplimiento del uso característico Industrial en la zona de ordenanza Agrupación Industrial en Manzana de las NN.UU. del PGOU de Alhendín, para la implantación de uso com-

patible Terciario. Espectáculos o Reunión en la misma, en cumplimiento del artículo 4.74, donde se refleja el Cuadro de Compatibilidad de usos; y el artículo 7.88, de condiciones de edificación del uso Industrial, de las Normas Urbanísticas del planeamiento general de aplicación.

“El uso característico es el Industrial. Se permitirán, en la proporción establecida para el uso característico, y para el resto de usos, otros usos por aplicación de los cuadros de compatibilidad de los usos que se incorporan el apartado correspondiente de las presentes Normas”.

Por lo tanto, será objeto de presente documento la definición pormenorizada del uso y destino de la nueva edificación, ordenando tanto su volumen como sus espacios libres, y justificando la solución de los problemas que esta pudiera causar.

El ámbito del mismo se ubicará en parcela calificada con uso Industrial, de carácter privado, sita en Avenida de Andalucía nº 3, del municipio de Alhendín, Granada.

Este Estudio de Detalle no supone un aumento de la edificabilidad ni de la ocupación del suelo. Tampoco supone un incremento de las alturas máximas de la edificación, ni una variación en los usos previstos en el Plan General de Ordenación Urbana ni en los criterios de ordenación determinados por el mismo.

#### 2.2.- Titular

El solicitante del presente estudio es la entidad BURGER KING SPAIN, S.L.U. con CIF: B-03093093, y domicilio social en Avenida de Europa 26, Edificio Ática 7, 28224 Pozuelo de Alarcón (Madrid).

#### 2.3.- Emplazamiento y descripción de la parcela

Los terrenos objeto del Estudio de Detalle tienen una superficie catastral de 1.732,00 m<sup>2</sup> de suelo, correspondiendo con la referencia 3466203VG4036N0001UE; y calificada como Industrial, siéndole de aplicación la ordenanza de Agrupación Industrial en Manzana, según el PGOU vigente de Alhendín. Se adjunta ficha catastral de la parcela como anexo del presente documento.

##### 2.3.1.- Situación en el municipio

El solar que nos ocupa se encuentra en una franja de uso industrial situada al sureste del municipio de Alhendín, y separada del grueso del municipio por el trazado de la carretera GR-30. Presenta fachada principal a la esquina con la Avenida de Andalucía y la Calle Isaac Peral, por donde presentará sus accesos. El resto de linderos lo son con parcelas privadas.

En su interior, no existe la presencia de edificaciones preexistentes.

##### 2.3.2.- Morfología y topografía

La parcela presenta una forma regular, con morfología rectangular, abriéndose hacia el interior hasta llegar a una profundidad de 50,00 m. Su superficie total aproximada, según reciente medición del Topógrafo D. Carlos Roldán Montiel, es de 1.705,98 m<sup>2</sup>, siendo sus linderos los siguientes:

\* Al norte: Fachada a Av. de Andalucía, de longitud 27,35 m.

\* Al sur: Parcela privada, de longitud 41,81 m.

\* Al este: Fachada a Calle Isaac Peral, con una longitud de 48,49 m.

\* Al oeste: con Parcelas privadas, con una longitud total absoluta de 56,93 m.

Las cotas de la poligonal que configura el solar se pueden apreciar en los planos del presente Estudio de Detalle. Presenta una topografía sensiblemente plana, sin desniveles significativos con respecto a la Avenida de Andalucía, o la Calle Isaac Peral.

Las cotas de nivel y rasante se pueden apreciar en los planos del presente Estudio de Detalle.

##### 2.3.3.- Edificaciones existentes y otras afecciones

Actualmente la parcela no se encuentra acotada en sus fachadas principal y trasera mediante cerramiento físico, más allá del cerramiento de separación existente con la parcela privativa, y sin uso, ubicada en su lindero oeste.

En el espacio interior de la parcela no existe en la actualidad ninguna edificación.

La superficie de la parcela se encuentra en un estado de solar sin uso, con presencia de mínima de maleza y vegetación descontrolada.

La parcela posee gran cantidad de infraestructuras en funcionamiento, que soportan sobradamente la demanda de las actividades existentes en la zona, y sirven de base para la ordenación que se plantea.

Las acometidas de las diferentes infraestructuras existentes se encuentran en la fachada principal a la Avenida Andalucía y Calle Isaac Peral, como es la red de abastecimiento de agua y red eléctrica de baja tensión.

Existe, igualmente, una red de saneamiento enterrado de sección suficiente para evacuar hacia la Avenida de Andalucía, tanto las aguas pluviales procedentes de la cubierta de la edificación e imbornales, como las aguas fecales que puedan producirse en cada una de las actividades en funcionamiento.

Asimismo, existe una red de alumbrado público a lo largo de los viales existente en ambas fachadas principales.

Todas las infraestructuras descritas se recogen en el plano de estado actual del presente Estudio de Detalle.

La parcela se encuentra afectada por la zona de aproximación COPTER TACAN RWY36, de la Base Aérea de Armilla, encontrándose a una distancia de 2.590 m de la misma, según lo establecido en el artículo 7 del Real Decreto 118/2019, de 1 de marzo, por el que se establecen las servidumbres aeronáuticas de la Base Aérea de Armilla, Granada.

#### 2.4.- Estructura de la propiedad del suelo

No se ha tenido acceso a los datos registrales de la parcela objeto del presente Estudio de Detalle.



### 3.- NORMATIVA URBANÍSTICA GENERAL VIGENTE

Revisión-Adaptación del Plan General de Ordenación Urbanística de Alhendín, aprobado definitivamente por la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Granada en el año 2005.

Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

#### 3.1.- Estado actual y determinaciones del PGOU

El ámbito del presente estudio de detalle, tomando como punto de partida el levantamiento topográfico llevado a cabo por el topógrafo D. Carlos Roldán Montiel, utilizando coordenadas UTM, es el siguiente: Superficie privativa del ámbito del estudio de detalle: 1.705,98 m<sup>2</sup>.

En el ámbito de actuación, el régimen urbanístico aplicable al suelo privativo, es el siguiente:

##### 3.1.1.- Clasificación

\* Suelo Urbano Directo.

##### 3.1.2.- Calificación

\* Industrial. Agrupación en manzana.

##### 3.1.3.- Condiciones de ordenación (Industrial - Agrupación en Manzana)

\* Edificabilidad máxima: 1,00 m<sup>2</sup>t/m<sup>2</sup>s

\* Parcela mínima: 250 m<sup>2</sup>

\* Fachada mínima: 12 m.

\* Ocupación máxima: 80%

##### 3.1.4.- Condiciones de edificación

\* Separación a linderos:

a. Linderos a vía pública: 4 m.

b. Linderos privados: No se exigen. En caso de producirse, será de 3

c. metros como mínimo.

d. Será obligatorio practicar en la parte posterior de la parcela un patio con iluminación y ventilación, con 10 m<sup>2</sup> de superficie mínima y 3 m de lado mínimo.

\* Altura máxima: 2 plantas y 7,00 m.

##### 3.1.5.- condiciones de uso

\* Uso característico:

a. Industrial

b. Se permitirán en la proporción establecida para el uso característico según los definidos en los cuadros de compatibilidad de las Normas Urbanísticas, según lo establecido en el artículo 4.74 de las mismas.

### 4.- MEMORIA DE ORDENACIÓN

#### 4.1.- Justificación de su conveniencia

El objetivo fundamental del presente Estudio de Detalle es:

Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 7.88 y 4.74 para el cumplimiento del porcentaje del 70% para el uso característico Industrial, permitiendo la compatibilidad del uso terciario pretendido.

#### 4.2.- Adecuación del Estudio de Detalle a las determinaciones de la Legislación Urbanística de aplicación.

El presente Estudio de Detalle cumple, tanto a nivel en su aspecto documental como de contenido, los preceptos dimanantes de las normas jurídicas-urbanísticas sobre las que descansa.

De este modo, se cumplen las siguientes condiciones establecidas en el artículo 71 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (antiguo artículo 15 de la Ley 7/2002 de 13 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía):

1. Los Estudios de Detalle tienen por objeto completar, adaptar o modificar alguna de las determinaciones de la ordenación detallada de aquellas actuaciones urbanísticas que no impliquen modificar el uso o la edificabilidad, ni incrementar el aprovechamiento urbanístico o afectar negativamente a las dotaciones.

2. Los instrumentos de ordenación urbanística detallada podrán remitirse expresamente a un Estudio de Detalle para establecer, completar o modificar la ordenación en su ámbito, dentro de los límites del apartado anterior.

3. En ningún caso los Estudios de Detalle podrán sustituir a los instrumentos que establecen la ordenación detallada en ámbitos sometidos a actuaciones de transformación urbanística.

#### 4.3.- Ámbito de aplicación. Vigencia y tramitación

El ámbito de aplicación del Estudio de Detalle es el que se grafió en el plano correspondiente y se ajusta a la delimitación de la parcela catastral y el límite del suelo Urbano del PGOU de Alhendín.

La superficie total real a ordenar es de 1.705,98 m<sup>2</sup> según medición topográfica, correspondiente a una única parcela catastral y registral.

La entrada en vigor se producirá con la aprobación definitiva, siguiendo el procedimiento establecido conforme al artículo 81 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (antiguo artículo 32 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía), así como los concordantes del Reglamento de Planeamiento Urbanístico.

El Órgano competente para la aprobación definitiva del presente Estudio de Detalle, de acuerdo con el artículo 75 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (antiguo artículo 31 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía), será el Pleno del Excelentísimo Ayuntamiento de Alhendín.

#### 4.4.- Descripción y justificación de la propuesta

La ordenación propuesta plantea la zonificación del uso Industrial, característico de la parcela, y el Terciario en el interior de la misma; justificando el porcentaje del 70% de la superficie total edificada para el uso Industrial, en cumplimiento del artículo 4.74 y 7.88 de las Normas Urbanísticas del PGOU de Alhendín, además del resto de condiciones urbanísticas de aplicación para cada zonificación.

##### Zonificación resultante del uso Industrial

Se trata de una zonificación destinada a edificación industrial, desarrollada en dos plantas, y ocupando una superficie de suelo de 701,13 m<sup>2</sup>, y con un techo máximo edificable de 1.402,26 m<sup>2</sup>t, por la aplicación de un coeficiente de edificabilidad de 1,00 m<sup>2</sup>t/m<sup>2</sup>s.

##### USO PORMENORIZADO: INDUSTRIAL.

- OCUPACIÓN: 41,09%.
- FRENTE MÍNIMO: 12 m.
- PARCELACIÓN: 701,13 m<sup>2</sup>s.
- ALTURA MÁXIMA: PB+1 y 7 m.
- EDIFICABILIDAD: 1.402,26 m<sup>2</sup>t (82,17%).

##### Zonificación resultante del uso Terciario

Se trata de una zonificación destinada a edificación terciaria, desarrollada en una única planta de altura, y ocupando una superficie de suelo de 300,00 m<sup>2</sup>, y con un techo máximo edificable de 300,00 m<sup>2</sup>t, por la aplicación de un coeficiente de edificabilidad de 1,00 m<sup>2</sup>t/m<sup>2</sup>s.

