



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 126 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.
JUNTA DE ANDALUCÍA. Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo. Granada.- Resolución expte.: 13.573/A.T. ....	2
Convenio Colectivo del Sector del Comercio de la provincia de Granada .....	2
SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO. Diputación de Granada.- Cobranza del tercer periodo de 2018 .....	30
DIPUTACIÓN DE GRANADA.- Resolución de Presidencia con asistencia de Junta de Gobierno aprobando convocatoria de subvenciones destinadas a inversiones financieramente sostenibles 2018 .....	61

**JUZGADOS**

SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA.- Autos núm. 7/2018 .....	36
SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA.- Autos núm. 435/17, hoy ejecución 66/18 .....	36
Autos núm. 388/18 .....	36
SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA.- Autos núm. 254/17 .....	36

**AYUNTAMIENTOS**

BAZA.- Aprobación inicial de la Cuenta General al ejercicio de 2017. ....	37
LA CALAHORRA.- Aprobación inicial de la modificación presupuestaria 194/2018 .....	37
CENES DE LA VEGA.- Padrón de agua, basura y alcantarillado, periodo de facturación del 01/04/18 al 30/04/2018 .....	37
DOMINGO PÉREZ DE GRANADA.- Expediente de modificación de crédito .....	37
LAS GABIAS.- Aprobación definitiva de modificación presupuestaria para el ejercicio de 2018 .....	38
Aprobación inicial de la modificación de la ordenanza fiscal del IBI .....	38
GÓJAR.- Fe de erratas en bases de selección de la bolsa de empleo de Agente Sociocultural .....	38
GRANADA. Tesorería.- Propuesta de prescripción de devoluciones de ingresos indebidos, ejercicio de 2012 ...	39
Consejería Delegada de Urbanos, Medio Ambiente, Salud y Consumo.- Expte. nº 4704/17. Estudio de detalle en parcela TER-1 y TIB del PP-T1. Aprobación definitiva ..	40
Expte. nº 3557/17. Estudio de detalle en c/ San Luis, 45, y Placeta de Luque, 3. Aprobación definitiva .....	42
LOS GUÁJARES.- Suspensión de realización del ejercicio para la selección de Técnico Municipal .....	61

HUÉNEJA.- Aprobación inicial del presupuesto, ejercicio de 2018 .....	43
HUÉTOR VEGA.- Aprobación definitiva de las Bases Específicas de Subvenciones de las Áreas de Cultura y Deporte para el ejercicio de 2018 .....	44
Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal nº 31 de la tasa por entrada a museos y exposiciones permanentes.....	62
ÍLLORA.- Aprobación del padrón de ayuda a domicilio y guardería infantil, abril de 2018 .....	52
JÉREZ DEL MARQUESADO.- Padrón de Vados para el ejercicio de 2018 .....	53
MONTEFRÍO.- Aprobación inicial de la modificación del presupuesto expte. MP/TC 1/2018 .....	53
Aprobación inicial de la modificación presupuestaria, expte. MC/CE 2/2018 .....	53
VILLA DE OTURA.- Plan de despliegue de fibra óptica solicitado por Adamo Telecom Iberia, S.A. ....	54
PEDRO MARTÍNEZ.- Estudio de viabilidad para concesión del kiosco en piscina y concesión de caseta de fiestas .....	54
SANTA FE.- Aprobación inicial de modificación presupuestaria, crédito extraordinario. Expte. 3/22/18 CE P2 .....	54
Aprobación inicial de modificación presupuestaria, transferencia de crédito. Expte. 3/21/18 TC IR .....	54
SORVILÁN.- Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza del registro de demandantes de vivienda protegida .....	55
TORVIZCÓN.- Aprobación definitiva de lmodificación puntual de la ordenanza nº 8 de alcantarillado .....	58
Aprobación definitiva de modificación de la ordenanza nº 19 de agua potable .....	58
Aprobación definitiva de modificación puntual de la ordenanza nº 23 de abastecimiento de cortijos .....	59
VÉLEZ DE BENAUDALLA.- Aprobación definitiva de modificación de la ordenanza fiscal del precio público de uso de locales municipales .....	59
Aprobación inicial de modificación puntual de Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento .....	59
MANCOMUNIDAD RÍO MONACHIL.- Convocatoria para la licitación de prestación del servicio de ayuda a domicilio .....	60

**ANUNCIOS NO OFICIALES**

COMUNIDAD DE REGANTES EL PORTILLO.- Convocatoria a junta general extraordinaria .....	60
ACADEMIA DE CIENCIAS MATEMÁTICAS, FÍSICOQUÍMICAS Y NATURALES.- Convocatoria de plazas de la Academia .....	60

NÚMERO 3.584

**JUNTA DE ANDALUCÍA****DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA,  
INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO***Resolución, expte.: 13.573/A.T.*

RESOLUCIÓN de 14 de junio de 2018, de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por la que se autoriza administrativamente y se aprueba el proyecto de ejecución, de la instalación eléctrica que se cita. Exp. Núm. 13.573/AT.

Visto el expediente incoado en esta Delegación Territorial, cuya descripción se reseña a continuación, y cumplidos los trámites reglamentarios ordenados en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las Actividades de Transporte, Distribución, Comercialización, Suministro y Procedimientos de Autorización de Instalaciones de Energía Eléctrica; esta Delegación Territorial de Granada, en virtud de las competencias delegadas en materia de instalaciones eléctricas por resolución de 9 de marzo del 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas (B.O.J.A. nº 51 de 16 de marzo de 2016); ha resuelto autorizar administrativamente y aprobar el proyecto de ejecución de la instalación eléctrica que a continuación se reseña:

Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica, S.L. con domicilio en C/ Escudo del Carmen, nº 31 de Granada y CIF: B-82.846.817.

Características: Cambio tecnológico de subestación Canales, paso de celdas de corte al aire por celdas 24 kV DF6. Parque de MT 20 kV, celdas blindadas SF6, esquema simple barra, alcance: 5 celdas de salida de línea, 2 celda de trafo, 1 celda SS.AA. y una posición medida de barras, sito en subestación "Canales" CH Canales, sito en t.m. de Pinos Genil.

Presupuesto: 429.036,00 euros.

Finalidad: mejora de la calidad de suministro en la zona.

Según proyecto firmado por el Ingeniero Industrial José Patricio Almoguera Bermejo y visado el 5 de marzo de 2018 por el Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Andalucía Oriental con nº EGR1800239.

Esta aprobación se concede de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, sobre Autorización de Instalaciones Eléctricas, Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, de Reglamento Técnico de Líneas Aéreas de Alta Tensión, Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, sobre Condiciones Técnicas y Garantías de Seguridad en Centrales Eléctricas, Subestaciones y Centros de Transformación.

El plazo de puesta en marcha será de 18 meses contados a partir de esta resolución, para la cual será necesario la presentación de certificación final de obra suscrita por técnico competente.

A tenor de lo prescrito en el artículo 53.6 de la Ley 24/2013 esta autorización se concede sin perjuicio de

las concesiones y autorizaciones que sean necesarias de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables y en especial las relativas a ordenación del territorio y al medio ambiente, así como de los posibles terceros afectados.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Empleo, Empresa y Comercio, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad a lo establecido en los arts. 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Dirección General de Industria, Energía y Minas P.D. (Resolución 9 de marzo 2016, BOJA nº 51) El Delegado Territorial, fdo.: Juan José Martín Arcos.

NÚMERO 3.581

**JUNTA DE ANDALUCÍA****DELEGACIÓN TERRITORIAL DE GRANADA DE  
CONOCIMIENTO Y EMPLEO***Convenio Colectivo del Sector del Comercio de la  
provincia de Granada***EDICTO**

Resolución de 21 de junio de 2018, de la Delegación Territorial de Granada de Conocimiento y Empleo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del Convenio Colectivo del Sector del Comercio de la provincia de Granada,

VISTO el texto del CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR DEL COMERCIO DE LA PROVINCIA DE GRANADA, (con código de convenio n.º 18000185011981), acordado entre la representación de empresarios y de trabajadores, presentado el día 8 de junio de 2018 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 Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía,

**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.

El Delegado Territorial, fdo.: Juan José Martín Arcos.

CONVENIO COLECTIVO PARA EL COMERCIO EN GENERAL PARA GRANADA Y PROVINCIA CONCERTADO ENTRE LA FEDERACIÓN PROVINCIAL DE EMPRESARIOS Y AUTÓNOMOS DE COMERCIO DE GRANADA Y LAS CENTRALES SINDICALES UNIÓN GENERAL DE TRABAJADORES (U.G.T.) Y COMISIONES OBRERAS (CC.OO.)

## TÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y FUNCIONAL.

### ARTÍCULO 1.- ÁMBITO FUNCIONAL

1.-El presente convenio será de aplicación en todas las empresas del comercio derivados y afines, sea cual sea la forma de venta, actividad o gestión comercial que realice, tanto sea la venta al por mayor como al por menor ya sea venta presencial, a distancia u online.

2.- Para todas las empresas cuya actividad principal sea comercio, aunque estas tengan un proceso previo de preparación, selección, clasificación, envasado y etiquetado de los productos para una posterior venta, sea esta al por mayor o al por menor.

3.- Se considerará asimismo incluidos en el presente convenio los establecimientos donde se pignoren o alquilen cosas o efectos, muebles, tales como pianos, libros, ropas, etc., las llamadas exposiciones permanentes donde preste servicio personal asalariado; los despachos y almacenes de cooperativas de consumo y economato, y los Agentes comerciales respecto del personal dependiente de los mismos, las empresas de distribución y reposición, las empresas de vending y las empresas dedicadas al almacenaje de productos para su comercialización.

4.- No estarán comprendidas en este ámbito, aquellas empresas cuyos departamentos comerciales estén afectados directamente por un ciclo productivo.

### ARTÍCULO 2.- ÁMBITO TERRITORIAL

El presente convenio afectara a todas las empresas y trabajadores del comercio, derivados y afines en Granada capital y su provincia. Incluso para aquellas empresas o centros de trabajo que estén ubicados, en esta provincia y que tengan su sede social fuera de la misma.

### ARTÍCULO 3.- ÁMBITO TEMPORAL

El presente convenio entrará en vigor el día 01 de enero del 2015, salvo todos aquellos artículos que tengan contenido económico, los cuales entrarán en vigor a partir del día uno de julio del dos mil dieciocho, y tendrá su término el 31 de diciembre del 2022.

### ARTÍCULO 4.- PRÓRROGA.

El presente convenio, una vez vencido el 31 de diciembre de 2022, tendrá la duración de año en año, si no es denunciado antes de su vencimiento (31-12-22) por cualquiera de las partes en forma y con la antelación prevista que se fija en este acto en un mes y con comunicación escrita a la otra parte.

Si el presente convenio fuera denunciado por alguna de las partes antes del 31/12/2022, y comenzadas las negociaciones del nuevo convenio, no se llegará a un acuerdo antes de los 31 de diciembre del 2024, se aplicará lo regulado en el artículo 86,3 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, haciendo constar que el plazo de un año establecido en dicha norma ha sido ampliado en el presente Convenio Colectivo en dos años.

### ARTÍCULO 5.- CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS.

Se respetarán las condiciones más beneficiosas que a título personal o colectivo tengan establecidas las empresas con sus trabajadores al entrar en vigor el presente acuerdo.

Toda disposición de rango superior a este, que represente una mejora en favor de los trabajadores, será de aplicación a partir de su entrada en vigor, siempre que considerada en cómputo anual y por temas de contenido homogéneo superase a las aquí pactadas.

### ARTÍCULO 6.- VINCULACIÓN Y EFICACIA.

En el supuesto de que la autoridad laboral, en uso de sus facultades, anulase o invalidase alguno de los artículos contenidos en el presente convenio, solo quedará anulado el articulado o parte del articulado afectado, manteniéndose la eficacia del resto del articulado.

Si se diese supuesto, antes mencionado, las partes signatarias de este Convenio se reunirán en el plazo máximo de 30 días, en comisión negociadora para su subsanación.

## TÍTULO II. REGULACIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO

### ARTÍCULO 7.- CONDICIONES PARA REALIZAR NUEVAS FORMULAS DE CONTRATACIÓN.

#### CONTRATO A TIEMPO PARCIAL.

En los contratos a tiempo parcial, se hará constar la hora de comienzo y la de fin de trabajo.

En los contratos de trabajo a tiempo parcial, se indicarán: la categoría profesional, el departamento, sección y/o establecimiento donde se efectuará el trabajo, si bien el empleador, por necesidad, podrá rotar, a estos trabajadores, por los distintos centros de trabajo de la empresa, dentro de la misma localidad, previa comunicación a los trabajadores afectados con al menos una semana de antelación, salvo motivos de fuerza mayor.

La jornada de trabajo de estos contratos será continuada, cuando la jornada diaria sea de tres horas o menos.

Los trabajadores a tiempo parcial, tendrán derecho al mismo número de pagas extraordinarias que los trabajadores a tiempo pleno.

Tendrán derecho al mismo porcentaje, que para su departamento o sección tengan fijado los trabajadores a tiempo pleno, en concepto de Comisiones por Venta en proporción al tiempo trabajado.

Los conceptos económicos, tales como descuento en compras y antigüedad, serán para los trabajadores contratados a tiempo parcial, de la misma cuantía e iguales en porcentaje, que para los trabajadores a tiempo pleno.

Entre los trabajadores a tiempo parcial y a tiempo pleno, no existirán diferencias en lo referente a:

- Créditos de Compras
- Créditos sociales
- Cualquier otra ventaja del mismo tipo.
- Permisos.
- Demás derechos laborales y sindicales

Tendrán derecho a un período de vacaciones anuales de igual número de días naturales que los que correspondan a los trabajadores a tiempo pleno, cobrando las percepciones económicas que les correspondiesen por el trabajo que hubiesen podido desarrollar en el citado período vacacional.

El cambio de un trabajador contratado a tiempo pleno, a un contrato a tiempo parcial, solo se podrá realizar por escrito cuando así lo solicite el trabajador interesado.

Los trabajadores contratados a tiempo parcial, no podrán realizar horas extraordinarias, si bien si se podrán realizar horas complementarias, si estuvieran establecidas en el contrato de trabajo, no teniendo la consideración de horas extraordinarias la compensación con descanso en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Solo se podrá formalizar un pacto de horas complementarias en el caso de contratos a tiempo parcial con una jornada de trabajo no inferior a diez horas semanales en cómputo anual.

El salario se fijará y abonará mensualmente, y será proporcional al número de horas de trabajo, tomando como base de cálculo el salario establecido para los trabajadores a tiempo pleno, de igual función y categoría, debiendo suscribirse mensualmente por el trabajador hoja de salario, o documento alternativo, en la que conste los días y horas trabajados.

#### CONTRATOS DE RELEVO.

La empresa concertará simultáneamente, con la jubilación anticipada parcial, un contrato de trabajo con otro trabajador en situación de desempleo y quedará obligada a mantener cubierta, como mínimo, la jornada de trabajo sustituida hasta la fecha de jubilación del trabajador sustituido. Al contrato de trabajo por el que se sustituye la jornada dejada vacante por el trabajador que reduce su jornada, se le denomina contrato de relevo.

El contrato de relevo se extinguirá al alcanzar el trabajador, cuya jornada se sustituye, la edad de jubilación.

En lo no contemplado se estará a lo establecido en la legislación vigente.

#### CONTRATO EVENTUAL POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN.-

De acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, "La duración máxima de este contrato será de 12 meses dentro de un período de 18 meses. En caso que se concierte por un plazo inferior a 12 meses, podrá ser prorrogado mediante acuerdo de las partes, sin que la duración total del contrato, pueda exceder de dicho límite máximo".

Se especificara en el contrato la causa exacta por la cual se realiza este tipo de contratación.

#### CONTRATOS PARA LA FORMACIÓN Y EL APRENDIZAJE.

Contratos para la formación: se establece una duración máxima para dichos contratos de tres años.

Este tipo de contratación no se podrá realizar a categorías del Grupo I, II y III.

La retribución de estos contratos se encuentra en la tabla salarial anexa, incluido ya el porcentaje del tiempo dedicado a la formación.

El salario, nunca estará por debajo del SMI fijado para cada año.

#### MEDIDAS DE FOMENTO A LA CONTRATACIÓN INDEFINIDA

Como medidas de incentivación a la contratación indefinida de los trabajadores, serán de aplicación las siguientes

1.- Las empresas con más de seis trabajadores, deberán tener al menos un 30% de sus trabajadores contratados por medio de contrato indefinido.

2.- Transformación de contratos temporales en indefinidos.

A los efectos de facilitar la contratación indefinida de los trabajadores, y por tanto poder cumplir las empresas contratantes los requisitos establecidos legalmente para optar a los incentivos autonómicos o estatales para la contratación indefinida por transformación de contratos de duración determinada o temporales, se establece:

"Los contratos temporales o de duración determinada que se transformen en indefinidos, tanto a tiempo completo, como a tiempo parcial, podrán acogerse a cualquier incentivo, bonificación o subvención, regulado por la Administración Estatal, Autonómica o Local, sin que sea necesaria la determinación en el presente artículo la norma jurídica que debe regular dicha medida o incentivo dadas las continuas modificaciones normativas en esta materia.

Igualmente, de establecerse cualquier tipo de ayuda económica para la contratación laboral, ya sea indefinida, que exija el acuerdo en Convenio Colectivo, se entenderá expresamente así acordado en el presente Convenio Colectivo, con independencia de la Administración Pública que establezca dicho tipo de ayuda"

3.- Período de prueba para nuevas contrataciones indefinidas de trabajadores no cualificados.

Se establece un período de prueba de cuatro meses y medio para los contratos de trabajo indefinidos, que no procedan de la transformación temporal en indefinido, para trabajadores no cualificados, y con independencia del número de trabajadores de la empresa contratante.

#### TÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES DERIVADOS DEL CONTRATO LABORAL.

##### ARTÍCULO 8.- GARANTÍAS DE LAS CONDICIONES LABORALES.

Las empresas entregarán a los trabajadores antes de comienzo de la relación laboral, una fotocopia del parte de alta debidamente diligenciado por el Instituto Nacional de la Seguridad Social y copia del contrato laboral.

Si el trabajador causa baja en la empresa, sea cual fuera el motivo, ésta estará obligada a entregar, junto con la copia del parte de baja diligenciado por el INSS, un certificado de empresa en el que se haga constar los días cotizados y cuantías de las bases establecidas en el último año, todo ello dentro de los tres días siguientes a la baja. Pudiéndose sustituir por cualquier medio ordinario, telemático o electrónico autorizado por la Administración Pública, si ello fuera posible.

##### ARTÍCULO 9.- ROPA DE TRABAJO.

Se estará a lo dictaminado en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995 de 8 de noviembre), y normas de desarrollo, para trabajo en condiciones óptimas de higiene y seguridad.

Aquellos casos que la índole del trabajo lo requiera, se aumentarán las mismas hasta las necesarias.

Los trabajadores que requieran un determinado tipo de calzado para realizar sus funciones, tendrá que ser abonado por la empresa.

Se establece la obligación, a las empresas que exijan a sus trabajadores a utilizar una uniformidad concreta, de entregar dicha uniformidad a cargo de la empresa.

#### TÍTULO IV. GRUPOS Y CATEGORÍAS PROFESIONALES ARTÍCULO 10.- CATEGORÍAS Y CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

##### I.- CONCEPTOS GENERALES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 83.3 del Estatuto de los Trabajadores, y en aras a establecer una estructura de la clasificación profesional, de los trabajadores afectados por el presente convenio colectivo, las partes negociadoras de éste, acuerdan establecer una mejor regulación de la estructura organizativa de la empresa, acorde al sector empresarial al que es de aplicación, es decir a las características propias del Comercio de Granada y su provincia.

La nueva estructuración de las categorías profesionales, adaptada a la realidad del sector, se adopta sin que produzca limitación alguna de la dignidad, reconocimiento de la profesionalidad, oportunidad de promoción y justa retribución de los y las trabajadoras y en consecuencia sin que se produzca discriminación alguna por razones de edad, sexo o de cualquier otra índole.

El contenido funcional de los diferentes grupos profesionales se ha definido respetando las cualificaciones profesionales del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP).

Los puestos de trabajo y tareas se ajustarán a las Áreas Funcionales y Grupos Profesionales establecidos en el presente artículo.

##### II.- FACTORES DE ENCUADRAMIENTO PROFESIONAL.

En la clasificación profesional de los trabajadores y trabajadoras, incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio, se ha tenido en cuenta los siguientes factores: autonomía, formación, iniciativa, mando, responsabilidad y complejidad.

En la valoración de los factores, anteriormente mencionados, se han tenido en cuenta:

a.- La autonomía, entendida como la mayor o menor dependencia jerárquica en el desempeño de las funciones ejecutadas.

b.- La formación, concebida como los conocimientos básicos necesarios para poder cumplir la prestación laboral pactada, la formación continua recibida, la experiencia profesional y la dificultad en la adquisición del completo bagaje formativo y de las experiencias.

c.- La iniciativa, referida al mayor o menor seguimiento o sujeción a directrices, pautas o normas en la ejecución de las funciones.

d.- El mando, configurado como la facultad de supervisión y ordenación de tareas así como la capacidad de interpelación de las funciones ejecutadas por el grupo de trabajadores y trabajadoras sobre los que se ejerce mando y el número de integrantes del mismo.

e.- La responsabilidad, apreciada en términos de la mayor o menor autonomía en la ejecución de las funciones, el nivel de influencia sobre los resultados y la relevancia de la gestión sobre los recursos humanos, técnicos y productivos.

f.- La complejidad técnica, entendida como el contenido técnico del puesto de trabajo en el que influyen también los factores anteriores que inciden sobre las funciones desarrolladas o puesto de trabajo desempeñado.

##### III. ÁREAS FUNCIONALES DE CLASIFICACIÓN EN LA EMPRESA.

Los trabajadores y trabajadoras, a los que le es de aplicación el presente Convenio Colectivo, se encuadrarán dentro de un área funcional, en grupos profesionales, y asignándole una función específica, respetando en todo momento la igualdad entre hombres y mujeres, con ausencia de discriminación directa o indirecta.

El desempeño de las funciones derivadas de la citada clasificación define el contenido básico de la prestación laboral.

Los grupos profesionales y los puestos de trabajo a los que se refiere el presente apartado, son meramente enunciativos, sin que las empresas vengan obligadas a establecer, en su estructura organizativa, todos y cada uno de ellos.

A los efectos del ejercicio de la movilidad funcional, se entenderá que dentro de cada grupo profesional, del presente Convenio Colectivo, existirá polivalencia, siempre que no se requiera al trabajador, para el desempeño de alguna función concreta una formación o titulación de la cual carezca, polivalencia, que igualmente existirá entre distintos grupos, en centros de trabajo de hasta seis trabajadores, de acuerdo con lo establecido en los artículos 22.4 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

##### ÁREAS FUNCIONALES:

Las áreas funcionales, son grupos de posiciones/puestos de trabajo con contribuciones de tipo similar al negocio, que recogen actividades profesionales con una base profesional homogénea y que representan un espacio natural aunque no exclusivo para el desarrollo profesional.

Con las áreas funcionales, se crea una zonas de trabajo, para obtener una adecuada localización de los distintos puestos de trabajo, dentro de la empresa, en función a las tareas desarrolladas dentro de dichas áreas funcionales.

Se establecen tres áreas funcionales:

1. Área funcional Primera: Administración, Gestión y Marketing.

Se denominará dicha área funcional, a los servicios internos de:

- Administración y gestión en general de la empresa.
- Análisis y desarrollo de proyectos software y hardware y del resto de aplicaciones informáticas.
- Soporte telefónico a clientes.
- Contabilidad.
- Gestión administrativa con proveedores y acreedores.
- Facturación.
- Gestión de cobros y pagos.
- Formalización de libros.
- Gestión de diferentes departamentos, compras; marketing; control de ofertas
- Orientación.

2. Área funcional Segunda Servicios Comerciales, Ventas y distribución.

Se encuadra dentro de esta área los siguientes servicios y actuaciones:

- Servicio de atención a clientes.
- Control de fechas de caducidad.
- Venta al público y reposición de productos.
- Servicios de limpieza.
- Exposición de escaparates y vitrinas

3. Área funcional Tercera: Logística y Servicios de apoyo a la actividad.

Se encuadra dentro de éste área, los siguientes servicios y actuaciones:

- Servicios de reparto y transporte.
- Revisión de stocks, revisión y recepción de mercancía.
- Preparación de la mercancía para su reposición y almacenamiento.
- Trabajos con palets.
- Preparación y revisión de pedidos
- Embalaje.
- Carga y descarga de mercancía preparada.
- Transporte de pedidos y mercancía.
- Servicios de mantenimiento de maquinaria e instalaciones.
- Reparación de útiles y elementos de trabajo.
- Conservación de zonas e inmuebles; y trabajos propios de oficios clásicos (carpintería, mecánicos, pintores, electricistas, etc.).

#### ARTÍCULO 11. GRUPOS PROFESIONALES:

Los grupos Profesionales se determinan, en base a los factores de encuadramiento anteriormente descritos.

Los trabajadores y trabajadoras serán asignados a los distintos grupos profesionales en función de la valoración que se haga del puesto de trabajo que ocupan.

Se ha establecido la misma orientación creciente que los niveles de cualificaciones empleados por el Instituto Nacional de Cualificaciones (INCUAL).

Descripción de los grupos profesionales:

##### Grupo Profesional I.-

En este grupo se incluirán, los trabajadores, que no solo estando altamente cualificados, desarrollan funciones de especial confianza del empleador o empresario, por lo que se les supone una responsabilidad especial, dentro del ámbito de la organización y funcionamiento de la empresa, y que desarrollen tareas tales como:

- Responsabilidad en dirección y gestión.
- Tareas y/o funciones que suponen capacidad de mando y responsabilidades concretas para la gestión de una o varias áreas funcionales de la Empresa a partir de las directrices generales amplias emanadas de la propia Dirección o propiedad de la Empresa.
- Planificación de acciones y diseño de productos, procesos o servicios.
- Competencia en un amplio conjunto de actividades muy complejas ejecutadas con gran autonomía. Funciones que suponen la realización de tareas técnicas de la más alta complejidad e incluso la participación en la definición de los objetivos concretos a alcanzar en un campo, con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad en dicho cargo de especialidad técnica.
- Desarrollo del trabajo en diversidad de contextos que resultan, a menudo, impredecibles.

