



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 120 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

JUNTA DE ANDALUCÍA. Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo.- *Convenio colectivo para la empresa Granada Club de Golf Los Corsarios, S.L.* ..... 2

**AYUNTAMIENTOS**

ALBOLOTE.- *Bases de la convocatoria de subvenciones a entidades sin fines de lucro para 2024* ..... 11  
 ALFACAR.- *Modificación de ordenanza fiscal de la tasa del cementerio municipal* ..... 12  
 BAZA.- *Listas cobradoras de impuesto sobre actividades económicas de 2024* ..... 12  
 E.L.A. DE CARCHUNA-CALAHONDA.- *Reglamento del Registro Municipal de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas* ..... 13  
 DARRO.- *Oferta de empleo público (OEP) de 2024* ..... 15  
 ESCÚZAR.- *Proyecto de actuación para ampliación de fábrica de placas de yeso* ..... 15

Pág.

GRANADA. Secretaría General.- *Modificación de delegación de competencias de la Junta de Gobierno Local* ..... 15  
 ÍLLORA.- *Padrones fiscales* ..... 16  
 LENTEGÍ.- *Bases para plaza de Técnico de Inclusión Social* ..... 17  
 MARCHAL.- *Cobro de tasas de agua y basura del primer y segundo trimestre 2022* ..... 24  
 MORALEDA DE ZAFAYONA.- *Plan Básico de Ordenación Municipal* ..... 1  
 PEDRO MARTÍNEZ.- *Modificación de ordenanza fiscal reguladora de la tasa de cementerio municipal y del impuesto sobre circulación de vehículos de tracción mecánica (IVTM)* ..... 25  
*Cuenta general de 2020, 2021, 2022* ..... 25  
 VÍZNAR.- *Padrón de la tasa de basura del tercer bimestre de 2024* ..... 25  
 ZAFARRAYA.- *Convocatoria y bases para plaza de Agente Sociocultural* ..... 26



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

NÚMERO 3.635

**AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA  
(Granada)***Plan Básico de Ordenación Municipal***EDICTO**

Habiéndose aprobado el Avance y Documento Inicial Estratégico del Plan Básico de Ordenación Municipal de este Ayuntamiento Moraleda de Zafayona en sesión plenaria de fecha 13 de junio de 2024, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 77.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, 100 y 101 del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, se somete a exposición pública durante un plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del

presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia los mencionados documentos.

Durante dicho período quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, a efectos de presentación de sugerencias y alternativas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://moraledazafayona.sedelectronica.es/info.0> y [www.moraledazafayona.es](http://www.moraledazafayona.es).

Durante este plazo, quedará el expediente de manifiesto en el Departamento de Urbanismo, en horario de atención al público, de 9:00 a 14:00.

Lo que se hace público a los efectos de los establecido en el artículo 62.1 b) del Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Moraleda de Zafayona, 17 de junio de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Virginia Pantigas Ruiz.

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

## CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO

*Convenio colectivo para la empresa Granada Club de Golf Los Corsarios S.L.*

## EDICTO

Convenio o Acuerdo: GRANADA CLUB DE GOLF LOS CORSARIOS, S.L.

Expediente: 18/01/0124/2024

Fecha: 04/06/2024

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: José Luis Martí Angulo

Código: 18001902012003

VISTO el texto del CONVENIO COLECTIVO PARA LA EMPRESA GRANADA CLUB DE GOLF acordado entre la representación de la Empresa y la de LOS CORSARIOS S.L., los trabajadores, presentado el día 29 de mayo de 2024 en el Registro Telemático de Convenios Colectivos (REGCON), y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía en Granada,

## ACUERDA:

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

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

Granada, 14 de junio de 2024.-El Delegado Territorial de Empresa, Empleo y Trabajo Autónomo, fdo.: José Javier Martín Cañizares.

## CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA GRANADA CLUB DE GOLF LOS COSARIOS, S.L.

## Artículo 1º. Ámbito de aplicación territorial y funcional.

El presente convenio regulará las relaciones laborales entre la sociedad "Granada Club de Golf Los Cosarios, S.L.", de Las Gabias (Granada), con los trabajadores que en ella presten sus servicios.

## Artículo 2º. Ámbito personal.

El presente convenio afectará a la totalidad de la plantilla de la sociedad, cualquiera que sea su categoría y su vinculación a la empresa.

## Artículo 3º. Garantías.

Todas las condiciones económicas y de cualquier índole laboral pactadas en este convenio, tendrán la consideración de mínimas.

Los pactos, cláusulas y condiciones actualmente vigentes que en cómputo anual impliquen condiciones más beneficiosas para los trabajadores, subsistirán con el concepto de garantías "ad personam" para quienes vinieron gozando de ellas, para lo que se establecerá un complemento salarial "ad personam" consolidado, absorbible, no revalorizable.

## Artículo 4º. Vigencia.

El presente convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2024, terminando su vigencia el 31 de diciembre de 2026.

Las subidas salariales a partir del año 2024, se efectuarán con efectos de 1 de enero de cada año, independientemente de su fecha de publicación en el B.O.P.

Será prorrogado tácitamente de año en año en el caso de que no mediará denuncia alguna por cualquiera de las partes. En su caso la denuncia deberá realizarse por escrito fehaciente con una antelación mínima de tres meses a la terminación de su vigencia o cualquiera de sus prórrogas.

## Artículo 5º. Jornada laboral, descanso y festivos.

Se pacta una jornada laboral ordinaria de 1.800 horas anuales.

Cada trabajador tendrá derecho a dos días libres continuados, por cada semana de trabajo, los cuales se acordarán en calendario laboral negociado con los representantes sindicales y se tomarán en función de la actividad desarrollada y con las especialidades previstas en el presente pacto colectivo.

El tiempo de trabajo se computará de modo que el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo tanto al inicio como al final de la jornada diaria, debiendo atender a los clientes que hubieran entrado antes de la hora de cierre del establecimiento, sin que esta obligación pueda superar 15 minutos a partir de dicha hora.

Entre el final de una jornada y el inicio de la siguiente deberá haber 12 horas de intervalo. El número de horas diarias de los trabajadores a jornada completa no podrá ser superior a nueve horas ni inferior a seis horas.

El número de horas semanales de tiempo efectivo ordinario para los trabajadores a jornada completa no podrá ser superior a 40 horas durante la vigencia de este convenio. Para los trabajadores a tiempo parcial, no podrá ser superior a la proporción establecida para los trabajadores a jornada completa.

Un mes antes de empezar cada año natural, las empresas, previa deliberación con el RLT, tendrán elaborado el calendario laboral del año siguiente, en el que se concreten horarios y descansos y en el que deberán figurar los diferentes turnos existentes en el centro de trabajo, los días festivos y laborales del año, los períodos de vacaciones orientativos, así como, los demás aspectos relativos al calendario que se reflejan en este convenio. Dicho calendario deberá estar expuesto en el correspondiente tablón de anuncios de cada centro de trabajo.

Sin perjuicio de esto, por causas organizativas o de producción, se podrán alterar estos cuadrantes. De estas modificaciones se deberá informar a la RLT. Así mismo, las citadas modificaciones deberán respetar los turnos establecidos en dichos cuadrantes.

En aquellas empresas en las que por aplicar la distribución irregular de jornada, los 14 festivos anuales, o parte de ellos, tengan la consideración de jornada ordinaria, así como en las que se acuerden con los representantes de los trabajadores el establecimiento de turnos rotativos o fijos de cobertura de festivos, el trabajador que preste sus servicios en esos días se le compensará cada hora trabajada con una hora y 45 minutos de descanso a disfrutar en días completos de descanso, que podrán hacerse efectivo en el mes siguiente a aquel, o bien, podrán acumularlo a sus vacaciones anuales, más el plus acordado.

Descanso semanal: los trabajadores tendrán derecho a un descanso semanal mínimo de dos días consecutivos preferentemente sábado o domingo.

Festivos: Se establecen como mínimo dos días festivos anuales que orientativamente, serán el día 1 de enero y el 25 de diciembre.

Todos los trabajadores tendrán un descanso de 30 minutos para el desayuno, pudiendo, los trabajadores de deportes acumularlo únicamente como mayor descanso para almuerzo en ese día, si no es consumido en su totalidad.

Las tardes (a partir de las 16:00 horas) del 24 y 31 de diciembre y 5 de enero, serán de cierre de la instalación, no susceptibles de compensación.

Artículo-6. Salario base y revalorizaciones.

- Incremento salarial para 2024: se aplicará un 1.5%.

- Incremento salarial para 2025: se aplicará un 1.5%.

- Incremento salarial para 2026: se aplicará un 1.5%.

Desde el año 2024 el personal trabajador de Granada Club de Golf Los Cosarios, recibirá una paga de beneficios que corresponderá de la siguiente manera:

Del beneficio del año en curso se guardará el 50% para el personal, el cual recibirá una única paga.

Este 50% del beneficio se repartirá entre todo el personal trabajador que durante el año anterior haya estado trabajando en Granada Club de Golf Los Cosarios en proporción a su contrato.

Esta paga se abonará en el mes de abril una vez cerrado el ejercicio del año anterior.

Artículo 7. Gratificaciones extraordinarias.

Se establecen para todos los trabajadores vinculados al presente convenio, dos gratificaciones extraordinarias de una mensualidad de salario base que se pagan prorrateadas.

Las dos gratificaciones establecidas serán devengadas en cómputo anual, y se abonarán enteras si se hubiera prestado servicios el año completo, y a prorrata del tiempo de servicio en otro caso.

Artículo 8º. Complementos salariales.

8.1. Plus de festivos.

El personal con categoría profesional de Caddy Master, Starter-Marshall, Director Deportivo y Recogebolas de Campo recibirá un complemento mensual de 150 euros, como compensación al tener que realizar parte de su jornada anual en días festivos.

8.2. Complemento por I.T.

Cuando un trabajador acogido al presente convenio cause baja por motivos de accidente de trabajo o enfermedad que requiera hospitalización, percibirá de la empresa junto con la prestación de pago delegado un complemento empresarial hasta el 100% de los conceptos salariales mensuales desde el primer día de la baja.

De igual forma, cuando un trabajador cause baja por enfermedad que no requiera hospitalización, percibirá de la empresa como complemento, la diferencia existente entre lo que perciba por I. T. y el 100% del salario normal de un mes a partir del día siguiente a la baja. Para mantener el cobro de este complemento a partir del día 4 será necesaria la certificación de los servicios médicos del servicio que cubra dicha contingencia.

8.3. Ayuda a la Enseñanza.

Se mantiene la ayuda a la enseñanza exclusivamente para los trabajadores que a fecha de hoy se les aplica con el convenio anterior. Esa ayuda queda eliminada del nuevo convenio, de tal forma que los nuevos trabajadores ya no tendrán derecho a ella.

8.4. Horas Extraordinarias.

Tanto el club como los trabajadores acogidos al presente convenio, evitarán la realización de horas extraordinarias, realizándose únicamente aquellas que, previamente pactadas se consideren imprescindibles, abonándose en este caso al doble de la hora ordinaria de cada categoría.

Previo acuerdo en cada caso, las horas extras podrán compensarse con descansos, retribuyéndose a razón de dos horas normales por cada una de las extraordinarias realizadas, disfrutándose siempre de acuerdo con las necesidades del servicio, pudiendo acumularse dichos descansos.