##### USO PORMENORIZADO: TERCIARIO. ESPECTÁCULO O REUNIÓN.

- OCUPACIÓN: 17,58%.
- FRENTE MÍNIMO: 12,48 m.
- PARCELACIÓN: 300 m<sup>2</sup>.
- ALTURA MÁXIMA: PB y 7 m.
- EDIFICABILIDAD: 300 m<sup>2</sup>t (17,58%).

##### Urbanización interior

El resto de superficie del ámbito se destina a viario y circulaciones interiores, con una superficie de 704,85 m<sup>2</sup>s, con lo que se pretende un flujo fluido de los vehículos en el interior de la parcela.

#### 4.5.- Infraestructuras y servicios

El solar, al ser suelo urbano consolidado, está dotado de los siguientes servicios e infraestructuras:

- \* Acometida de energía eléctrica.
- \* Conexión a la red de saneamiento.
- \* Acometida de agua sanitaria.
- \* Acometida de telefonía.

#### 4.6.- Pormenorización del uso en la parcela lucrativa

El uso pormenorizado terciario "Instalación de espectáculo o reunión", según lo definido en el artículo 4.74 y 7.88 de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbanística de Alhendín; está permitido en zonas con el mismo uso característico Industrial, siempre que se garantice el cumplimiento del porcentaje del 70% para el mismo.

La calificación del suelo como Industrial, permite la implantación del uso pormenorizado terciario "Instalación de espectáculo o reunión" en edificio exclusivo, siempre que se cumpla la condición anterior, además del resto de condiciones de ordenación de aplicación por el planeamiento general.

El uso pormenorizado terciario "Instalación de espectáculo o reunión", se define en el artículo 7.70, de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbanística de Alhendín, tal y como se transcribe a continuación:

"Aquel que, por su programa específico, condiciones tipológicas, dimensiones, etc. requieran gran cantidad de espacio, ubicándose normalmente en edificio singulares, de que los que se excluye el uso vivienda o al aire libre."

Por lo tanto, el uso de hostelería en edificación aislada con urbanización asociada, incluido dentro del uso Terciario "Instalación de Espectáculos o Reunión", es un uso permitido en suelos calificados con el uso pormenorizado "Agrupación Industrial en Manzana", y por tanto viable en la parcela objeto de estudio, siempre que en la se garantice un mínimo del 70% del uso Industrial, según lo establecido en los artículo 4.74 y 7.88 de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbanística del Alhendín.

#### 4.7.- Descripción de la actividad

El volumen que pretende ordenarse con el presente documento comprende la ejecución de la edificación destinada a establecimiento de comida rápida, con denominación comercial "Burger King", así como la ordenación de sus espacios libres adyacentes (acerado exterior, carriles de acceso y salida, elementos de publicidad exterior, etc.) en una superficie total de ámbito de actuación de 300,00 m<sup>2</sup>, correspondiente a la zonificación terciaria de la parcela.

Se realizará un acceso a la parcela, mediante un carril destinado a carril de "Auto", para recogida de comida y bebidas de personas que no van a consumir en el propio establecimiento, y a la dotación de aparcamiento del establecimiento, obligada por la Norma en suelo privativo.

No se actuará en las circulaciones actuales de la Avenida de Andalucía, modificando su trazado o afectando las rotondas existentes.

El establecimiento destinado a restaurante ocupa una superficie construida de 300,00 m<sup>2</sup>, alrededor del cual se dispone el carril "Auto". El local dispone de las correspondientes ventanas donde el cliente, sin salir del coche, es atendido y recoge su pedido.

El establecimiento presenta una entrada para público que muestra directamente la sala de restauración, situada en la alineación interior de la parcela recayente a vía pública, ubicándose al fondo de la misma la zona de atención al público. Detrás de dicha zona se ubican las diferentes zonas privadas destinadas al funcionamiento del establecimiento: cocina, almacén, vestuarios, etc.

Los espacios destinados a viales y acerados tienen una superficie de 704,85 m<sup>2</sup> en los cuales habrá una dotación de aparcamientos suficiente para cubrir la dotación necesaria para ambas zonificaciones de usos.

No se realizarán cerramientos en los linderos con vía pública. Las medianeras al descubierto tendrán un tratamiento de fachada.

Todo lo expuesto anteriormente queda reflejado en la documentación gráfica adjunta al documento.

4.7.1.- Nomenclátor y Catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la comunidad autónoma de Andalucía (decreto 1555/18)

La actividad de restaurante de comida rápida estará incluida en el epígrafe II.10 Actividades de hostelería, dentro de las englobadas en las definidas como Actividades Recreativas, según el Nomenclátor y Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimiento Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado en el Decreto 155/18, de 31 de julio.

Se entenderá lo definido en el epígrafe II.10. Actividades de hostelería, por la actividad recreativa que consista en ofrecer al público asistente, mediante precio, situaciones de ocio y diversión basadas en el servicio y la consumición, en establecimientos públicos habilitados legalmente para ello, de bebidas y comidas elaboradas en sus cocinas o precocinadas con las garantías sanitarias correspondientes, acompañada, en su caso, con la utilización de equipos de amplificación o reproducción sonora o audiovisuales y el desarrollo de actuaciones en directo de pequeño formato para amenización de las personas usuarias.

La actividad de hostelería se puede ofrecer y desarrollar como apoyo o complemento a la celebración de espectáculos públicos y al desarrollo de otras actividades recreativas, en los términos previstos en el Catálogo y en el Decreto por el que se aprueba el mismo.

La apertura del establecimiento deberá estar autorizada mediante la obtención de las licencias urbanísticas que le correspondan y de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.1 de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre. Este reunirá las preceptivas condiciones técnicas de seguridad, de higiene, sanitarias, de accesibilidad y confortabilidad, de vibraciones y de nivel de ruidos que reglamentariamente se determinen en las normas específicas de cada actividad en el Código Técnico de la Edificación, Protección contra incendios o normativa básica que los sustituya y demás normativa aplicable en materia de espectáculos públicos, protección del medio ambiente y de accesibilidad de edificios.