##### Grupo Profesional II.-

En este grupo se encuadrarán los trabajadores, que teniendo una cualificación formativa y experiencia reco-

nocida, desarrollan funciones de responsabilidad, organizando y dirigiendo a otros trabajadores de la empresa, o que sin tener trabajadores a su cargo, disponen de autonomía suficiente para adoptar decisiones de especial repercusión en el normal funcionamiento de la empresa.

- Tareas y/o funciones que suponen la realización de tareas técnicas complejas y heterogéneas con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia y autonomía, iniciativa y responsabilidad.

- Responsabilidad de supervisión de trabajo y asignación de recursos.

- Desarrollo del trabajo en diversidad de contextos con variables técnicas, económicas u organizativas.

##### Grupo Profesional III.-

Se encuadrará en este grupo, los trabajadores, que desarrollen funciones para las cuales se les requiera una preparación técnica y formativa específica para su puesto de trabajo, fruto de la formación o experiencia.

- Tareas complejas que requieren dominio de técnicas, pero homogéneas. Aún sin implicar responsabilidad de mando, se ejecutan con autonomía, tiene un alto contenido intelectual o de interrelación humana, en un marco de instrucciones generales de alta complejidad técnica y suponen integración, coordinación y supervisión de dichas tareas.

- Pueden llevar aparejado, el mando sobre otros trabajadores, además de la ejecución de tareas propias y diferenciadas.

- Tareas y/o funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas diversas, realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma unidad funcional.

##### Grupo Profesional IV.-

Se encuadran en este grupo, aquellos trabajadores, que desarrollan su trabajo, con una cualificación y preparación adecuada para su puesto de trabajo, de acuerdo con un procedimiento y sistema de actuación previamente predeterminado por la empresa o por mandos jerárquicamente superiores,

- Tareas y/o funciones que consisten en la ejecución de trabajos que se han de realizar siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, y que se realizan bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales, y/o aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa.

- Tienen capacidad para utilizar instrumentos y técnicas propias para los que requieren conocimientos de fundamentos técnicos sobre actividades concretas del proceso.

##### Grupo Profesional V.

En este grupo, se incluyen a los trabajadores, que sin una especial cualificación formativa y responsabilidad, desarrolla trabajos bajo las directrices de otros trabajadores o directamente del empleador.

- Tareas y/o funciones que se ejecutan según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un método de trabajo preciso y con un alto grado de dependencia jerárquica y/o funcional, que requieren preferentemente esfuerzo físico y/o atención.

- Requieren para su realización de competencia en un conjunto reducido de actividades simples, dentro de procesos normalizados.

- Conocimientos y capacidades limitados  
 - No necesitan de una formación específica, aunque ocasionalmente pueda ser necesario un período breve de adaptación.

CATEGORÍAS PROFESIONALES, QUE SE ENCUADRARÁN EN CADA GRUPO PROFESIONAL.

Sin que suponga una clasificación taxativa, y a tipo orientativo, se clasificarán los servicios profesionales de los trabajadores, de acuerdo con las áreas funcionales y grupos profesionales, de la siguiente forma:

1. Grupos profesionales del Área Funcional Primera: Administración, Gestión, Marketing y Merchandising.

**GRUPO PROFESIONAL I**

Director/a

Director/a de zona/área

Director/ económico-financiero

Director/a RRHH

Director de sistemas informáticos

Director de marketing y comunicación.

**GRUPO PROFESIONAL II**

Jefe en sistemas informáticos, titulado universitario

Jefe en contabilidad, titulado universitario

Jefe en marketing y merchandising, titulado universitario

Jefe administrativo, titulado universitario.

Jefe de Personal.

Subdirectores.

Resto de licenciados universitarios o grados universitarios

**GRUPO PROFESIONAL III**

Jefe/a de sección

Jefe o supervisor/a de zona.

Contable - cajero mayor

Especialista informático.

Especialista en marketing

Diplomado universitario y formación profesional grado superior

**GRUPO PROFESIONAL IV**

Oficial Administrativo.

Operador/a de sistemas informáticos

Trabajador de formación profesional grado medio

Grupo Profesional V

Telefonista.

Cobrador,

Administrativo/a.

Personal limpieza zona administrativa.

2. Grupos profesionales del Área Funcional Segunda: Servicios Comerciales, Ventas y distribución

**GRUPO PROFESIONAL I**

Director/a general comercial.

Director/a de ventas o compras.

Grupo Profesional II

Jefe de compra.

Jefe de ventas

Jefe de división o área.

Jefe de Sucursal

**GRUPO PROFESIONAL III**

Jefe de Sección

Jefe de zona o supervisor de zona

Encargado de tienda.

Segundo de Jefe de sucursal

Dependiente mayor o especializado

**GRUPO PROFESIONAL IV**

Cajero/a de establecimiento o autoservicio

Viajante

Corredor de plaza

Segundo de encargado de establecimiento o tienda

Asesor de ventas o Dependiente

**GRUPO PROFESIONAL V**

Persona de limpieza

Dependiente base

Cajero/a base

Repartidor

Reponedor/a

3. Grupos profesionales del Área Funcional Tercera: Logística y Servicios de Apoyo a la Actividad

**GRUPO PROFESIONAL I**

Director general de almacén y logística

**GRUPO PROFESIONAL II**

Subdirector o Jefe de almacén

Jefe del área de planificación de compras

Jefe de mantenimiento

**GRUPO PROFESIONAL III**

Técnico/a de mantenimiento

Carretillero/a, operador de máquina.

Maestro taller.

Supervisor/a de zona o área

Escaparatista y decorador

Profesional oficio de primera

**GRUPO PROFESIONAL IV**

Almacenero/a

Recepcionista de mercancía

Trabajador de mantenimiento

Profesional de oficio de segunda

Conductor repartidor.

Mozo especializado

Personal de limpieza de almacén

Cortador de alimentación, textil y metal.

**GRUPO PROFESIONAL V**

Trabajados base de almacén

Profesional oficio de tercera

Reponedor y marcador de almacén

Empaquetador, manipulador

Mozo.

Decorador base o apoyo

**DEFINICIONES DE FUNCIONES EN LA PRESTACIÓN LABORAL**

Las funciones previstas en el presente convenio, tendrán la referencia de las tareas prioritarias que figuran en la relación siguiente, de acuerdo con el área funcional en la que estén encuadradas.

Actividades, trabajos y tareas del Área Funcional Primera: Administración, marketing y merchandising

Director/a.- Definir los objetivos de la organización de acuerdo a los intereses de la propiedad. Definir la estrategia de competitividad, sopesando los riesgos que afecten a la estabilidad de la empresa. Controlar la asignación de recursos y, en su caso, adoptar las medidas de corrección que se consideren convenientes según los resultados de explotación. Reportar informes de sus actuaciones al Consejo de Administración u órgano representativo de la propiedad de la empresa.

Director/a de zona/área.- Definir los objetivos de la zona o área bajo su dirección de acuerdo a la estrategia de la organización. Liderar, dirigir y orientar a la plantilla a su cargo, según la zona/área designada, hacia la consecución de los objetivos establecidos por la empresa, proponiendo modificaciones de los mismos con el fin de incrementar los márgenes de rentabilidad de los centros de la zona o área por él/ella dirigidos. Reportar informes de sus actividades y resultados a su inmediato superior, el Director.

Director/a económico-financiero.- Elaborar y proponer a la dirección el plan económico y financiero de la empresa, dotándolo del presupuesto correspondiente. Establecer los parámetros de gestión y contratación de los productos y activos financieros necesarios en función de las necesidades financieras de la organización. Realizar el control presupuestario y de tesorería contribuyendo al desarrollo habitual de la actividad.

Establecer y garantizar el adecuado funcionamiento de los procedimientos relacionados con la gestión administrativa contable-fiscal, incluyendo lo relativo a sistemas de información y archivo de documentación. Organizar el equipo de personas a su cargo.

Director/a RRHH.- Elaborar y proponer a la dirección el plan de gestión y control administrativo de los recursos humanos. Definir y adecuar las necesidades de la organización en materia de recursos humanos conjugándolas con las del propio personal y de acuerdo a: los objetivos marcados, las normas internas establecidas y la legislación vigente. Definir parámetros en relación a la selección, formación y desarrollo de los recursos humanos. Establecer y garantizar el adecuado funcionamiento de los procedimientos necesarios. Organizar el equipo de personas a su cargo.

Director/a de sistemas informáticos.- Definir y establecer las líneas de actuación que garanticen, en función de las necesidades de la organización, la adecuada configuración, administración y mantenimiento del sistema informático a nivel de hardware y software así como su adecuada disponibilidad, óptimo rendimiento, funcionalidad e integridad de los servicios y recursos de dicho sistema. Organizar el equipo de personas a su cargo.

Director/a de Marketing y Comunicación.- Elaborar y proponer a la dirección el plan de marketing y comunicación de la empresa, con su presupuesto correspondiente, definiendo la estrategia y las políticas de marketing y comunicación para el conjunto de los productos/servicios y realizar el control y la supervisión de su cumplimiento en el medio y en el largo plazo en el/los establecimiento/s comercial/es. Detectar tendencias y anticipar las evoluciones del mercado. Realizar una previsión de los presupuestos para el conjunto de las gamas de producto y, en su caso, adoptar medidas de corrección sobre los resultados de explotación. Organizar el equipo de personas a su cargo, reportando a la dirección

Jefe - Técnico/a en sistemas informáticos.- Titulado universitario, ingeniería informática o similar. Configurar, administrar y mantener un sistema informático a nivel de hardware y software, garantizando la disponibilidad, óptimo rendimiento, funcionalidad e integridad de los servicios y recursos del sistema. Analizar y parame-

trizar los dispositivos hardware, monitorizando y evaluando su rendimiento para optimizar el funcionamiento del sistema y proponer, en su caso, modificaciones o mejoras según las necesidades funcionales existentes. Implementar y optimizar soluciones hardware de alta disponibilidad para garantizar y asegurar la protección y recuperación del sistema ante situaciones imprevistas según el plan de contingencias previsto. Elaborar el plan de soporte a los usuarios, coordinando al personal técnico de apoyo y mantenimiento para asegurar el uso de las funciones del sistema informático. Aplicar políticas de seguridad para la mejora de la protección de servidores y equipos de usuario final según las necesidades de uso y condiciones de seguridad. Configurar servidores para protegerlos de accesos no deseados según las necesidades de uso y dentro de las directivas de la organización.

Jefe - Técnico/a en contabilidad.- Titulado universitario, grado en económicas o similar. Efectuar la gestión administrativa contable-fiscal garantizando el mantenimiento actualizado del sistema de información y el archivo de la documentación, y realizar las gestiones administrativas de los procedimientos previstos en el plan global de auditoría. Ejecutar y documentar los procedimientos establecidos por el auditor para realizar el plan global de auditoría utilizando las aplicaciones informáticas correspondientes. Ejecutar y documentar los procedimientos establecidos en el programa de auditoría tendentes al conocimiento, análisis y evaluación del sistema de control interno. Ejecutar y documentar los procedimientos previstos en el programa de auditoría que permitan evaluar los registros y transacciones de los estados financieros. Contabilizar en soporte informático las operaciones de trascendencia económico-financiera con sujeción al Plan General de Contabilidad (P.G.C.) y, en su caso, a la adaptación sectorial del mismo, y a los criterios contables establecidos por la empresa.

Jefe - Técnico en marketing y merchandising.- Titulado universitario, grado en dirección de empresas, económicas, o similar. Elaborar y proponer a su superior el plan de implantación de productos y servicios en los establecimientos/espacios comerciales, argumentando las alternativas propuestas y su coste/presupuesto. Controlar la implantación del proyecto aprobado, resolviendo las incidencias que puedan surgir y comprobando el ajuste con lo presupuestado. Establecer, en su caso, los criterios y elementos para la implantación del espacio/tienda virtual en base a las características de la oferta y de la empresa. Determinar la dimensión óptima del surtido de productos y/o servicios definiendo su extensión y ubicación. Asignar recursos humanos y materiales en cada operación de ubicación, reposición y mantenimiento de productos/servicios, optimizando ventas y según las especificaciones establecidas. Supervisar la eficacia de los criterios de implantación, de acuerdo a los objetivos, corrigiendo posibles desviaciones. Determinar los tipos de promociones más adecuadas al establecimiento comercial en función de los objetivos comerciales marcados. Implantar las acciones promocionales utilizando técnicas de merchandising. Intervenir en los procesos de selección y

capacitación del personal requerido en las campañas promocionales.

**Jefe administrativo.** Es quien provisto o no de poder asume con plena facultades, la dirección o vigilancia de todas las funciones administrativas de una empresa

**Jefe de personal.** Es quien, al frente de todo el personal de una empresa, dicta las oportunas normas para la perfecta organización y distribución del trabajo cuya vigilancia le corresponde, así como la concesión de permisos, propuestas de sanciones, etc.

**Subdirector.** Es la persona que, a las órdenes inmediatas del director, dirige, organiza, coordina y se responsabiliza de las actividades de la subdirección a su cargo, o de la parte de las actividades de la dirección a que pertenece

**Resto de licenciados universitarios o grados universitarios.** Es la persona que, en posesión de una licenciatura universitaria o grado universitario, reconocido como tal por los órganos competentes de la administración pública, ejerce en la empresa, de forma permanente y con responsabilidad directa, funciones propia y característica de su profesión, pero sin sujeción a aranceles.

**Jefe/a de sección.-** Es el responsable del cumplimiento de todos los procesos y actividades de su sección, lo que implica planificar, supervisar, coordinar, controlar y optimizar el desarrollo de todos los proyectos, programas y actividades relacionados con la misma. Detectar, atender y resolver las situaciones complejas que se deriven del funcionamiento del departamento bajo su supervisión. Reportar a su superior inmediato. Aplicar las medidas correctoras emanadas de su nivel superior.

**Jefe de zona o supervisor/a de zona.-** Supervisión, control y dar reporte de las actividades y resultados de la zona asignada, que debe ser de ámbito provincial. Debe evaluar constantemente para detectar en qué grado se están obteniendo resultados según las directrices establecidas, en su zona asignada. Transmisión de medidas correctoras emanadas del nivel jerárquico superior. Definir y aplicar medidas correctoras según necesidades de la zona, así como controlar las actuaciones de los viajeros y corredores de plaza que adscritos a la provincia a la que está afecto.

**Contable - cajero mayor.** Es el trabajador que realiza las funciones contabilidad general de la empresa, coordina las actividades de caja y cuadre de la misma.

**Especialista informático.** Es la persona que diseña, pametriz y documenta los programas más complejos a partir de las directrices de la empresa, realizando incluso funciones de análisis informático, asesora sobre programación y mejora los programas para hacerlos más viables para el ordenador evitando problemas operativos con el centro de cálculo, pudiendo tener a su cargo técnicos informáticos..

**Especialista en marketing.-** Obtener la información necesaria relacionada con el producto o servicio, consumidor, distribución, materiales y normativa vigente que afecte a la implantación de productos y servicios en espacios comerciales. Distribuir espacios, mobiliario y elementos de seguridad en locales comerciales cumpliendo la normativa aplicable y de acuerdo con las ins-

trucciones de implantación recibidas de sus superiores. Establecer los elementos de diseño de la fachada de locales comerciales, determinando los trámites administrativos a realizar. Determinar la ubicación de los productos/servicios en la superficie de venta, según los criterios de implantación y considerando las normas de seguridad e higiene aplicables. Planificar las especificaciones de la campaña anual del escaparate según los objetivos comerciales del negocio, dentro del presupuesto. Organizar los recursos humanos y materiales necesarios en el montaje del escaparate, secuenciando las tareas. Implantar proyectos de diseño del escaparate, colaborando en el montaje con el resto del equipo y supervisando el cumplimiento de la normativa de seguridad y prevención de riesgos laborales aplicable.

**Diplomado en Grado Medio Universitario (a extinción) o Formación Profesional Superior.** Es la persona que, en posesión de una diplomatura universitaria de grado medio, o Formación Profesional Superior, reconocido como tal por los órganos competentes de la administración pública, ejerce en la empresa, de forma permanente y con responsabilidad directa, funciones propia y característica de su profesión, sin sujeción a aranceles, y siempre que no se encuentre encuadrado en otra definición profesional.

**Oficial Administrativo.-** Realizar las operaciones de la gestión administrativa de compraventa de productos y servicios, tesorería y personal, así como la introducción de registros contables predefinidos, previa obtención y procesamiento y archivo de la información necesaria mediante los soportes convencionales o informáticos adecuados, siguiendo instrucciones definidas, en condiciones de seguridad, respeto a la normativa vigente y atendiendo a criterios de calidad definidos por la organización.

**Operador/a de sistemas informáticos.-** Aplicar procedimientos de administración y configuración del software y hardware del sistema informático, así como solucionar las incidencias que se puedan producir en el normal funcionamiento del mismo y monitorizar sus rendimientos y consumos, siguiendo especificaciones recibidas. Mantener y comprobar la actualización de las aplicaciones de usuario para garantizar su funcionamiento, según especificaciones técnicas y procedimientos de la organización. Realizar tareas de administración del software de base para mantener el sistema informático en funcionamiento, según procedimientos establecidos. Realizar la copia de seguridad, para garantizar la integridad de los datos, según los procedimientos establecidos y el plan de seguridad. Actualizar el sistema operativo para garantizar su funcionamiento, siguiendo especificaciones técnicas recibidas y procedimientos de la organización.

**Formación Profesional Grado Medio.** Es la persona que, en posesión de titulación de Formación Profesional Superior, reconocido como tal por los órganos competentes de la administración pública, ejerce en la empresa, de forma permanente y con responsabilidad directa, funciones propia y característica de su profesión, sin sujeción a aranceles, y siempre que no se encuentre encuadrado en otra definición profesional.

Telefonista. Es la persona que atiende una centralita telefónica estableciendo las comunicaciones con el exterior y anotando y transmitiendo cuantos avisos reciba (este categoría no será objeto de nuevas contrataciones, manteniéndose para los trabajadores actuales, con la misma)

Cobrador. Es el empleado que tiene como ocupación habitual realizar por cuenta de una sola empresa gestiones de cobrar y pagar facturas fuera del establecimiento (este categoría no será objeto de nuevas contrataciones, manteniéndose para los trabajadores actuales, con la misma)

Administrativo/a. Es la persona que con conocimiento generales de índole administrativo, colabora con los oficiales y jefes en la ejecución de los trabajos y tareas propias de la categoría administrativa, como son: la redacción de la correspondencia y su trámite, y la confección de facturas mecanográficas y o informáticas, etc.

Personal limpieza zona administrativa.- Es el personal que se ocupa del aseo y limpieza de la zona administrativa de la empresa.

Actividades, trabajos y tareas del Área Funcional Segunda: Ventas y distribución

Director general comercial.- Aplicación en su zona de influencia de la estrategia y la acción comercial definida por el Director/a de Ventas. Aplicación de las políticas de marketing, comunicación y acciones promocionales entre los establecimientos y/o comerciales bajo su responsabilidad. Gestión funcional del equipo de vendedores y/o comerciales bajo su supervisión. Coordinar su actividad con otros delegados comerciales en su zona de influencia. Cumplir con los objetivos cualitativos y cuantitativos asignados. Reportar las actividades y resultados de su zona a sus superiores.

Director/a de Ventas o Compras.- Elaborar y proponer a la dirección los planes de acción comercial y los presupuestos de ventas o compras, tomando en cuenta los recursos necesarios y disponibles. Establecer metas y objetivos. Calcular la demanda y pronosticar las ventas. Determinar el tamaño y la estructura de la fuerza de ventas (comerciales y vendedores). Establecer las cuotas de ventas y definir los estándares de desempeño, realizando un seguimiento de los comerciales y optimizando los márgenes, y reportar las actividades y los resultados a la dirección de la empresa.

Jefe/a de Compras.- Es el responsable del cumplimiento de todos los procesos de compras y aprovisionamiento de la empresa, lo que implica planificar, supervisar, coordinar, controlar y optimizar el desarrollo de todos los proyectos, programas y actividades relacionados con las compras y el aprovisionamiento de la empresa. Detectar, atender y resolver las situaciones complejas que se deriven del funcionamiento del departamento de compras bajo su supervisión. Reportar a su superior inmediato

Jefe de Ventas. Es el que tiene a su cargo la dirección y fiscalización de todas las operaciones de ventas que en el establecimiento se realiza, a si como la determinación de las orientaciones o criterios de Marketing comercial y de venta conforme a los cuales deben realizarse estas.

Jefe de división o área. Es quien a las órdenes de un director coordina y ejecuta bajo su responsabilidad cuantas normas se dicten, para la adecuada organización de la división comercial a su cargo, teniendo a su cargo el control de más de una provincia.

Jefe de sucursal. Es aquel trabajador que está al frente de una sucursal, ejerciendo, por delegación, funciones propias de la empresa. En esta categoría se incluye al encargado de establecimiento en los comercios de alimentación en régimen de autoservicio.

Jefe/a de sección.- Es el responsable del cumplimiento de todos los procesos y actividades de su sección, lo que implica planificar, supervisar, coordinar, controlar y optimizar el desarrollo de todos los proyectos, programas y actividades relacionados con la misma. Detectar, atender y resolver las situaciones complejas que se deriven del funcionamiento del departamento bajo su supervisión. Reportar a su superior inmediato. Aplicar las medidas correctoras emanadas de su nivel superior.

Jefe de zona o supervisor/a de zona.- Supervisión, control y dar reporte de las actividades y resultados de la zona asignada, que debe ser de ámbito provincial. Debe evaluar constantemente para detectar en qué grado se están obteniendo resultados según las directrices establecidas, en su zona asignada. Transmisión de medidas correctoras emanadas del nivel jerárquico superior. Definir y aplicar medidas correctoras según necesidades de la zona, así como controlar las actuaciones de los viajantes y corredores de plaza que adscritos a la provincia a la que está afecto.

Encargado/a de tienda.- Supervisión y control de las operaciones de la tienda de acuerdo a las directrices establecidas por sus niveles superiores, responsabilizándose de su aplicación, incluyendo la organización y supervisión del personal a su cargo.

Segundo Jefe de sucursal. Es el trabajador que bajo la supervisión del Jefe de sucursal, realiza las funciones que el Jefe haya delegado en éste, sustituyéndolo en caso de ausencia temporal.

Dependiente/a mayor o especialista. Atender a los clientes en el establecimiento en concordancia con los objetivos establecidos por la organización. Proporcionar la información solicitada por el cliente utilizando las fuentes y los medios disponibles, demostrando habilidades comunicativas y respetando la normativa aplicable de seguridad y confidencialidad. Preparar, en su caso, el producto que necesite manipulación (despiezado, cortado, pesado, envasado, empaquetado, etc.) con las técnicas adecuadas y utilizando los utensilios, máquinas o herramientas apropiadas, observando y aplicando en todo momento la normativa de seguridad y prevención de riesgos laborales aplicable. Realizar la venta, utilizando la técnica más adecuada, cerrando todos los aspectos del proceso de venta de acuerdo a los criterios establecidos por la empresa y a la normativa aplicable. Atender las quejas y reclamaciones de los clientes dentro del marco de su responsabilidad, derivando a los departamentos adecuados las que sobrepasen su competencia según el procedimiento establecido.

Cajero/a de establecimiento o autoservicio. Es el trabajador/a que tiene que efectuar los cobros de mercancías, abonos a clientes, marcando estas operaciones en las cajas registradoras y controlando las salidas del público a través de su zona de trabajo, manteniendo la misma en condiciones de orden y limpieza, realizando además las funciones de marcaje, comprobación y acondicionamiento de la mercancía. Reposición y colocación de mercancías en la sala de venta. Acondicionamiento y adecuación de los lineales de venta, previo a su reposición y presentación. Realiza el conteo y, una vez terminado éste proceder al control de ingresos.

Viajante. Es la persona que al servicio de una sola empresa, realiza los habituales viajes según las rutas previamente señaladas, para ofrecer artículos, tomar notas de pedidos, informar a los clientes, transmitir los encargos recibidos y cuidar de su cumplimiento.

Corredor de plaza. El empleado de una sola empresa que de modo habitual realiza las mismas funciones atribuidas al viajante en establecimientos o en casas particulares de la misma en donde radique el establecimiento a cuyo servicio esta (este categoría no será objeto de nuevas contrataciones, manteniéndose para los trabajadores actuales, con la misma).

Segundo encargado de establecimiento o tienda. Es el trabajador que bajo la supervisión del encargado de establecimiento o tienda, realiza las funciones que el encargado haya delegado en éste, sustituyéndolo en caso de ausencia temporal, realizando igualmente trabajos de venta y atención a clientes.

Asesor/a de ventas o Dependiente/a.- Atender a los clientes en el establecimiento de acuerdo a las necesidades manifestadas por éstos ayudándoles a identificar el producto más idóneo para satisfacerlas, utilizando la técnica de venta más adecuada el perfil de cliente, cerrando todos los aspectos del proceso de compraventa de acuerdo a los criterios establecidos por la empresa y a la normativa aplicable, hasta finalización de la venta. Atender las quejas y reclamaciones de los clientes dentro del marco de su responsabilidad. Efectuar las operaciones de cobro de la venta de productos, por diferentes medios de pago, manejando adecuadamente los equipos disponibles, asegurando su fiabilidad y cumpliendo la normativa aplicable.

Personal de limpieza.- Realizar la limpieza de las superficies y el mobiliario en los edificios y locales de la empresa contemplando suelos, paredes, cristales y techos en edificios y locales y utilizando para ello los productos adecuados, los utensilios y herramientas apropiados y la maquinaria adecuada, todo ello observando siempre el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales.