#### 8.5. Plus de nocturnidad.

Se establece un plus de nocturnidad con un valor del 50% de la hora de trabajo ordinaria. Las horas nocturnas se desarrollarán a partir de las 22:00 horas y hasta las 6:00 a.m. del día siguiente.

#### 8.6. Plus de toxicidad.

Los trabajos realizados con productos tóxicos o peligrosos, tendrán un recargo del 25% del salario durante el tiempo de exposición, todo ello sin perjuicio de que se tomen las medidas de seguridad que dichos trabajos requieren (mascarillas, guantes y demás prendas que estén indicadas para la suficiente protección).

#### 8.7. Plus de disponibilidad.

Este plus lo percibirá el personal de mantenimiento (oficiales de primera, oficiales de segunda-recogebolas y peones) cuando la empresa, en sábados y domingos designe a una persona que tenga disponibilidad para cubrir las necesidades eventuales, de su actividad, que pudieran surgir y perjudiquen al juego.

Este plus tendrá una cuantía de 50 euros brutos al día.

Al tratarse de un pacto voluntario, las condiciones del mismo entrarán en vigor en la fecha del acuerdo.

#### Artículo 9.- Ropa de trabajo.

La empresa dotará anualmente a todos sus trabajadores incluidos en el presente convenio, de la Ropa de Trabajo necesaria para el ejercicio de sus funciones de acuerdo con las estaciones del año y en función de la actividad a desarrollar. Los trabajadores usarán obligatoriamente la ropa de trabajo entregada, y queda expresamente prohibido su uso fuera de las instalaciones del Club de Golf.

#### Artículo 10.- Ausencias justificadas.

Los trabajadores, previo aviso y posterior justificación, podrán ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por el tiempo y motivos siguientes:

- \* Veinte días naturales en caso de matrimonio, disfrutable una única vez durante toda la duración del contrato.
  - \* Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja a 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.
  - \* Nacimiento u adopción, según marca la ley.
  - \* Dos días por traslado del domicilio habitual.
  - \* Por matrimonio propio cuando se hubiera agotado el permiso único establecido, o de hijos, y siempre que se celebre en día laborable, se tomará el día de la celebración.
  - \* Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber impuesto legalmente de manera inexcusable, de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a la duración de la ausencia y a su compensación económica.
  - \* Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
  - \* Por asuntos propios, 4 días. Estos serán autorizados siempre que no sean solicitados por varios trabajadores en las mismas fechas y serán concedidos de acuerdo con las condiciones del servicio. La petición de los días de asuntos propios, tendrán que ser solicitado con una antelación mínima de 48 horas.
  - \* Las personas trabajadoras tendrán derecho a que sean retribuidas las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado equivalentes a cuatro días al año, conforme a lo establecido en convenio colectivo o, en su defecto, en acuerdo entre la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras aportando las personas trabajadoras, en su caso, acreditación del motivo de ausencia.
  - \* 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.
- \* El progenitor, guardador con fines de adopción o acogedor permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o de guarda con fines de adopción cumpla los veintitrés años.
- En consecuencia, el mero cumplimiento de los dieciocho años de edad por el hijo o el menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

#### Artículo 11º. Vacaciones y festivos

Todos los trabajadores acogidos a este convenio, tendrán derecho al disfrute de (30 DÍAS NATURALES) un mes de vacaciones por año trabajado, durante los cuales el trabajador percibirá la totalidad de los conceptos salariales de un mes normal.

Las vacaciones deberán acordarse entre empresa y trabajadores antes del 31 de marzo de cada año.

El comienzo de las vacaciones no podrá coincidir con el descanso semanal de los trabajadores.

Para el personal de deporte, las vacaciones se pactarán, preferentemente, en los meses de julio y agosto por ser éste el período de menor actividad deportiva. En ningún caso, el disfrute de vacaciones hará que el resto de personal vea alterada su horade salida vespertina.

Éste personal disfrutará de las festividades de Navidad y Año Nuevo, no pudiendo establecerse turnos de trabajo en esos días.

El personal de mantenimiento disfrutará sus vacaciones anuales, preferentemente, en los meses de julio y agosto, al menos una quincena, si no fuera posible el disfrute del mes completo. Los otros quince días serán pactados entre las partes, debiendo tener en cuenta que en ningún caso podrán disfrutarse vacaciones en las épocas de recebo.

Si las vacaciones se disfrutaran partidas, tendrán una duración de 31 días, no computándose los festivos como vacaciones.

#### Artículo 12º. Régimen disciplinario.

##### Artículo 12.1. Faltas.

Los trabajadores podrán ser sancionados por la empresa en virtud de los incumplimientos laborales en que puedan incurrir.

##### Artículo 12.2. Graduación de las faltas.

Las faltas cometidas por los trabajadores con ocasión o como consecuencia de su trabajo se clasificarán, atendiendo a su importancia, trascendencia o intención, en leves, graves o muy graves.

Las faltas se graduarán de conformidad con lo establecido en este convenio y normativa vigente en cada momento.

##### Artículo 12.3. Faltas Leves.

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. La falta de puntualidad, hasta tres ocasiones en un mes, en la asistencia al trabajo con retraso superior a cinco minutos e inferior a treinta, sin que exista causa justificada.

2. La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el periodo de un mes.

3. El abandono del servicio sin causa fundada, aún cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo, se originase perjuicio de alguna consideración a la empresa o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, dependiendo de la gravedad del perjuicio o del accidente.

4. La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

5. Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo, así como en general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

6. No comunicar con la puntualidad debida las modificaciones de los datos personales y de los familiares a cargo, que puedan afectar a la empresa a efectos de retenciones fiscales u otras obligaciones empresariales.

##### Artículo 12.4. Faltas Graves.

Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. Entre tres y seis faltas no justificadas de puntualidad, durante un periodo de un mes.

2. Inasistencia injustificada al trabajo por dos días, durante el periodo de un mes.

3. La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas vigentes de seguridad e higiene, y a las establecidas en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas deriven perjuicios graves a la empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.

4. No atender al público con la corrección y diligencias debidas, siempre que de dicha conducta no se derive un especial perjuicio para la empresa o trabajadores, en cuyo caso se calificará como falta muy grave.

5. Descuido en la conservación de la maquinaria, herramientas, materia prima, instalaciones y demás enseres, así como documentos de la empresa.

6. La falta de aseo y limpieza, siempre que haya mediado advertencia o sanción y sea de tal índole que produzca queja justificada de los trabajadores o del público.

7. La realización sin el oportuno permiso, de trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la empresa para los que no estuviere autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.

8. El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio a la empresa.

9. La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello se derivase perjuicio para las personas o cosas.

10. Las ofensas o actuaciones desconsideradas, realizadas de palabra u obra proferidas contra cualquier persona en el ámbito de actuación de la empresa cuando revistan acusada gravedad.

11. La reincidencia en la comisión de tres faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

12. La mala fe y/o el perjuicio a la empresa en estos actos determinarían la calificación como falta grave.

Artículo 12.5. Faltas muy Graves.

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

1. La impuntualidad no justificada de asistencia al trabajo, superior a cinco minutos, en siete o más ocasiones en un periodo de un mes o 14 o más en un trimestre.

2. La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un mes.

3. Ausentarse del puesto de trabajo sin previo aviso, entendiéndose por puesto de trabajo las instalaciones del club de golf en toda su totalidad.

4. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso, tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante el trabajo en cualquier otro lugar. Así como, hacer en las instalaciones de la empresa negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de aquella.

5. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas por sus compañeros de trabajo o clientes.

6. La simulación de enfermedad o accidente alegada por el trabajador para no asistir al trabajo, entendiéndose como tal cuando el trabajador en situación de incapacidad temporal realice trabajos de cualquier tipo por cuenta propia o ajena, así como toda manipulación, engaño o conducta personal que conlleve una prolongación de la situación de baja.

7. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad, menosprecio o la falta grave de respeto y consideración a los superiores, compañeros y subordinados o sus familiares.

8. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa o revelar a elementos extraños a la misma, datos de reserva obligada.

9. La agresión física, las frecuentes riñas y disputas con los compañeros de trabajo, en el centro de trabajo o en el cumplimiento de su servicio.

10. El acoso sexual y mobbing.

11. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.

12. La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.

13. La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, y prescripciones contenidas en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, debidamente advertida.

14. El consumo de drogas durante el horario de trabajo o fuera del mismo, vistiendo uniforme de la empresa.

15. La embriaguez durante el horario de trabajo o fuera del mismo, vistiendo uniforme de la empresa. Si dichas circunstancias son reiteradas, podrá ser calificada de falta muy grave, siempre que hay mediado advertencia o sanción.

16. Consumir alcohol u otras sustancias no permitidas en tiempo de trabajo.

17. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera y hubiese sido advertida o sancionada.

Artículo 12.6. Procedimiento sancionador.

Corresponde a la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos estipulados en el presente convenio colectivo y normativa laboral vigente.

La notificación de las faltas requerirá comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan, quien deberá acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación.

En el supuesto de imposición de sanciones se dará cumplimiento a lo dispuesto en el art. 64.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 12.7. Graduación de sanciones.

Las sanciones que la empresa puede aplicar, serán de acuerdo con la gravedad, y circunstancias de los hechos cometidos, las siguientes:

Por faltas leves:

- a) Amonestación verbal
- b) Amonestación por escrito
- c) Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

Por faltas graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

Por faltas muy graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días
- b) Despido disciplinario.

Artículo 12.8. Prescripción.

Las faltas prescribirán a partir de la fecha en la cual la empresa tuvo conocimiento de su comisión según la siguiente relación:

Por faltas leves, dos meses. Por faltas graves, cuatro meses. Por faltas muy graves, ocho meses.

**Artículo 13º. Comisiones paritarias y de seguimiento.**

- Designación de la Comisión. De acuerdo con el artículo 85.3. e del Estatuto de los Trabajadores, se designa una comisión paritaria en representación de las partes, compuestas por un representante de los trabajadores y el representante legal o apoderado por la Empresa que firmaron este convenio y participaron en las negociaciones del mismo. En caso de ausencia justificada de alguna de las partes, se acuerda la asistencia de vocales sustitutos. Ambas partes podrán acudir a las reuniones con un máximo de dos asesores.

- Competencias de la Comisión Paritaria: La comisión asumirá y resolverá cuantas cuestiones se deriven de la aplicación, interpretación y seguimiento de lo establecido en este convenio y de cuantos conflictos de trabajo, tanto colectivos, como individuales, surjan de la aplicación de la legislación laboral vigente en cada momento.

La empresa y los trabajadores que tengan problemas de interpretación y aplicación de lo establecido en el convenio colectivo de la legislación vigente, deberán dirigirse a la comisión paritaria del presente convenio colectivo.

Procedimiento de la Comisión Paritaria: Con el fin de que la comisión paritaria tenga conocimiento previo, la empresa y los trabajadores con conflictos laborales se dirigirán a la comisión paritaria por escrito, donde se recogerán cuantas cuestiones estimen oportunas. La comisión resolverá mediante resolución escrita de los acuerdos adoptados por la misma. Dichos acuerdos deberán ser aprobados por unanimidad de los miembros de la comisión. Los acuerdos se enviarán a los interesados en un plazo de 5 días después de celebrada la reunión.