Asimismo, cumplirá las normas en materia laboral y de prevención de riesgos laborales.

El régimen de apertura y cierre para el establecimiento público, será el siguiente: de 06:00 horas a 02:00 h, para establecimientos de hostelería sin música.

Los horarios de terrazas y veladores para exclusivo consumo de comidas y bebidas, instalados en superficie privada abierta al aire libre, no superará el límite del horario del establecimiento.

Según lo establecido en el presente Decreto, los restaurantes, autoservicios, bares, cafeterías y bares-quiosco se entenderán asimilados al Epígrafe III.2.7.a "Establecimientos de hostelería sin música"

4.7.2.- Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

La actividad de restaurante de comida rápida se encuentra incluida en el epígrafe 13.32 "Restaurantes, cafeterías, pubs y bares", dentro de las definidas en el Anexo I de la GICA, estableciendo la Calificación Ambiental como instrumento de prevención y control ambiental.

4.8.- Gestión urbanística

No será necesario establecer ningún procedimiento de gestión urbanística, al tratarse la parcela de suelo urbano directo, y no estando afectada la misma por cargas urbanísticas.

4.9.- Cumplimiento de las condiciones urbanísticas

Las zonificaciones proyectados, así como sus elementos de urbanización, cumple la normativa urbanística de aplicación:

<b>FICHA URBANÍSTICA</b>			
<b>Proyecto</b>	Estudio de Detalle		
<b>Emplazamiento</b>	Avenida de Andalucía nº3		
<b>Población</b>	Alhendín (Granada)		
<b>Promotor</b>	BURGER KING SPAIN S.L.U.		
<b>Ingeniero</b>	Julio Bernadó Ibáñez		
<b>Existe plan general</b>	SI	Aprob. definitiva	2005

<b>Existe plan parcial y otra figura de planeamiento</b>		NO	Aprob. definitiva	-
<b>Existen ordenanzas</b>		SI	Aprob. definitiva	2005
<b>Zona de ordenanza</b>	Comercial (C1)			
<b>Uso del suelo</b>	Equipamiento Comunitario			
		Ordenanzas o Normas	Proyecto	
<b>Altura</b>	Altura máxima (m)	7,00 m	7,00 m	
	Altura libre PB	-	-	
	Nº de plantas (und.)	PB+1	PB+1	
	Construcciones por encima de la altura de cornisa	-	-	
<b>Volumen</b>	Superficie mínima de parcela (m <sup>2</sup> )	250 m <sup>2</sup>	>250 m <sup>2</sup>	
	Longitud de fachada (m)	12,00 m	>12,00 m	
	Edificabilidad (m <sup>2</sup> t)	1,00 m <sup>2</sup> t/m <sup>2</sup> s (1.705,98 m <sup>2</sup> t)	<1.705,98 m <sup>2</sup> t	
	Vuelo máximo (m)	-	-	
<b>Situación de la edificación</b>	Profundidad edificable (m)	-	-	
	Separación a lindero con vía (m)	4,00 m	>4,00 m	
	Separación a linderos privados (m)	-	-	
<b>Reserva aparcamiento (comercial &lt;2.500m<sup>2</sup>)</b>		-	-	
<b>Ocupación máxima permitida (m)</b>		80%	<80%	
<b>Parcelación</b>		-		

## 5.- MEMORIA ECONÓMICA

### 5.1.- Gastos

El presente Estudio de Detalle tiene por objeto evaluar de modo aproximado las inversiones en la materialización de la propuesta de ordenación, así como las repercusiones globales en relación a la puesta en carga de la misma.

Se indican a continuación la valoración económica de la implantación de los usos, considerándose el momento de su implantación conforme a lo definido en el Plan de Etapas.

La evaluación del importe se realiza como coste total de ejecución material, incluyéndose el Beneficio Industrial de la Contrata, Gastos Generales y el Impuesto del Valor Añadido.

Para ello, se han utilizado los siguientes módulos de precios establecidos en según los Costes de referencia para la construcción' publicado en 2022 por el Colegio Oficial de Arquitectos de Granada:

#### MÓDULOS DE REFERENCIA:

Establecimiento terciario

MÓDULO BASE (Mo): 580,00 euros/m<sup>2</sup>.

\* OTROS USOS. B.4 ESPECTÁCULOS Y HOSTELERÍA.

- Cafeterías, bares, restaurantes:  $M = Mo \times 1,25 = 580,00 \times 1,25 = 725,00$  euros/m<sup>2</sup>.

\* FACTOR DE LOCALIZACIÓN - ALHENDÍN (FI): 1,00.

MÓDULO DE REFERENCIA:  $M_c = M \times FI = 725,00$  m<sup>2</sup>

\* Establecimiento industrial MÓDULO BASE (Mo): 580,00 euros/m<sup>2</sup>.

\* OTROS USOS. B.11 ALMACENES E INDUSTRIA.

- Superficie edificada desde 1.000 m<sup>2</sup> hasta 2.000:  $M = Mo \times 0,55 = 580,00 \times 0,55 = 319,00$  euros/m<sup>2</sup>.

\* FACTOR DE LOCALIZACIÓN - ALHENDÍN (FI): 1,00.

MÓDULO DE REFERENCIA:  $M_c = M \times FI = 319,00$  euros/m<sup>2</sup>.

\* Urbanización MÓDULO BASE (Mu): 82,00 euros/m<sup>2</sup>.

\* TRATAMIENTOS DE ESPACIOS INTERSTICIALES O RESIDUALES DE UN CONJUNTO C.2.3.

-  $M = Mu \times 0,65 = 82,00 \times 0,65 = 53,30$  euros/m<sup>2</sup>.

\* FACTOR DE LOCALIZACIÓN - ALHENDÍN (FI): 1,00.