Dependiente base.- Funciones básicas de venta, preparación de pedidos, caja o embalaje, así como el etiquetado, asegurando su integridad hasta el destino final. Reponer productos en el punto de venta según las instrucciones y criterios establecidos. Inventariar los productos en el punto de venta, registrando los datos, comunicando los resultados y transmitiendo las roturas de stock al detectarse, según el procedimiento establecido. Colocar el mobiliario y elementos de animación en el

punto de venta, verificando la información que ofrecen. Etiquetar los productos en el punto de venta, comprobando que los datos se corresponden con el producto y colocando, en su caso, dispositivos anti hurto. En su caso, empaquetar el producto, de acuerdo con la imagen comercial del establecimiento, utilizando los materiales disponibles. Cargar, descargar y transportar mercancías en traspalé o carretillas de mano, seleccionando la unidad de carga adecuada y garantizando su estabilidad, realizando los movimientos con precaución y siguiendo las instrucciones recibidas. Atender al cliente, dentro del marco de su responsabilidad, facilitando la información solicitada sobre productos y promociones.

Cajero/a base. Es la persona que realiza el cobro de la venta al contado, o por tarjetas de crédito, o débito, o cualquier otra forma de cobro que se le proponga, por si sola o con cualquier tipo de máquina auxiliar, revisa talones de caja, redacta facturas y recibos, controla la salida de artículos y clientes por su zona de trabajo, manteniéndola en perfecto estado de limpieza y presencia, y auxilia a hacer el arqueo y cumplimentación del parte de caja diario, bajo la supervisión de su jefe más inmediato.

Repartidor.- Cargar y transportar mercancías en transpaletas o carretillas de mano, seleccionando la unidad de carga adecuada y garantizando su estabilidad, realizando los movimientos con precaución y adaptándose a las condiciones de circulación y del domicilio de entrega. Descargar las mercancías de la transpaleta o carretilla de mano, siguiendo las instrucciones recibidas del conductor/repartidor. Todo ello observando siempre el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales.

Reponedor/a.- Son aquellas personas encargadas de la colocación de los artículos en los anaqueles o estanterías reponiendo y marcándolos, e informando al encargado de cualquier anomalía observada.

Actividades, trabajos y tareas del Área Funcional Tercera: Logística y Servicios de Apoyo a la actividad.

Director general de almacén y logística.- Diseñar las actividades de almacén considerando los recursos humanos y técnicos necesarios, conforme a las operaciones a realizar, asignando personal y tiempos a cada operación y presupuestando los costes asociados a todas las unidades operativas. Diseñar la operativa del almacén atendiendo a la mercancía a almacenar y las manipulaciones a realizar, optimizando el espacio disponible y utilizando sistemas de identificación para las mercancías. Elaborar los planes de mantenimiento preventivo y correctivo sobre los equipos e instalaciones del almacén, evaluando la posible subcontratación del servicio y considerando las posibles mejoras. Coordinar el equipo humano del almacén. Distribuir diariamente las órdenes de trabajo necesarias para el desarrollo de las operaciones previstas, asignando el personal responsable de su ejecución, supervisando su cumplimiento y favoreciendo la integración del personal. Estructurar la entrada de mercancías en el almacén y su posterior ubicación, controlando las manipulaciones a realizar. Controlar la expedición de las mercancías, supervisando la preparación de los pedidos, el etiquetado de los bultos

y la carga en los vehículos de transporte, según los procedimientos establecidos.

Subdirector o Jefe de almacén. Es la persona que, a los órdenes inmediatas del director de almacén, o representante de la empresa, dirige, organiza, coordina y se responsabiliza de las actividades del almacén, así como el control del personal del almacén, y colabora en la formación de dichos trabajadores.

Jefe del Área de planificación de compras.- Identificar las necesidades de mercaderías en función de la previsión de la demanda y de sus posibles variaciones. Establecer los parámetros necesarios en la programación de los aprovisionamientos según el plan de comercialización, determinando las compras a realizar y optimizando el nivel de stock. Ejecutar el programa de aprovisionamiento en coordinación con los proveedores, acordando las diferentes condiciones de entrega y definiendo las vías de comunicación necesarias. Supervisar el cumplimiento del programa de aprovisionamiento, estableciendo comunicaciones fluidas con los proveedores y evaluando periódicamente los indicadores asociados a cada uno. Verificar el cumplimiento del presupuesto de costes previsto para el programa de aprovisionamiento, colaborando en la corrección de las desviaciones. Planificar y coordinar la logística del servicio organizando medios y métodos, elaborando su presupuesto de costes, y asegurando la trazabilidad de las mercancías y el cumplimiento de las previsiones de distribución, en su caso.

Jefe/a de Mantenimiento.- Elaborar, proponer a la dirección y llevar a cabo la organización, supervisión y control del plan de mantenimiento preventivo, así como la organización y supervisión del mantenimiento reactivo. Reportar a su superior inmediato las actividades realizadas y los resultados obtenidos y aplicar las medidas correctoras que se consideren necesarias. Procurar la máxima eficiencia energética. Implantar todos los requerimientos en materia de calidad, seguridad, medio ambiente, prevención de riesgos laborales y protección exigidos según las normativas vigentes y las directrices de la organización

Técnico/a de Mantenimiento.- Gestión y realización del mantenimiento de las instalaciones caloríficas de la empresa y, en su caso, montaje de los elementos de sustitución propios de las mismas. Gestión y realización del mantenimiento de las instalaciones de climatización y ventilación-extracción de la empresa y, en su caso, montaje de los elementos de sustitución propios de las mismas. Gestión y realización del mantenimiento de las instalaciones frigoríficas de la empresa y, en su caso, montaje de los elementos de sustitución propios de las mismas. Gestión y realización del mantenimiento de las instalaciones eléctricas y de conducción de agua de la empresa y, en su caso, montaje de los elementos de sustitución propios de las mismas. Gestión y realización del mantenimiento de los elementos del mobiliario y equipamiento de las instalaciones de la empresa. Todo ello, observando el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales.

Carretilero, operador de máquina. Es el trabajador/a que utilizando una máquina específica, realiza el trans-

porte de la mercancía, dentro del almacén, desde la recepción a la zona de almacenaje, transportando igualmente a los muelles de carga y descarga, la mercancía preparada para su expedición.

Maestro taller. Es el productor que técnicamente capacitado esta al frente de un taller auxiliar de la actividad principal de la empresa y que con mando, sobre los profesionales de oficios y demás personas del mismo, dispone lo conveniente para el buen orden del trabajo y disciplina debiendo orientar al personal sobre las específicas funciones del cometido de cada uno, y trasladar a la empresa la información y asesoramiento de las particulares técnicas que sean de interés (este categoría no será objeto de nuevas contrataciones, manteniéndose para los trabajadores actuales, con la misma)..

Supervisor/a de zona/área.- Supervisión, control y dar reporte de las actividades y resultados de la zona/área asignada. El supervisor debe evaluar constantemente para detectar en qué grado se están obteniendo resultados según las directrices establecidas. Transmisión de medidas correctoras emanadas del nivel jerárquico superior. Definir y aplicar medidas correctoras según necesidades de la zona/área.

Escaparata. Es el empleado que tiene asignada como función principal la ornamentación de interiores, escaparates y vitrinas a fin de exponer al público los artículos objeto de la venta.

Decorador. Es el empleado que con un buen nivel de conocimientos y preparación, es capaz de desarrollar ideas artísticas para la colocación de productos que se comercialicen por la empresa, en el lugar que el cliente designe, aconsejándole y asesorando sobre la idoneidad de los productos.

Profesional oficio de primera. Se incluyen en esta categoría profesional los trabajadores que ejecutan labores propias de un oficio clásico que normalmente requieren aprendizaje, se comprende en esta categoría: ebanistas, carpinteros, barnizadores, electricistas, mecánicos, pintores, personal de mantenimiento, etc.

Se adscriben a la categoría de oficial de primera quienes trabajen con incitativa y responsabilidad propia según el grado de conocimientos y esmero en la realización de sus cometidos

Almacenero/a.- Preparar materiales y productos para su almacenamiento, expedición, suministro u otros movimientos de logística, según instrucciones recibidas, cumpliendo las normas de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables Preparar la unidad de pedido, caja o palé, entre otros, asegurando su integridad hasta el destino final, mediante el embalaje y etiquetados requeridos. Preparar el pedido, seleccionando las mercancías y utilizando los equipos necesarios para su manipulación o pesaje verificando el "packing list" y comprobando su composición final. Cargar y descargar materiales y productos con carretillas elevadoras y otros medios de transporte, según instrucciones recibidas, cumpliendo las normativas sobre manipulación de cargas, prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables. Transportar mercancías y residuos generados en la empresa, sobre carretillas elevadoras, según instrucciones recibidas, cumpliendo las normativas so-

bre manipulación de cargas y de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.

Recepcionista de mercancía.- Recepción, control y registro de las mercancías entradas al almacén. Control y registro de las salidas de mercancías del almacén. Supervisar la idoneidad de las calidades y el estado de las mercancías recibidas y expedidas de acuerdo a los pedidos cursados a proveedores o demandados por los clientes, detectando las incidencias en las entradas y salidas de mercancías y cursando las reclamaciones oportunas, conforme al procedimiento establecido por la organización. Complimentar y canalizar la documentación y los flujos de información de las operaciones de entrada y salida de mercancías del almacén hacia los departamentos correspondientes en la forma y tiempos adecuados. Despachar la entrada de mercancías en el almacén y su posterior ubicación de acuerdo a la planificación elaborada por su superior, cumpliendo los procedimientos y controlando los resultados en la ejecución.

Trabajador de Mantenimiento.- Realizar las tareas del mantenimiento de las instalaciones caloríficas, de climatización y ventilación-extracción, frigoríficas, eléctricas y de conducción de agua, así como del mobiliario y los equipamientos de las instalaciones de la empresa siguiendo instrucciones directas y precisas del técnico de mantenimiento o del Jefe de mantenimiento. Todo ello, observando el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales.

Profesional oficio de segunda. Es el trabajador especializado que bajo las instrucciones y dirección de un jefe de mantenimiento u oficial de primera realiza con incitativa los trabajos encargados, limitándose su responsabilidad a las instrucciones recibidas.

Conductor/Repartidor.- Prestar el servicio de reparto a domicilio del cliente siguiendo el protocolo de trato y cumpliendo del procedimiento establecido, lo que implica, en su caso: Planificar con la periodicidad necesaria los servicios de transporte y la relación a mantener con los clientes en los servicios de entrega de las mercancías. Realizar la conducción profesional del vehículo y las operaciones relacionadas con los servicios de carga, descarga y entrega de las mercancías. Hacer cumplimentar y custodiar hasta su entrega en la empresa la documentación relativa al despacho y entrega de las mercancías transportadas.

Mozo especializado. Es quien se dedica a trabajos concretos y determinados que sin constituir propiamente un oficio, ni implica operaciones de venta. Dicho trabajo puede comprender el enfardar embalar con las operaciones preparatorias, de disponer embalajes y elementos precisos con la complementariedad de reparto y facturación cobrando o sin cobrar la mercancía

Personal de limpieza de almacén. Es el personal que se ocupa del aseo y limpieza e higiene de los almacenes de la empresa, realizando planificación del servicio, para no dificultar el resto de los servicios del personal de la empresa.

Cortador alimentación. Es el trabajador de los establecimientos de ventas de pescados o carnes siempre que tengan asignadas exclusivamente la misión de despiece, de cortar y vender y no desempeñe la de realizar compras a los mayorista.

Cortador textil. Es el encargado del corte de prendas a medida o en serie, bien sean de caballero señora o niño, pudiendo intervenir en las ventas.

Cortador metal. Es el trabajador que corta los hierros y metales a medida, pudiendo realizar ventas.

Trabajador base de almacén.- Desconsolidar la carga verificando la documentación que acompaña a la mercancía, identificando el destino de la misma. Etiquetar la mercancía determinando las etiquetas e información necesarias, comunicando a los superiores los errores observados y siguiendo los procedimientos establecidos. Ubicar la mercancía según los criterios de colocación y/o almacenaje, optimizando el espacio disponible y registrando la ubicación final. Mantener limpia y ordenada la zona de trabajo, aplicando los procedimientos establecidos, cumpliendo la normativa de prevención de riesgos laborales y gestión medioambiental. Controlar las existencias en el almacén mediante inventarios periódicos, identificando y comunicando las roturas de stock.

Profesional de oficio de tercera. Es el trabajador que ejecuta trabajos de mantenimiento específicos, sin iniciativa y bajo las instrucciones y dirección de un jefe de mantenimiento u oficial superior, limitándose su responsabilidad a las instrucciones recibidas.

Reponedor y marcador de almacén. Son aquellas personas encargadas de la colocación de los artículos en los anaqueles o estanterías reponiendo y marcándolos, e informando al encargado de cualquier anomalía observada

Operador de logística (Mozo, manipulador y empaquetador). Es el que efectúa el transporte de las mercancías dentro y fuera del establecimiento; selecciona, ordena y prepara la mercancía para su almacenaje y o la venta; embala los artículos objeto de venta, comprobando las mercancías que se envasan o empaquetan; hace los paquetes corriente que no precisan enfardado o embalado y los reparte o realiza cualquier otro trabajo que exija predominantemente esfuerzo muscular, pudiendo encomendársele también trabajos de limpieza en el establecimiento.

Decorador base o de apoyo. Es el empleado que realiza tareas básicas de decoración, con ideas para la colocación de productos que se comercialicen por la empresa, y bajo la supervisión de un decorador superior o jefe, aconseje al cliente sobre los productos.

#### ARTÍCULO 12.- TRABAJOS DE CATEGORÍA SUPERIOR O INFERIOR

Cuando un trabajador desempeñe un trabajo de categoría superior durante seis meses, pasará automáticamente a esta categoría, salvo que el desempeño del puesto de categoría superior sea debido a sustitución por enfermedad o accidente de otro trabajador, sin perjuicio del cobro de los salarios que correspondan por la categoría profesional desempeñada.

Por motivos de necesidad el empleador podrá requerir al empleado, que desarrolle puntualmente, y por tiempo limitado, funciones de categoría inferior, siempre que no sea discriminatoria, ni menoscabe la dignidad ni promoción profesional del trabajador. Se respetará su salario y media de incentivos y horarios anteriores, otorgando al trabajador formación y ropa adecuada para el desarrollo de dicho puesto.

**ARTÍCULO 13.- CAMBIO DE PUESTO DE TRABAJO.**

Solamente se podrá realizar por probadas razones técnicas y siempre que el trabajador reúna las condiciones físicas necesarias, respetándose la totalidad de las retribuciones del personal que sufriera este cambio. Estando la regulación en materia de modificaciones funcionales establecido en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, y sin más limitaciones que en este establecidas.

**TÍTULO V. SALARIOS Y GARANTÍAS SALARIALES.****ARTÍCULO 14.- SALARIO BASE.**

Será para cada grupo profesional el que resulte de aplicar los cálculos siguientes

\* Para los años 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022, serán las que se adjuntan como anexo I, al presente convenio colectivo, siendo éstas el resultado de incrementar para los años 2019 y 2020, un 1,5% para cada uno de ellos, y un 2,00% para los años 2021 y 2022, respectivamente.

\* Los incrementos salariales, establecidos en el párrafo anterior, afectará a todos los conceptos económicos regulados en el Título V, del presente convenio colectivo.

**SALARIOS CONTRATOS PARA LA FORMACIÓN Y EL APRENDIZAJE.**

La retribución de estos contratos, para el año 2018, se encuentran en las tablas salariales anexas, en dichos importes se encuentra incluido el tiempo dedicado a la formación, sin que pueda efectuarse descuento alguno de los mismos, como consecuencia del tiempo dedicado a la formación, cualquiera que sea el porcentaje pactado.

Para los salarios, de estos trabajadores, se incrementarán para los años 2019 a 2022, en el mismo porcentaje que se establecen en el artículo 14, apartado primero, de este convenio colectivo.

Los salarios de los trabajadores para la formación o aprendizaje, nunca podrán ser inferiores al Salario Mínimo Interprofesional, que legalmente se establezca.

La Comisión Mixta del convenio queda facultada para la publicación de los salarios de los años 2019 a 2022, de los trabajadores para la formación y aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en los párrafos anteriores.

**COMPLEMENTO AD PERSONAM, DE TRABAJADORES CONTRATADOS ANTES DE LA ENTRADA EN VIGOR DEL PRESENTE CONVENIO COLECTIVO.**

Para aquellos trabajadores, que venían percibiendo un salario base superior al establecido en este convenio, a fecha de su entrada en vigor, pasarán a tener como salario base el que se detalla en las tablas salariales que se anexan, si bien, y a los efectos que éstos no se vean afectados por una disminución salarial, se crea un plus ad personam, igual a la diferencia entre su actual salario real y el nuevo salario real obtenido de aplicar las nuevas tablas salariales, aprobadas en este convenio colectivo.

A los efectos de aplicación del párrafo anterior, se entenderá por salario real, el resultado de incrementar el salario base con el plus de antigüedad.

Este plus no será absorbible ni compensable, y si será revisable en los mismos porcentajes pactados en el artículo 14 del presente convenio.

**ARTÍCULO 15.- INAPLICACIÓN DEL CONVENIO**

El presente convenio colectivo obliga a todas las empresas y personas trabajadoras incluidos dentro de su ámbito de aplicación y durante toda su vigencia.

Independientemente de lo anterior, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores legitimados, se podrá proceder, previo periodo de consultas según el artículo 41.4 del E.T., a inaplicar las condiciones de trabajo previstas en el presente convenio colectivo que afecten a las materias establecidas en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, siempre que concurran causas económicas, técnicas, organizativas o de producción.

En caso de ausencia de representación legal de los trabajadores en la empresa, éstos podrán atribuir su representación, para la negociación del acuerdo, a su elección, a una a una comisión integrada por un máximo de tres trabajadores, de la propia empresa, y elegida por éstos democráticamente o a una comisión de igual número de componentes designados, para su representatividad, por las organizaciones sindicales más representativas siempre y cuando sean designados por los trabajadores.

Durante el período de consultas, se deberá negociar de buena fe para alcanzar un acuerdo, que requerirá la conformidad de la mayoría de los representantes legales de los trabajadores o en su caso la mayoría de los miembros de la comisión representativa de los trabajadores.

Si el período de consulta finaliza con acuerdo, se presumirá que concurren las causas justificativas y sólo podrá ser impugnado ante la jurisdicción social por la existencia de fraude, dolo, coacción o abuso de derecho en su conclusión, y deberá ser notificado a la Comisión Paritaria, del presente convenio colectivo, dentro de los siete días siguientes a su adopción, expresando de modo claro y expreso la retribución exacta a percibir por los trabajadores o las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la empresa, informando suficiente a la Comisión Mixta Paritaria, las causas en que se ha motivado el acuerdo de inaplicación.

La aplicación de las nuevas condiciones de trabajo, no podrán prolongarse más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo convenio en dicha empresa.

En caso de acordarse una inaplicación del convenio colectivo, en los términos establecidos en el artículo 82,3 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, por más de un año de validez, el empresario, al cumplirse un año desde la entrada en vigor del acuerdo de inaplicación, deberá comunicar a los representantes de los trabajadores, que las causas que dieron a lugar al acuerdo de inaplicación persisten.

El acuerdo no podrá suponer el incumplimiento de las obligaciones establecidas en convenio, relativas a las discriminaciones por razones de género o de las que estuvieran previstas en su caso, en el plan de igualdad aplicable en la empresa.

Antes de expirar el período de consultas, y en caso de existir discrepancias, cualquiera de las partes podrán someter las discrepancias a la Comisión Mixta Paritaria de este convenio colectivo, la cual podrá recabar la documentación necesaria y complementaria que estime conveniente.

Ante la falta de acuerdo de la Comisión Mixta Paritaria, sobre las discrepancias planteadas, con carácter previo a la utilización de la vía jurisdiccional competente, por parte de los trabajadores afectados, será necesario acudir a los procedimientos de mediación previa, establecidos al efecto en el SERCLA

Igualmente en caso de finalizar el período de consultas sin acuerdo, y antes de la aplicación por parte del empresario, éste deberá comunicar a la Comisión Mixta Paritaria el acta del desacuerdo, adjuntando el resto de documentación establecida en el artículo 41.4 y 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Los representantes legales de los trabajadores, así como los representantes sindicales y miembros de la Comisión Mixta Paritaria del convenio, en su caso, están obligados a tratar y mantener en la mayor reserva y confidencialidad, la información recibida y los datos a los que han tenido acceso, por el debido sigilo profesional.

El resultado de los procedimientos que finalice con inaplicación de condiciones de trabajo, deberá ser comunicado a la autoridad laboral, a los solos efectos de depósito, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, y normas de desarrollo.

#### ARTÍCULO 16.- ANTIGÜEDAD.

El complemento de antigüedad se calculará por cuatrienios 6%; se establece como tope máximo de la antigüedad, el 18%, respetándose los derechos adquiridos por aquellos trabajadores que superen dicho porcentaje, entendiéndose que los porcentajes (%) iguales o superiores al 18% que quedaron congelados a fecha 31-12-1996, se le aplicará a los salarios que están en vigor en cada momento.

#### ARTÍCULO 17.- HORAS EXTRAS.

Quedan totalmente prohibidas. Solo podrán realizarse en caso de necesidad, siendo estas de carácter voluntario y rotativo para los trabajadores, dentro de cada departamento o sección y categoría profesional, y serán controladas éstas por el Comité de Empresa o Delegado de Personal.

En caso de realizarse estas horas se abonarán con un incremento del 50% o se disfrutaran dobles en descanso y podrán ser acumuladas al periodo vacacional.

#### ARTÍCULO 18.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.

Los trabajadores tendrán derecho a Cuatro Pagas Extraordinarias consistentes cada una de ellas en treinta días de todas las retribuciones que el trabajador viniese percibiendo, incluido el complemento ad personam.

Dichas pagas deberán abonarse los días: 31 de marzo, 15 de julio, 15 de septiembre y 22 de diciembre. Las mencionadas pagas se devengarán:

Marzo: Del 1 de marzo a 28 de febrero del año siguiente.

Julio: Del 1 de julio al 30 de junio del año siguiente.

Septiembre: Del 1 de octubre al 30 de septiembre del año siguiente.

Diciembre: Del 1 de enero al 31 de diciembre.

El trabajador que disfrute las vacaciones en julio, cobrará la extra el primero de dicho mes.

#### ARTÍCULO 19.- DIETAS.

Se establece en concepto de dietas para todas las categorías profesionales la cantidad que se detalla en el

anexo de este convenio (tablas salariales) cuando el desplazamiento se efectúe fuera de la localidad en la que radique el centro de trabajo de la provincia.

Las dietas serán abonadas en la siguiente proporción:

\* Desayuno: 10%.

\* Almuerzo: 50%.

\* Cena: 40%.

Esta dieta podrá ser sustituida por los gastos justificados, sin que en ningún caso pueda ser inferior a la cuantía de la dieta establecida en párrafos anteriores.

#### ARTÍCULO 20.- QUEBRANTO DE MONEDA.

Los cobradores, repartidores cobradores, corredores de plaza, auxiliares de caja y cajeros, cajeras de autoservicio, percibirán en concepto de quebranto de moneda, la cantidad que consta en el anexo de este convenio colectivo (tablas salariales), siempre que se responsabilicen en las faltas.

#### ARTÍCULO 21.- PLUS DE IDIOMAS.

Cuando se exija por la empresa, al trabajador, el dominio de un idioma para desempeñar su trabajo habitual, éste tendrá derecho a la percepción de un plus especial del 10% de su salario inicial.

#### ARTÍCULO 22.- PLUS DE NOCTURNIDAD.

Los trabajadores cuya jornada laboral en la que parte de su jornada coincida entre las 22.00 horas y las 06.00 horas, tendrán derecho a un plus de nocturnidad equivalente al 20% del salario base más antigüedad, en la parte proporcional de la jornada laboral que coincidan entre las horas mencionadas.

Este plus no será aplicable a los trabajadores nocturnos definidos en el Estatuto de los Trabajadores.

#### ARTÍCULO 23.- TRABAJOS TÓXICOS, PENOSOS Y PELIGROSOS.

Cuando las actividades o manipulaciones entrañen penosidad, insalubridad o peligrosidad, se regirá por las disposiciones legales en tal materia.

Los trabajos excepcionalmente tóxicos, penosos y peligrosos devengarán un plus del 10% del salario base.

Para el sector de alimentación, el personal que trabaje en cámaras frigoríficas, con permanencia en las mismas por un tiempo de dos o más horas de su jornada laboral, con independencia de que sea dotado con prendas adecuadas a su cometido, percibirán un plus especial del 40% de su salario inicial.

#### ARTÍCULO 24.- PLUS COMPENSATORIO PARA EL DESARROLLO DE POLÍTICAS SOCIALES.

Desarrollar determinadas políticas sociales en la empresa contribuye a conseguir un sector empresarial más avanzado y competitivo. La búsqueda de soluciones en el marco de las relaciones laborales a problemas sociales que se generan también en la actividad empresarial - igualdad, conciliación, discapacidad, prevención...- debe ser una actividad a tener en cuenta igualmente en la negociación colectiva. Por ello, las partes firmantes del presente convenio se comprometen, a través de la Comisión Paritaria y conforme a lo contenido en el presente artículo, a programar actividades de información, formación y asesoramiento a las empresas y trabajadores incluidos en su ámbito funcional, sectorial y territorial para que puedan desarrollar esas políticas sociales.

Estas actividades, con la supervisión de la Comisión Paritaria, se desarrollarán en sus respectivos ámbitos por la Federación Provincial de Empresarios y Autónomos de Comercio de Granada, como organización empresarial más representativa del sector a nivel provincial, y por las centrales sindicales UGT y CC.OO., como organizaciones sindicales más representativas de los trabajadores a nivel provincial.

También podrán desarrollarse por las empresas individualmente.

Para la consecución de los fines expuestos, las partes signatarias del presente convenio acuerdan que aquellas empresas que no acrediten su adhesión en la organización empresarial más representativa del sector a nivel provincial, que desarrollará como organización las actividades descritas, o que no acrediten una planificación y ejecución anual en información, formación y asesoramiento en políticas sociales realizadas por la propia empresa para sus trabajadores, deberán abonar a éstos un Plus Compensatorio para el desarrollo de políticas sociales de naturaleza salarial en cuantía de 20 euros mensuales (240,00 euros anuales), que se actualizará para los años 2019 y siguientes, de igual manera que se incrementa el salario base en las tablas adjuntas.