En el caso de que no se llegara a un acuerdo entre los miembros de la comisión paritaria en el plazo de 5 días hábiles después de haber celebrado la reunión, la comisión enviará el acta de la misma a los interesados, donde se recogerá la posición de cada parte y también se adjuntará al acta cuanta información al respecto disponga la comisión, con el fin de que las partes puedan expedir la vía para acudir a los órganos de jurisdicción laboral o aquellas otros que las partes acuerden para la resolución del conflicto planteado.

Convocatoria de la Comisión Paritaria. La convocatoria de la reunión de la comisión paritaria del convenio colectivo podrá realizarse por cualquiera de las partes, con una antelación de 5 días a la celebración de la reunión, recogiendo en la convocatoria el orden del día correspondiente, lugar y hora de la reunión.

Domicilio de la Comisión Paritaria El domicilio social de la Comisión Paritaria se establece en la sede de Granada Club de Golf los Cosarios, S.L.

**CADDIE MASTER Y STARTER-MARSHALL HORARIOS**

- Horario Solar Invierno

Mañana: de 8:30 a 15:00 horas

Tardes: 15:00 a 20:00 horas

En festivos, fines de semana y jueves-viernes de forma alterna según descansos, dicha franja horaria 8:30 a 20:00 será cubierta por jornada continuada (con su descanso de desayuno y almuerzo).

Se permitirá que los fines de semana siempre y cuando exista más de un trabajador en dicho turno, y si las necesidades lo permitan, que uno de ellos de forma rotada pueda finalizar la jornada antes de las 20:00.

- Horario Solar Verano.

Mañanas de 8:30 a 15: 00 horas

Tardes: 15:00 a 20:00 horas

El puesto de director deportivo a efectos de turnos-horarios y rotaciones está incluido como caddie master, en caso que por necesidades de servicio dicho puesto varíe en turnos-horarios o rotaciones, las mismas no podrán ser cubiertas modificando al resto de personal.

Se añade un guarda que realice las labores de cierre de 20:00 a 22:00 horas.

**HORARIO VERANO DE LOS CADDIES (SIN GUARDA)**

Se establecen dos turnos de tarde que se realizaran igualmente de forma rotativa

- Meses abril y octubre

Turno 1: 15:00 a 20:00 Horas

Turno 2: 17:00 a 22:00 Horas

En función de la ocupación, el trabajador del turno 2 podrá variar su jornada adelantando su hora de entrada y la de salida no pudiendo esta ser superior a las 22:00 Horas.

Jueves-Viernes, de forma alterna según descansos, se establecerán dos turnos de la siguiente forma, los cuales también serán rotativos entre el personal que trabaje dicha jornada.

Turno 1: 8:30 a 14:00 y 15:00 a 20:00

Turno 2: 8:30 a 15:00 y 18:00 a 22:00.

(Con su descanso de desayuno y almuerzo)

Fines de Semana y Festivos, de forma alterna según descansos, se establecerán dos turnos de la siguiente forma, los cuales también serán rotativos entre el personal que trabaje dicha jornada.

Turno 1: 8:00 a 14:00 y 15:00 a 20:00

Turno 2: 8:00 a 15:00 y 18:00 a 22:00.

(Con su descanso de desayuno y almuerzo)

- Meses mayo-junio-julio-agosto-septiembre.

Turno según horario solar de verano.

Para cubrir la hora de cierre en horario solar, desde las 20:00 a las 22:00, la empresa se compromete a contratar un guarda, con la finalidad de cubrir dichas horas.

Los días de descanso de dicho guarda, serán los lunes y martes, teniendo que cubrir dichas horas de cierre los cad-die master.

Turno 2: 17:00 a 22:00. (mayo-junio-septiembre)

Turno Tarde: 15:00 a 22:00. (julio-agosto)

- Vacaciones y festivos.

El mes correspondiente de vacaciones se disfrutará preferentemente entre julio y agosto, periodo de menor afluencia de jugadores, para el personal de deportes.

El personal de mantenimiento disfrutará sus vacaciones preferentemente en los meses de Julio-agosto, al menos quince días, pudiendo ser mes completo si la empresa lo autoriza. Los otros quince serán pactados entre la empresa y trabajador, teniendo en cuenta que no podrán ser disfrutados en época de recebo.

Dichas vacaciones si son partidas por quincenas la suma de ambas quincenas no puede ser inferior a 31 días no computándose los festivos como vacaciones.

En el caso de los trabajadores de deportes Caddie Master-Starter-Marshall, Director Deportivo y Recogebolas, al no disfrutar de los festivos anuales publicados en el boletín oficial de la Junta de Andalucía, estos días se le computarán en la jornada anual y además percibirán el plus anteriormente mencionado de 150euros al mes, y dos días festivos que serán 25 de diciembre y 1 de enero, los cuales si el club no quiere permanecer cerrado buscará personal alternativo para cubrir dichos puestos. En caso de realizarlo un Caddy Master se le reconoce un plus de 180 euros por cada uno de esos días, revalorizable con IPC anual.

- Ropa de trabajo.

Recibirán anualmente la siguiente dotación de ropa:

\* Tres juegos de camisa o polo y dos pares de pantalones (invierno y verano)

\* Dos jerséis de invierno.

HORARIO ADMINISTRACIÓN.

Mañana: de 8:00 a 15:30 horas

Lunes: de 16:30 a 19:00 horas.

- Vacaciones y festivos.

El mes correspondiente de vacaciones se disfrutará preferentemente entre julio y agosto, periodo de menor afluencia de jugadores, para el personal de administración.

## ANEXO II

### HORARIO DE TRABAJADORES DE CAMPO.

Se establece un descanso diario de 30 minutos para desayuno dentro de la jornada laboral.

El horario de los trabajadores de campo deberá de ser en función de la climatología atendiendo a la seguridad y salud de los mismos.

- Del 1º de diciembre a 28/29 de febrero

De lunes a viernes de 8: 00 de la mañana a 16: 00 horas.

- Del 1º de marzo al 30 de abril

De lunes a viernes de 7: 30 de la mañana a 15:30 horas.

- Del 1º de mayo al 30 de septiembre

De lunes a viernes de 7: 00 de la mañana a 15: 00 horas.

- Del 1º de octubre al 30 de noviembre

De lunes a viernes de 7:30 de la mañana a 15:30 horas.

La jornada ordinaria es de Lunes a Domingo continua en horario de mañana, prestándose la misma de manera habitual de Lunes a Vienes con descanso Sábado-Domingo. Sin embargo, para cubrir ciertas necesidades la empresa puede variar dicha jornada habitual de la forma siguiente:

Los trabajadores podrán realizar tareas de preparación de campeonatos en fines de semana computándose como horas extraordinarias.

El turno de disponibilidad se establecerá en sábados y domingos exceptuando los festivos. Dicho turno realizará las tareas de apoyo a campeonatos y el resto de tiempo para eventualidades.

- Actividad de riego:

Existen dos horarios distintos en dicha actividad a desarrollar.

Periodo noviembre-marzo aproximadamente en el cual dichos horarios no variarían del general del personal de mantenimiento, con descansos fijos Sábados y Domingos.

Periodo abril-octubre en el cual ambos (Regador y oficial 1ª adjunto a Riego) rotarán para cubrir descansos y vacaciones en el desarrollo de dicha actividad. Siendo cubierta esta principalmente por el Regador salvo lo expuesto anteriormente.

En dicho periodo, por necesidades de riego, se establece periodo de riego nocturno con el consiguiente plus de nocturnidad, siendo el horario de 20:00 a 4:00 horas, de domingo a jueves.

De esta forma los descansos semanales serían Viernes-Sábados y Domingo-Lunes distribuyéndose los mismo de forma rotativa, estableciendo un máximo de 4horas continuadas de trabajo tanto en sábado y domingo y una reducción de jornada de 36 horas semanales durante dicho periodo de riego, a deducir igualmente de las horas anuales establecidas en este convenio.

En el caso de variar el oficial adjunto al riego, distinto del promocionado, la empresa deberá acordar un plus de riego por dicho cambio con la nueva persona designada. Además, cualquier oficial adjunto a la rotación de riego queda excluido del resto de rotaciones anteriormente mencionadas.

Igualmente, se le permite el derecho a escoger periodo vacacional fuera del periodo estival.

#### ROPA DE TRABAJO

Todos los trabajadores cubiertos por este anexo, recibirán por parte de la empresa Granada Club de Golf, S.L. anualmente la siguiente dotación de ropa:

- \* Dos juegos de verano. Chaquetilla, pantalón y camisa.
- \* Dos juegos de invierno. Pantalón de pana, camisa y jersey
- \* Un par de botas de cuero
- \* Un chaquetón cada 2 años

#### ANEXO III

Categorías de mantenimiento:

1. PEÓN
2. OFICIAL SEGUNDA MANTENIMIENTO-RECOGEBOLAS
3. OFICIAL PRIMERA MANTENIMIENTO
4. OFICIAL ESPECIALISTA, RIEGO-MECÁNICO
5. GREENKEEPER

Se establece que si quedará una vacante de oficial de primera se ascendería a un oficial de segunda siempre atendiendo a criterios de antigüedad, conocimiento y habilidades requeridas para el puesto.

- Labores Trabajadores de Campo:

#### SIEGA

1. GREENS
2. ANTEGREENS
3. TEES
4. CALLES
5. ROUGH
6. SEGADORA MANUAL
7. FLYMOOD

#### MANTENIMIENTO CAMPO

1. PODA
2. PODA EN ALTURA
3. DESBROZAR
4. JARDINERÍA
5. MOVIMIENTO TIERRAS
6. CREACIÓN, ACONDICIONAMIENTO CAMINOS/DRENAJES
7. REPLANTEO ZONAS DE NUEVO USO EN JUEGO (tres, bunkers...)
8. MANEJO TRACTOR/RETRO
9. FITOSANITARIOS
10. TAREAS VARIAS (limpieza zona club, pintura, albañilería, lavabolas, basuras...)

#### RIEGO

1. OPTIMIZAR VENTANA RIEGO
2. ARREGLO Y ACONDICIONADO DE MATERIAL ANTIGUO
3. NIVELADO DE ASPERSORES
4. DETECTAR Y ARREGLAR AVERÍAS
5. FONTANERÍA CLUB/BAÑOS
6. ELABORAR PEDIDOS MATERIAL RIEGO

#### MECÁNICO

1. MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS/MAQUINARIA
2. TRABAJOS CARPINTERÍA METÁLICA
3. ELECTRICIDAD VEHÍCULOS
4. ARREGLOS MATERIAL CLUB
5. MANTENIMIENTO CASA CLUB
6. ELABORACIÓN PEDIDOS MATERIAL, REPUESTOS MAQUINARIA.

- Categorías de trabajadores de Deportes-Administración:

1. Responsable de Deportes
2. Oficial administrativo
3. Auxiliar administrativo
4. Caddie Master, Starter-Marshall
5. Profesor

## 6. Guarda

- Labores Trabajadores de Deporte:

### RESPONSABLE DE DEPORTES:

1. Organización y dirección de competiciones sociales y privadas.
2. Supervisión y coordinación del equipo de operaciones (Caddie Master).
3. Supervisión y coordinación de la Escuela Infantil de Golf.
4. Coordinación con los equipos de comunicación y restauración.
5. Elaboración de presupuestos de las diferentes áreas, y su respectivo seguimiento.
6. Relación con patrocinadores y organizadores de eventos.
7. Relación con proveedores.
8. Revisión y control de los acuerdos comerciales y correspondencias con otros Clubes.
9. Comunicación institucional con la gerencia y los diferentes Comités (Competición, damas, infantil y senior).