MÓDULO DE REFERENCIA:  $M_c = M \times FI = 53,30$  euros/m<sup>2</sup>.

ESTABLECIMIENTO TERCIARIO

\* 725,00 euros/m<sup>2</sup> es el módulo.

\* m<sup>2</sup>: 300,00 m<sup>2</sup> x 725,50 euros/m<sup>2</sup> = 217.500,00 euros. ESTABLECIMIENTO INDUSTRIAL

\* 319,00 euros/m<sup>2</sup> es el módulo.

\* m<sup>2</sup>: 1.402,26 m<sup>2</sup> x 319,00 euros/m<sup>2</sup> = 447.320,94 euros. URBANIZACIÓN

\* 53,30 euros/m<sup>2</sup> es el módulo para el apartado de tratamiento de los espacios intersticiales o residuales de un conjunto.

\* m<sup>2</sup>: 704,85 m<sup>2</sup> x 53,30 euros/m<sup>2</sup> = 37.568,50 euros.

TOTAL EJECUCIÓN MATERIAL	702.389,44 euros
13,00% Gastos generales	91.310,63 euros
6,00% Beneficio industrial	42.143,37 euros
TOTAL PRESUPUESTO CONTRATA	835.843,43 euros
21,00% I.V.A.	147.501,78 euros
TOTAL, PRESUPUESTO GENERAL	983.345,21 euros

El presupuesto de ejecución material de la obra asciende a 702.389,44 euros.

El presupuesto general asciende a la cantidad de 983.345,21 euros.

RESUMEN COSTES IMPLANTACIÓN		
INSTALACIÓN/ SERVICIO A IMPLANTAR	COSTE (€)	%
	TOTAL	
<b>EDIFICACIÓN TERCIARIA</b>	217.500,00	22,12
<b>EDIFICACIÓN INDUSTRIAL</b>	447.320,94	45,49
<b>URBANIZACIÓN INTERIOR</b>	37.568,50	3,82
<b>GG+BI+IVA</b>	280.955,78	28,57
<b>TOTAL COSTES IMPLANTACIÓN (GG+BI+IVA incl.)</b>	<b>983.345,21</b>	<b>28,57</b>

A continuación, se representan los gastos aproximados derivados de los honorarios técnicos por la redacción del Estudio de Detalle, ensayos geotécnicos, topografía,

Proyecto de Edificación; así como la evaluación de las correspondientes tasas de obra y demás tributos municipales.

CONCEPTO	COSTE TOTAL (€)
<b>Honorarios Técnicos de topografía</b>	
<b>Honorarios Técnicos de redacción Estudio de Detalle</b>	
<b>Honorarios Técnicos de Geotecnia</b>	
<b>Honorarios Técnicos Proyecto Edificación</b>	
<b>Honorarios Técnicos Proyecto Urbanización</b>	
<b>Tasas Municipales, Licencias, Notaría, etc</b>	
<b>Gastos Generales de Gestión</b>	
<b>TOTAL COSTES TÉCNICOS Y LICENCIAS (IVA incl.)</b>	<b>15.000,00</b>

#### 5.2.- Evaluación económica en la actuación

CONCEPTO	COSTE TOTAL (€)
<b>COSTES EDIFICACIÓN (GG+BI+IVA incl.)</b>	<b>983.345,21</b>
<b>COSTES TÉCNICOS Y LICENCIAS (IVA incl.)</b>	<b>15.000,00</b>
<b>TOTAL INVERSIÓN (IVA incl.)</b>	<b>998.345,21</b>

La evaluación total de la inversión es de NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO EUROS CON VEINTIÚN CÉNTIMOS.

#### 5.3.- Justificación de la evaluación económica

Se puede observar en el cuadro adjunto las repercusiones económicas aproximadas de la actuación:

CONCEPTO	SUPERFICIE (m <sup>2</sup> )	REPERCUSIÓN (€/m <sup>2</sup> )
<b>SUELO LUCRATIVO NETO</b>	1.705,98	585,20
<b>TECHO EDIFICABLE</b>	1.705,98	585,20

Según valores de mercado obtenidos recientemente en valoraciones inmobiliarias en el municipio de Alhendín, se establece que el valor de repercusión de suelo finalista de uso Comercial e Industrial, se encuentra en torno a 1.000 euros/m<sup>2</sup>, muy superior a los 585,20 euros/m<sup>2</sup> de coste calculado en la tabla anterior.

#### 5.4.- Medios económicos y fuentes de financiación

Los medios económicos para sufragar los costes de la edificación y la urbanización serán aportados por el propietario del aprovechamiento privado, sin perjuicio de acudir a medios externos de financiación. A este respecto, el primer y principal activo con el que cuenta el promotor, considerándolo como tal por servir de garantía para la obtención de préstamos, es el propio suelo objeto de la actuación.

### 6.- MEMORIA DE PARTICIPACIÓN E INFORMACIÓN PÚBLICA

#### 6.1.- Introducción y marco normativo local

El desarrollo del reconocimiento a la Participación Ciudadana, consagrado en la Constitución Española, ha venido explicitándose en los últimos años mediante la publicación de diferentes leyes reguladoras de derechos como el de Asociación, de Petición, y sobre las consultas populares locales en Andalucía.

La utilización de los procesos de participación pública tiene por objeto:

- Incentivar la participación de los agentes territoriales y la población en general.
- La consecución de la transparencia del proceso e implicación de los interesados.
- La obtención de valiosa información aportada por los ciudadanos.
- Hacer partícipes a los ciudadanos en la toma de decisiones.

#### 6.2.- Objetivos de los Reglamentos de participación ciudadana

En este sentido, la administración local no tiene en vigor ningún Reglamento u Ordenanza de Participación Ciudadana.