El abono de este Plus se iniciará en la nómina del mes de entrada en vigor del presente convenio colectivo.

El modo de acreditar, por la empleadora, la realización de actividades de información, formación y asesoramiento en políticas sociales, será el siguiente:

1. Mediante certificación que acredite la adhesión de la empresa en la organización empresarial más representativa del sector en la provincia de Granada, es decir la Federación Provincial de Empresarios y Autónomos de Comercio de Granada, que desarrollará actividades dirigidas a la información, formación y asesoramiento en políticas sociales dentro de la empresa, con conocimiento y programación por la Comisión Paritaria del Convenio.

2. Mediante certificación por parte de la empresa que acredite el desarrollo de actividades anuales dirigidas a la información, formación y asesoramiento en políticas sociales.

Para que no proceda la obligación de abono del plus, el empleador deberá acreditar ante la Comisión Mixta Paritaria, que se encuentra adscrito a la Federación Provincial de Empresarios y Autónomos de Comercio de Granada, como organización empresarial más representativa del sector empresarial, en la provincia de Granada, por medio de certificado indicado en el apartado 1 anterior, certificación que tendrá una vigencia máxima seis meses, por lo que semestralmente deberá disponer el empleador de nuevo certificado y acreditarse a la Comisión Paritaria por medio de escrito registrado por dicha Comisión.

En caso de acreditarse el desarrollo de actividades de información, formación y asesoramiento de políticas sociales, directamente por la empresa, para la no aplicación del plus, deberá acreditar ante la Comisión Mixta Paritaria, el cumplimiento de dichas actuaciones, por medio de aquellos documentos que acrediten de modo indubitado la realización de éstas, resolviendo la Comisión Mixta Paritaria, sobre la suficiencia de éstas, para la exoneración en la obligación de pago del plus.

Dichas certificaciones tendrán validez semestral, pudiendo ser renovadas automáticamente si se mantiene el cumplimiento de los requisitos tenidos en cuenta para su expedición, o revocadas en cualquier momento si se dejasen de cumplir.

#### ARTÍCULO 25.- FINIQUITOS.

Todos los finiquitos que se suscriban con ocasión del cese o despido de un trabajador, se harán por cualquier medio físico o electrónico, que permita tener constancia de la realidad de aceptación del contenido de dicho documento, según modelo que a tipo de orientación, se adjunta como anexo II y ante la presencia de un representante de los trabajadores de la empresa o centro de trabajo, salvo renuncia expresa del interesado; de no cumplirse tales requisitos, no tendrá carácter liberatorio. El modelo de finiquito, anexo III del presente convenio tendrá carácter de mínimo, pudiendo las empresas utilizar otro modelo siempre que contenga los conceptos del publicado.

La aceptación del finiquito, conlleva a la plena extinción de la relación laboral y económica existente entre el empleador y empleado, liberando a ambas partes de cuantas obligaciones de índole económico o laboral pudieran ser exigidas hasta ese momento.

#### TÍTULO VI. TIEMPO DE TRABAJO

##### ARTÍCULO 26.- JORNADA LABORAL.

1.- La jornada laboral será de 1.800 horas efectivas de trabajo anuales, distribuidas en 40 horas semanales, de lunes a sábado, con las salvedades establecidas en los apartados 4 y 5 del presente convenio colectivo, con un tope máximo de 9 horas diarias y con un día y medio de descanso ininterrumpido.

2.- En jornada laboral de 6 horas, o más, se tendrá un descanso de 20 minutos considerados como jornada efectiva.

3.- Dentro del año de cómputo, las empresas procederán a la liquidación de los tiempos de exceso que se hayan podido producir sobre la jornada máxima. Mediante su compensación con igual tiempo de descanso, salvo acuerdo para su acumulación y disfrute en días completos, dentro de los 3 meses desde la finalización del cómputo anual. Las empresas entregaran a la representación legal de los trabajadores del centro, la relación nominal de las horas de exceso y extraordinarias.

4.- La jornada laboral semanal será de lunes a sábado, con las salvedades establecidas en los párrafos siguientes, si bien las empresas podrán requerir a sus trabajadores que voluntariamente presten servicios los domingos y días festivos, de apertura comercial autorizada, siempre que compensen a sus trabajadores y que la jornada mínima ordinaria sea la habitual de cada trabajador, con algunas de las tres medidas que se indican a continuación, siendo el derecho de elección de la medida compensatoria del trabajador:

1- MEDIDA COMPENSACIÓN CON DESCANSO EXCLUSIVAMENTE. Descanso de las mismas horas trabajadas el domingo o festivo, más un 75% de descanso de cada una de dichas horas, que podrán ser acumuladas con el descanso vacacional.

## 2- MEDIDA COMPENSACIÓN ECONÓMICA EXCLUSIVAMENTE.

Gratificación económica equivalente al precio de la hora ordinaria, más un 75% de incremento.

## 3- MEDIDA MIXTA DE COMPENSACIÓN (DESCANSO Y ECONÓMICA).

a) Descanso de igual horas trabajadas del domingo o festivo, que podrán ser acumuladas con el descanso vacacional.

b) Gratificación económica equivalente al 75% del precio de cada hora ordinaria trabajada el domingo o festivo.

Esta medida conllevará la aplicación de lo establecido en la letra a) y b) anterior, conjuntamente.

5.- Aquellos trabajadores que sean contratados para domingos y festivos de apertura autorizada, estos días se encontrarán dentro de la jornada habitual del trabajador y por tanto no conllevarán compensación alguna por la prestación de servicios dichos días.

6.- Se podrá establecer una distribución irregular de la jornada a lo largo del año, mediante calendario pactado con los Delegados de personal, Comité de Empresa o con los propios trabajadores en el supuesto caso que no tengan representación, teniendo que estar negociado durante el primer trimestre del año, pudiendo ser modificado, previo acuerdo de las partes semestralmente.

Dicha distribución irregular se realizará respetando, la jornada semanal máxima contratada, la jornada diaria de máximo nueve horas, el descanso ininterrumpido de doce horas entre jornadas y el descanso semanal.

7.- Para las empresas que no tengan delegados de personal, negociarán los calendarios, con sus trabajadores y será informada por escrito la Comisión Mixta del Convenio, la cual visará dicho calendario.

8.- Para las empresas que no tengan pactado el calendario laboral con sus trabajadores, la jornada de trabajo obligatoria se fijará, de modo orientativo, entre las 9.45 horas y las 21,00 horas, sin que en ningún caso, pueda superar las 40 horas semanales, más de 9 horas diarias, ni menos de 3 horas diarias, salvo los trabajadores contratados con jornada inferior a 40 horas semanales.

Las empresas seguirán respetando los derechos adquiridos con sus trabajadores, en relación a sus jornadas laborales, como condición más beneficiosa.

La empresa dispondrá de un calendario semestral, en el que se fijará el horario específico de cada trabajador, sin que pueda ser modificado dicho horario, durante dicho semestre, salvo mutuo acuerdo de las partes, o motivos de fuerza mayor.

Deberá observarse una interrupción mínima de dos horas y máxima de cuatros horas, salvo acuerdo entre las partes.

## ARTÍCULO 27.- FIESTAS.

Se estará a lo dispuesto en el calendario promulgado al efecto por la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía, siendo abonables y no recuperables. Asimismo, se descansará las tardes de 3 de mayo, 24 de diciembre y 31 de diciembre.

Igualmente se descansará las tardes del martes, miércoles, viernes y sábado del Corpus, en Granada capital y

las tardes de los días anteriores o posteriores al de la feria de cada localidad en la provincia "cuatro tardes".

La jornada laboral, los días afectados por los párrafos anteriores, finalizará a las 14.30 horas.

Las tardes de los días 24 y 31 de diciembre, se podrá prolongar la jornada, hasta un máximo de las 18.30 horas, siendo de aplicación los mismos requisitos de voluntariedad, acuerdo previo y compensación, que el establecido en el artículo 26.4 del convenio.

## ARTÍCULO 28.- PERMISOS Y LICENCIAS.

Todos los trabajadores comprendidos en este acuerdo y sin distinción, tendrán derecho al disfrute de los siguientes días de permiso y licencias, retribuidas, como si fueran efectivamente trabajados.

a) Tres días naturales en caso de fallecimientos de los hijos, padres, abuelos, suegros, nietos, cónyuge, parejas de hecho legalizada y hermanos.

b) Dos días en caso de fallecimiento de cuñados y yerno/nuera.

c) Dos días en caso de enfermedad grave de los padres, abuelos, hijos, suegros, cónyuge, parejas de hecho legalizada y hermanos.

d) Cinco días en caso de adopción o alumbramiento del cónyuge.

e) Un día en caso de matrimonio de los hijos, hermanos y padres, siendo éste el día de la boda.

f) La licencia por matrimonio será de 20 días, salvo a los trabajadores con una antigüedad en la empresa inferior a un año, que disfrutarán como mínimo el permiso establecido en el Estatuto de los Trabajadores, es decir 15 días, y los 5 días restantes se prorratearán de acuerdo con la antigüedad en la empresa a la fecha del matrimonio.

g) Tiempo necesario para visitar al médico, siempre que sea justificado al empresario el servicio médico prestado.

h) Dos días por cambio de domicilio habitual.

i) La licencia necesaria para asistir a exámenes, cuando beneficie a la promoción profesional del trabajador/a, siempre que los mismos se lleven a cabo en centros oficiales, homologados, y mediante la correspondiente justificación.

j) El tiempo imprescindible para acompañar a un menor de edad, que precise asistencia médica, así como a parientes hasta 1º grado de consanguinidad o afinidad, debidamente justificado.

Los permisos numerados con las letras a), b), c), d), y e) de este artículo, se ampliarán dos días más, cuando los hechos sucedan fuera de la localidad donde esta enclavada la empresa o centro de trabajo, siempre que medie una distancia a 90 km, respetando los mínimos del Estatuto de los Trabajadores.

La prórroga de la licencia por parte del trabajador, debido a fuerza mayor, no será motivo de sanción.

## ARTÍCULO 29.- EXCEDENCIAS VOLUNTARIAS.

Los trabajadores con un año de servicio podrán solicitar la excedencia voluntaria por un plazo superior a cuatro meses e inferior a cinco años, no computándose el tiempo que dure esta situación a ningún efecto, y sin que en ningún caso se puedan producir en los contratos de duración determinada.

Las peticiones de excedencia serán resueltas por la empresa en el plazo máximo de un mes, teniéndose en cuenta las necesidades del trabajo y procurando despachar favorablemente aquellas peticiones que se funden en terminación de estudios, exigencias familiares y otras análogas.

La excedencia, conllevará reserva del puesto de trabajo, durante el primer año, y con incorporación inmediata a su puesto de trabajo.

Se establece que el trabajador/a podrá solicitar hasta una máximo de dos (2) prórrogas, comunicada previamente con un mes (1) de antelación.

El trabajador/a que solicite su ingreso a la terminación de excedencia, lo comunicará previamente a la empresa con 10 días de antelación.

El trabajador que no solicite el reingreso antes de la terminación de su excedencia, en la forma establecida en el párrafo anterior, causará baja definitivamente en la empresa. Para acogerse a otra excedencia voluntaria, el trabajador deberá cubrir, al menos, un nuevo período de servicio en la empresa igual al de la excedencia concedida.

Cuando el trabajador lo solicite, el reingreso estará condicionado a que haya vacante en su categoría, si no existe vacante en la categoría propia y si en la inferior, el excedente podrá optar entre ocupar esta plaza con el salario a ella correspondiente y hasta que se produzca una vacante en su categoría o no reingresar hasta que se produzca dicha vacante.

#### ARTÍCULO 30.- EXCEDENCIAS ESPECIALES.

Dará lugar a la situación de excedencias especiales del personal fijo cualquiera de las siguientes causas:

A) Nomenclamiento para cargo público o sindical, cuando su ejercicio sea incompatible con la prestación de servicios en la empresa. Si surgieran discrepancias a este respecto, decidirá la jurisdicción competente. La excedencia se prolongará por el tiempo que dure el cargo que lo determina y otorgará derecho a ocupar la misma plaza que desempeñaba el trabajador al producirse tal situación, computándose el tiempo que haya permanecido en aquella como activo a todos los efectos. El reingreso deberá solicitarlo dentro del mes siguiente al de cese en el cargo público o sindical que ocupaba.

B) Enfermedad: una vez transcurrido el plazo de baja por incapacidad temporal y durante el tiempo en que el trabajador esté en situación de invalidez provisional.

#### ARTÍCULO 31.- EMBARAZO, MATERNIDAD, PATER- NIDAD Y CUIDADO DE HIJOS.

La empresa, a la mujer embarazada, a partir del cuarto mes o antes, por prescripción facultativa, cambiará su puesto por otro donde pueda desarrollar su embarazo en condiciones óptimas para su salud y la del gestante, sin que este cambio pueda afectar a las percepciones económicas que viniera percibiendo.

En caso de no poderse reubicar a la mujer trabajadora embarazada en un puesto de trabajo que evite los posibles riesgos del embarazo, podrá dicha trabajadora solicitar del Organismo Público o Privado competente la prestación por suspensión del contrato por riesgo del embarazo.

La empresa vendrá obligada, a petición del trabajador o trabajadora, con más de un año de antigüedad en la empresa, a una excedencia de hasta tres años por cuidado

de hijos menores de 12 años, respetando los derechos mínimos del Estatuto de los Trabajadores. En todo lo no recogido en este artículo, se estará a las leyes vigentes.

La petición se formulará como mínimo con un mes de antelación y sin que en ningún caso se puedan producir en los contratos de duración determinada.

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

Los trabajadores por lactancia de un hijo menor de 9 meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones o reducir la jornada en una hora a la entrada o a la salida de su jornada normal, por su propia voluntad, permiso que se incrementará proporcionalmente en casos de partos múltiples. En lo no dispuesto aquí se estará a la legislación vigente.

El permiso por lactancia se podrá acumular en jornada completa, a elección del trabajador/a, a la finalización del permiso de maternidad, en 16 días naturales, disfrutándose en una sola vez. En casos de partos múltiples, el permiso será de 20 días naturales.

Reducción de jornada por cuidado de menores de 12 años y familiares hasta segundo grado

1.- En el caso de nacimiento de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. Para el disfrute de este permiso se estará a lo previsto en el artículo 37, apartado 5 y 7, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2.- Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años (12) ó 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 de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

El progenitor, adoptante, 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 menor cumpla los dieciocho años.

3.- La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, corresponderán al trabajador dentro de su jornada ordinaria.

El trabajador, salvo fuerza mayor, deberá preavisar al empresario con una antelación de quince días.

4.- Los trabajadores que tengan la consideración de víctimas de violencia de género o de víctimas del terrorismo tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

#### Permiso por paternidad

En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento de acuerdo con el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, el trabajador tendrá derecho a la suspensión del contrato por paternidad durante cuatro semanas ininterrumpidas, ampliables en los supuestos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo.

La suspensión del contrato a que se refiere este artículo podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial de un mínimo del 50 por ciento, previo acuerdo entre el empresario y el trabajador, y conforme se determine reglamentariamente. El trabajador deberá comunicar al empresario, con la debida antelación, con un mínimo de siete (7) días.

Suspensión por riesgo durante el embarazo o riesgo durante lactancia natural

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

#### ARTÍCULO 32.- VACACIONES.

Serán de 30 días naturales; la fecha de su disfrute se determinará el último trimestre del año anterior a éstas, de común acuerdo entre empresarios y los trabajadores, a través de sus representantes, confeccionándose a tal efecto un calendario que distribuya los períodos de forma rotativa y equitativamente.

El trabajador que por necesidades del servicio u organización de la empresa, no disfrutara sus 30 días de vacaciones entre junio y septiembre, ambos inclusive, tendrá una compensación de cinco días más de vacaciones, excepto el mes de mayo que tendrá una compensación de dos días.

En caso de fraccionarse las vacaciones en dos períodos ininterrumpidos, uno en verano y otro fuera de éste, las vacaciones serán de 33 días naturales, de los cuales al menos se disfrutarán 15 días naturales en período de verano. En caso de estar pactada, con anterioridad a la vigencia del presente convenio las vacaciones fraccionadas en dos períodos, en la forma anteriormente expuesta, se respetarán las condiciones más beneficiosas por los trabajadores a título personal o colectivo.

El ingreso o cese durante el año dará derecho a la parte proporcional de vacaciones que corresponda al tiempo trabajado.

La empresa a solicitud del trabajador, vendrá obligada a entregar un justificante con expresión de las fechas de iniciación y terminación de las vacaciones. Las vacaciones no podrán empezar a disfrutarse en sábado a no ser que éste coincida con el primer día del mes.

En caso de Incapacidad Temporal que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, se estará a lo dispuesto en el art. 38.3 del Estatuto de los Trabajadores.

### TÍTULO VII. MEJORAS SOCIALES

#### ARTÍCULO 33.- COMPLEMENTO EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE.-

Sin perjuicio de las condiciones más favorables que tuviesen establecidas en las empresas comprendidas en este Convenio, en caso de enfermedad común o profesional y de accidente, sea o no de trabajo, se observarán las normas siguientes:

Primero.- Complemento por Incapacidad Temporal:

a) En caso de enfermedad común o accidente no laboral, la empresa abonará el 85% de las retribuciones íntegras durante los doce primeros días. Desde el día 13, inclusive, se abonará el 100 % de todos los conceptos económicos.

b) En los supuestos de hospitalización, enfermedad profesional o accidente laboral, se pagará el 100% desde el primer día.

c) Medida de control del absentismo. A partir del tercer proceso de Incapacidad Temporal, en el mismo año natural, la empresa abonará el 60% de las retribuciones íntegras durante los seis (6) primeros días del proceso, del séptimo al duodécimo se abonará el 85% y del trece en adelante el 100%, salvo los procesos que conlleven hospitalización, o provengan de enfermedad profesional, accidente, recaída, violencia de género, riesgo embarazo, o intervención quirúrgica, en cuyos supuestos se aplicará lo establecido en los apartados a) y b) anteriores.

d) En los casos de Incapacidad Temporal por enfermedad o accidente, que estén debidamente acreditado por la Seguridad Social, del personal comprendido en el Régimen de asistencia de la misma, la empresa completará las prestaciones obligatorias hasta el importe íntegro de sus retribuciones hasta el límite de 18 meses, aunque el trabajador haya sido sustituido, salvo con las matizaciones y exclusiones establecidas en los apartados a), b) y c) anteriores.

Segundo.- Al personal que en caso de enfermedad, o accidente no laboral, no tenga cumplido un período de cotizaciones de 180 días dentro de los cinco años inmediatos anteriores al hecho causante, la empresa vendrá obligada a satisfacer durante los doce primeros días el 85 de la retribución básica, y desde el día 13, inclusive, se retribuirá con el 100% de las mencionadas retribuciones básicas hasta que sea cubierto dicho período de carencia.

#### ARTÍCULO 34.- INDEMNIZACIÓN DE CASO DE MUERTE O INVALIDEZ.

Las empresas se obligan a suscribir una póliza de seguro colectivo de vida a favor de sus trabajadores que

cubra los siguientes riesgos y por la cuantía que se expresa:

- Muerte Natural: 11.000,00 euros
- Invalidez Permanente Absoluta: 11.000,00 euros
- Muerte por accidente: 15.000,00 euros

La prima a satisfacer por el trabajador serán de 18,00 euros anuales y el resto de cargo y cuenta exclusiva de la empresa.

Sin perjuicio de que esta responsabilidad personal pueda asegurarla por su cuenta en la compañía de seguros que estime oportuno, en cuyo caso la aportación del trabajador no podrá ser superior a la abonada, en el supuesto de que el seguro contratado se lleve a cabo por medio de contrato de adhesión a la póliza suscrita, para tal efecto, por la Federación Provincial de Empresarios y Autónomos de Comercio de Granada.

Cuando por circunstancias de enfermedad la entidad aseguradora rechazara la cobertura de este seguro de algún trabajador, la empresa estará totalmente exonerada de toda responsabilidad en el caso de que surgiera el evento asegurado. En este supuesto de exclusión, el trabajador o trabajadores afectados podrán ejercer las acciones que sean procedentes contra la entidad aseguradora, pero nunca contra la empresa, cuya obligación se limita a la contratación de la póliza y al pago de la prima de todos los trabajadores que sean admitidos en la misma y no de aquellos que sean rechazados, conforme se indica en el párrafo anterior.

En el supuesto de que un empresario suscriba esta póliza por su cuenta y no a través de la suscrita por la Federación Provincial de Empresarios y Autónomos de Comercio de Granada y cambien de Compañía Aseguradora por su voluntad, éste garantiza al trabajador o trabajadores, los mismos derechos que tenía en la anterior Compañía.

Cuando un mismo trabajador prestase sus servicios en varias empresas, deberán de común acuerdo, pagar la parte proporcional que le correspondiera.

En aquellos contratos de trabajo que exista período de prueba, las empresa tendrán un plazo de 15 días a partir de la fecha de ingreso del trabajador en la empresa, para contratar esta póliza de Seguro Colectivo de Vida o incluir al trabajador en la misma, y en los demás casos de contratación, este plazo será de 5 días. Si ocurriese la muerte o invalidez del trabajador antes de expirar estos plazos de 15 o 5 días respectivamente, la empresa no tendrá responsabilidad alguna ni tendrá por tanto que abonar al trabajador o sus familiares, indemnizaciones que establece este artículo del Convenio.

**ARTÍCULO 35. GRATIFICACIÓN POR FIDELIDAD Y VINCULACIÓN A LA EMPRESA.**

Para premiar la fidelidad y permanencia de los trabajadores en las empresas se pacta que aquellos trabajadores que extingan sus contratos, total o parcialmente, por cese voluntario, o mutuo acuerdo entre las partes, tendrán derecho a percibir una indemnización con cargo a la empresa, de las siguientes cantidades, en igual proporción que la jornada extinguida:

- A los 60 años, 12 mensualidades de su salario último.
- A los 61 años, 11 mensualidades de su salario último.
- A los 62 años, 10 mensualidades de su salario último.

- A los 63 años, 9 mensualidades de su salario último.  
- A los 64 años y hasta los 64 y 6 meses, 8 mensualidades de su salario último, que se irá reduciendo en mes de indemnización por cada mes que en exceso tenga de los 64 y 6 meses.

- A los 65 años, 2 mensualidades de su salario último.
- A los 66 años, 1 mensualidades de su salario último.

Se entenderá salario a efectos de cálculo de las indemnizaciones, tanto el salario base como los complementos salariales, incluida la parte proporcional de pagas extras.

Las indemnizaciones establecidas serán abonadas en el plazo máximo de seis meses desde la extinción de la relación laboral, salvo en los supuestos en los que la indemnización sea inferior a 6 mensualidades, en cuyo supuesto se abonará en el plazo máximo equivalente al mismo número de mensualidades indemnizatorias.

Para optar a la gratificación por fidelidad a la empresa, el trabajador deberá tener como mínimo una antigüedad en la empresa de cuatro años.

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

**ARTÍCULO 36. JUBILACIÓN.**

Los trabajadores podrán jubilarse anticipadamente de forma parcial, de acuerdo con la legislación vigente, que establece y determina las condiciones necesarias para ello y regula el contrato de relevo y la jubilación parcial.

El trabajador podrá jubilarse anticipadamente de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.

**ARTÍCULO 37.- COMPRAS EN ESTABLECIMIENTO.**

Las compras que el trabajador realice en la empresa donde presta servicio, se verá beneficiado de las siguientes deducciones:

El trabajador que efectúe compras en el establecimiento donde presta sus servicios se aplicará el precio que al mejor de sus clientes.

Aquel productor que preste sus servicios en supermercados, autoservicios, detallistas, despachos de confitería y despachos de helados, se benefician en sus compras en un 4% sobre los precios de venta al público.

**TÍTULO VIII. DERECHOS DE REPRESENTACIÓN COLECTIVA Y REUNIÓN DE LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 38.- DERECHOS SINDICALES.**

Las Centrales Sindicales mayoritarias en las empresas, con al menos un 10 por ciento de afiliación del número de trabajadores en su plantilla, podrán constituir en los centros de trabajo las correspondientes Secciones Sindicales. Estas elegirán de entre sus miembros un Delegado Sindical, cuyas funciones serán las siguientes:

1.- Representar y defender los intereses del Sindicato a quien representa y de los afiliados al mismo en la empresa, y servir de instrumento de comunicación entre su Central Sindical o Sindicato y la dirección de las respectivas empresas.

2.- Podrán asistir a las reuniones del Comité de empresa, Comité de Seguridad y Salud, y Comités Paritarios de Interpretación con voz y sin voto, y siempre que tales órganos admitan previamente su presencia.

3.- Tendrán acceso a la misma información y documentación que la empresa debe poner a disposición del Comité de Empresa, de acuerdo con lo regulado a través de la Ley, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias en las que legalmente procedan.

Poseerá las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley.

4.- Serán oídos por las empresas en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general, y a los afiliados al Sindicato.

5.- Serán así mismo informados y oídos por la empresa con carácter libre:

a) Acerca de los despidos y sanciones que afecten a los afiliados al Sindicato.

b) En materia de reestructuración de plantilla, regulaciones de empleo, traslado de trabajadores, cuando revistan carácter colectivo o del centro de trabajo en general, y sobre todo proyecto de acción empresarial que pueda afectar sustancialmente a los intereses de los trabajadores.

c) La ampliación o revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias.

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

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

8.- En materia de reuniones ambas partes en cuanto al procedimiento se refiere, ajustarán su conducta a la normativa legal vigente.

9.- Cuota Sindical: a requerimiento de los trabajadores afiliados a la Centrales Sindicales o Sindicatos que ostente la representación a quien se refiere este apartado, las empresas descontarán en la nómina mensual de los trabajadores, el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá, o a la dirección de la empresa, un escrito en el que se expresará con claridad la orden de descuento, la Central o Sindicato a que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de cuenta corriente o libreta de la Caja de Ahorros a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad.