### CADDIE MASTER, STARTER-MARSHALL.

1. Atención e información al socio y jugadores.
2. Gestión de reservas y atención telefónica.
3. Mantener la flota de buggies en perfecto estado.
4. Creación y apoyo en la organización de competiciones.
5. Gestión de la tienda y el almacén.
6. Gestión de caja y cobros.
7. Informar a los jugadores sobre el estado del campo y las tareas de mantenimiento que se estén realizando.
8. Alquiler de carros, buggie y palos de golf.
9. Gestión de las salidas en el hoyo 1 y el 10.
10. Informar a los jugadores sobre los tiempos por vuelta.
11. Gestionar el control, seguimiento y ritmo de juego de las partidas.
12. Apoyo al guarda en sus días de descanso.

### GUARDA

1. Cierre de las instalaciones de la casa club y del campo.

### PROFESOR O PROFESIONAL

1. Asesoramiento en tienda
2. Apoyo en el campo
3. Apoyo al Caddy Master y al Marshall
4. Asesoramiento en Reglas
5. Gestión de las Escuelas
6. Impartir clases de golf.

### OFICIAL ADMINISTRATIVO:

1. Contabilidad, conciliación bancaria.
2. Control de mora, recobro, preparación de documentos para demandas.
3. Remesas bancarias.
4. Facturación.
5. Inventario de tienda.
6. Base de datos de clientes y proveedores.
7. Atención de clientes.
8. Arqueo de caja.
9. Control de prevención y atención al técnico.
10. Control de bajas de trabajadores, envío de partes de asistencia a la mutua, accidentes laborales y atención mutua.
11. Gestión formación trabajadores.
12. Control LOPD. Encargado de datos.

### AUXILIAR DE ADMINISTRATIVO:

1. Archivo de documentos.
2. Atención al cliente.
3. Mantenimiento de la base de datos.
4. Arqueo de caja.
5. Agenda de gerencia.
6. Cuadrante de los trabajadores.
7. Control de registro de jornada.

**TABLA SALARIAL 2024-2025-2026****SALARIO BASE MENSUAL**

	AÑO 2024	AÑO 2025	AÑO 2026
Oficial Administrativo	1584,35 €	1608,12 €	1632,24 €
Auxiliar Administrativo	1201,75 €	1219,78 €	1238,07 €
Responsable Deportes	1944,67 €	1973,84 €	2003,45 €
Caddy Master-Starter-Marshall	1579,43 €	1603,12 €	1627,17 €
Profesor	1456,29 €	1478,14 €	1500,31 €
Green Keeper	2070,90 €	2101,97 €	2133,50 €
OFICIAL ESPECIALISTA, RIEGO-MECÁNICO	1613,72 €	1637,92 €	1662,49 €
Oficial 1ª Mtto	1487,27 €	1509,58 €	1532,22 €
Oficial 2ª Mtto-Recogebolas	1209,58 €	1227,72 €	1246,13 €
Peón	1151,01 €	1168,28 €	1185,80 €
Guarda	1151,01 €	1168,28 €	1185,80 €

NÚMERO 3.626

**AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)**

*Bases de la convocatoria de subvenciones a entidades sin fines de lucro para 2024*

**EDICTO**

BDNS (Identif.): 768731

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de

Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/768731>)

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Albolote (Granada) ha aprobado las Bases reguladoras de la convocatoria para la concesión de subvenciones a entidades sin fines de lucro de interés público de Albolote para 2024, que se podrán solicitar en el plazo de un mes a contar a partir del día hábil siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP de Granada

Albolote (Granada), 29 de junio de 2023.-El Alcalde, fdo.: Salustiano Ureña García.

NÚMERO 3.584

**AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (Granada)***Modificación de ordenanza fiscal de la tasa del cementerio municipal*

## EDICTO

D<sup>a</sup> Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alfacar (Granada),

HACE SABER: Que no habiéndose presentado reclamaciones a la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa del Cementerio Municipal, que con carácter provisional fue aprobada por el Pleno en sesión de fecha 07/03/2024 y publicada en el Portal de Transparencia Municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia nº 74 del pasado 18 de abril, la misma se considera definitivamente aprobada, en virtud de lo dispuesto en el párrafo 3 del art. 17 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con lo establecido en el art. 17.4 del citado R.D.L. a continuación se publica el texto íntegro de la modificación aprobada:

“Artículo 5º. Exenciones

No están sujetas al pago de la presente tasa:

a) Las inhumaciones o incineraciones de carácter solidario que asuma el Ayuntamiento cuando el finado o sus familiares obligados por normas de derecho privado a sufragar dicha prestación, carezcan de recursos económicos para ello, sin perjuicio de que en caso de que posteriormente resulte injustificada la prestación solidaria del servicio, el Ayuntamiento pueda reclamar el reintegro de los costes y las liquidaciones de tasas que procedan, previo informe favorable de los servicios competentes en materia de Servicios Sociales.

A estos efectos, se emitirá informe favorable cuando el finado o sus familiares, usuarios de los servicios sociales se encuentren en situación o en riesgo de exclusión social, conforme a los criterios establecidos en los programas vigentes de ayudas sociales municipales, así como a la información obrante en sus archivos y expedientes.

b) Las inhumaciones y exhumaciones ordenadas por la autoridad judicial.

c) Las obras de restauración o reparación de sepulturas con valor histórico, previo informe favorable de los servicios municipales.

Artículo 6. Cuota Tributaria

Se calculará aplicando las siguientes tarifas: A.

- Por ocupación a perpetuidad de bóvedas, nichos individuales y columbarios: 400,00 euros

- Por ocupación a perpetuidad de Panteón de 3 basas: 751,27 euros

- Por ocupación a perpetuidad de Panteón de 6 basas: 1.502,53 euros

- Por ocupación a perpetuidad de Panteón de 7 basas: 1.803,04 euros

- Por ocupación a perpetuidad de Panteón de 9 basas: 2.253,80 euros

- Por ocupación a perpetuidad de terreno en el viejo recinto: 36,06 euros/m<sup>2</sup>

B. Por enterramiento: 60,10 euros

No se permitirá la cesión, venta, transmisión, etc., de terrenos, bóvedas, nichos, columbarios, etc., salvo entre herederos sin la intervención del Ayuntamiento.

Alfacar, 13 de junio de 2024.-La Alcaldesa. fdo.: Fátima Gómez Abad.

NÚMERO 3.561

**AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)***Listas cobratorias de impuesto sobre actividades económicas de 2024*

## EDICTO

D. Pedro Justo Ramos Martínez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Baza,

HACE SABER: Que han sido aprobadas por Decreto de la Alcaldía núm. 2024/962 el padrón y lista cobratoria correspondiente al Impuesto sobre Actividades Económicas, correspondiente al presente ejercicio de 2024.

Los mismos se exponen al público de conformidad con lo dispuesto en el art. 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 108 de la Ley de Bases del Régimen Local, contra el presente acto, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el art. 14 de la Ley de Haciendas Locales. El recurso de reposición deberá interponerse, preceptivamente, en el caso de que desee acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que quiera interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Simultáneamente, y con arreglo a lo dispuesto en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se procede a efectuar el anuncio de cobranza con arreglo a las siguientes determinaciones:

- Plazo de ingreso. Desde el día 1 de julio al 20 de noviembre del presente.

- Mediante cargo en cuenta de aquellos recibos domiciliados que tendrá lugar el día 1 de octubre, por lo que se recuerda la provisión de fondos para tal fin.

- En las entidades bancarias colaboradoras presentando la carta de pago enviada a domicilio.

- Se advierte de que, transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria, las deudas serán exigibles por el procedimiento de apremio, y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

Baza, 13 de junio de 2024.-El Alcalde, fdo.: Pedro Justo Ramos Martínez.

NÚMERO 3.556

**ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE CARCHUNA-CALAHONDA (Granada)***Reglamento del Registro Municipal de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas***EDICTO**

Al no haberse presentado alegación alguna durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo de la Junta Vecinal, de fecha 12 de abril de 2024, aprobatorio inicial del Reglamento del Registro Municipal de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas de Carchuna-Calahonda, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

**“REGLAMENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES Y OTRAS ENTIDADES CIUDADANAS DE CARCHUNA-CALAHONDA****ÍNDICE DE ARTÍCULOS****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

ARTÍCULO 1. Creación y Carácter del Registro

ARTÍCULO 2. Adscripción del Registro

ARTÍCULO 3. Objeto y Naturaleza del Registro

ARTÍCULO 4. Entidades que pueden ser Inscritas

ARTÍCULO 5. Solicitud de Inscripción en el Registro

ARTÍCULO 6. Obligaciones de las Asociaciones Inscritas

ARTÍCULO 7. Derechos de las Asociaciones Inscritas

ARTÍCULO 8. Ayudas Económicas a las Asociaciones

**DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA****REGLAMENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES Y OTRAS ENTIDADES CIUDADANAS DE CARCHUNA-CALAHONDA.****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Con el fin de coordinar las relaciones con las distintas asociaciones, clubes y entidades que, sin ánimo de lucro, realizan labores de interés social, cultural o deportivo dentro del municipio, y canalizar las ayudas municipales a dichos grupos.

Teniendo en cuenta las novedades derivadas de la Ley 4/2006, de 23 de junio, de Asociaciones de Andalucía y de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación hacen necesario disponer de un instrumento que refleje fielmente cuál es el nivel de asociacionismo existente en nuestro término vecinal.

A través de este Reglamento se quiere establecer el marco jurídico regulador del Registro Municipal de Asociaciones y otras Entidades ciudadanas como dispositivo que permita recoger documentalmente la realidad del tejido asociativo y de participación colectiva, con la finalidad de disponer de la información necesaria que dé soporte a las acciones públicas que se hayan de emprender para favorecer y fomentar la participación de la ciudadanía en los asuntos de interés público, al tiempo que se quiere garantizar la transparencia en la gestión

municipal y satisfacer mejor las necesidades de la ciudadanía.

Por ello se hace aconsejable la creación de un Registro Municipal de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas.

**ARTÍCULO 1. Creación y carácter del registro.**

El Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda crea el Registro Municipal de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas.

La existencia de este Registro está vinculada a la aplicación y desarrollo de las normas contenidas en el artículo 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 236 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

El Registro Municipal de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas se regirá por las normas contenidas en el presente Reglamento y, en lo no dispuesto en él, por las Normas de Régimen Local.

**ARTÍCULO 2. Adscripción del Registro.**

El Registro se adscribe a la Presidencia y su gestión y mantenimiento serán realizados por el personal técnico del Área de Servicios Sociales.

Los datos contenidos en el Registro Municipal de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas serán públicos y pueden ser consultados por cualquier persona interesada, sin más limitaciones que las previstas en la legislación vigente.

El Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda propiciará la consulta de los datos relativos a los procedimientos de inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas, a través de su portal corporativo.

**ARTÍCULO 3. Objeto y naturaleza del Registro.**

El Registro Municipal de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas tiene por objeto permitir al Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda conocer la realidad de los colectivos, asociaciones, fundaciones y grupos estables, todos ellos sin ánimo de lucro, que tengan su ámbito de actuación principal en el término municipal de Carchuna-Calahonda, con la finalidad de posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo vecinal.