No obstante, y recogiendo los criterios de la legislación actual, y tomando como referencia Reglamentos locales de municipios de similares características; la Participación Ciudadana pretende ser un instrumento para impulsar y hacer efectiva la participación de la ciudadanía en el municipio, mejorando aspectos tales y como:

- El Derecho a la información.
- El Derecho a la participación.
- Participación de Asociaciones Ciudadanas.
- Los Órganos de Participación Ciudadana.
- El Defensor de la Ciudadanía.

De manera literal, los objetivos perseguidos por ecosistema reglamentario serán los siguientes, y condicionarán los propios del presente Plan de Participación Ciudadana:

- Facilitar el ejercicio de los derechos de los/as ciudadanos/as
- Facilitar la más amplia información sobre las actividades y servicios municipales, así como establecer cauces de comunicación entre la Administración Municipal y los/as ciudadanos/as.
- Facilitar y promover cauces y formas de participación de los/as ciudadanos/as y de las entidades asociativas en la gestión municipal, sin menoscabo de las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos regulados por la Ley.
- Fortalecer el tejido asociativo, facilitando la participación del mismo en la definición de los presupuestos, actividades, obras y servicios del Ayuntamiento.
- Garantizar la solidaridad y equilibrio entre los distintos barrios y núcleos de población del término municipal.

#### 6.3.- Objetivos del Plan de Participación

Los objetivos que el presente Plan de Participación ha de buscar son los siguientes:

- Hacer accesible la información relevante sobre el instrumento de planeamiento.
- Informar del derecho a participar y de la forma en que se puede ejercer este derecho.
- Reconocer el derecho a formular observaciones y comentarios en aquellas fases iniciales del procedimiento en que estén abiertas todas las opciones.
- Obtener información útil del público interesado.
- Identificar los valores atribuidos al territorio por los ciudadanos mediante diversas metodologías.
- Justificar la opción adoptada y la forma en que se ha desarrollado el trámite de participación.

En resumen, el Plan de Participación Pública garantizará eficazmente la participación ciudadana en el análisis perceptivo de todos los elementos del territorio que han de estudiarse para realizar las futuras propuestas de ordenación urbanística.

Éste pretende consensuar una visión de futuro del ámbito municipal. La información, la formación, la creación de espacios para la deliberación y una propuesta; son las tres vías trazadas para la construcción de esa visión participada.

Una información de doble sentido. Una información dirigida hacia la población que haga accesible las características técnicas del presente Estudio de Detalle y el derecho de la ciudadanía a participar y de la forma de ejercerlo. Pero también, una información dirigida hacia la Administración que refleje las inquietudes, sugerencias, observaciones, comentarios, percepciones de la población sobre el municipio de Alhendín que se quiere para el futuro.

Una formación que aporte, desde distintas perspectivas de ciudad, los elementos de juicio y las herramientas básicas para colaborar y participar.

La creación de espacios donde coincidan diferentes sectores de la vida local que habitualmente no confrontan sensibilidades de ideas. Espacios donde la sociedad civil, los sectores económicos y profesionales, la ciudadanía asociada y los grupos políticos deliberen, debatan y se llegue a un acuerdo con respecto a las propuestas para lograr un desarrollo coherente en el municipio.

#### 6.4.- Definición del Público Interesado

El público interesado en este Plan de Participación Pública ha de ser la población en general en el ámbito municipal, y todos aquellos que se ven afectados por los procesos de toma de decisiones, como, por ejemplo, el personal de la Administración Local o aquellas personas que desarrollen su labor profesional dentro del municipio.

También pueden ser colectivos interesados o grupos de personas que tengan determinado interés en el sitio en concreto; como, por ejemplo, asociaciones de vecinos, culturales, deportivas, etc.

En este Estudio de Detalle se propone una participación dirigida a cuatro grandes grupos:

- La propia Corporación Municipal.
- Los agentes territoriales. Este primer grupo va a estar dividido en dos subgrupos; por un lado, los promotores (de urbanización y de edificación) y por el otro, los técnicos del municipio.
- Los principales representantes de las asociaciones locales.
- La población en general. Se realizará a través de mecanismos de participación existentes en el municipio, estableciendo canales adecuados a través de la Página Web del Ayuntamiento, y creando un destacado que contenga toda la información generada del proceso para libre acceso de la ciudadanía.

Todos los grupos van a tener un papel importante, puesto que conocen las características territoriales del ámbito de estudio, y pueden detectar, tanto las deficiencias como las potencialidades del mismo.

#### 6.5.- El Derecho a la Información. La exposición pública del Estudio de Detalle

Según lo preceptuado en la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía; el Ayuntamiento de Alhendín garantizará a la ciudadanía su derecho a la información sobre la gestión de las competencias y servicios municipales, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, con los únicos límites previstos en el artículo 105 de la Constitución. Igualmente, podrá recogerse la opinión de los/as vecinos/as y entidades a través de campañas de información, debates, asambleas, reuniones, consultas, encuestas y sondeos de opinión.

En este sentido, y atendiendo también a lo preceptuado en la Ley de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, el derecho a la información de la ciudadanía contenida en el presente Estudio de Detalle, debe ser materializado con la exposición pública del documento, no sólo en los recursos convencionales de la administración local, sino, además, en los siguientes medios:

- Boletín Municipal de noticias, editado por el Ayuntamiento de Alhendín.
- Boletín Oficial de la Provincia de Granada, editado por la Excm. Diputación de Granada.
- Medios audiovisuales de Comunicación Municipales.
- Página Web oficial del Ayuntamiento de Alhendín.
- Al menos, en el diario de mayor difusión en términos locales.
- Redes Sociales en la que exista cuenta oficial del Ayuntamiento.

#### 6.6.- Memoria de la Participación Pública

Se elaborará un documento o memoria con las distintas actividades, así como con la recopilación de los datos de las distintas fases realizadas en el presente Plan de Participación Ciudadana, así como de los resultados obtenidos en cada una de ellas.