Las empresas efectuarán las antedichas detracciones, salvo indicación en contrario, durante períodos de un año.

La dirección de la empresa, entregará copia de transferencia a la representación sindical en la empresa si la hubiere.

## ARTÍCULO 39.- COMITÉS DE EMPRESA Y DELEGADOS DE PERSONAL.-

Sin perjuicio de los derechos y facultades concedidas por las Leyes, se reconoce a los Comités de Empresa y Delegados de Personal las siguientes funciones:

A) Ser informado por la dirección de la empresa por medio escrito o telemático.

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

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

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

d) En función de la materia que se trate:

1.- Sobre la implantación de revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias: Estudios de tiempos, establecimientos de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

2.- Sobre la fusión, absorción o modificaciones del "status" jurídico de la empresa, cuando ello suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.

3.- El empresario facilitará al Comité de Empresa el modelo o modelos de contrato de trabajo, que habitualmente utilicen, estando legitimado el Comité para efectuar las reclamaciones oportunas ante la empresa, y en su caso, la autoridad laboral competente.

4.- Sobre sanciones impuestas por faltas muy graves y en especial en supuestos despidos.

5.- En lo referente a las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, el movimiento de ingresos y costes y los ascensos.

6.- A ser informado de cualquier actuación que se realice en relación a la jornada laboral, y su regulación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26, del presente convenio colectivo

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

Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y Seguridad Social, así como el respeto de los pactos, condiciones o usos de empresa en vigor, formulando en su caso las acciones legales oportunas ante la empresa y los Organismos o Tribunales competentes, así como las condiciones establecidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en el desarrollo del trabajo en la empresa.

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

D) Los miembros del Comité de Empresa y éste en su conjunto, observarán sigilo profesional, en todo lo referente a los apartados a) y e) del Punto A) de este artículo, aunque después de dejar de pertenecer al Comité de Empresa y en especial en todas aquellas materias sobre las que la dirección señale expresamente el carácter reservado.

#### ARTÍCULO 40.- GARANTÍAS SINDICALES.-

A) Ningún miembro del Comité de Empresa o Delegado de Personal, podrá ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones dentro del año siguiente a su cese salvo que este se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o la sanción se base en la actuación del trabajador en el ejercicio legal de su representación. Si el despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves, obedeciera a otras causas, debería tramitarse expediente contradictorio en el que serán oídos aparte del interesado, el comité de empresa o restantes delegados de personal, y el Delegado del Sindicato al que pertenezca, en el supuesto de que se hallara reconocido como tal en la empresa.

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

B) No podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional, por causas o en razón del desempeño de su representación.

C) Podrán ejercer la libertad de expresión en el interior de la empresa, en las materias propias de su representación, pudiendo publicar o distribuir sin perturbar el normal desenvolvimiento del proceso productivo, aquellas publicaciones de interés laboral o social, comunicando todo ello previamente a la empresa, y ejerciendo tales tareas de acuerdo con la norma vigente al efecto.

D) Dispondrán del crédito de horas mensuales retribuidas que la Ley determina, incrementado en 1 hora más al mes, en empresas con diez o más trabajadores, las cuales serán acumulables entre los Delegados de Personal y miembros de comité de empresa anualmente, asimismo cuando sólo exista un Delegado de Personal, éste podrá acumular su crédito horario retribuido semestralmente (96 horas semestrales para las empresas de 10 a 30 trabajadores).

No se computará dentro del máximo legal de horas, el exceso que sobre el mismo se produzca con motivo de la designación del Delegado de Personal y miembros de comité de empresa, como componentes de comisiones Negociadoras de Convenios Colectivos en los que sean afectados y por lo que se refiere a la celebración de sesiones oficiales a través de las cuales transcurran tales negociaciones y cuando la empresa en cuestión se vea afectada por el ámbito de negociación referido.

E) Sin rebasar el máximo legal, podrían ser consumidas las horas retribuidas de que disponen los miembros del Comité o Delegados de Personal a fin de prever la asistencia de los mismos a cursos de formación organizados por su Sindicato, Institutos de Formación y otras entidades.

#### TÍTULO IX.- DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA ARTÍCULO 41.- COMISIÓN MIXTA PARITARIA.-

Se crea una comisión mixta paritaria que tendrá la siguiente composición y funciones:

La Comisión Mixta Paritaria, podrá constituirse en Comisión Negociadora, durante la vigencia del presente convenio, para proceder a modificar cualquier artículo del presente convenio colectivo, cuando sea necesario por motivos de adaptación normativa o interés general del sector, salvo lo relativo a materias de carácter económico, las cuales no podrá ser fruto de nueva negociación.

Se constituye una Comisión Mixta Paritaria para la interpretación, estudio y vigilancia del Convenio Colectivo que estará compuesta por un máximo de 8 miembros.

Por parte de representación social se podrá designar un máximo de 4 miembros (2 miembros de la Federación de Servicios de Granada, de Comisiones Obreras y 2 miembros por la FeSMC Granada de Unión General de Trabajadores) y por la representación empresarial se podrá designar hasta un máximo de otros 4 miembros.

La Comisión designará, de entre sus miembros, un Secretario/a y podrá utilizar los servicios permanentes u ocasionales de asesores/as en las materias que sean de su competencia, que serán nombrados por cada parte componente de la Comisión.

La primera sesión constitutiva, la cual habrá de celebrarse en el plazo máximo de dos meses desde la publicación del convenio colectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

A las sesiones podrán asistir asesores por cada una de las partes, con voz, pero sin voto.

Los acuerdos de la Comisión serán adoptados por unanimidad de sus integrantes.

##### B.1.2- COMPETENCIAS Y FUNCIONES:

Serán competencias de la Comisión Mixta Paritaria, las siguientes:

\* El conocimiento y resolución de las cuestiones derivadas de la aplicación e interpretación del presente Convenio, así como la intervención con carácter previo al planteamiento formal de conflicto colectivo en procedimientos no judiciales derivados de la aplicación e interpretación o ante el órgano judicial competente.

\* La vigilancia y el seguimiento del cumplimiento de lo pactado,

\* Cuantas cuestiones de mutuo acuerdo, sean sometidas por las partes.

\* La renegociación de cláusulas que pudieran declararse jurisdiccionalmente nulas, incorporando a Comisión Mixta a los sujetos legitimados, al objeto de la constitución válida de la mesa negociadora.

\* Capacidad de renovación, prórroga o modificación parcial del convenio, durante su vigencia.

\* Las oportunas adaptaciones o modificaciones del Convenio a los cambios legislativos y normativos sustanciales que pudieran producirse, por la evolución de las relaciones de trabajo o cambios normativos.

La Comisión Paritaria podrá, durante la vigencia del Convenio proponer a la comisión negociadora las modificaciones oportunas al objeto de que se aprueben y se incorporen al presente texto.

\* La creación de las Subcomisiones de trabajo que estime necesarias.

\* Adaptación al nuevo sistema de Clasificación Profesional. La Comisión Paritaria propondrá a la Comisión Negociadora el inicio de los trabajos necesarios para adaptar el presente convenio colectivo al nuevo sistema de Clasificación Profesional.

\* Conocer de las controversias colectivas, sirviendo de órgano de mediación-conciliación con carácter previo al ejercicio de acciones colectivas ante la jurisdicción social, fomentando la utilización de los procedimientos de mediación y arbitraje como vía de solución dialogada de los conflictos laborales.

\* Participar en la determinación de los programas de formación que se vayan a desarrollar con carácter general en el sector.

\* Confeccionar los calendarios laborales de cada año de vigencia.

\* Redactar el reglamento de funcionamiento interno.

\* Recepcionar la información de los empresarios que adopten medidas de reestructuración, en relación a los artículos 40 (movilidad geográfica), artículo 41 (modificación sustancial de las condiciones de trabajo), artículo 44 (sucesión/trasmisión de empresas), artículo 47 (suspensión del contrato o reducción de jornada), y artículo 51 (despido colectivo) del Estatuto de los Trabajadores.

\* Las facultades expresamente conferidas en el artículo 24, del presente convenio colectivo.

\* Seguimiento para la correcta aplicación de las medidas y Planes de Igualdad acordados, así como en cualquier otro aspecto que se pacte con el fin de evitar discriminaciones de cualquier tipo.

\* Cualquier otra competencia que le sea atribuida en este convenio colectivo.

### B.1.3- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:

La Comisión Mixta Paritaria se reunirá a petición de cualquiera de las partes mediante una convocatoria previa, formulada con 15 días hábiles de antelación a la fecha prevista para la reunión, o menos en función de la importancia del asunto. En la convocatoria deberá expresarse el orden del día previsto.

\* A efectos de notificaciones, solicitudes y convocatorias se señalan los siguientes domicilios:

-Por la representación empresarial: Federación Provincial de Empresarios y Trabajadores Autónomos de Comercio de Granada, en C/ Maestro Montero nº 23, de Granada (18003), Correo Electrónico: federación@comerciogranada.com

-Por la representación social: Federación de Servicios de Comisiones Obreras de Granada (CCOO-Servicios) C/ Periodista Francisco Javier Cobos nº 2, 18014 Granada, y FeSMC Granada de UGT, con domicilio en calle Periodista Francisco Javier Cobos nº 2, 18014 Granada.

\* La Comisión se entenderá válidamente constituida cuando asistan de forma presente o representada la mayoría de cada parte que la componen, pudiendo asistir cada una de ellas con los asesores/as que estimen conveniente.

\* Las decisiones de la Comisión Mixta deben requerir para su validez del voto favorable de todos los miembros de la Comisión, y los acuerdos que interpreten de este convenio, tendrán la misma eficacia que la norma interpretada.

\* Del contenido de lo acordado se levantará acta que será custodiada por quien ostente la Secretaría, y se entregará copia a cada parte.

\* Las cuestiones que se promuevan ante la Comisión Mixta se realizarán por escrito, con una redacción clara y suficiente para que se pueda examinar y analizar el problema con el necesario conocimiento de causa, debiendo tener como contenido obligatorio:

a) Exposición sucinta y concreta del asunto.

b) Razones y fundamentos que asistan al proponente.

c) Propuesta, solución o petición concreta que se formule a la Comisión.

Al escrito se acompañarán cuantos documentos se entiendan necesarios para la mejor comprensión y resolución del problema.

\* La Comisión Mixta, una vez recibido el escrito o, en su caso, completada la información o documentación pertinentes, dispondrá de un plazo no superior a 15 días a partir de la fecha de la última comunicación, y, se pongan de acuerdo en el señalamiento de día y hora en que la Comisión habrá de reunirse para emitir el correspondiente informe. Los acuerdos, que deberán ser unánimes, serán comunicados a los interesados mediante copia del acta de la reunión, si no fuera posible, transcurrido dicho plazo sin haberse producido resolución o dictamen, quedará abierta la vía administrativa o jurisdiccional competente.

\* Cuando sea preciso realizar consultas, el plazo podrá ser ampliado en el tiempo que la propia Comisión determine.

\* Tanto las empresas como las representaciones de los trabajadores/as podrán dirigir comunicaciones y solicitudes a la Comisión, a través de alguna de las organizaciones firmantes del Convenio.

La Comisión Mixta Paritaria, podrá constituirse en Comisión Negociadora, durante la vigencia del presente convenio, para proceder a modificar cualquier artículo del presente convenio colectivo, cuando sea necesario por motivos de adaptación normativa o interés general del sector, salvo lo relativo a materias de carácter económico, las cuales no podrá ser fruto de nueva negociación.

## TÍTULO X.- SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS

### ARTÍCULO 42.- SUMISIÓN AL SERCLA DE LOS CONFLICTOS COLECTIVOS Y DE DETERMINADOS CONFLICTOS INDIVIDUALES.-

Las partes acuerdan establecer como órgano de mediación y arbitraje para resolver las discrepancias al Sistema Extrajudicial de resolución de Conflictos Colectivos Laborales de Andalucía, (SERCLA.)

Las partes firmantes, se adhieren al Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales y al Reglamento que lo desarrolla.

Las partes firmantes del presente convenio colectivo acuerdan igualmente el sometimiento expreso de los conflictos que puedan surgir entre las partes a los procedimientos de mediación, conciliación y arbitraje del Servicio Extrajudicial de resolución de Conflictos Laborales de Andalucía (SERCLA).

## TÍTULO XI.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

### ARTÍCULO 43.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

#### I.- Criterios Generales.

1 Las empresas podrán sancionar, como falta laboral, las acciones u omisiones que supongan infracciones o incumplimientos laborales de los trabajadores y trabajadoras de acuerdo con la graduación de las faltas que se establece en los artículos siguientes, con independencia del grupo profesional al que pertenezca el trabajador sancionado.

La enumeración no es exhaustiva de tal forma que podrá ser sancionado todo incumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre que constituya un incumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en las disposiciones legales de carácter general.

2 La sanción de las faltas, a excepción de la amonestación verbal, requerirá comunicación por escrito al trabajador o trabajadora, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivaron, quien deberá acusar de recibo o firmar el enterado de la comunicación y en presencia de la representación legal de los trabajadores si la hubiera.

3 Las empresas darán cuenta a los representantes legales de los trabajadores de toda sanción por falta grave y muy grave que se imponga.

Las sanciones, por infracciones graves o muy graves, se notificarán al trabajador en presencia del delegado de personal o representante del comité de empresa, si lo hubiere, salvo renuncia expresa por parte del trabajador. En caso de no poder ser notificado presencialmente el trabajador sancionado, se comunicará por escrito la decisión sancionadora al delegado de personal o representante del comité de empresa, si lo hubiera, con independencia de la comunicación escrita que deba realizarse al trabajador sancionado.

Los/as Delegados/as sindicales en la empresa o centro de trabajo deberán ser oídos por la Dirección de las empresas con carácter previo a la adopción de un despido o sanción a un trabajador/a afiliado/a al Sindicato, siempre que tal circunstancia conste y esté en conocimiento de la Empresa.

4 Las faltas cometidas por un trabajador/ra se calificará como leve, grave o muy grave, atendiendo a su importancia, trascendencia o intencionalidad, así como al factor humano del trabajador/ra, las circunstancias concurrentes y la realidad social.

La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la Dirección de las empresas serán siempre revisables ante la jurisdicción competente, sin perjuicio de su posible sometimiento a los procedimientos de mediación o arbitraje establecidos o que pudieran establecerse y ser impugnadas por el trabajador/a, dentro de los 20 días hábiles siguientes a su imposición, conforme a lo previsto en la legislación vigente.

#### II.- CALIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES DISCIPLINARIAS.

Las infracciones disciplinarias se clasificarán, como leves, graves o muy graves.

##### A. Faltas Leves.

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1 De una a tres faltas de puntualidad injustificadas al trabajo, de hasta treinta minutos, durante un periodo de

treinta días, siempre que de estos retrasos no se deriven graves perjuicios para el trabajo u obligaciones que la empresa le tenga encomendada, en cuyo caso se calificará como falta grave.

2 No notificar, siempre que sea posible con carácter previo o en su caso, durante la jornada laboral de ausencia, la inasistencia al trabajo.

3 El abandono sin causas justificada del trabajo, aunque sea por breve tiempo o terminar anticipadamente el mismo, con una antelación inferior a treinta minutos, siempre que estas ausencias no se deriven graves perjuicios para el trabajo, en cuyo caso se considerará falta grave.

4 Los deterioros leves en la conservación o el mantenimiento de los equipos, incluidos los técnicos e informáticos y material de trabajo de los que se fuera responsable siempre que sea imputable por un mal uso o descuido del trabajador o trabajadora

5 Las de descuido, error o demora en la ejecución de cualquier trabajo siempre que no hubiese sido advertidas previamente en otra u otras ocasiones. En tal caso o si produjera perturbación en el servicio, se considerará falta grave.

6 No comunicar a la Empresa los cambios de domicilio o residencia.

7 Discutir con compañeros/as de trabajo siempre que se produzca sin presencia de clientes o proveedores en el centro de trabajo.

8 La falta de aseo durante el trabajo.

9. La falta injustificada al trabajo solamente un día, en el transcurso de treinta días.

##### B. Faltas Graves.

Se consideraran faltas graves:

1 Más de tres faltas injustificadas de puntualidad en la incorporación al trabajo, cometidas en el periodo de treinta días.

2 El falseamiento u omisión maliciosa de los datos que tuvieran incidencia tributaria o en la Seguridad Social

3 La falta de aseo y limpieza personal que produzca quejas de compañeros de trabajo y/o clientes o respecto de la que ya se hubiese mediado advertencia anterior por parte de la Empresa.

4 La desobediencia a las instrucciones de quienes se dependa jerárquicamente en el ejercicio de sus funciones.

Si este incumplimiento fuese reiterado, implicase quebranto manifiesto para el trabajo o del mismo se derivase perjuicio notorio para la empresa u otros trabajadores/as, podría ser calificada como falta muy grave.

5 La negligencia en el trabajo que afecte a la buena marcha de la Empresa.

6 No cumplir con las instrucciones de la Empresa en materia de servicio y forma de efectuarlo, si está especificado en normativas internas o responda a la práctica en la Empresa o no cumplimentar los partes de trabajo u otros impresos requeridos.

7 La inobservancia durante el servicio de la uniformidad o ropa de trabajo exigida por la Empresa.

8 No atender al público con la corrección y diligencia debidas, siempre que dicha conducta no se derive un especial perjuicio para la Empresa o trabajadores/as, en cuyo caso se calificará como falta muy grave.

9 Descuido importante en la conservación de los géneros o artículo y materiales o herramientas de trabajo del centro o establecimiento.

10 Provocar o mantener discusiones con otros trabajadores/as en presencia del público o que trascienda a este.

11 El empleo para uso propio, artículos, enseres y prendas de la Empresa, a no ser que exista autorización.

12 La utilización de los medios informáticos o dispositivos móviles propiedad de la Empresa para fines distintos de los relacionados con el contenido de la relación laboral.

13 La inobservancia de las obligaciones derivadas de las normas de Seguridad y Salud en el trabajo, manipulación de alimentos u otras medidas administrativas que sean de aplicación al trabajo que se realiza o a la actividad de comercio, incluida la no utilización de los medios de protección individual y en particular, la falta de colaboración con la Empresa en los términos que establece la normativa, para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y salud en el trabajo, así como la imprudencia durante el trabajo que pudiera implicar riesgo de accidente para sí, para otros trabajadores/as o terceras personas o riesgo de avería o daño material de las instalaciones de Empresa.

14. Faltar dos días al trabajo durante el periodo de sesenta días sin autorización o causa justificada, o justificar la ausencia con más de una semana y menos de quince días, salvo causa de fuerza mayor.

15.- No personarse en el puesto de trabajo, cuando teniendo permiso temporal para ausentarse, se extrimite del tiempo estrictamente necesario para la finalidad del permiso reconocido.

16 La reincidencia en faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado advertencia o sanción.

#### C. Faltas Muy Graves.

Se considerarán faltas muy graves:

1 Faltar tres días al trabajo durante el periodo de sesenta días sin autorización o causa justificada.

2 Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los otros trabajadores/as o cualquier otra persona al servicio de la Empresa en relación de trabajo con esta.

3 La competencia desleal, 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 la Empresa, incluido la aceptación de regalos o recompensas aprovechando la posición y funciones encomendadas por la Empresa.

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

5 El robo, hurto o malversación cometidos en el ámbito de la Empresa.

6 Simular la presencia de otro trabajador/a, fichando o firmando por él.

7 Violar el secreto de la correspondencia, documentos o datos reservados de la Empresa o revelar a personas extrañas a la misma el contenido de éstos, así como transgredir las normas de seguridad informática de la Empresa.

8 Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o falta grave al respeto y consideración al empresario, personas delegadas por éste, así como demás trabajadores/as, proveedores, clientes y público en general.

9 Asistir o permanecer en el trabajo bajo los efectos del alcohol o de las drogas o su consumo durante el horario de trabajo o fuera del mismo vistiendo el uniforme de la Empresa, excepto aquellos trabajadores/as que acrediten una enfermedad al respecto.

10 Provocar u originar fuertes riñas y pendencias con los demás trabajadores/as.

12 Los daños o perjuicios causados a las personas, incluyendo al propio trabajador/a, a la Empresa o sus instalaciones, personas por la inobservancia de las medidas sobre prevención y protección de seguridad implantadas en la Empresa y los trabajadores/as hayan recibido la formación adecuada.

13 La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza siempre que se cometa dentro de un periodo de seis meses desde la primera y hubiese sido advertida o sancionada.

14 Todo comportamiento o conducta, en el ámbito laboral que atente el respeto de la intimidad y dignidad de la mujer o el hombre mediante la ofensa física o verbal, de carácter sexual, si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaleándose de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante.

15 El acoso moral, así como el realizado por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual o género de cualquier persona de la Empresa.

#### III.- SANCIONES.

Las sanciones máximas que podrán imponerse por la Comisión de las faltas señaladas son las siguientes:

##### A. Por faltas leves:

- Amonestación verbal.

- Amonestación por escrito

- Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días

##### B. Por faltas graves

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

##### C. Por faltas muy graves

- Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.

- Despido.

El cumplimiento efectivo de las sanciones de suspensión de empleo y sueldo, al objeto de facilitar la intervención de los Órganos de Mediación o Conciliación, deberá llevarse a término dentro de los plazos máximos siguientes:

Las de dos días de suspensión de empleo y sueldo, dos meses a contar desde el siguiente de la fecha de su imputación.

Las de tres a quince días de suspensión de empleo y sueldo, cuatro meses.

Las de dieciséis a sesenta días de suspensión de empleo y sueldo, seis meses.

En la comunicación escrita de estas sanciones la Empresa deberá fijar las fechas de cumplimiento de la suspensión de empleo y sueldo.

Las situaciones de suspensión legal del contrato de trabajo y los periodos de inactividad laboral, suspenderán los plazos anteriormente establecidos.

**IV. PRESCRIPCIÓN DE LAS INFRACCIONES DISCIPLINARIAS.**

Dependiendo de su graduación, las faltas prescriben:

Faltas leves: Diez días.

Faltas graves: Veinte días.

Faltas muy graves: Sesenta días.

La prescripción de las faltas señaladas empezará a contar a partir de que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión y en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

**TÍTULO XII.- CLÁUSULAS FINALES.**

**ARTÍCULO 44.- CLÁUSULAS FINALES.-**

1.- DERECHO SUPLETORIO. Para lo no previsto en este convenio colectivo se estará a lo dispuesto en el Acuerdo Marco de Comercio, de ámbito estatal, o norma que lo sustituya, así como en la normativa legal vigente.

2.- No serán válidos los acuerdos, pactos o convenios de ámbito inferior, que modifiquen lo aquí acordado,

como básico, entendiéndose como tal, lo referente a horario de cierre, fiestas y tablas salariales.

3.- CUOTA SINDICAL.- A requerimiento de los trabajadores/as afiliados a las centrales sindicales que ostenten la representación de los mismos, la empresa descontará en la nómina mensual de los trabajadores el importe de la cuota sindical correspondiente.

El importe de los descuentos será ingresado mensualmente por las empresas en las cuentas corrientes que serán facilitadas por las organizaciones sindicales a que pertenezcan los trabajadores a los que se efectúen los descuentos.

El trabajador/a interesado en la realización de tal descuento en nómina, remitirá a la dirección de la empresa y el que se expresará con claridad la orden de descuento para la central o sindicato al que desee la cuantía de la cuota.

**ARTÍCULO 45.- DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.**

Los trabajadores que tengan derecho a percibir el complemento ad personam, regulado en el artículo 13, de este convenio colectivo, verá incrementado éste durante el año 2018 en un 0,5%.