El Registro Municipal de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas es independiente de cualquier otro Registro General de Asociaciones, por lo que la inscripción de las entidades u organizaciones en este último no presupondrá la inscripción en el Registro Municipal.

**ARTÍCULO 4. Entidades que pueden ser inscritas.**

Podrán obtener la inscripción en el registro las entidades ciudadanas, asociaciones, fundaciones, colectivos y grupos estables, todos ellos sin ánimo de lucro, cuyo objetivo sea la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de la Entidad, y en particular, las asociaciones vecinales, las de padres y madres, las entidades de acción social, culturales, deportivas, cooperación internacional, recreativas, juveniles, sindicales, empresariales, profesionales y cualesquiera otras similares que ejerzan sus actividades dentro del ámbito territorial de Carchuna-Calahonda.

A efectos del presente Reglamento se entiende por grupo estable la agrupación de cinco o más personas físicas, comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separada que, aún careciendo de personalidad jurídica, se comprometan a poner en común recursos económicos y/o personales, sin ánimo de lucro, con el objetivo de llevar a cabo proyectos, actividades o comportamientos de interés general.

#### ARTÍCULO 5. Solicitud de inscripción en el Registro.

La inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas se solicitará por las personas interesadas mediante instancia dirigida al Sr. Presidente, encabezada y suscrita por el representante legal de la misma, con inclusión de todos sus datos de contacto (dirección postal, teléfono y correo electrónico, del representante), y a la que se deberán acompañar los siguientes documentos:

- Fotocopia de los Estatutos de la Asociación debidamente diligenciados. En el caso de grupos estables, deberán aportar copia del documento en el que se establezcan los fines de interés general que se persiguen con la constitución del grupo, las actividades que van a desarrollarse para la consecución de dichos fines y el compromiso de los firmantes de este documento (mínimo 5 miembros fundadores del grupo) de poner en común recursos económicos y/o personales, sin ánimo de lucro, con el objetivo de llevar a cabo las actividades previstas.

- Certificado de fecha actual del secretario, con el visto bueno del presidente, del acta del nombramiento de la Junta Directiva. En el caso de grupos estables, este documento será sustituido por una relación de las personas que ocupan los cargos directivos.

- Certificación numérica del secretario, con el visto bueno del presidente, de la cantidad de socios que componen la Asociación en el momento de la solicitud a la Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda. En el caso de grupos estables, este documento será sustituido por una declaración de la persona que ejerza de representante del grupo, del número aproximado de personas que componen el colectivo en el momento de la solicitud.

- Certificación, en su caso, de pertenencia a federaciones, confederaciones u otras uniones asociativas.

- Declaración del representante del colectivo en donde se indiquen los siguientes datos relativos al colectivo:

- \*Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones de la Junta de Andalucía y en otros registros públicos, en su caso.

- \*Domicilio social.

- \*Correo electrónico del colectivo y, si el colectivo dispone de uno, teléfono.

- \*Código de Identificación Fiscal.

- \*Descripción de la misión u objetivo principal de la entidad para poder

- asignarle una actividad o sector de actuación.

- Programa o memoria anual de sus actividades.

En el plazo de quince días desde la presentación de la solicitud de inscripción, y salvo que este hubiera de interrumpirse por la necesidad de subsanar deficiencias en la documentación, el Entidad Local Autónoma de

Carchuna-Calahonda notificará a la Asociación su número de inscripción y a partir de ese momento se considerará de alta a todos los efectos.

Si la entidad no recibiera la notificación de la inscripción en el plazo indicado en el párrafo anterior, la inscripción se entenderá efectuada, siempre que aquella hubiera aportado los documentos indicados en el párrafo anterior.

#### ARTÍCULO 6. Obligaciones de las Asociaciones Inscritas.

Las Asociaciones inscritas están obligadas:

- A notificar al Registro toda modificación de los datos dentro del mes siguiente al que se produzca.

- A comunicar, en el mes de enero de cada año, una memoria de las actividades y de los actos realizados en el transcurso del año anterior, acompañado de un certificado del número de socios inscritos a día 31 de diciembre.

- A responder del uso realizado de las instalaciones municipales y de los daños que en las mismas pudieran causar por su utilización.

- A participar activamente en cuantas actividades se organicen por parte de la Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda para la mejora del tejido social (informativas, formativas, de fomento del asociacionismo u otras).

- A dar la máxima difusión, preferentemente a través de Internet y redes sociales, a las actividades de carácter público que desarrollen. Si estas actividades contarán con colaboración económica y/o material por parte del Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda, a través de una subvención, un convenio, una cesión de infraestructuras o cualquiera otra fórmula, este hecho deberá manifestarse en todas las medidas de difusión.

El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a que la Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda pueda dar de baja a la Asociación en el Registro por considerarla inactiva, comunicando esta situación a la entidad interesada para que formule las alegaciones que estime pertinentes en un plazo inferior a quince días, procediendo automáticamente a la baja en el supuesto de que no se presente ninguna alegación. Todo ello sin perjuicio de lo que pueda establecerse respecto a las medidas de difusión en las normativas de subvenciones.

La cancelación de la inscripción se producirá por extinción de la entidad, petición de parte o por inactividad. En todo caso, las inscripciones, modificaciones y cancelación que se realicen en el Registro se notificarán a la entidad interesada.

#### ARTÍCULO 7. Derechos de las Asociaciones Inscritas.

Las Asociaciones inscritas en Registro Municipal de Asociaciones, siempre que lo soliciten expresamente, disfrutarán de los siguientes derechos:

- Recibir en su domicilio social las convocatorias de los órganos colegiados municipales que celebren sesiones públicas cuando en el orden del día figuren cuestiones relacionadas con el objeto social de la Entidad. Asimismo y en los mismos supuestos, recibirán las resoluciones y acuerdos adoptados por los órganos municipales.

- Recibir por correo electrónico las publicaciones, periódicas o no, que edite la Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda, siempre que resulten del interés para la Entidad, atendido su objeto social.

- Usar los medios públicos municipales, especialmente los locales y los medios de comunicación, previa solicitud por escrito al Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda con una antelación de 10 días hábiles y con el compromiso por parte de la Asociación de utilizar las instalaciones adecuadamente y cumplir con lo establecido en la Ordenanza reguladora de la Utilización Temporal de Locales e Instalaciones Municipales.

- Acceder a las acciones formativas que impulse el Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda en fomento del asociacionismo.

#### ARTÍCULO 8. Ayudas Económicas a las Asociaciones.

En la medida en que los recursos municipales lo permitan, el Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda realizará anualmente convocatorias para la concesión de subvenciones económicas a las Asociaciones inscritas, tanto por lo que se refiere a sus gastos generales como a las actividades que para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos desarrollen.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

Carchuna-Calahonda, 13 de junio de 2024.-El Presidente de la Entidad Local Autónoma, fdo.: Juan Alberto Ferrer Correa.

NÚMERO 3.559

### AYUNTAMIENTO DE DARRO (Granada)

*Oferta de empleo público (OEP) de 2024*

#### EDICTO

Por Decreto de Alcaldía de este Ayuntamiento nº 2024-0163 de fecha 23 de abril de 2024, se aprobó la OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2024

PERSONAL FUNCIONARIO.  
SERVICIOS ESPECIALES  
GRUPO: C1  
VACANTE: 1  
DENOMINACIÓN: POLICÍA LOCAL

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Darro, 14 de junio de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Blas Gómez Jiménez.

NÚMERO 3.553

### AYUNTAMIENTO DE ESCÚZAR (Granada)

*Proyecto de actuación para ampliación de fábrica de placas de yeso*

#### EDICTO

D. Antonio Arrabal Saldaña, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Escúzar, Provincia de Granada,

HACE SABER: Que este Ayuntamiento pleno, en sesión extraordinaria celebrada el 24 de mayo de 2024, adoptó el siguiente acuerdo:

1.- Aprobar el proyecto de actuación presentado por la empresa KNAUF GmbH, sucursal España, para llevar a cabo la ampliación en 616,20 m<sup>2</sup> de la sección de pastas para productos READY MIX (premezclado), en la fábrica de placas de yeso laminado.

2.- La cualificación de los terrenos para llevar a cabo esta construcción en la fábrica de yeso laminado se concede hasta el 26 de marzo de 2038, coincidiendo con la vigencia de la licencia de utilización de dicha fábrica, con carácter renovable.

3.- Establecer como prestación compensatoria a satisfacer por esta empresa la cantidad de 45.744,35 euros correspondiente el 10% del presupuesto de ejecución de las obras.

4.- Publicar el presente acuerdo en el BOP y en el portal de transparencia de este Ayuntamiento junto con el proyecto de actuación aprobado.

La publicación se puede consultar en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Escúzar, Portal de Transparencia, Otra información de interés a la ciudadanía, enlace web: <https://sedeescuzar.dipgra.es/opencms/opencms/sede>

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. Antonio Arrabal Saldaña, en Escúzar, a 14 de junio de 2024.

NÚMERO 3.567

### AYUNTAMIENTO DE GRANADA

#### SECRETARÍA GENERAL

*Modificación de delegación de competencias de la Junta de Gobierno Local*

#### EDICTO

La Junta de Gobierno Local en su sesión de 14 de junio de 2024, ha adoptado acuerdo nº 690 del siguiente tenor literal:

"Se somete seguidamente, por urgencia, expediente de Alcaldía-Secretaría General relativo a la modificación de acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 30 de junio de 2023 sobre delegación de competencias. Revocación de las delegadas al Concejal Delegado de Participación Ciudadana y Mantenimiento y su delegación en el Segundo Teniente de Alcalde Delegado de Urba-

nismo, Obras Públicas y Licencias; procediéndose, a tenor de lo dispuesto en el artículo 152.3 del Reglamento Orgánico Municipal, a la previa declaración de urgencia que es aprobada por unanimidad de los presentes, pasándose a continuación a examinar el fondo del asunto.

La situación de baja en la que se encuentra el Concejal Delegado de Participación Ciudadana y Mantenimiento, obliga a efectuar reajustes temporales que optimicen la gestión ambulatoria mediante los mecanismos de delegación previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

En el caso del Ayuntamiento de Granada, la Junta de Gobierno Local tiene competencias propias, lo que significa que es la propia Junta quien las ejerce por atribución directa de la Ley y quien únicamente puede delegarlas. En ese sentido y mediante acuerdo número 831, adoptado en sesión de la Junta de Gobierno Local de 30 de junio de 2023, se adoptaron delegaciones en las/os distintas/os Delegadas/os conformando el marco de gestión operativa para la realización de las competencias municipales. Es evidente que ese marco debe sufrir algunos ajustes, por lo que, de conformidad al artículo 127, 2 y 126; así a propuesta de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los presentes acuerda:

Primero.- Modificar el acuerdo número 831, adoptado en Sesión de la Junta de Gobierno Local de 30 de junio de 2023 en el siguiente sentido:

1.- Revocar la delegación efectuada en el Concejal Delegado de Participación Ciudadana y Mantenimiento relativa a:

**PARTICIPACIÓN CIUDADANA:**

Aprobación de programas de actividades de las Juntas Municipales de Distrito

**MANTENIMIENTO:**

- Aprobación de proyectos de obras competencia del Área.