La Participación Pública se verá reflejada en una memoria que debe contener, como mínimo, los siguientes puntos:

- La temporización del proceso de participación.
- La definición de las autoridades locales designadas como interlocutores, así como los representantes de algunos colectivos si fuese necesario.
- Determinación de los puntos de contacto y los procedimientos para obtener la información requerida para las consultas públicas.
- Los principales resultados de las consultas realizadas por cualquier canal habilitado para ello.
- Los contenidos y resultados de las entrevistas personales de las reuniones de grupos sectoriales, de los talleres de trabajo, de los debates familiares, y de aquellas actividades realizadas por el Plan, si las hubiera, así como la caracterización del público que lo llevó a cabo.
- Una relación de las decisiones adoptadas, así como la consideración de los resultados en las futuras tomas de decisiones. Este documento se publicará en la página Web.
- Difusión de la propia Memoria.

#### 6.7.- Difusión de los resultados de la Memoria

En la difusión de los resultados del presente Plan de Participación constará en documentación relativa a las principales fases, contenidos y resultados del proceso de Participación. En esta se explicará y desarrollará todo el proceso participativo llevado a cabo en el municipio, así como las principales conclusiones que se hayan obtenido, y como estas han sido reflejadas con posterioridad en el documento.

Por último, los resultados del proceso de Participación Pública, así como la memoria del mismo, se publicarán en la Web del Ayuntamiento de Alhendín para que el público interesado pueda acceder a esta fácilmente.

## 7.- CONSIDERACIÓN FINAL

El ingeniero que suscribe considera que, con la documentación técnica aportada, la actividad a desarrollar queda suficientemente detallada y definida, y podrá ser autorizada por organismos competentes, ya que en el presente documento han sido consideradas todas las medidas exigidas por la legislación vigente.

Alhendín (Granada), diciembre de 2022

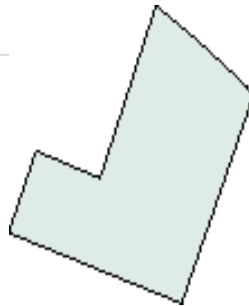
### ANEXOS

#### 1. FICHA CATASTRAL

#### 2. RESUMEN EJECUTIVO 20/4/22, 11:25

Sede Electrónica del Catastro - Consulta y certificación de Bien Inmueble

Consulta y certificación de Bien Inmueble



Resumen Ejecutivo de Estudio de Detalle de cumplimiento del artículo 4.74 de las NN.UU. del PGOU de Alhendín, en ubicada en Av. de Andalucía nº 3, Alhendín (Granada)

### CONTENIDO Y ALCANCE

Según el artículo 11.3 "Publicidad y eficacia en la gestión público urbanístico", del Texto Refundido de la Ley del Suelo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio:

"3. En los procedimientos de aprobación o de alteración de instrumentos de ordenación urbanística la documentación expuesta al público deberá incluir un resumen ejecutivo expresivo de los siguientes extremos:

a. Delimitación de los ámbitos en los que la ordenación proyectada altera la vigente con un plano de su situación, y alcance de dicha alteración.

b. En los ámbitos en los que se suspenda la ordenación o los procedimientos de ejecución o de intervención urbanística y la duración de dicha suspensión."

Así mismo, la Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, en su artículo 62.e), también obliga a la inclusión de un documento de resumen ejecutivo que contendrá la documentación establecida en la legislación estatal vigente, al objeto de facilitar la participación y consulta por la ciudadanía.

En cumplimiento de los citados artículos, se incluye RESUMEN EJECUTIVO del Estudio de Detalle de parcela en Avenida de Andalucía 3, en el municipio de Alhendín (Granada).

#### 2.- ÁMBITO DEL ESTUDIO DE DETALLE

Los terrenos objeto del Estudio de Detalle tienen una superficie catastral de 1.732,00 m<sup>2</sup> de suelo, correspondiendo con la referencia 3466203VG4036N0001UE; y calificada como Industrial, siéndole de aplicación la ordenanza de Agrupación Industrial en Manzana, según el PGOU vigente de Alhendín.

El solar que nos ocupa se encuentra en una franja de uso industrial situada al sureste del municipio de Alhendín, y separada del grueso del municipio por el trazado de la carretera GR-30.

Presenta fachada principal a la esquina con la Avenida de Andalucía y la Calle Isaac Peral, por donde presentará sus accesos. El resto de linderos lo son con parcelas privadas.

La parcela presenta una forma regular, con morfología rectangular, abriéndose hacia el interior hasta llegar a una profundidad de 50,00 m. Su superficie total aproximada, según reciente medición del Topógrafo D. Carlos Roldán Montiel, es de 1.705,98 m<sup>2</sup>.

#### 3.- OBJETO DEL ESTUDIO DE DETALLE

El objetivo fundamental del presente Estudio de Detalle es:

Justificar el cumplimiento del uso característico Industrial en la zona de ordenanza Agrupación Industrial en Manzana de las NN.UU. del PGOU de Alhendín, para la implantación de uso compatible Terciario. Espectáculos o Reunión en la misma, en cumplimiento del artículo 4.74, donde se refleja el Cuadro de Compatibilidad de usos; y el artículo 7.88, de condiciones de edificación del uso Industrial, de las Normas Urbanísticas del planeamiento general de aplicación.

"El uso característico es el Industrial. Se permitirán, en la proporción establecida para el uso característico, y para el resto de usos, otros usos por aplicación de los cuadros de compatibilidad de los usos que se incorporan el apartado correspondiente de las presentes Normas".



Por lo tanto, será objeto de presente documento la definición pormenorizada del uso y destino de la nueva edificación, ordenando tanto su volumen como sus espacios libres, y justificando la solución de los problemas que esta pudiera causar.