**ANEXO I: TABLAS SALARIALES**

GRUPO	TABLA SALARIAL AÑO 2018	TABLA SALARIAL AÑO 2019	TABLA SALARIAL AÑO 2020	TABLA SALARIAL AÑO 2021	TABLA SALARIAL AÑO 2022
	SALARIO ANUAL	SUBIDA + 1,5%	SUBIDA + 1,5%	SUBIDA + 2%	SUBIDA + 2%
I	20.600,00 €	20.909,00 €	21.222,64 €	21.647,09 €	22.080,03 €
II	19.840,00 €	20.137,60 €	20.439,66 €	20.848,46 €	21.265,43 €
III	17.500,00 €	17.762,50 €	18.028,94 €	18.389,52 €	18.757,31 €
IV	16.750,00 €	17.001,25 €	17.256,27 €	17.601,39 €	17.953,42 €
V	14.750,00 €	14.971,25 €	15.195,82 €	15.499,74 €	15.809,73 €
DIETAS	52,34 €	53,13 €	53,92 €	55,00 €	56,10 €
QUEBRANTO DE MONEDA	52,34 €	53,13 €	53,92 €	55,00 €	56,10 €

SALARIOS BASE MES CONTRATOS PARA LA FORMACION Y APRENDIZAJE 2018	
1º AÑO FORMACION	735,90 €
2º AÑO FORMACION	800,00 €
3º AÑO FORMACION	850,00 €

## ANEXO II: MODELO FINIQUITO

**TRABAJADOR** \_\_\_\_\_  
**EMPRESA** \_\_\_\_\_  
**CATEGORIA PROFESIONAL** \_\_\_\_\_  
**FECHA DE INGRESO** \_\_\_\_\_ **FECHA DE CESE** \_\_\_\_\_  
**MODELO DE CONTRATO** \_\_\_\_\_

**PARTE PROPORCIONAL**

Extra de Marzo	_____ días	_____ €
Extra de Verano	_____ días	_____ €
Extra de Septiembre	_____ días	_____ €
Extra de Navidad	_____ días	_____ €
Vacaciones	_____ días	_____ €

**LIQUIDACION POR CESE**

Indemnización	_____ días	_____ €
Indem. no preaviso	_____ días	_____ €
Atrasos		_____ €
Por otros conceptos		_____ €
Importe salarios mes en curso		_____ €

**TOTAL BRUTO** \_\_\_\_\_ €

**DEDUCCIONES:**

I.R.P.F.	_____ €
S. SOCIAL	_____ €
ANTICIPOS	_____ €

**TOTAL DED.** \_\_\_\_\_ €

**LIQUIDO PERCIBIR** \_\_\_\_\_ €

El Trabajador:

El representante de los trabajadores

## ANEXO III: CUADRO RESUMEN GRUPOS FUNCIONALES, GRUPOS PROFESIONALES Y CATEGORÍAS PROFESIONALES.

AREAS FUNCIONALES	GRUPO	CATEGORÍA PROFESIONAL
Grupos profesionales del Área Funcional Primera: Administración, Gestión, Marketing y Merchandising.	I	Director/a
		Director/a de zona/área
		Director/ económico-financiero
		Director/a RRHH
		Director de sistemas informáticos
		Director de marketing y comunicación
Grupos profesionales del Área Funcional Segunda: Servicios Comerciales, Ventas y distribución	I	Director/a general comercial.
		Director/a de ventas o compras
Grupos profesionales del Área Funcional Tercera: Logística y Servicios de Apoyo a la Actividad	I	Director general de almacén y logística

AREAS FUNCIONALES	GRUPO	CATEGORÍA PROFESIONAL
Grupos profesionales del Área Funcional Primera: Administración, Gestión, Marketing y Merchandising.	II	Jefe en sistemas informáticos, titulado universitario
		Jefe en contabilidad, titulado universitario
		Jefe en marketing y merchandising, titulado universitario
		Jefe administrativo, titulado universitario.
		Jefe/a personal
		Subdirectores.
		Resto de licenciados universitarios o grados universitarios
Grupos profesionales del Área Funcional Segunda: Servicios Comerciales, Ventas y distribución	II	Jefe de compra.
		Jefe de ventas
		Jefe de división o área.
		Jefe de Sucursal
Grupos profesionales del Área Funcional Tercera: Logística y Servicios de Apoyo a la Actividad	II	Subdirector o Jefe de almacén
		Jefe del área de planificación de compras
		Jefe de mantenimiento

AREAS FUNCIONALES	GRUPO	CATEGORÍA PROFESIONAL
Grupos profesionales del Área Funcional Primera: Administración, Gestión, Marketing y Merchandising.	III	Jefe/a de sección
		Jefe o supervisor/a de zona.
		Contable - cajero mayor
		Especialista informático.
		Especialista en marketing
		Diplomado universitario y formación profesional grado superior
Grupos profesionales del Área Funcional Segunda: Servicios Comerciales, Ventas y distribución	III	Jefe de Sección
		Jefe de zona o supervisor de zona
		Encargado de tienda.
		Segundo de Jefe de sucursal
		Dependiente mayor o especializado

Grupos profesionales del Área Funcional Tercera: Logística y Servicios de Apoyo a la Actividad	III	Técnico/a de mantenimiento
		Carretillero/a, operador de máquina.
		Maestro taller.
		Supervisor/a de zona o área
		Escaparatista
		Decorador
		Profesional oficio de primera

AREAS FUNCIONALES	GRUPO	CATEGORÍA PROFESIONAL
Grupos profesionales del Área Funcional Primera: Administración, Gestión, Marketing y Merchandising.	IV	Oficial Administrativo.
		Operador/a de sistemas informáticos
		Trabajador de formación profesional grado medio
Grupos profesionales del Área Funcional Segunda: Servicios Comerciales, Ventas y distribución	IV	Cajero/a de establecimiento o autoservicio
		Viajante
		Corredor de plaza
		Asesor/a de ventas o Dependiente
		Segundo de encargado de establecimiento o tienda
Grupos profesionales del Área Funcional Tercera: Logística y Servicios de Apoyo a la Actividad	IV	Almacenero/a
		Recepcionista de mercancía
		Trabajador de mantenimiento
		Profesional de oficio de segunda
		Conductor repartidor.
		Mozo especializado
		Personal de limpieza de almacén
		Cortador/a de alimentación
		Cortador/a de textil
		Cortador/a de metales

AREAS FUNCIONALES	GRUPO	CATEGORÍA PROFESIONAL
Grupos profesionales del Área Funcional Primera: Administración, Gestión, Marketing y Merchandising.	V	Telefonista
		Cobrador
		Administrativo/a
		Personal limpieza zona administrativa
Grupos profesionales del Área Funcional Segunda: Servicios Comerciales, Ventas y distribución	V	Persona de limpieza
		Dependiente base
		Cajero/a base
		Repartidor
		Reponedor/a
Grupos profesionales del Área Funcional Tercera: Logística y Servicios de Apoyo a la Actividad	V	Trabajados base de almacén
		Profesional oficio de tercera
		Reponedor y marcador de almacén
		(Operador/a de logística) Empaquetador - Manipulador - Mozo
		Decorador base o de apoyo

**SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO**

## DIPUTACIÓN DE GRANADA

*Cobranza del tercer período de 2018*

## EDICTO

**IMPUESTOS, TASAS, PRECIOS PÚBLICOS E INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO AL COBRO EN EL TERCERO PERIODO DE 2018**

Mediante el presente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los contribuyentes por los conceptos, municipios y corporaciones de derecho público que a continuación se relacionan, que los recibos estarán al cobro en período voluntario de cobranza único desde el 1 de julio al 31 de agosto de 2018.

**RELACIÓN DE CORPORACIONES, EJERCICIOS, PERÍODOS Y CONCEPTOS**

<u>Municipio</u>	<u>Concepto</u>	<u>Periodo</u>	<u>Ejercicio</u>
AGRÓN	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
ALAMEDILLA	IBI URBANA	ANUAL	2018
ALAMEDILLA	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
ALBOLOTE	IMP. BIENES INM. CARACT. ESPECIAL	ANUAL	2018
ALBOLOTE	IBI URBANA	ANUAL	2018
ALBOLOTE	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
ALBUÑÁN	AGUA Y BASURA	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
ALBUÑOL	BASURA	2º TRIMESTRE	2018
ALBUÑOL	IBI URBANA	ANUAL	2018
ALBUÑOL	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
ALBUÑUELAS	IMP. BIENES INM. CARACT. ESPECIAL	ANUAL	2018
ALDEIRE	IMP. BIENES INM. CARACT. ESPECIAL	ANUAL	2018
ALDEIRE	IBI URBANA	ANUAL	2018
ALDEIRE	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
ALHAMA DE GRANADA	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
ALICÚN DE ORTEGA	AGUA	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
ALMEGÍJAR	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
ALMUÑÉCAR	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
ALMUÑÉCAR	IBI URBANA	ANUAL	2018
ALMUÑÉCAR	IBI URBANA	ANUAL	2018
ALQUIFE	IBI URBANA	ANUAL	2018
ALQUIFE	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
ALQUIFE	IVTM	ANUAL	2018
ARENAS DEL REY	AGUA Y ALCANTARILLADO	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
ARENAS DEL REY	IBI URBANA	ANUAL	2018
ARENAS DEL REY	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
BEAS DE GRANADA	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
BEAS DE GUADIX	AGUA Y BASURA	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
BENALÚA	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	4º TRIMESTRE	2017
BENALÚA	VADOS	ANUAL	2018
BENALÚA DE LAS VILLAS	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
BENALÚA DE LAS VILLAS	TASAS DE CEMENTERIO	ANUAL	2018
BENAMAUREL	AGUA Y ALCANTARILLADO	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
BENAMAUREL	BASURA	ANUAL	2018
BENAMAUREL	OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA	ANUAL	2018
BENAMAUREL	VADOS	ANUAL	2018
BÉRCHULES	AGUA Y ALCANTARILLADO	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
BÉRCHULES	TRAT. RESIDUOS SÓLIDOS-CANON	ANUAL	2018
BÉRCHULES	BASURA	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
BUBIÓN	AGUA Y BASURA	ANUAL	2017
BUSQUÍSTAR	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	4º TRIMESTRE	2016
BUSQUÍSTAR	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	1ER.TRIMESTRE	2017
BUSQUÍSTAR	IVTM	ANUAL	2018
CACÍN	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	1 <sup>ER</sup> . BIMESTRE	2018
CACÍN	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	2º BIMESTRE	2018
CACÍN	IBI URBANA	ANUAL	2018

CACÍN	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
CÁDIAR	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
CÁDIAR	IBI URBANA	ANUAL	2018
CÁDIAR	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
CÁJAR	IBI URBANA	ANUAL	2018
CÁJAR	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
CANILES	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
CANILES	IMP. BIENES INM. CARACT. ESPECIAL	ANUAL	2018
CANILES	IBI URBANA	ANUAL	2018
CANILES	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
CÁÑAR	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	4 <sup>º</sup> TRIMESTRE	2017
CÁÑAR	IBI URBANA	ANUAL	2018
CÁÑAR	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
CAPILEIRA	AGUA Y BASURA	ANUAL	2017
CAPILEIRA	IMP. BIENES INM. CARACT. ESPECIAL	ANUAL	2018
CAPILEIRA	IBI URBANA	ANUAL	2018
CAPILEIRA	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
CARATAUNAS	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
CARATAUNAS	IVTM	ANUAL	2018
CARCHUNA-CALAHONDA	TRAT. RESIDUOS SÓLIDOS-CANON	ANUAL	2018
CARCHUNA-CALAHONDA	BASURA	ANUAL	2018
CARCHUNA-CALAHONDA	MERCADILLOS	3 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
C. R. A. ALMOHALA AL-MACAL	REGADIOS	ANUAL	2018
CDA. REG. DE HUÉLAGO	REGADIOS	ANUAL	2018
C.R. HUÉTOR SANTILLÁN	REGADIOS	ANUAL	2018
C.R.Toma 1A CANAL SAN CLEMENTE	REGADIOS	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
C. R. DE LA VEGA CÚLLAR	REGADIOS	ANUAL	2018
CHAUCHINA	BASURA	2 <sup>º</sup> TRIMESTRE	2018
CIJUELA	TRAT. RESIDUOS SÓLIDOS-CANON	ANUAL	2018
COGOLLOS DE GUADIX	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	3 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2017
COGOLLOS DE GUADIX	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	4 <sup>º</sup> TRIMESTRE	2017
COGOLLOS DE GUADIX	CANON	ANUAL	2017
COGOLLOS DE GUADIX	APROVECHAMIENTO FORESTAL	ANUAL	2017
COGOLLOS DE LA VEGA	IBI URBANA	ANUAL	2018
COGOLLOS DE LA VEGA	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
COLOMERA	IMP. BIENES INM. CARACT. ESPECIAL	ANUAL	2018
COLOMERA	IBI URBANA	ANUAL	2018
COLOMERA	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
CORTES DE BAZA	IMP. BIENES INM. CARACT. ESPECIAL	ANUAL	2018
CORTES DE BAZA	IBI URBANA	ANUAL	2018
CORTES DE BAZA	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
CORTES Y GRAENA	AGUA Y BASURA	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
CORTES Y GRAENA	IMP. BIENES INM. CARACT. ESPECIAL	ANUAL	2018
CORTES Y GRAENA	IBI URBANA	ANUAL	2018
CORTES Y GRAENA	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
CUEVAS DEL CAMPO	IMP. BIENES INM. CARACT. ESPECIAL	ANUAL	2018
CUEVAS DEL CAMPO	IBI URBANA	ANUAL	2018
CUEVAS DEL CAMPO	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
CÚLLAR	IBI URBANA	ANUAL	2018
CÚLLAR	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
CÚLLAR VEGA	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
DARRO	BASURA	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
DEHESAS DE GUADIX	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
DEHESAS DE GUADIX	IVTM	ANUAL	2018
DEHESAS VIEJAS	AGUA Y ALCANTARILLADO	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
DEHESAS VIEJAS	VADOS	ANUAL	2018
DEIFONTES	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
DEIFONTES	IBI URBANA	ANUAL	2018
DEIFONTES	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
DIEZMA	IBI URBANA	ANUAL	2018
DIEZMA	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
DÍLAR	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	4 <sup>º</sup> TRIMESTRE	2017
DÚDAR	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	2 <sup>º</sup> BIMESTRE	2018

FONELAS	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
FORNES	AGUA Y ALCANTARILLADO	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
FORNES	BASURA	2 <sup>º</sup> TRIMESTRE	2018
FORNES	CANALONES	ANUAL	2018
FREILA	AGUA Y BASURA	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
FREILA	ALCANTARILLADO	ANUAL	2018
FUENTE VAQUEROS	BASURA	2 <sup>º</sup> TRIMESTRE	2018
FUENTE VAQUEROS	IMP. BIENES INM. CARACT. ESPECIAL	ANUAL	2018
FUENTE VAQUEROS	IBI URBANA	ANUAL	2018
FUENTE VAQUEROS	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
GALERA	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	3 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2017
GOBERNADOR	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
GOR	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
GOR	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	2 <sup>º</sup> TRIMESTRE	2018
GOR	IBI URBANA	ANUAL	2018
GOR	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
GOR	IVTM	ANUAL	2018
GOR	TASAS DE CEMENTERIO	ANUAL	2018
GORAFE	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
GORAFE	IBI URBANA	ANUAL	2018
GORAFE	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
GUADAHORTUNA	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
GUÁJARES (LOS)	IBI URBANA	ANUAL	2018
GUÁJARES (LOS)	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
GUALCHOS	IMP. BIENES INM. CARACT. ESPECIAL	ANUAL	2018
GUALCHOS	IBI URBANA	ANUAL	2018
GUALCHOS	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
GÜÉJAR SIERRA	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
GÜÉJAR SIERRA	IMP. BIENES INM. CARACT. ESPECIAL	ANUAL	2018
GÜÉJAR SIERRA	IBI URBANA	ANUAL	2018
GÜÉJAR SIERRA	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
GÜEVÉJAR	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
HUÉLAGO	CANALONES	ANUAL	2017
HUÉNEJA	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	1 <sup>ER</sup> . SEMESTRE	2017
HUÉNEJA	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	2 <sup>º</sup> SEMESTRE	2017
HUÉSCAR	COTOS DE CAZA	ANUAL	2017
HUÉTOR DE SANTILLÁN	IBI URBANA	ANUAL	2018
HUÉTOR DE SANTILLÁN	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
ÍLLORA	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
ÍLLORA	OCUPACIÓN VÍA PUBLICA	ABRIL	2017
ÍLLORA	OCUPACIÓN VÍA PUBLICA	JULIO	2017
IZNALLOZ	AGUA Y ALCANTARILLADO	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
IZNALLOZ	TRAT. RESIDUOS SÓLIDOS-CANON	1 <sup>ER</sup> . SEMESTRE	2018
IZNALLOZ	BASURA	1 <sup>ER</sup> . SEMESTRE	2018
IZNALLOZ	COTOS DE CAZA	ANUAL	2018
JÁTAR	AGUA Y ALCANTARILLADO	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
JÁTAR	BASURA	1 <sup>ER</sup> . SEMESTRE	2018
JÁTAR	CANALONES	ANUAL	2018
JAYENA	AGUA Y BASURA	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
JÉREZ DEL MARQUESADO	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	ANUAL	2018
JETE	IBI URBANA	ANUAL	2018
JETE	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
JUN	IVTM	ANUAL	2018
JUVILES	AGUA Y BASURA	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
JUVILES	IBI URBANA	ANUAL	2018
JUVILES	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
JUVILES	IVTM	ANUAL	2018
LANJARÓN	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
LANJARÓN	BASURA	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
LANJARÓN	IMP. BIENES INM. CARACT. ESPECIAL	ANUAL	2018
LANJARÓN	IBI URBANA	ANUAL	2018
LANJARÓN	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
LECRÍN	IMP. BIENES INM. CARACT. ESPECIAL	ANUAL	2018

LECRÍN	IBI URBANA	ANUAL	2018
LECRÍN	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
LENTEGÍ	IBI URBANA	ANUAL	2018
LENTEGÍ	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
LOBRAS	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
LOBRAS	IVTM	ANUAL	2018
LOJA	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	2º BIMESTRE	2018
LOJA	TASA PUB. RADIO. MUNIC.—	FEBRERO	2018
LOJA	TASA PUB. RADIO. MUNIC.—	MARZO	2018
LOJA	TASA PUB. RADIO. MUNIC.—	MAYO	2018
LOJA	TASA PUB. RADIO. MUNIC.—	ENERO	2018
LOJA	VENTA AMBULANTE	FEBRERO	2018
LOJA	VENTA AMBULANTE	MARZO	2018
LOJA	VENTA AMBULANTE	ABRIL	2018
LOJA	VENTA AMBULANTE	MAYO	2018
LOJA	PUESTOS DE MERCADOS	FEBRERO	2018
LOJA	PUESTOS DE MERCADOS	MARZO	2018
LOJA	PUESTOS DE MERCADOS	ABRIL	2018
LOJA	PUESTOS DE MERCADOS	MAYO	2018
LOJA	ANEXOS PLAZA KIOSCOS	FEBRERO	2018
LOJA	ANEXOS PLAZA KIOSCOS	MARZO	2018
LOJA	ANEXOS PLAZA KIOSCOS	ABRIL	2018
LOJA	ANEXOS PLAZA KIOSCOS	MAYO	2018
LUGROS	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
LUGROS	IBI URBANA	ANUAL	2018
LUGROS	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
LÚJAR	IMP. BIENES INM. CARACT. ESPECIAL	ANUAL	2018
LÚJAR	IBI URBANA	ANUAL	2018
LÚJAR	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
MALAHÁ (LA)	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
MARACENA	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
MARCHAL	AGUA Y BASURA	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2017
MARCHAL	AGUA Y BASURA	2º TRIMESTRE	2017
MOCLÍN	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	1 <sup>ER</sup> . BIMESTRE	2018
MOCLÍN	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	2º BIMESTRE	2018
MONACHIL	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	1 <sup>ER</sup> . BIMESTRE	2018
MONACHIL	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	2º BIMESTRE	2018
MONTEFRÍO	BASURA	ANUAL	2018
MONTEJÍCAR	AGUA Y ALCANTARILLADO	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
MONTEJÍCAR	TRAT. RESIDUOS SÓLIDOS-CANON	2º TRIMESTRE	2018
MONTEJÍCAR	BASURA	4º TRIMESTRE	2017
MONTEJÍCAR	ALQUILERES Y ARRENDAMIENTOS	FEBRERO	2018
MONTEJÍCAR	ALQUILERES Y ARRENDAMIENTOS	MARZO	2018
MONTEJÍCAR	ALQUILERES Y ARRENDAMIENTOS	ENERO	2018
MONTILLANA	IBI URBANA	ANUAL	2018
MONTILLANA	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
MORALEDA DE ZAFAYONA	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	1 <sup>ER</sup> . BIMESTRE	2018
MORALEDA DE ZAFAYONA	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	2º BIMESTRE	2018
MORELÁBOR	IBI URBANA	ANUAL	2018
MORELÁBOR	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
NEVADA	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
NIGÜELAS	AGUA Y BASURA	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
ORCE	IVTM	ANUAL	2018
ÓRGIVA	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
ÓRGIVA	OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA	ENERO	2018
OTÍVAR	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
PAMPANEIRA	IMP. BIENES INM. CARACT. ESPECIAL	ANUAL	2018
PAMPANEIRA	IBI URBANA	ANUAL	2018
PAMPANEIRA	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
PAMPANEIRA	IVTM	ANUAL	2018
PEDRO MARTÍNEZ	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
PINOS PUENTE	IMP. BIENES INM. CARACT. ESPECIAL	ANUAL	2018
PINOS PUENTE	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018

POLÍCAR	AGUA Y BASURA	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
POLOPOS	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
PÓRTUGOS	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	1 <sup>ER</sup> . SEMESTRE	2017
PÓRTUGOS	IBI URBANA	ANUAL	2018
PÓRTUGOS	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
PUEBLA DE DON FADRIQUE	IBI URBANA	ANUAL	2018
PUEBLA DE DON FADRIQUE	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
PURULLENA	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	1 <sup>ER</sup> . BIMESTRE	2018
PURULLENA	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	2 <sup>º</sup> BIMESTRE	2018
QUÉNTAR	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	2 <sup>º</sup> BIMESTRE	2018
RUBITE	AGUA Y BASURA	2 <sup>º</sup> TRIMESTRE	2018
RUBITE	IBI URBANA	ANUAL	2018
RUBITE	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
SALAR	AGUA	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
SALAR	BASURA	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
SALAR	ANEXOS PLAZA KIOSCOS	ANUAL	2017
SANTA CRUZ DEL COMERCIO	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
SANTA FE	BASURA	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
SOPORTÚJAR	IBI URBANA	ANUAL	2018
SOPORTÚJAR	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
SOPORTÚJAR	IVTM	ANUAL	2018
SORVILÁN	BASURA	2 <sup>º</sup> BIMESTRE	2018
SORVILÁN	IBI URBANA	ANUAL	2018
SORVILÁN	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
SORVILÁN	IVTM	ANUAL	2018
TAHA (LA)	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
TAHA (LA)	IMP. BIENES INM. CARACT. ESPECIAL	ANUAL	2018
TAHA (LA)	IBI URBANA	ANUAL	2018
TAHA (LA)	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
TORRENUOVA	VADOS	ANUAL	2018
TREVÉLEZ	AGUA Y BASURA	ANUAL	2018
TREVÉLEZ	IBI URBANA	ANUAL	2018
TREVÉLEZ	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
TREVÉLEZ	IVTM	ANUAL	2018
TURÓN	AGUA Y BASURA	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
TURRO (EL)	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	1 <sup>ER</sup> . BIMESTRE	2018
TURRO (EL)	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	2 <sup>º</sup> BIMESTRE	2018
TURRO (EL)	IBI URBANA	ANUAL	2018
TURRO (EL)	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
UGIJAR	BASURA	4 <sup>º</sup> TRIMESTRE	2017
UGÍJAR	BASURA	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
UGÍJAR	IMP. BIENES INM. CARACT. ESPECIAL	ANUAL	2018
UGÍJAR	IBI URBANA	ANUAL	2018
UGÍJAR	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
VALDERRUBIO	TRAT. RESIDUOS SÓLIDOS-CANON	ANUAL	2017
VALDERRUBIO	BASURA	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
VALDERRUBIO	IBI URBANA	ANUAL	2018
VALDERRUBIO	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
VALLE DEL ZALABÍ	BASURA	1 <sup>ER</sup> . SEMESTRE	2018
VÁLOR	IBI ÚRBANA	ANUAL	2018
VÁLOR	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
VEGAS DEL GENIL	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
VÉLEZ DE BENAUDALLA	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	4 <sup>º</sup> TRIMESTRE	2017
VÉLEZ DE BENAUDALLA	IMP. BIENES INM. CARACT. ESPECIAL	ANUAL	2018
VÉLEZ DE BENAUDALLA	IBI RÚSTICA	ANUAL	2018
VÉLEZ DE BENAUDALLA	IVTM	ANUAL	2018
VÉLEZ DE BENAUDALLA	TASAS DE CEMENTERIO	ANUAL	2018
VENTAS DE ZAFARRAYA	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
VENTAS DE ZAFARRAYA	IVTM	ANUAL	2018
VILLA DE OTURA	TRAT. RESIDUOS SÓLIDOS-CANON	2 <sup>º</sup> BIMESTRE	2018
VILLA DE OTURA	TRAT. RESIDUOS SÓLIDOS-CANON	3 <sup>ER</sup> . BIMESTRE	2018
VILLA DE OTURA	BASURA	2 <sup>º</sup> BIMESTRE	2018
VILLA DE OTURA	BASURA	3 <sup>ER</sup> . BIMESTRE	2018

VLLA DE OTURA	IBI URBANA	ANUAL	2018
VILLAMENA	IVTM	ANUAL	2018
VILLANUEVA DE LAS TORRES	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
VILLANUEVA DE LAS TORRES	IVTM	ANUAL	2018
VILLANUEVA MESÍA	IMP. BIENES INM. CARACT. ESPECIAL	ANUAL	2018
VILLANUEVA MESÍA	IBI URBANA	ANUAL	2018
VILLANUEVA MESÍA	IBI RUSTICA	ANUAL	2018
ZAFARRAYA	AGUA Y ALCANTARILLADO	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
ZAFARRAYA	BASURA	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
ZAFARRAYA	TASAS DE CEMENTERIO	ANUAL	2018
ZAFARRAYA	VADOS	ANUAL	2018
ZAGRA	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	1 <sup>ER</sup> . BIMESTRE	2018
ZAGRA	AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	2 <sup>º</sup> BIMESTRE	2018
ZAGRA	IVTM	ANUAL	2018
ZÚJAR	BASURA	1 <sup>ER</sup> . TRIMESTRE	2018
ZÚJAR	IVTM	ANUAL	2018

El pago de los recibos se podrá realizar, utilizando el impreso que se facilitará a tal efecto, para facilitar el pago, mediante reparto en los domicilios y/o correo electrónico, en cualquier banco, caja de ahorro o cooperativa de crédito que tenga la consideración de entidad colaboradora de este Servicio, de lunes a viernes en los horarios establecidos por las oficinas de las entidades siguientes:

- Bankia.
- Caja Rural de Granada.
- Caixabank.
- BBVA.
- Banco de Santander.
- Catalunya Bank.
- Caja Sur.
- Unicaja.
- Banco de Sabadell.
- Banco Popular Español.
- Cajamar.

Así mismo puede hacerse el pago a través de Internet por Caja Electrónica de BMN-BANKIA (<https://www.bmn.es>), Cajamar (<https://www.cajamar.es>), Unicaja (<https://www.unicaja.es>), BBVA (<https://w3.grupobbva.com>), o en la Oficina Virtual de la página web del Servicio Provincial Tributario (<https://tributos.dipgra.es>).

Los contribuyentes que por cualquier motivo no reciban en su domicilio el recibo correspondiente dentro del plazo voluntario, podrán solicitar un duplicado del mismo en la página web del Servicio Provincial Tributario (<http://www.tributos.dipgra.es>), en el Ayuntamiento respectivo o cualquiera de las Oficinas del Servicio Provincial Tributario en la provincia:

- Albolote. Plaza de las Ánimas, nº 2, Bajo 3.
- Albuñol: Avenida 28 de Febrero, nº 12, 1º
- Alhama de Granada. Cuesta del Matadero, nº 1, Bajo.
- Almuñécar. Plaza Kuwait S/N.
- Baza. Calle Prolongación de Corredera, nº 2, Bajo.
- La Herradura. Av. Prieto Moreno, S/N.
- Granada. Plaza Mariana Pineda, nº 7, Bajo.
- Guadix. Urbanización María de los Ángeles, Bloque 1, 2º.
- Huéscar. Calle Morote, nº 21.
- Íllora. Avenida de San Rogelio, nº 11.
- Iznalloz. Avenida Andalucía, nº 15, Bajo.
- La Zubia. Plaza de las Marinas, Edificio Las Marinas, local 2.
- Loja. Calle Real, nº 10, Bajo.
- Órgiva. Calle Mulhacén, nº 9, Bajo.
- Santa Fe. Calle Real, nº 10, 1º.