- Licencias de canalizaciones y redes de servicios y dotaciones urbanas a prestar por las compañías suministradoras.

- Autorizaciones y licencias de cortes de tráfico en actuaciones de canalizaciones y redes de servicios y dotaciones urbanas a prestar por las compañías suministradoras.

- Autorizaciones/denegaciones de acometidas y aceros.

Y las de carácter genérico:

- Resoluciones en materia del ejercicio de la potestad sancionadora en expedientes correspondientes a su Área.

- Aprobación de proyectos, programas, actividades o eventos de cualquier naturaleza que no conlleven ocupación de la vía pública, ni conlleven gasto o que, conllevándolo, no exceda de TRES MIL EUROS en lo que respecta a su ámbito de competencia, previa autorización por la Comisión de Oportunidad regulada en las bases de ejecución del presupuesto.

- Aprobación de planes de seguridad y salud en proyectos en materia del área respectiva.

- Devolución de fianzas, avales y otras garantías.

- La aprobación de las cuentas justificativas de las subvenciones que concedan, así como la iniciación, ordenación, instrucción y resolución de los expedientes

de reintegro de subvenciones o de pérdida del derecho al cobro.

- La resolución de recursos de reposición interpuestos contra actos dictados por los Delegados y Delegadas en el ámbito de sus competencias.

Segundo.- Delegar en el Segundo Teniente de Alcalde y Concejal Delegado de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias, las competencias relacionadas anteriormente."

Granada, 14 de junio de 2024.-El Secretario General, fdo.: Ildefonso Cobo Navarrete.

NÚMERO 3.565

**AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)**

*Padrones fiscales*

EDICTO

D. Antonio José Salazar Pérez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Íllora (Granada),

HACE SABER: Que por el Sr. Concejal Delegado de Economía y Hacienda se han aprobado, mediante la Resolución núm. 2024-0649, de fecha 12/06/2024, y la Resolución núm. 2024-0629, de fecha 06/06/2024, los padrones que, a continuación, se indican:

a) Padrón de la Tasa por Prestación del Servicio de Guardería Infantil Municipal correspondiente al mes de mayo de 2024. Expediente de Gestiona 2/2024.

b) Padrón de la Tasa por Prestación del Servicio de Recogida y Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos correspondiente al segundo bimestre de 2024. Expediente de Gestiona 7/2024.

Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dichos padrones expuestos al público en las dependencias del Área Económica por plazo de quince días, contados desde la publicación del presente edicto en el B.O.P.

Se advierte que contra los actos de liquidación contenidos en los padrones y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, podrá interponerse el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14.2 citado y artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. El recurso se planteará en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, previo al recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos, a menos que

el interesado solicite la suspensión expresa dentro del plazo para interponer el recurso, a cuyo efecto será indispensable la presentación de justificante de las garantías constituidas.

De acuerdo con las resoluciones adoptadas se procede, igualmente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de Julio, a efectuar el correspondiente,

#### ANUNCIO DE COBRANZA

Según lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria, el plazo de ingreso en período voluntario abarcará dos meses naturales a contar

desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el BOP.

El pago de los recibos se efectuará mediante el cargo en cuenta corriente, dentro del período voluntario de cobro.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, sin que el pago se haya efectuado, las deudas serán exigidas por el procedimiento administrativo de apremio, devengándose los recargos, intereses y costas que procedan, de conformidad con lo previsto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Íllora, 13 de junio de 2024.-El Alcalde, fdo. Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 3.568

## AYUNTAMIENTO DE LENTEGÍ (Granada)

*Bases para plaza de Técnico de Inclusión Social*

### EDICTO

D. Juan Manuel Arellano Fajardo,

HACE SABER: Que mediante el Decreto de Alcaldía nº 2024-121, de fecha 13 de junio de 2024, se dictó resolución por la que se decidió la revocación parcial y modificación de las Bases del proceso selectivo relativo a Técnico de Inclusión Social, siendo literalmente la siguiente:

“Mediante Decreto de Alcaldía nº 2024-0083, de fecha 19 de abril de 2024, aprobó la convocatoria y las bases del proceso selectivo relativo a Técnico de Inclusión Social, a tiempo parcial, objeto del Programa de Concertación 2104 de la Diputación de Granada. (B.O.P. de Granada (nº 101), lunes, 27 de mayo de 2024).

Igualmente se ha dictado resolución de Alcaldía de fecha 17/05/2024 relativa a la aprobación del listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso de selección del puesto de trabajo de Técnico de Inclusión Social. (B.O.P. de Granada (nº 82), lunes, 27 de mayo de 2024).

Resultando que la Convocatoria y las bases, para la selección de un Técnico de Inclusión Social, se han aprobado para la contratación por obra o servicio de un trabajador, no siendo posible legalmente, la forma de contratación Laboral establecida en las bases aprobadas, al haber desaparecido el modelo de contrato por obra o servicio.

Resultando que, conforme a los arts. 14 de la ley 5/2023, de 7 de junio de Función Pública de Andalucía, conforme al cual: es personal funcionario interino el que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, es seleccionado conforme a lo dispuesto en el artículo 115 de esta ley, y nombrado como tal con carácter temporal para el desempeño de funciones propias del personal funcionario de carrera de acuerdo con lo establecido en la normativa estatal de carácter básico, cuando se dé alguna de las circunstancias siguientes:

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más en caso de necesidad justificada.

Dada la interconexión entre los principios y requisitos de acceso al empleo público y, también de los procedimientos que garanticen la aplicación de los principios constitucionales y otros legalmente dispuestos, así como la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las funciones y tareas asignadas a los puestos de trabajo convocados, según la sentencia del TSJA de 14 jun. 2017, que dice que: “La redacción del artículo 10.1 del EBEP,... ponen de manifiesto que la nueva causa de interinidad recogida en el apartado c) del precepto, busca un objetivo muy claro: ejecutar programas de carácter temporal que correspondan a necesidades no permanentes, que se adapten a los objetivos del programa. Lo cual ha de tener, a su vez, reflejo en el procedimiento de selección del/os funcionario/s interino/s que lo vayan a desarrollar, de manera que el procedimiento de selección debe adaptarse a tales objetivos y no a las características de algún puesto de trabajo de la Administración que lo aprueba.

Resultando que el proceso selectivo no se ajusta a la legalidad, en atención al modelo inexistente de contratación laboral determinada en las bases y Convocatoria en cuestión.

Visto lo establecido en el art 109.1 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y resultando que la revocación en concreto no es contraria al ordenamiento jurídico, sino que debe ajustarse a este y, no constituye dispensa o exención, ni es contraria al interés público ni al principio de igualdad, dado que es necesario acomodar la citada convocatoria y parte de sus bases a la legislación vigente.

Esta Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local RESUELVO

PRIMERO: Acuerda revocar parcialmente y modificar las bases, en las partes resaltadas de la Convocatoria y sus bases, que a continuación se transcribe:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, COMO PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, A TIEMPO PARCIAL, DE UN TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, ESCALA TÉCNICO MEDIO, Grupo A, Subgrupo 2; PARA EL AYUNTAMIENTO DE LENTEGÍ (Granada)**

#### **BASE 1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

Denominación: TÉCNICO o TÉCNICA DE INCLUSIÓN SOCIAL

Número: 1

Vinculación: Nombramiento como Funcionario Interino por programas.

Objeto de la convocatoria: "Programa extraordinario de Apoyo Económico a municipios para la contratación de Técnicos o Técnicas de Inclusión Social (programa de concertación 2104)" para el Ejercicio 2024 y 2025 establecido en el Convenio de la Concertación Local entre Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Lentegí, para el periodo 2024-2025.

Retribuciones: Las correspondientes al Programa de Diputación 2104 del periodo 2024-2025

Jornada: A tiempo parcial 14 horas a la Semana.

1.1- Es objeto de la presente convocatoria la selección de un Técnico o una Técnica de Inclusión Social al amparo del "Programa extraordinario de Apoyo económico a municipios para la contratación de Técnicos o Técnicas de Inclusión Social" establecido en el Convenio de Concertación Local entre la Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Lentegí, para el periodo 2024-2025, apoyará el trabajo que en el ámbito de la inclusión social desarrolla el municipio, implementando actuaciones individuales, grupales y comunitarias de prevención y/o intervención social en el marco de los planes y programas de inclusión social, tanto autonómicos, como provinciales y locales, abarcando la dinamización comunitaria y el apoyo a procesos participativos.

1.2- Funciones del Técnico de Inclusión Social:

- a) Implementación y desarrollo de los programas a nivel autonómico, provincial y local en materia de inclusión social.
- b) Intervención individual y/o grupal con personas en situación de vulnerabilidad o exclusión social con especiales dificultades de acceso al empleo fomentando su empleabilidad, trabajando para que adquieran competencias personales y laborales para el acceso al empleo.
- c) Promover el acceso a las prestaciones y recursos del sistema público de servicios sociales para garantizar la cobertura de las necesidades sociales de los colectivos más vulnerables en condiciones de igualdad.
- d) Otras funciones relacionadas con la inclusión que le atribuyan expresamente la Alcaldía o Concejalía competente en materia de inclusión social.

La duración del nombramiento será la finalización de la ejecución del programa bianual del programa concertado con la Diputación Provincial (2024-2025). No obstante, el nombramiento queda supeditado a la efectiva concesión del programa establecido en el Convenio de Concertación Local, anteriormente citado, por lo que en el supuesto de que este programa se suspendiera y finalizará por alguna causa, se producirá el cese del nombramiento, de conformidad con el artículo 63 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 10.1. c) del mismo.

La jornada será de 14 horas semanales de lunes a viernes.

El requisito académico para poder ser admitido es de Grado o Diplomatura en Trabajo Social, Educación Social y/o Psicología. El/la técnico/a nombrado/a deberá asistir a las actividades formativas que organice la Delegación de Bienestar Social de la Diputación Provincial de Granada cuando sea requerido para ello, con el objetivo de mejorar la calidad del trabajo a desarrollar en el Municipio.

#### **BASE 2. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES**

2.1. Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, según el cual, pueden acceder como personal laboral a la Administración Pública los nacionales miembros de los Estados de la Unión Europea y cónyuges de nacionales y nacionales de otros Estados de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y a los descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho y sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad y dependientes. También las personas de países con los que la Unión Europea tenga establecidos tratados de libre circulación de trabajadores ratificados por España, y los extranjeros con residencia legal en España.

- 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. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- e) 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.
- f) Poseer la titulación correspondiente a Grado o Diplomatura en Trabajo Social y/o Grado en Educación Social, o Psicología.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

### BASE 3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

#### 3.1 - Solicitudes

Los aspirantes presentarán su solicitud en el plazo de diez días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lentegí [<http://lentegi.sedelectronica.es>], así como su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud de participación, recogida en el Anexo I de las presentes Bases, se presentará en el Ayuntamiento, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, donde será debidamente registrada.

Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la instancia, el aspirante manifestará que reúne las condiciones exigidas en la Base 2 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 las presentes Bases.

#### 3.2.- Documentación

A la instancia se acompañará inexcusablemente la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente a los efectos de esta convocatoria.
- b) Fotocopia del Título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición.

c) Para la valoración del concurso los aspirantes deberán entregar los documentos justificativos que estimen oportunos. El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar.