Este Estudio de Detalle no supone un aumento de la edificabilidad ni de la ocupación del suelo. Tampoco supone un incremento de las alturas máximas de la edificación, ni una variación en los usos previstos en el Plan General de Ordenación Urbana ni en los criterios de ordenación determinados por el mismo.

La ordenación propuesta plantea la zonificación del uso Industrial, característico de la parcela, y el Terciario en el interior de la misma; justificando el porcentaje del 70% de la superficie total edificada para el uso Industrial, en cumplimiento del artículo 4.74 y 7.88 de las Normas Urbanísticas del PGOU de Alhendín, además del resto de condiciones urbanísticas de aplicación para cada zonificación.

#### Zonificación resultante del uso Industrial

Se trata de una zonificación destinada a edificación industrial, desarrollada en dos plantas, y ocupando una superficie de suelo de 701,13 m<sup>2</sup>, y con un techo máximo edificable de 1.402,26 m<sup>2</sup>t, por la aplicación de un coeficiente de edificabilidad de 1,00 m<sup>2</sup>t/m<sup>2</sup>s.

#### USO PORMENORIZADO: INDUSTRIAL.

- OCUPACIÓN: 41,09%.
- FRENTE MÍNIMO: 12 m.
- PARCELACIÓN: 701,13 m<sup>2</sup>s.
- ALTURA MÁXIMA: PB+1 y 7 m.
- EDIFICABILIDAD: 1.402,26 m<sup>2</sup>t (82,17%).

#### Zonificación resultante del uso Terciario

Se trata de una zonificación destinada a edificación terciaria, desarrollada en una única planta de altura, y ocupando una superficie de suelo de 300,00 m<sup>2</sup>, y con un techo máximo edificable de 300,00 m<sup>2</sup>t, por la aplicación de un coeficiente de edificabilidad de 1,00 m<sup>2</sup>t/m<sup>2</sup>s.

#### USO PORMENORIZADO: TERCIARIO. ESPECTÁCULO O REUNIÓN.

- OCUPACIÓN: 17,58%.
- FRENTE MÍNIMO: 12,48 m.
- PARCELACIÓN: 300 m<sup>2</sup>.
- ALTURA MÁXIMA: PB y 7 m.
- EDIFICABILIDAD: 300 m<sup>2</sup>t (17,58%).

#### Urbanización interior

El resto de superficie del ámbito se destina a viario y circulaciones interiores, con una superficie de 704,85 m<sup>2</sup>s, con lo que se pretende un flujo fluido de los vehículos en el interior de la parcela.

El uso pormenorizado terciario "Instalación de espectáculo o reunión", según lo definido en el artículo 4.74 y 7.88 de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbanística de Alhendín; está permitido en zonas con el mismo uso característico Industrial, siempre que se garantice el cumplimiento del porcentaje del 70% para el mismo.

La calificación del suelo como Industrial, permite la implantación del uso pormenorizado terciario "Instalación de espectáculo o reunión" en edificio exclusivo, siempre que se cumpla la condición anterior, además del resto de condiciones de ordenación de aplicación por el planeamiento general.

Por lo tanto, el uso de hostelería en edificación aislada con urbanización asociada, incluido dentro del uso Terciario "Instalación de Espectáculos o Reunión", es un uso permitido en suelos calificados con el uso pormenorizado "Agrupación Industrial en Manzana", y por tanto viable en la parcela objeto de estudio, siempre que en la se garantice un mínimo del 70% del uso Industrial, según lo establecido en los artículo 4.74 y 7.88 de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbanística del Alhendín.

#### 4.- PARÁMETROS URBANÍSTICOS GLOBALES DE APLICACIÓN

El establecimiento proyectado, así como sus elementos de urbanización, cumple la normativa urbanística de aplicación:

<b>FICHA URBANÍSTICA</b>			
<b>Proyecto</b>	Estudio de Detalle		
<b>Emplazamiento</b>	Avenida de Andalucía nº3		
<b>Población</b>	Alhendín (Granada)		
<b>Promotor</b>	BURGER KING SPAIN S.L.U.		
<b>Ingeniero</b>	Julio Bernadó Ibáñez		
<b>Existe plan general</b>	SI	Aprob. definitiva	2005
<b>Existe plan parcial y otra figura de planeamiento</b>	NO	Aprob. definitiva	-
<b>Existen ordenanzas</b>	SI	Aprob. definitiva	2005
<b>Zona de ordenanza</b>	Comercial (C1)		

Uso del suelo		Equipamiento Comunitario	
		Ordenanzas o Normas	Proyecto
<b>Altura</b>	Altura máxima (m)	7,00 m	7,00 m
	Altura libre PB	-	-
	Nº de plantas (und.)	PB+1	PB+1
	Construcciones por encima de la altura de cornisa	-	-
<b>Volumen</b>	Superficie mínima de parcela (m <sup>2</sup> )	250 m <sup>2</sup>	>250 m <sup>2</sup>
	Longitud de fachada (m)	12,00 m	>12,00 m
	Edificabilidad (m <sup>2</sup> t)	1,00 m <sup>2</sup> t/m <sup>2</sup> s (1.705,98 m <sup>2</sup> t)	<1.705,98 m <sup>2</sup> t
	Vuelo máximo (m)	-	-
<b>Situación de la edificación</b>	Profundidad edificable (m)	-	-
	Separación a lindero con vía (m)	4,00 m	>4,00 m
	Separación a linderos privados (m)	-	-
<b>Reserva aparcamiento (comercial &lt;2.500m<sup>2</sup>)</b>		-	-
<b>Ocupación máxima permitida (m)</b>		80%	<80%
<b>Parcelación</b>		-	-

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, y en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que aprueba una disposición administrativa de carácter general, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Alhendín, 27 de febrero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Francisco Rodríguez Guerrero. ■