Así mismo se recuerda que los contribuyentes pueden hacer uso de la domiciliación del pago a través de bancos, cajas de ahorros y cooperativas de crédito.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 25 de junio de 2018.- El Tesorero, fdo.: José Luis Martínez de la Riva Sánchez.

NÚMERO 3.574

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA***Autos ejecución número 7/2018*

EDICTO

El/La Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 7/2018, sobre ejecución de títulos judiciales, a instancia de Lino Gustavo Bustamante Elvira, contra Clara Rojas Tours, S.L. (Gana Hoteles), en la que con fecha de hoy se ha dictado decreto de insolvencia provisional de la empresa ejecutada.

Y para que sirva de notificación en forma a Clara Rojas Tours, S.L. (Gana Hoteles), cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Granada, 19 de junio de 2018.- El/La Letrado/a de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 3.576

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA***Autos número 435/2017, hoy ejecución 66/2018*

EDICTO

D<sup>a</sup> Margarita García Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 435/2017 hoy ejecución 66/2018 a instancia de Juan Antonio Izquierdo Morales, contra Güejareño Centro, C.B., Miguel Linares Rodríguez y Yolanda López Román, sobre se ha dictado Auto de extinción de la relación laboral de fecha 11/06/2008 contra el que cabe recurso de reposición en el plazo de tres días.

Y para que sirva de notificación al demandado Güejareño Centro, C.B., Miguel Linares Rodríguez y Yolanda López Román, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo tener conocimiento del acto en la Secretaría de este Juzgado.

Granada, 19 de junio de 2018.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 3.577

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA***Autos número 388/2018*

EDICTO

D<sup>a</sup> Margarita García Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 388/2018 se ha acordado citar a Corporation Palenque 2015, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 14 de octubre de 2019 a las 10:00 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur, núm. 5, Edificio La Caleta, 18014 Granada, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de Confesión Judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Corporation Palenque 2015, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 20 de junio de 2018.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 3.630

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA***Autos núm. 254/17*

EDICTO

D<sup>a</sup>. Rafaela Ordóñez Correa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 254/2017 a instancia de la parte actora D<sup>a</sup> Lucas Navarro contra Fondo de Garantía Salarial y Brian Anthony Cawley sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado Sentencia de fecha 20/06/18, cuya parte dispositiva, del tenor literal siguiente:

FALLO

Que estimando la demanda formulada por D. Lucas Navarro, contra Brian Anthony Cawley, debo condenar y condeno a éste a que abone al demandante la cantidad de 2.897,80 euros, más el 10% de intereses por mora.

Se imponen las costas del presente proceso a la empresa demandada, con el límite legal

Y absolviendo al Fondo de Garantía Salarial sin perjuicio de la responsabilidad legal subsidiaria que procediere.

Notifíquese la presente resolución a las partes en la forma legalmente establecida y hágase saber a las mismas que contra esta sentencia no cabe interponer Recurso de Suplicación

Así por esta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.  
Magistrada-Juez

Y para que sirva de notificación al demandado Brian Anthony Cawley actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Granada, 21 de junio de 2018.- La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Rafaela Ordóñez Correa.

NÚMERO 3.575

**AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)**

*Aprobación inicial cuenta general ejercicio 2017*

EDICTO

Formulada, rendida, e informada favorablemente la Cuenta General de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio del 2017, se expone al público, junto con sus justificantes y el informe favorable de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días. En este plazo y ocho días más, se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe, antes de someterlas al Pleno de la Corporación, para que puedan ser examinadas y, en su caso, aprobadas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 208 y ss. del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Baza, 22 de junio de 2018.-El Alcalde, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NÚMERO 3.616

**AYUNTAMIENTO DE LA CALAHORRA (Granada)**

*Aprobación inicial de la modificación presupuestaria 194/2018*

EDICTO

El Pleno de esta Corporación en sesión del día 25 de junio de 2018, adoptó el acuerdo de aprobación inicial

del expediente de modificación presupuestaria 194/2018, de crédito extraordinario, el cual estará de manifiesto al público en la Intervención de este Ayuntamiento durante 15 días, plazo durante el cual podrán presentar alegaciones cualquier habitantes del término municipal o persona interesada, con arreglo al artículo 169 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.

En el supuesto de no presentarse reclamación, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de aprobación plenaria. En caso contrario el Pleno dispondrá de un mes para resolver.

Este último plazo se entenderá contado a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público, y las reclamaciones se entenderán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva.

La Calahorra, 27 de junio de 2018.- El Alcalde, fdo.: Alejandro Ramírez Pérez.

NÚMERO 3.585

**AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)**

*Padrón de agua, basura y alcantarillado, periodos de facturación del 01/04/18 al 30/04/2018*

EDICTO

D. Juan Ramón Castellón Rodríguez, Alcalde del Ayuntamiento de Cenes de la Vega (Granada),

HACE SABER: Que por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 7 de junio de 2018, ha sido aprobado el padrón de contribuyentes de la tasa por recogida de basura, suministro de agua y alcantarillado, correspondientes a los periodos de facturación del 01/04/18 al 30/04/2018.

A partir de la publicación de este edicto en el BOP se abre un plazo de 15 días para reclamaciones, en ausencia de las mismas se entenderá aprobado definitivamente el citado padrón.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Cenes de la Vega, en la fecha anexa a la firma digital que consta en el lateral del documento.

Así lo manda y firma el Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Ramón Castellón Rodríguez. En Cenes de la Vega, a 23 de abril de 2018.

NÚMERO 3.640

**AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ DE GRANADA**

*Expte. de modificación de crédito*

EDICTO

Eloy Vera Utrilla, Presidente de la Comisión Gestora del Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada HAGO SABER:

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 169 y 177 del Real Decreto Legislativo, 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones, el expte de modificación de créditos nº 1/2018 del Presupuesto General de esta Corporación, aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 26/06/2018.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el art. 170.1 del Real Decreto Legislativo, 2/2004, de 5 de marzo, y por los motivos taxativamente enumerados en el nº 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamación con arreglo a los siguientes trámites;

- Plazo de exposición y reclamaciones;

Quince días hábiles a partir de su publicación en el BOP.

- Oficina de presentación: Registro General.

- Órgano ante el que se reclama: Pleno.

Domingo Pérez de Granada, 26 de junio de 2018.- El Presidente de la Comisión Gestora, fdo.: Eloy Vera Utrilla.

NÚMERO 3.614

### **AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)**

*Aprobación definitiva de modificación presupuestara para el ejercicio de 2018*

#### **EDICTO**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Las Gábias, adoptado en fecha 28 de mayo de 2018 y publicado en el BOP de Granada en fecha 06 de junio de 2018, sobre crédito extraordinario y suplemento de créditos, cuyo resumen es el siguiente:

Altas en aplicaciones de gastos. Suplemento de créditos.

171-61901 "Reparación de urbanización de diversos parques". Importe: 750.000,00 euros

920-62600 "Equipos y aplicaciones informáticas". Importe: 50.000,00 euros.

1532-61900 "Reasfaltado diversas calles". Importe: 1.127.526,40 euros.

011-91304 "Amortización préstamo inversiones 2014". Importe: 423.676,85 euros.

Altas en aplicaciones de gastos. Créditos extraordinarios.

342-62200 "Edificios y otras construcciones". Importe: 300.00,00 euros.

333-62200 "Edificios y otras construcciones". Importe: 400.00,00 euros

Altas en concepto de ingresos

87000 "PARA GASTOS GENERALES". Importe: 3.051.203,25 euros

Los interesados a que se refiere el artículo 170.1 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrán directamente interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir de la inserción del presente en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las Gábias, 27 de junio de 2018.-

NÚMERO 3.615

### **AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)**

*Aprobación inicial de la modificación ordenanza fiscal IBI*

#### **EDICTO**

El Pleno de esta Corporación en sesión del día 25 de junio de 2018, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de:

Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en el artículo 17 de Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, R.D Legislativo 2/2004, por plazo de 30 días, para que examinado el expediente, que se encuentra en la Intervención Municipal, puedan formularse por los interesados las reclamaciones que se estimen oportunas. En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional sin necesidad de acuerdo plenario.

Las Gábias, 27 de junio de 2018.-

NÚMERO 3.638

### **AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)**

*Fe de erratas en bases de selección bolsa de empleo Agente Sociocultural*

#### **EDICTO**

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

PRIMERO.- Que en el Boletín Oficial de la provincia de Granada nº 118 de 22 de junio de 2018, aparece publicada la Convocatoria y las Bases de Selección para constituir una bolsa de empleo Agente Sociocultural del Ayuntamiento de Gójar.

SEGUNDO.- Que advertido error tipográfico en la Base Cuarta, apartado 4.1.a): Méritos Formativos (Página 7 del BOP), se modifica en el siguiente sentido:

DONDE DICE:

b.1 Formación reglada

a) (...)

b) Tener titulación en Magisterio, Educación Social, Antropología: 1,25 puntos

c) (...)

DEBE DECIR:

b.1 Formación reglada

a) (...)

b) Tener titulación en Magisterio, Educación Social, Trabajo Social, Antropología, Psicopedagogía, Psicología, Pedagogía: 1,25 puntos

c) (...)

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos, quedando subsanado el error tipográfico producido con la publicación de este Edicto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal [www.gojar.es](http://www.gojar.es), y en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

Gójar, 25 de junio de 2018.-El Alcalde, fdo.: José Joaquín Prieto Mora.

NÚMERO 3.595

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### TESORERÍA

*Propuesta de prescripción de devoluciones de ingresos indebidos, ejercicio 2012*

### EDICTO

El Teniente de Alcalde concejal Delegado de Economía y Hacienda, Personal, Contratación, Organización y Smart City el 5 de junio de 2018 ha adoptado la siguiente resolución:

"La Jefa de Sección de Cajas, Depósitos y Otros recursos, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 172 y 175 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, emite el siguiente Informe con Propuesta de resolución que se somete a su consideración, de acuerdo con los siguientes:

#### ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Efectuada consulta a la contabilidad municipal resultan pendientes de pago los siguientes Saldos Iniciales por Devolución de Ingresos Indebidos de naturaleza tributaria:

<u>Nº Operación</u>	<u>Tercero</u>	<u>Nombre Ter.</u>	<u>Importe</u>
120120000120	23432555V	MARTÍNEZ TORO, ANTONIO	93,88
120120001170	24072072L	AGUILAR MORAL, MARÍA ROSARIO	3.077,20
120120001207	23756580H	MANRIQUE LÓPEZ, ANTONIO	0,86
120120001567	R1400124B	HERMANAS MERCEDARIAS DE LA CARIDAD	49,89
120120002208	74561916X	ARGENTE DEL CASTILLO OCAÑA, CARMEN	101,55
120120002227	X02471966H	MAZZONI, MARCO	9,93
120120002231	75154299M	MORALES MURIEL, ANA ISABEL	101,55
120120002485	X09230975V	LINGQIN YE	1.684,72
120120004345	75158560B	RUPOLO MARCIAL, MARÍA LILIANA	3,77
120120004426	26722120F	GONZÁLEZ RUBIA, PEDRO	7,97
120120006006	44296491D	FIGUEROA MARTÍNEZ, DAVID	93,86
120120007142	24282547K	MORENO MARTÍNEZ, PEDRO	17,71
120120007146	23677130X	SAMANIEGO MUÑOZ, MANUEL	99,93
120120009270	74709490Q	RODRÍGUEZ GUALDA, JOSÉ ANTONIO	32,12
120120009788	44265735G	MARTÍN LÓPEZ, MARÍA DEL PILAR	48,18
120120010824	74651588M	GONZÁLEZ DE MOLINA JIMÉNEZ, LUCRECIA INMACULADA	166,34
120120011176	74668815M	MÁRQUEZ FORNIELES, HÉCTOR ELIEL	187,55

SEGUNDO.- Se tiene constancia en el presente expediente de las notificaciones cursadas a los interesados dando traslado de las resoluciones que les conferían el derecho citado en fechas distintas entre el 21 de febrero de 2012 y el 19 de febrero de 2013 según detalle relacionado en el Anexo I al presente informe.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

PRIMERO.- Establece el artículo 66.d) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria que prescribirán a los cuatro años los siguientes derechos:... El derecho a obtener las devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo, las devoluciones de ingresos indebidos y el reembolso del coste de las garantías.

SEGUNDO.-Determina el artículo 67.1 de la referida Ley General Tributaria que el plazo de prescripción comenzará a contarse.... en el caso d), desde el día siguiente a aquel en que finalicen los plazos establecidos para efectuar las devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo o desde el día siguiente a la fecha de notificación del acuerdo donde se reconozca el derecho a percibir la devolución o el reembolso del coste de las garantías.

Por cuanto antecede, vistos los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos, la Técnico de Gestión de Administración General que suscribe, con el visto bueno de la Jefa del Servicio de Tesorería y fiscalizado por el Sr. Interventor General, estima que PROCEDE y así se PROPONE al Teniente de Alcalde Concejal Delegado de Economía y Hacienda, Personal, Contratación, Organización y Smart City, en virtud del Acuerdo de Delegación de Competencias de la Junta de Gobierno Local nº 446 de fecha 20/05/2016 publicado en el BOP nº 103 de 02.06.2016 la adopción de la siguiente resolución:

PRIMERO.- Incoar expediente para la declaración de la prescripción de saldos iniciales por devolución de ingresos indebidos que se relacionan, por transcurso de plazo superior a cuatro años, sin que, por lo interesados se haya ejercitado derecho alguno para su cobro, por importe de 5.665,44 euros en total:

Nº Operación	Importe	Tercero	Nombre Ter.	Texto Libre
120120000120	93,88	23432555V	MARTÍNEZ TORO, ANTONIO	DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS EXP.
120120001170	3.077,20	24072072L	AGUILAR MORAL, MARÍA ROSA	DEV. INGRESOS INDEBIDOS I.C.I.O. EXPTE. RE
120120001207		0,8623756580H	MANRIQUE LÓPEZ, ANTONIO	DEV. INGR JND. LOTE RECIBOS IBI 2011 TRAS
120120001567	49,89	R1400124B	HERMANAS MERCEDARIAS DI	DEV. INGRESO INDEBIDO EXPTE. RECAUDAC.
120120002208	101,55	74561916X	ARGENTE DEL CASTILLO OCA	DEV. INGRESO INDEBIDO IVTM REF 84-1-201C
120120002227	9,93	X0247196611	MAZZONI, MARCO	DEV. INGRESO INDEBIDO IVTM REF 84-1-201C
120120002231		101,5575154299M	MORALES MURIEL, ANA ISABEL	DEV. INGRESO INDEBIDO IVTM REF 84-1-201'
120120002485	1.684,72	X09230975V	LINGQIN YE	DEV. INGRESOS INDEBIDOS LICENCIA APERT.
120120004345	3,77	75158560B	RUPOLO MARCIAL, MARÍA LILI	DEV. INGRESO IVTM EXPTE. RESOLUCIÓN DE
120120004426	7,97	26722120F	GONZÁLEZ RUBIA, PEDRO	RESTO EXPTE. 16812/16 DEVOLUCIÓN INGRE1
120120007146	99,93	23677130X	SAMANIEGO MUÑOZ, MANUEL	DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS EXP.
120120009270	32,12	74709490Q	RODRÍGUEZ GUALDA, JOSÉ AI	DEVOLUCIÓN ING. IND. IVTM Nº RES. ORG. DI
120120409788	48,18	442657350	MARTÍN LÓPEZ, MARÍA DEL PILAR	DEVOLUCIÓN INGRESO INDEBIDO POR IVTA/
120120010824	166,34	74651588M	GONZÁLEZ DE MOLINA JIMÉNEZ	DEV. ING. IND. TRAS. COMPENSAC. LIQUIDAC.
120120011176	187,55	74668815M	MÁRQUEZ FORNIELES, HÉCTOR ELIEL	RESTO EXPTE. COMPENS. DEV. ING. IND. TR/.

SEGUNDO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos de someter el expediente a trámite de información pública, por plazo de veinte días, para conocimiento de los interesados

TERCERO.- Transcurrido el plazo citado y resueltas las alegaciones al mismo, proceder a dar de baja de la contabilidad municipal."

RESOLUCIÓN: a la vista de la propuesta de la Jefa de Sección de cajas, depósitos y otros recursos, con el visto bueno de la Jefa del Servicio de Tesorería y fiscalizada por el Interventor General, en uso de las atribuciones que tengo conferidas por la legislación vigente y Reglamento Orgánico Municipal, dispongo elevar a definitiva la propuesta de resolución que antecede.

Granada, 5 de junio de 2018.-El Teniente de Alcalde Concejal Delegado de Economía y Hacienda, Personal, Contratación, Organización y Smart City, fdo.: Baldomero Oliver León.

NÚMERO 3.596

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

CONCEJALÍA DELEGADA DE URBANISMO,  
MEDIO AMBIENTE, SALUD Y CONSUMO  
SUBDIRECCIÓN PLANEAMIENTO

Exp. nº 4704/17. Estudio de detalle en parc. TER-1 y TIB del PP-T1. Aprob. def..

**EDICTO**

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que el Pleno Municipal en sesión celebrada el pasado día veinticinco de mayo de dos mil dieciocho, adoptó acuerdo por el que se aprueba definitivamente la modificación de Estudio de Detalle en parcela TER-1 y TIB del Plan Parcial PP-T1, cuyo tenor literal es el que sigue:

"Se presenta a Pleno expediente núm. 4.704/2017 de la Concejalía de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo, respecto a innovación del estudio de detalle para reordenación de las parcelas TER-1 y T.I.B. del Sector PP-T1 del PGOU/2001 (texto refundido).

En el expediente obra informe propuesta del Subdirector de Planeamiento, de fecha 25 de abril de 2018, vi-

sado por la Directora General de Urbanismo, en el que se hace constar:

Mediante Providencia fechada el día 11 de octubre de 2017, el Concejal Delegado de Urbanismo, M. A., Salud y Consumo, insta a la Subdirección de Planeamiento para que:

“- Proceda a incoar y tramitar el procedimiento administrativo pertinente para la modificación del estudio de detalle en la parcela TER-1 del PP-T1, “Cerrillo de Maracena”, limitada exclusivamente a la eliminación o rectificación del apartado procedente para ajustarlo a la parcela mínima establecida por la innovación del Plan Parcial PP-T1, de 27 de noviembre de 2009.”

En cumplimiento de ello, por el Arquitecto Municipal, Responsable técnico de Planes Especiales de Protección, se redacta documento técnico de innovación del estudio de detalle para la reordenación de las parcelas TER-1 y TIB del Sector PP-T1 del PGOU/2001 (texto refundido).

En relación con petición efectuada por la Directora General de Urbanismo, se emite informe conjunto por el Secretario General y por el Vicesecretario General de este Ayuntamiento, fechado el día 5 de octubre de 2017, donde constan los siguientes extremos:

a) “...el problema deriva de la existencia de un error, en la memoria del EDT1, en el que incluye como cuestión indubitada que una innovación del Plan Parcial ya fijó una parcela mínima de 10.000 m<sup>2</sup> en el ámbito de ella parcela TER-1, EQ-DP y TIB del PP T1, cuando realmente no se había llegado a aprobar tal modificación al haberse desistido por el interesado el 26 de julio de 2011, con lo cual se aprueba un ED con un error importante puesto que la parcela mínima pasa de 82.908,72 m<sup>2</sup> a los referidos 10.000 m<sup>2</sup>.”

b) “...se estima que la supresión o modificación del apartado “C.-Condiciones particulares de parcelación para uso pormenorizado terciario en instalación singular” del EDT1 para ajustarlo a la Norma 5.2 de la Innovación del Plan Parcial PP-T.1 de 27-11-2009 debe acometerse mediante el procedimiento de modificación de un estudio de detalle establecido en la legislación urbanística andaluza.”

c) “...la solución al problema planteado excede de la mera corrección de errores materiales, aritméticos o de hecho, siendo oportuno, a efectos de la necesaria publicidad, constancia y ejercicio del derecho a la presentación de alegaciones, la tramitación de una modificación del EDT1 limitada exclusivamente a la eliminación o rectificación del apartado erróneo para ajustarlo a la parcela mínima establecida por la Innovación del Plan Parcial PP-T.1 de 27-11-2009.”

Emitido informe jurídico y elevada propuesta de acuerdo, la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de febrero de 2018, entre otros, acordó aprobar el proyecto de innovación de estudio de detalle así como su aprobación inicial.

Sometido al trámite de información pública mediante anuncio insertado en el diario “Ideal” de fecha 17 de febrero de 2018 y en el Boletín Oficial de la Provincia nº 37, de 22 de febrero de 2018, expuesto en el tablón de anuncios Municipal desde el día 15 de febrero al 15 de

marzo de 2018, y mediante notificación personal al Presidente y Secretario de la Junta de Compensación del Plan Parcial PP-T1, no consta en el expediente administrativo que se hayan presentado alegaciones.

La Junta Municipal de Distrito Chana, en la sesión celebrada en el mes de marzo, toma conocimiento del expediente, no habiéndose presentado alegación alguna, según informa el Secretario de la misma, con fecha 14 de marzo de 2018.

Con la sobrevenida entrada en vigor del R. D. 128/29018, de 16 de marzo, que regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional (RRJFALHN), su art. 3.3.d).<sup>7º</sup> contempla la emisión de informe previo de Secretaría, en ejercicio de la función de asesoramiento legal preceptivo, para la aprobación, modificación y derogación de instrumentos de planeamiento; que podrá consistir en una nota de conformidad en relación con los informes que hayan sido emitidos por los servicios del propio Ayuntamiento y que figuren como informes jurídicos en el expediente (art. 3.4 del RRJFALHN).

El Pleno Municipal tiene atribuida la competencia para los acuerdos de aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de planes y demás instrumentos de ordenación (art. 123.1.i de la LBRL y art. 16.1.i del ROM), previo dictamen de la Comisión Informativa Delegada que corresponda (art. 122.4 de la LBRL y arts. 46 y 55 del ROM).

Se somete a votación el expediente, obteniéndose el siguiente resultado:

- 8 votos a favor emitidos por los/las Concejales/Concejalas del Grupo Municipal Socialista, Sres./Sras.: D. Francisco Cuenca Rodríguez, Dña. Ana María Muñoz Arquelladas, D. Baldomero Oliver León, Dña. María Raquel Ruz Peis, D. Miguel Ángel Fernández Madrid, Dña. Jemima Sánchez Iborra, D. Eduardo José Castillo Jiménez y Dña. María de Leyva Campaña.

- 19 abstenciones emitidas por los/las 11 Concejales/Concejalas del Grupo Municipal del Partido Popular, Sres./Sras.: D. Fernando Arcadio Egea Fernández-Montesinos, Dña. María Rocío Díaz Jiménez, D. Juan Manuel García Montero, D. Juan Antonio Fuentes Gálvez, Dña. María Francés Barrientos, D. Ruyman Francisco Ledesma Palomino, Dña. María Telesfora Ruiz Rodríguez, Dña. Raquel Fernández Cruz, D. Antonio Jesús Granados García, D. Rafael Francisco Caracuel Cáliz y D<sup>a</sup> Inmaculada Puche López, los/las 4 Concejales/Concejalas del Grupo Municipal de Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía (C's), Sres./Sras.: D. Manuel José Olivares Huertas, Dña. Lorena Rodríguez Torres, D. Raúl Fernando Fernández Asensio y D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> del Mar Sánchez Muñoz, los/las 2 Concejala/Concejal del Grupo Municipal “Vamos, Granada”, Sr./Sra.: Dña. Marta Gutiérrez Blasco y D. Luis de Haro-Rossi Giménez, el Concejal del Grupo Municipal de Izquierda Unida Alternativa Socialista, Granada Para la Gente, Sr. D. Francisco Puente-dura Anllo y la Concejala no adscrita, Sra. Dña. María del Pilar Rivas Navarro.

En consecuencia, aceptando dictamen de la Comisión Municipal de Urbanismo, Medio Ambiente, Mantenimiento, Salud y Consumo, de fecha 15 de mayo de

2018, de conformidad con lo establecido en los artículos 31, 32, 36 y 39 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA); y en ejercicio de las competencias atribuidas en el vigente artículo 123.1.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y en idénticos términos el artículo 16.1.i) del Reglamento Orgánico Municipal (B.O.P. nº. 185 de 29/09/2014), el Ayuntamiento Pleno, en base a propuesta del Coordinador General, de fecha 25 de abril de 2018, conformada por el Concejal Delegado del Área, acuerda por mayoría (8 votos a favor y 19 abstenciones):

Primero: Aprobar definitivamente la innovación del estudio de detalle para reordenación de las parcelas TER-1 y T.I.B. del Sector PP-T1 del PGOU/2001 (texto refundido), parcelas catastrales 3973903, 3973905 y 3973907.

Segundo: Declarar extinguida la suspensión, determinada por el acuerdo de aprobación inicial, del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en el ámbito objeto de este estudio de detalle.

Tercero: Una vez depositado y registrado el Estudio de Detalle en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, Convenios Urbanísticos y Bienes y Espacios Catalogados, según lo previsto en los artículos 40 y 41 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, y Decreto 2/2004, de 7 de enero, se procederá a la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, según se señala en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, al que remite el artículo 41.1, inciso final, de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía."

Por lo que una vez se ha procedido a su depósito en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento con el número 357, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 40.3, 41.1 y 2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, (BOJA nº 154 de 31/12/02), se hace público para general conocimiento, indicando que, contra el anterior acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Pleno Municipal; o bien directamente el recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo con sede en Granada, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Edicto en el B.O.P.