Para acreditar los servicios prestados, tanto en la Administración Pública como en el sector privado, se aportará fe de vida laboral. Además, deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente para los servicios prestados en una Administración Pública.

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, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

Finalizado el plazo de presentación de instancias y una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos necesarios para ser aspirante, el Alcalde aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, junto con la causa de exclusión, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento a efectos de subsanación de errores y reclamaciones.

Se fija un plazo de cinco días para la subsanación de errores y presentación de reclamaciones, salvo que no existiera solicitud que subsanar, en cuyo caso, la lista publicada será definitiva.

Las reclamaciones y subsanaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

### BASE 4. TRIBUNAL DE SELECCIÓN (EX BASE 8)

4.1. El tribunal calificador estará integrado por un Presidente y suplente, dos vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Todo ello de conformidad con el art. 60 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, será solicitada asistencia a la formación del presente Tribunal, a la Diputación de Granada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, 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 Presidente del Tribunal podrá exigir de los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones en que se estime pertinente de asesores especialistas.

Dichos asesores 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.

#### BASE 5. SISTEMA SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICIÓN (BASE 4 y 5 SE SUSTITUYE POR ESTA NUEVA BASE 5)

##### a) FASE DE OPOSICIÓN (HASTA 60 PUNTOS)

La fase de oposición será previa a la fase de concurso.

La fase de oposición consistirá en la realización de la siguiente prueba de aptitud que se será obligatoria para los aspirantes.

Consistirá en el desarrollo por escrito, durante un tiempo máximo de 2 horas, de un tema teórico-práctico propuesto por el tribunal que deberá referirse y conjugará materias tanto del contenido de la parte general como de la parte especial del programa de materias del ANEXO II a las presentes bases.

En este ejercicio, se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos del programa de materias y su aplicación práctica, la claridad de ideas, la capacidad de síntesis y la calidad de expresión escrita.

El Tribunal lo calificará con un máximo de 60 puntos. Esta prueba no será eliminatoria.

##### b) FASE DE CONCURSO (HASTA 40 PUNTOS)

La fase de concurso consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación.

Solo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La puntuación máxima de la fase de concurso será de 40 puntos.

##### a) EXPERIENCIA PROFESIONAL

A) MÉRITOS PROFESIONALES: La puntuación máxima por méritos profesionales será de 20 PUNTOS.

Por servicios prestados de igual o similar contenido, 0,15 puntos por cada mes completo, valorándose proporcionalmente las fracciones redondeadas a meses.

Por servicios prestados de similar contenido, 0,10 puntos por cada mes completo, valorándose proporcionalmente las fracciones. Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en plaza o puesto de una Entidad Local, en Servicios Sociales Comunitarios con el mismo contenido funcional del puesto a que se opta (técnico/a de inclusión social y/o educador social); se entenderá por servicios de contenido similar los prestados en el sector público o privado en plaza o puesto con similar contenido funcional al del puesto a que se opta (trabajador/a social y educador/a social).

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 20,00 puntos

B) MÉRITOS FORMATIVOS: La puntuación máxima por méritos profesionales será de 18 PUNTOS.

Se valorarán aquellos Cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento 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.

b.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas:

a) Hasta 14 horas de duración: 0,20 puntos

b) De 15 a 40 horas de duración: 0,40 puntos

c) De 41 a 70 horas de duración: 0,60 puntos

d) De 71 a 100 horas de duración: 0,80 puntos

e) De 101 a 200 horas de duración: 1 punto

f) De 201 horas a 300 horas de duración: 1,5 puntos

g) De 301 horas en adelante: 2,00 puntos

Cuando se acredite que los cursos respectivos han sido superados con aprovechamiento, la puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos.

C) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (méritos académicos)

La puntuación máxima que se otorgará en este apartado será de 2 puntos.

Titulación Académica: por la posesión de Máster: 2 puntos.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces. El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita ni los no alegados o no acreditados en plazo: Los méritos relativos a formación y titulación se acreditarán mediante fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, materia y número de horas.

##### c) CALIFICACIÓN TOTAL DEL PROCESO SELECTIVO

La calificación final del proceso selectivo mediante concurso-oposición tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de concurso y de oposición.

#### BASE 6. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Una vez finalizada la valoración de la segunda fase, el Tribunal hará pública la propuesta de nombramiento del/la candidata/a que haya obtenido la mayor puntuación.

La propuesta, en número igual al de puesto convocado, deberá recaer sobre el/la aspirante que, habiendo accedido a 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.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase.

#### BASE 7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de dos días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta del Tribunal, para presentar en la Secretaría de esta Corporación la documentación que a continuación se indica y a los efectos de ser nombrado/a funcionario/a interino/a y tomar posesión:

- a) Fotocopia del D.N.I., acompañada del original para su compulsión y dos fotografías tamaño carnet.
- b) Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo acompañada del original para su compulsión.
- c) Declaración jurada o promesa de 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 para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.
- d) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica.
- e) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de ser nombrado/a funcionario/a interino/a que, en suma, supere la jornada a tiempo completo, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar.

#### BASE 8. SE SUPRIME Y PASA A SER LA BASE 4.

#### BASE 9. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

9.1- Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado. Esta Bolsa tendrá por objeto cubrir vacantes y se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación.

9.2- El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la Bolsa será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista. Tendrá preferencia el aspirante que figure en el primer lugar de la lista de orden de la Bolsa.

9.3- Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la notificación mediante el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas, se acudirán a la persona siguiente.

9.4- Esta Bolsa tendrá una vigencia máxima de dos años, que es la duración del programa.

#### BASE FINAL.

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

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos de la relación funcional será la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.



**- Méritos Formativos**

Nº Doc	A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el Tribunal
	Denominación del curso	Organismo que lo imparte	Nº de Horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada

**Nota:** A los efectos de valoración de méritos, se hace constar expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no hubieren sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

En ..... a ..... de ..... de 2024.

**ANEXO II. TEMARIO**

1. Conceptos generales sobre política social y servicios sociales. Principios básicos y objetivos de los servicios sociales según el modelo de bienestar social.
2. El Sistema Público de Servicios Sociales en España. El Plan Concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas de los servicios sociales en las Corporaciones Locales
3. Conceptualización del Trabajo Social. Elementos constituyentes del objeto del Trabajo Social. Funciones específicas del Trabajo Social.
4. La entrevista, la observación y la visita domiciliaria en Trabajo Social. Breve referencia al Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS).
5. El diagnóstico social. Conocimiento y análisis de la problemática social. El pronóstico y el juicio profesional.
6. El nivel táctico de la planificación social: Los programas. Elementos que debe contemplar el diseño de un programa.
7. El nivel operativo de la planificación social: los proyectos. Aspectos a contemplar. Diseño y elaboración de Proyectos Sociales. Tipología y contenidos de un proyecto social.
8. La evaluación en Servicios Sociales. Definición, finalidad y requisitos. Tipos de evaluación. Fases de la evaluación. Técnicas e instrumentos de la evaluación en Servicios Sociales. Indicadores de Evaluación.
9. La Ley de Servicios Sociales de Andalucía y su desarrollo normativo.
10. Servicios Sociales Comunitarios: Definición y objetivos. Relación entre los Servicios Sociales Comunitarios y especializados.
11. Los Centros Municipales de Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos. Funciones. Planificación de los Servicios necesarios desde un Centro de Servicios Sociales.
12. El Trabajo Social en los Servicios Sociales Comunitarios. Rol, funciones y actuaciones de un/una Trabajador/a Social en los Servicios Sociales Comunitarios.

13. El Trabajo Social Comunitario. Concepto, objetivo y principios. Procedimientos metodológicos de la intervención social comunitaria.

14. El Trabajo Social con menores desde los Servicios Sociales Comunitarios. Los Equipos de Tratamiento Familiar y recursos relacionados con menores desde los Servicios Sociales Comunitarios.

15. El Trabajo Social con personas mayores. El envejecimiento activo. Breve referencia a la regulación jurídica de la atención a las personas mayores en Andalucía. Situaciones de maltrato en personas mayores y actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios.

16. El Sistema de atención a la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia: Marco conceptual y breve referencia a su regulación jurídica. Actuaciones desde los servicios sociales comunitarios en Andalucía.

17. Funciones del trabajador/a social en el sistema para la autonomía y atención a las personas en situación de dependencia. El Programa Individual de Atención.

18. El Servicio de Ayuda a Domicilio en Andalucía: regulación jurídica. Papel y funciones del/de la Trabajador/a Social en el Servicio de Ayuda a Domicilio.

19. Trabajo Social y exclusión. Programa de Solidaridad para la Erradicación de la Marginalidad y la Desigualdad Social.

20. Trabajo Social y discapacidad. Breve referencia a la normativa sobre personas con discapacidad en Andalucía. Breve referencia a la Salud Mental y los Servicios Sociales Comunitarios: prevención, atención social y coordinación con recursos específicos.

21. I Ingreso Mínimo Vital. Objetivos. Requisitos y acreditación de requisitos. Beneficiarios/as y obligaciones de las personas beneficiarias.

22. Programa de Renta Mínima de Inserción Social de Andalucía. Definición y objetivos. Procedimiento técnico-administrativo.

23. Mediación comunitaria y gestión de conflictos. Intermediación hipotecaria. Apoyo económico a los municipios para cubrir necesidades de urgente necesidad social.

24. Programa provincial de Emergencia Social. Definición y objetivos. Procedimiento técnico-administrativo. Evaluación de la implantación y desarrollo del Programa.

25. La familia. Las familias con factores de riesgo. La familia multiproblemática. Redes de apoyo formales e informales. Planes de apoyo a la familia: Ámbito europeo, estatal, autonómico y provincial.

SEGUNDO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada la presente resolución.

TERCERO. Abrir un plazo de presentación de nuevas solicitudes por un período de 10 días a contar desde la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

CUARTO. Notificar a cada uno de los aspirantes admitidos y/o excluidos, a los efectos de su conocimiento la presente resolución, para que presenten nueva autobaremación, conforme a las bases que se modifican.

QUINTO. Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre a fin de su toma de razón y función de control del art. 42 del ROFEL (Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales)."

Lentegí, 14 de junio de 2024.-El Alcalde, fdo.: Juan Manuel Arellano Fajardo.

NÚMERO 3.554

## **AYUNTAMIENTO DE MARCHAL (Granada)**

*Cobro de tasas de agua y basura del primer y segundo trimestre 2022*

### **EDICTO**

D. Juan Manuel Valdivia Morillas, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Marchal (Granada),

HAGO SABER: Que por resoluciones de Alcaldía número 2024-0114 y 2024-0115 de fecha 30 de mayo de 2024, se han aprobado los Padrones correspondientes al primer y segundo trimestre de 2022 y que los mismos se exponen al público por plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el B.O.P., durante los cuales los interesados podrán examinar y formular cuantas reclamaciones estimen procedentes. En caso de no presentarse reclamación alguna, este padrón quedará elevado automáticamente a definitivo.

Contra el acto de aprobación de los padrones expresados podrán interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante el Sr. Alcalde, conforme al artículo 108 de la Ley 7/85 de 2 de abril.

Lo que se hace público para general conocimiento

Marchal, 14 de junio de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Manuel Valdivia Morillas.

NÚMERO 3.555

**AYUNTAMIENTO DE PEDRO MARTÍNEZ (Granada)**

*Modificación ordenanza fiscal reguladora de la tasa de cementerio municipal y del impuesto sobre circulación de vehículos de tracción mecánica (IVTM)*

## EDICTO

D. Juan Antonio Fernández Vaca, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pedro Martínez,

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de junio de 2024, acordó la aprobación provisional de:

- Modificación ordenanza fiscal reguladora de la tasa de cementerio municipal
- Modificación ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre circulación de vehículos de tracción mecánica (IVTM)

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.pedromartinez.es>].

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

Pedro Martínez, 7 de junio de 2024.-El Alcalde, fdo.: Juan Antonio Fernández Vaca.

NÚMERO 3.560

**AYUNTAMIENTO DE PEDRO MARTÍNEZ (Granada)**

*Cuenta general de 2020, 2021, 2022*

## EDICTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, y tomada razón por el pleno de 7-06-2024, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, 2021, 2022 por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observacio-

nes que tengan por convenientes. De no producirse, se entenderá definitivamente aprobada.

Pedro Martínez, 7 de junio de 2024.-El Alcalde, fdo.: Juan Antonio Fernández Vaca.

NÚMERO 3.576

**AYUNTAMIENTO DE VÍZNAR (Granada)**

*Padrón de la tasa de basura del tercer bimestre de 2024*

## EDICTO

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA: Por Decreto de esta Alcaldía, de 14 de junio de 2024, se ha aprobado el padrón fiscal de contribuyentes de la tasa por la prestación del servicio de recogida y tratamiento de basura correspondiente al tercer bimestre 2024 con el resumen siguiente:

- 1) Número total de contribuyentes: 547
- 2) Importe total de la tasa: 5.046,59 euros.

Durante el plazo de 15 días se expone al público el referido padrón en las oficinas municipales para que los interesados puedan examinarlo, pudiendo formular, durante el plazo de un mes a contar desde la finalización del referido plazo de exposición pública, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia de Víznar en los términos establecidos en el art. 14.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo. Notificación: El presente anuncio servirá de notificación colectiva de las liquidaciones individuales de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria de 17 de diciembre de 2003.

ANUNCIO DE COBRANZA: La recaudación en periodo voluntario de la tasa en cuestión será efectuará por la empresa Aguas de Sierra Elvira S.A. (AGUAS-VIRA) en virtud de encomienda de gestión, de forma conjunta con las tarifas de agua potable, saneamiento y vertido de aguas residuales.

En consecuencia, el plazo de ingreso, la modalidad de cobro y los lugares, días y horas de ingreso serán los establecidos por dicha entidad mercantil en los recibos que se remitan a los usuarios.

ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan. Notificación: El presente anuncio servirá de notificación colectiva de acuerdo con lo dispuesto en el artículo

Víznar, 14 de junio de 2024.-El Alcalde, fdo.: David Espigares Carrillo.

**AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)***Convocatoria y bases para plaza de Agente Sociocultural***EDICTO**

D<sup>a</sup> Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Zafarraya,

HACE SABER: Que, mediante Decreto nº 308, de 17 de junio de 2024, se acordó:

- Primero: Aprobar las bases por las que se ha de regir el procedimiento para la selección de un/a Agente Sociocultural, funcionario interino por programas, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Zafarraya, mediante concurso-oposición libre y la creación de bolsa de empleo.

- Segundo: Aprobar la convocatoria para la cobertura del puesto de trabajo indicado, siendo el plazo de presentación de solicitudes de participación de diez días hábiles, desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

**CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMAS, AGENTE SOCIOCULTURAL (AGRUPACIÓN ZAFARRAYA- ARENAS DEL REY) DENTRO DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y LOS AYUNTAMIENTOS DE ZAFARRAYA Y ARENAS DEL REY.**

Régimen de Provisión: FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMAS.

1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA:

Denominación: AGENTE SOCIOCULTURAL.

Número de plazas convocadas: UNA.

Vinculación: FUNCIONARIO/A INTERINO PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL (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).

SUBGRUPO: C1

Titulación exigida: Bachiller o Título de Técnico de FP (grado medio),

Agrupación de Trabajo Sociocultural: Ayuntamientos de Zafarraya y Arenas del Rey.

Entidad que efectúa el nombramiento: Ayuntamiento de Zafarraya.

Jornada: Completa

Duración: La duración del nombramiento estará vinculada a la ejecución del programa al que está adscrito el empleado. En este sentido el nombramiento se mantendrá durante los años 2024-2025, y siguientes hasta el cumplimiento de los tres años máximo, teniendo en cuenta, que se mantendrá siempre que la subvención, por parte de la Excma. Diputación de Granada, siga concediéndose en ejercicios posteriores; con el límite de los tres años en todo caso, desde su nombramiento. Asimismo, 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 TRLEBEP, tres años, supondrá el cese del funcionario interino.

Objeto: Desarrollo del programa cofinanciado por la Excma. Diputación de Granada con el Ayuntamiento de Zafarraya y el Ayuntamiento de Arenas del Rey, en los términos de la concertación provincial y los reglamentos e instrucciones de los Servicios de Juventud de la institución Provincial, en el marco del Programa Número 2401 denominado "Promoción sociocultural en los ámbitos de juventud e igualdad".

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.

Los requisitos 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 (<https://zafarraya.sedelectronica.es> y <https://arenasdelrey.sedelectronica.es>) y portal de transparencia.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Zafarraya. 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://zafarraya.sedelectronica.es/> 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.

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o mediante las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

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.

#### 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 grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos y méritos valorables, según el anexo II de autobaremación.

Para acreditar los servicios prestados deberá aportarse el informe de vida laboral detallado.

Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

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 Mutuality correspondiente.

Asimismo, la instancia debe ir acompañada del Recibo de haber abonado los derechos de examen por el importe de 35,72 euros, (indicado en el Anexo correspondiente a cada plaza) mediante ingreso en las Cuentas Corrientes CAJA RURAL DE GRANADA: ES12 3023 0063 0706 3000 1105, o en CAIXABANK: ES12 2100 4060 7113 0009 9640, a nombre del Ayuntamiento de Zafarraya, indicando en el concepto "XXXXXXXXXX (DNI solicitante) y la plaza a la que opta".

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

En cuanto al abono de derechos de examen, el importe será el indicado anteriormente sin perjuicio, de las bonificaciones establecidas en el artículo 6 de la citada Ordenanza Fiscal reguladora derecho de examen, publicada en el BOP Granada Núm. 117 de fecha 22 de junio de 2021, cuyo tenor es el siguiente:

- Tendrán una reducción del 50% de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

- Tendrán una reducción del 50% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 24 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación de prestación por de-

empleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado

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 <<es copia del original>> suscrito por el/la solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

#### 4. PRIMERA FASE: SUPUESTO PRÁCTICO (HASTA UN MÁXIMO DE 5 PUNTOS)

4.1. La relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos será expuesta en el Tablón de Edictos y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zafarraya, 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 cinco 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, 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 Edictos y en tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zafarraya, sede electrónica, <https://zafarraya.sedelectronica.es> 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.

4.2. Las personas aspirantes convocadas 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 esta 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.

4.3. Posteriormente, la Comisión de Selección procederá a la valoración de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, siempre que la persona aspirante obtenga, al menos, el 50% de la puntuación máxima prevista en las Bases de la Convocatoria para el supuesto práctico, 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 punto).

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 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 (Juventud, Igualdad y Animación Cultural).

La puntuación máxima por este apartado B) será de 2 puntos.

#### 5. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

Una vez finalizada la valoración, 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 prueba práctica, 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 de Trabajo de Agente Sociocultural.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la prueba práctica. 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, 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 el portal de transparencia 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.

#### 6. 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:

\* Fotocopias del D.N.I. y del permiso de conducir en su caso, acompañadas del original para su compulsión.

\* 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.

\* 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.

\* Informe o Certificado médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.

\* Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 56.1c) del TRLEBEP.

\* 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.

#### 7. 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 concurren 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.
- \* Tres vocalías.
- \* Un/a secretario/a de la Entidad Contratante, que tendrá voz, pero sin voto.

Dos miembros del tribunal serán, como mínimo, personal funcionario de la Delegación de Juventud de la Diputación Provincial de Granada.

**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 agotan la vía administrativa, podrán interponer las personas interesadas recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Zafarraya, 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.

**ANEXO I**

<b>SELECCIÓN DE PERSONAL SOLICITUD DE ADMISIÓN</b>		
<p><b>1. PLAZA A LA QUE SE ASPIRA: AGENTE SOCIOCULTURAL AYUNTAMIENTO DE.....</b></p> <p>Régimen de Provisión: funcionario/a Interino/a por programas (ART. 10.1/c) TRLEBEP</p>		
<p><b>2. CONVOCATORIA:</b> <b>Fecha de publicación del anuncio en el B.O.P.:.....</b></p>		
<b>3. DATOS PERSONALES</b>		
Apellidos:	Nombre:	
DNI:	Fecha de nacimiento:	Nacionalidad:
Domicilio a efectos de notificaciones (Obligatorio en caso de que ese opte por la notificación en papel):		
Población:	Provincia:	C.P.:
Teléfono de contacto:	Correo electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica):	

<b>4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA</b>
<input type="checkbox"/> Anexo II, Anexo de Autobaremación. <input type="checkbox"/> Fe de Vida Laboral. <input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI. <input type="checkbox"/> Fotocopia Título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud. <input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada de las titulaciones que se aporten. <input type="checkbox"/> Fe de Vida laboral.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Zafarraya le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados en fichero automatizado para su tratamiento con la finalidad de la gestión del presente proceso selectivo, pudiendo ejercerse ante este Ayuntamiento los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la normativa vigente.

El/la abajo firmante, solicita su admisión para la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En \_\_\_\_\_, a de \_\_\_\_\_ de 2024

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA.

**ANEXO II (AUTOBAREMACIÓN)**

**DATOS PERSONALES**

NOMBRE:  
 APELLIDOS:  
 DNI:

Rellenar en cada apartado, los méritos profesionales o formativos y puntuar, añadiendo las filas necesarias y eliminando las no necesarias.

**A) Méritos Profesionales máximo 3 puntos**

a.1) Por cada mes completo sector público, 0,050 puntos.

Contrato/nombramiento	Entidad/duración	Puntos

Total a.1):

a.2) Por cada mes completo de servicios prestados en el sector privado, 0,025 puntos.

Contrato	Entidad/duración	Puntos

Total a.2):

TOTAL, A:

**B) Méritos formativos máximo 2 puntos**

**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 punto).**

Titulaciones/académicas:	Puntos

**Total b.1):**

**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 según la escala de la Base 4.

Curso/seminario/etc...	Entidad/duración	Puntos

**Total b.2):**

**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 según la escala de la Base 4.

Máster/Curso de Expertos	Entidad/duración	Puntos

**Total b.3):**

**b.4)** Por la participación como Ponente, director o Coordinador en cursos, seminarios, congresos o jornadas anterior se incrementará: **0,10 puntos.**

Curso/seminario/etc...	Entidad/duración	Puntos

**Total b.3):**

**TOTAL, B:**

**C) TOTAL MÉRITOS:**

Firma

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer las personas interesadas recurso potestativo de reposición ante el Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Zafarraya (Granada), en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al 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 de la misma forma, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Granada (Ley 29/1998), sin perjuicio de que podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.