En el caso de interponerse el recurso de reposición con carácter potestativo, no se podrá interponer el Recurso Contencioso Administrativo, sino hasta la resolución expresa o presunta del mismo. No obstante, podrá utilizar cualquier otro recurso o medio de impugnación que considere conveniente.

Granada, 20 de junio de 2018.- El Concejal Delegado de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo, fdo.: Miguel Angel Fernández Madrid.

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DELEGADA DE URBANISMO,  
MEDIO AMBIENTE, SALUD Y CONSUMO  
SUBDIRECCIÓN PLANEAMIENTO

*Exp. nº 3557/17. Estudio de detalle en c/ San Luis, 45 y Placeta de Luque, 3. AD*

### EDICTO

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que el Pleno Municipal en sesión celebrada el pasado día veinticinco de mayo de dos mil dieciocho, adoptó acuerdo por el que se aprueba DEFINITIVAMENTE el Estudio de Detalle en calle San Luis nº 45 y Placeta de Luque nº 3, cuyo tenor literal es el que sigue:

"Se presenta a Pleno expediente núm. 3.557/2017 de la Delegación de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo, sobre Estudio de Detalle para subsanación de errores cartográficos del PEPRI Albaicín en calle San Luis nº 45 y Placeta de Luque, 3 -Rfa. Cat. 7658507VG 4175H0001BX y 7658508VG4175H0001YX-, tramitado a instancia de Don Manuel Manjarrés García.

En el expediente obra informe propuesta del Subdirector de Planeamiento, de fecha 7 de mayo de 2018, visado por la Directora General, en el que se hace constar:

1º.- El Estudio de Detalle, que tiene como objetivo subsanación de errores cartográficos detectados en el documento del PEPRI Albaicín en las parcelas situadas en calle San Luis nº 45 y Placeta de Luque nº 3 -Rfa. Cat. 7658507VG4175H0001BX y 7658508VG4175H0001YX-, fue aprobado inicialmente por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de febrero de 2018, y sometido a información pública por espacio de 20 días, según anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 47, de fecha 9-03-2018, y anuncio aparecido en el diario "Granada Hoy" de 13-04-2018.

2º.- De conformidad con lo previsto en el apartado 3º del artículo 16 del Reglamento de las Juntas Municipales de Distrito, la Junta Municipal de Distrito Albaicín, en sesión ordinaria correspondiente al mes de marzo de 2018, tomó conocimiento del Estudio de Detalle sin presentar alegaciones al mismo.

3º.- Durante el periodo de Información Pública, no se han presentado alegaciones.

4º.- Previa solicitud, la Comisión Provincial de Patrimonio Histórico en su sesión ordinaria celebrada el día 15 de marzo de 2018, acordó informar favorablemente la actuación prevista en el Estudio de Detalle, ".../... en lo relativo a la modificación de la línea de separación entre las parcelas afectadas por el Estudio de Detalle (7658507VG4175H0001BX y 7658508VG4175H0001YX).../...", indicando a continuación, que el informe favorable, no ampara la definición volumétrica y de distribución de la edificación de la parcela que se promueve.

5º.- El presente documento de Estudio de Detalle ha sido tramitado con observancia de todos los trámites legalmente previstos en los artículos, 32 y 39 de la Ley

7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (BOJA nº 154 de 31/12/02), y de forma supletoria, en lo que sea compatible con esta Ley, el artículo 140 del Real Decreto 2159/1978.

6º.- El Pleno Municipal tiene atribuida la competencia para los acuerdos de aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de planes y demás instrumentos de ordenación (art. 123.1.i de la LBRL y art. 16.1.i del ROM), previo dictamen de la Comisión Informativa Delegada que corresponda (art. 122.4 de la LBRL y arts. 46 y 55 del ROM).

Se somete a votación el expediente, obteniéndose el siguiente resultado:

- 8 votos a favor emitidos por los/las Concejales/Concejales del Grupo Municipal Socialista, Sres./Sras.: D. Francisco Cuenca Rodríguez, Dña. Ana María Muñoz Arquelladas, D. Baldomero Oliver León, Dña. María Raquel Ruz Peis, D. Miguel Ángel Fernández Madrid, Dña. Jemima Sánchez Iborra, D. Eduardo José Castillo Jiménez y Dña. María de Leyva Campaña.

- 19 abstenciones emitidas por los/las 11 Concejales/Concejales del Grupo Municipal del Partido Popular, Sres./Sras.: D. Fernando Arcadio Egea Fernández-Montesinos, Dña. María Rocío Díaz Jiménez, D. Juan Manuel García Montero, D. Juan Antonio Fuentes Gálvez, Dña. María Francés Barrientos, D. Ruyman Francisco Ledesma Palomino, Dña. María Telesfora Ruiz Rodríguez, Dña. Raquel Fernández Cruz, D. Antonio Jesús Granados García, D. Rafael Francisco Caracuel Cáliz y Dª Inmaculada Puche López, los/las 4 Concejales/Concejales del Grupo Municipal de Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía (C's), Sres./Sras.: D. Manuel José Olivares Huertas, Dña. Lorena Rodríguez Torres, D. Raúl Fernando Fernández Asensio y Dª Mª del Mar Sánchez Muñoz, los/las 2 Concejales/Concejal del Grupo Municipal "Vamos, Granada", Sr./Sra.: Dña. Marta Gutiérrez Blasco y D. Luis de Haro-Rossi Giménez, el Concejal del Grupo Municipal de Izquierda Unida Alternativa Socialista, Granada Para la Gente, Sr. D. Francisco Puente-dura Anllo y la Concejala no adscrita, Sra. Dña. María del Pilar Rivas Navarro.

En consecuencia, aceptando dictamen de la Comisión Municipal de Urbanismo, Medio Ambiente, Mantenimiento, Salud y Consumo, de fecha 15 de mayo de 2018, de conformidad con los artículos 31, 32, 36 y 39 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (BOJA nº 154 de 31/12/02); en ejercicio de las competencias atribuidas en el apartado i) del artículo 123.1 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, creado por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local, (BOE nº 301 de 17/12/03), y en idénticos términos el artículo 16.1º.i) del Reglamento Orgánico Municipal (B.O.P. nº. 185 de fecha 29/09/2014), el Ayuntamiento Pleno, en base a propuesta del Coordinador General, de fecha 7 de mayo, conformada por el Concejal Delegado del Área, acuerda por mayoría (8 votos a favor y 19 abstenciones):

Primero.- Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle para subsanación de errores cartográficos del PEPRI Albacín en calle San Luis nº 45 y Placeta de Luque, 3 -Rfa. Cat. 7658507VG4175H0001BX y 7658508VG4175H0001YX-,

exclusivamente en cuanto a los parámetros que afectan a la modificación de la línea de separación entre ambas parcelas, no amparándose la definición volumétrica y de distribución de la edificación.

Segundo.- Declarar extinguida la suspensión, determinada por el acuerdo de aprobación inicial, del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en el ámbito objeto de este estudio de detalle.

Tercero.- Una vez Depositado y Registrado el Estudio de Detalle en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, Convenios Urbanísticos y Bienes y Espacios Catalogados, según lo previsto en los artículos 40 y 41 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, y Decreto 2/2004, de 7 de enero, se procederá a la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, según se señala en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, al que remite el artículo 41.1, inciso final, de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Cuarto.- Notificar este acuerdo a los interesados junto con los recursos que procedan, dándose traslado a la Dirección General de Licencias para que surta efectos en el expediente nº 7154/2016."

Por lo que una vez se ha procedido a su depósito en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento con el número 358, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 40.3, 41.1 y 2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, (BOJA nº 154 de 31/12/02), se hace público para general conocimiento, indicando que, contra el anterior acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Pleno Municipal; o bien directamente el recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo con sede en Granada, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Edicto en el B.O.P.

En el caso de interponerse el recurso de reposición con carácter potestativo, no se podrá interponer el Recurso Contencioso Administrativo, sino hasta la resolución expresa o presunta del mismo. No obstante, podrá utilizar cualquier otro recurso o medio de impugnación que considere conveniente.

Granada, 20 de junio de 2018.- El Concejal Delegado de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo, fdo.: Miguel Angel Fernández Madrid.

NÚMERO 3.587

## AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA (Granada)

*Aprobación inicial del presupuesto, ejercicio 2018*

EDICTO

En la Intervención de este Ayuntamiento y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1985 de 2 de abril

y 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio 2018, se comprende la plantilla que comprende todos los puestos reservados a funcionarios y personal laboral, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, sesión celebrada el día 14 de junio de 2018.

Los interesados legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del citado Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y por los motivos taxativamente enumerados en el número d2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento.

Caso de que no fuese presentada reclamación o sugerencia alguna, el presupuesto inicialmente aprobado quedará elevado a definitivo habiendo sido facultada la Alcaldía para dictar cuantas resoluciones sean necesarias encaminadas a tal fin.

Huéneja, 26 de marzo de 2018.-El Alcalde, fdo.: Sebastián Yebra Ramírez.

NÚMERO 3.641

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

*Aprobación definitiva de las Bases Específicas de Subvenciones de las Áreas de Cultura y Deporte para el ejercicio de 2018 en el municipio de Huétor Vega*

### **ANUNCIO**

Aprobación definitiva de las Bases Específicas de Subvenciones de las Áreas de Cultura y Deporte para el ejercicio de 2018 en el municipio de Huétor Vega.

Finalizado el periodo de exposición pública (Boletín Oficial de la provincia de Granada, núm. 85 de 7 de mayo de 2018), del acuerdo de aprobación inicial de las Bases específicas de Subvenciones de las Áreas de Cultura y Deporte del Ayuntamiento de Huétor Vega para el ejercicio 2018, adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de abril de 2018, sin que se haya presentado reclamación alguna, según se desprende del Certificado emitido por la Secretaria General con fecha 25 de junio de 2018, el mismo se considera definitivamente adoptado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.c) de la Ley 7/1985 de 2 de abril,

reguladora de las Bases de Régimen Local, por lo que se hace público su texto íntegro en cumplimiento de la normativa precitada.

Contra el presente acuerdo definitivo, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de Granada.

"BASES ESPECÍFICAS DE SUBVENCIONES DE LAS ÁREAS DE CULTURA Y DEPORTE DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada), PARA EL EJERCICIO 2018.

ARTÍCULO 1.- OBJETO, FINALIDAD Y REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES.

I. El Excmo. Ayuntamiento de Huétor Vega a través del Presupuesto General del ejercicio 2018, a pesar de las limitaciones existentes, concederá subvenciones a colectivos y asociaciones sin ánimo de lucro, cuyo ámbito de actuación principal sea el municipio de Huétor Vega, y a deportistas que compitan individualmente y residan en Huétor Vega, con sujeción a las disponibilidades de crédito existentes.

II. Cuando se trate de asociaciones y fundaciones sin fines de lucro, se deberá acreditar en el expediente que figuran inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, en cumplimiento del art. 236 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Local.

III. El Excmo. Ayuntamiento de Huétor Vega concederá subvenciones a organizaciones sin ánimo de lucro cuyo fin consista en la ejecución de proyectos de cooperación y desarrollo, en los términos que se establezcan y con sujeción a las disponibilidades presupuestarias.

IV. La finalidad de las subvenciones consistirá en alguna de las siguientes actividades dentro las Áreas que se indican a continuación:

1) Deportes: Gastos de funcionamiento de Asociaciones Deportivas, Clubes, etc., por la participación en competiciones y eventos deportivos, y por la promoción del deporte base en y de Huétor Vega, gastos corrientes para el mantenimiento de dichas asociaciones y gastos de competición de los deportistas que compitan individualmente.

2) Cultura: Con carácter general, estas bases subvencionarán aquellas actividades que complementen las desarrolladas por la Concejalía de Cultura, evitando expresamente la duplicidad, y en concreto las siguientes:

\* Proyectos que favorezcan el trabajo en red entre diferentes asociaciones.

\* Proyectos que, aun siendo inminentemente culturales, favorezcan la integración social de sectores de la población especialmente desfavorecidos y/o incorporen especiales criterios de accesibilidad.

\* Montaje y representación de obras teatrales, musicales, de danza, conciertos, recitales, etc., teniendo prioridad en este caso montajes de nueva creación, frente a versiones de obras ya existentes, así como aquellos que se realicen en espacios abiertos, que incorporen ele-

mentos o actuaciones de vanguardia y basados en una política de valores (igualdad, solidaridad, respeto, convivencia, etc...).

\* Organización de certámenes, encuentros o concursos de ámbito exclusivamente cultural, que redunden en todos los vecinos y vecinas de Huétor Vega y siempre y cuando sean objeto de difusión pública y constituyan un enriquecimiento del patrimonio cultural del municipio.

\* Actividades que persigan la promoción o difusión de la obra de artistas y creadores noveles de la localidad.

\* Actividades que persigan incentivar acciones encaminadas a la conservación y recuperación de nuestro patrimonio histórico.

\* Proyectos para fomentar la lectura y el acercamiento al libro impreso, en especial entre los y las jóvenes, así como el acceso a las nuevas tecnologías.

\* Actividades para favorecer la integración de los sectores marginados de población a través de la implementación de las actividades culturales.

\* Proyectos destinados a la aparición y continuidad de publicaciones culturales periódicas con calidad editorial.

\* Iniciativas encaminadas a extender en nuestro municipio el espíritu de diálogo y tolerancia, así como de respeto a las raíces y los valores básicos de nuestra identidad cultural.

\* Actividades de difusión de la cultura en los barrios, especialmente las de carácter continuo y habitual.

\* Proyectos para desarrollar la capacidad creativa de la población infantil en contextos lúdicos y educativos.

A la hora de conceder las subvenciones, la Concejalía de Cultura tendrá en cuenta la disponibilidad de los espacios (teatro del Centro Social La Nava, el Carmen de San Rafael, aulas y salas de exposiciones, etc.) y de los servicios técnicos que sean solicitados.

\* Gastos de funcionamiento y realización de actividades propias de las AMPAS, que se desarrollen a lo largo del año natural.

\* Gastos de funcionamiento y realización de actividades propias de las Asociaciones de mujeres, que se desarrollen a lo largo del año natural:

1. Proyectos y actividades que tengan como objetivo la difusión y divulgación de las políticas de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, los derechos específicos de las mujeres y las formas de ejercerlos.

2. Actividades proyectadas con motivo del Día Internacional de las Mujeres o del Día Internacional contra la violencia de Género, que no se realicen desde la Concejalía de Igualdad y que tengan un claro contenido de interés para la igualdad de oportunidades.

3. Proyectos que fomenten un cambio en las actitudes y mentalidades de forma que se favorezca una cultura por la igualdad de oportunidades.

4. Proyectos que contemplen la creación de espacios de relación entre las mujeres y de formación en habilidades sociales y de comunicación dirigidos a favorecer su participación y/o integración social.

5. Proyectos dirigidos al ocio y tiempo libre de las mujeres, siempre que tengan como objetivo favorecer el uso del tiempo propio, fuera del ámbito familiar. Se subvencionarán las actividades que formen parte de un

proyecto cuyo objetivo sea el ocio y tiempo libre de las mujeres. No se considerarán en la convocatoria actividades puntuales (excursiones, viajes..) cuyos objetivos no se integren en un programa más global de ocio y tiempo libre.

6. Proyectos dirigidos a fomentar la cultura, la salud, etc., desde una perspectiva de género. No se considerarán proyectos cuyos objetivos sean sólo culturales, sanitarios y no expliquen el motivo de ser específicos para mujeres, aunque las destinatarias sean sólo mujeres.

7. Proyectos que favorezcan la participación de las mujeres en ámbitos en los que se encuentran subrepresentadas.

8. Aquellas actividades que fomenten la promoción de la igualdad laboral entre hombres y mujeres.

9. Aquellas actividades o talleres que fomenten la inclusión de las mujeres en la sociedad de la información y el conocimiento de las nuevas tecnologías para evitar la brecha digital de género.

10. Aquellas actividades que resulten como propuesta del Consejo Local de Igualdad de Huétor Vega.

11. Gastos de funcionamiento de las asociaciones que contemplen la igualdad de oportunidades en sus proyectos.

12. Gastos de funcionamiento y realización de actividades relacionadas con el fomento del empleo y la actividad empresarial en el término municipal de Huétor Vega.

13. Visitas culturales y excursiones

14. Gastos de funcionamiento y realización de actividades y proyectos destinados a colectivos susceptibles de intervención por parte de la Concejalía de Bienestar Social.

**ARTÍCULO 2.- PERSONAS Y ENTIDADES BENEFICIARIAS.**

- Tendrá la consideración de beneficiario de las subvenciones la persona que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

- Cuando el beneficiario sea una persona jurídica, los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

- Serán beneficiarios de esta subvención los Clubes, Asociaciones deportivas y Entidades sin ánimo de lucro con personalidad jurídica propia cuyo domicilio social esté radicado en esta localidad.

- No podrán obtener la condición de beneficiarios aquellos en quienes concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como aquellos que no hayan justificado la subvención de acuerdo con las bases del año anterior en virtud de lo dispuesto en el artículo 30.8 de dicha ley, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora.

**ARTÍCULO 3.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

Las solicitudes de ayudas serán formuladas conforme al modelo que figura en el Anexo I de las presentes Bases. Cada persona (física o Entidad solicitante) sólo po-

drá presentar una solicitud de subvención por cada proyecto y Área (Deportes y Cultura). Con base en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, las personas jurídicas están obligadas a relacionarse telemáticamente con las Administraciones Públicas. La tramitación se realizará por Registro Electrónico Común ofrecido por la administración del Estado o en cualquier otro Registro de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

El impreso de solicitud estará en la página Web del Ayuntamiento de Huétor Vega

Las solicitudes tendrán que acompañarse de la documentación que se indica en el artículo 4 de estas Bases.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento o a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 15 días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia que se realizará de conformidad con lo dispuesto en la resolución de 10 de diciembre de 2015 de la Intervención General de la Administración del Estado por la que se regula el proceso de registro y publicación de la convocatoria de subvenciones y ayudas en el sistema nacional de publicidad de subvenciones.

**ARTÍCULO 4.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD.**

1) Solicitud según Anexo I, firmada por el Solicitante, por el Presidente de la asociación, organización o colectivo, o por su Representante legal.

2) Memoria/Proyecto detallado de las actividades a realizar, donde se deberá constar los objetivos a conseguir, las personas a las que se destina el proyecto, calendario de ejecución, presupuesto desglosado aproximado y cantidad que se solicita.

3) Fotocopia del C.I.F. de la entidad y fotocopia del D.N.I. del solicitante.

4) Fotocopia de número de cuenta corriente a nombre de la entidad donde se abonará el importe de la subvención.

5) Declaración responsable de la persona física o representante legal de la entidad de no encontrarse inhabilitado para contratar con las Administraciones Públicas o para obtener subvenciones de las mismas, y de encontrarse facultado para actuar en nombre de la Entidad.

6) Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, lo que podrá cumplimentarse en forma reglamentaria.

7) Cuando se trate de asociaciones, deberán estar inscritas en el Registro Público de Asociaciones.

8) Si se trata de ONGs deberán acreditar su inscripción como tales en el Registro Público correspondiente.

9) Cuando se trate de deportistas que compitan individualmente, deberán acreditar su inscripción en la Federación deportiva correspondiente.

10) Cualquier otro documento que se considere de interés para la mejor evaluación de la subvención a otorgar.

**ARTÍCULO 5.- CUMPLIMIENTO DE TRÁMITES.**

I. El Ayuntamiento de Huétor Vega a través del Área de Cultura y el Área de Deportes revisará los expedientes de solicitud y verificará que contienen la documentación exigida. Cuando la solicitud o documentación presentada adoleciera de algún defecto o no reuniera los requisitos establecidos en la convocatoria, el Ayuntamiento requerirá al interesado, concediéndole un plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles para que aporte la documentación señalada, con indicación de que si no lo hiciera, se tendrá por no presentada la documentación y decaído el particular en su derecho al trámite de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

II. El Ayuntamiento de Huétor Vega podrá solicitar la ampliación de la información relativa al proyecto, para una mejor valoración de las solicitudes de subvención. Si la solicitud no se acompañase de la documentación requerida o adoleciera de algún defecto, el Ayuntamiento de Huétor Vega requerirá al interesado/a para que en un plazo improrrogable de 10 días naturales subsane los errores o remita los documentos que faltan, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos

**ARTÍCULO 6.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE SUBVENCIÓN.**

El Área de Cultura y/o Área de Deportes, en su caso, podrán disponer que se efectúen las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados por las entidades peticionarias, pudiendo requerir los informes técnicos, o de otra naturaleza que se consideren necesarios, para una mejor valoración de las solicitudes y resolución del expediente.

La valoración de las solicitudes y la formulación de las propuestas correspondientes de concesión de subvenciones se realizará por una Comisión de Valoración constituida al efecto. Por resolución de la Concejalía Delegada se efectuarán los nombramientos de los miembros que componen la citada Comisión de valoración compuesta por técnicos o trabajadores municipales del Ayuntamiento de Huétor Vega.

Las solicitudes se valorarán con arreglo a la documentación aportada en el plazo establecido, a los informes emitidos, a las limitaciones presupuestarias y a los criterios de valoración que se especifican a continuación:

El estudio para baremar, desde el punto de vista cuantitativo, se realizará según las Bases reguladoras de la Convocatoria de Subvenciones durante cada ejercicio.

Las actividades subvencionables se puntuarán con 0,50 ó 0,60 puntos y en el caso de los criterios de valoración en una escala de 0 a 5 puntos.

Un vez sumada la puntuación se considerará que la asociación de mayor puntuación será criterio de guía para realizar el baremo proporcional, pudiendo otorgarse para el de mayor puntuación un máximo del 80 % solicitado y para el de menor puntuación un mínimo del 20 %, por lo que al resto le corresponderá en orden de puntuación el 60% restante de forma proporcional.

Aspectos valorables: Son los siguientes:  
 Memoria/Proyecto detallado:  
 Objetivos  
 Fundamentos  
 Destinatarios  
 Metodología  
 Recursos Humanos  
 Recursos Materiales  
 Recursos Económicos  
 Calendario  
 Evaluación  
 Presupuesto detallado  
 Valores referenciales subvencionables:  
 - Factores de índole social y plural  
 - Juventud, lectura, publicaciones y patrimonio  
 - Mujer e igualdad de oportunidades  
 - Empleo y bienestar social  
 - Carácter innovador

#### MODELO DE VALORACIÓN PARA EVALUACIÓN CULTURAL:

Nombre de la asociación o colectivo

Año

##### 1. TIPO DE ACTIVIDAD

Teatro  
 Música  
 Danza  
 Concierto  
 Recital  
 Poesía  
 Pintura  
 Fotografía  
 Cine  
 Certamen  
 Encuentro  
 Concurso  
 Visita cultural y excursión  
 Otra actividad de interés general  
 Actividad periódica de AMPA

##### 2. DOCUMENTACIÓN APORTADA. MEMORIA/PROYECTO

PRESENTACIÓN	PUNTOS	SÍ	NO
Objetivos concretos definidos	0,6		
Fundamento	0,6		
Proyecto detallado	0,6		
Destinatarios	0,6		
Metodología	0,6		
recursos humanos	0,6		
recursos materiales	0,6		
recursos económicos	0,6		
Calendario	0,6		
Presupuesto desglosado	0,6		
TOTAL	Máx. 6,00		

##### 3. VALORES REFERENCIALES SUBVENCIONABLES. FACTORES DE ÍNDOLE SOCIAL Y PLURAL

VALORES PREFERENCIALES	PUNTOS	SÍ	NO
Favorece el trabajo en red entre asociaciones	0,50		

Favorece la integración social de desfavorecidos e incorpora criterios de accesibilidad.	0,50
Integra a los sectores marginados de población a través de las actividades culturales.	0,50
Extiende en nuestro municipio el espíritu de diálogo y tolerancia,	0,50
Respeto y fomenta las raíces y los valores básicos de nuestra identidad cultural.	0,50
Aumenta la difusión de la cultura en los barrios, especialmente con carácter continuo y habitual.	0,50
Gastos de funcionamiento y realización de actividades y proyectos destinados a colectivos susceptibles de intervención por parte de la Concejalía de Bienestar Social.	0,50
TOTAL	Máx. 3,50

##### 4. VALORES REFERENCIALES SUBVENCIONABLES. JUVENTUD, LECTURA, PUBLICACIONES Y PATRIMONIO

VALORES PREFERENCIALES	PUNTOS	SÍ	NO
Promociona o difunde la obra de artistas y creador@s noveles de la localidad.	0,50		
Fomenta la lectura el acercamiento al libro impreso, en especial entre los y las jóvenes, así como el acceso a las nuevas tecnologías.	0,50		
Es un proyecto destinado a la aparición y continuidad de publicaciones culturales periódicas con calidad editorial e influencia cultural.	0,50		
Proyecta y desarrolla la capacidad creativa de la población infantil en contextos lúdicos y educativos.	0,50		
Conserva y recupera nuestro patrimonio histórico.	0,50		
TOTAL	Máx. 2,50		

##### 5. VALORES REFERENCIALES SUBVENCIONABLES. MUJER E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

VALORES PREFERENCIALES	PUNTOS	SÍ	NO
Proyecto y actividad que tengan como objetivo la difusión y divulgación de las políticas de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres,	0,50		
Actividad proyectada con motivo del Día Internacional de las Mujeres o del Día Internacional contra la violencia de Género, que no se realicen desde la Concejalía de Igualdad	0,50		
Proyecto que fomenta la igualdad de oportunidades.	0,50		
Proyecto que contempla la creación de espacios de relación entre las			

mujeres y de formación en habilidades sociales y de comunicación dirigidos a favorecer su participación y/o integración social.	0,50
Proyecto dirigido al ocio y tiempo libre de las Mujeres fuera del ámbito familiar.	0,50
Proyecto dirigido a fomentar la cultura, la salud, etc., desde una perspectiva de género	0,50
Participación de las mujeres en ámbitos en los que se encuentran subrepresentadas.	0,50
Promoción de la igualdad Laboral entre hombres y mujeres.	0,50
Inclusión de las mujeres a través de las nuevas tecnologías	0,50
Actividad que resulta como propuesta del Consejo Local de Igualdad de Huétor Vega.	0,50
Gastos de funcionamiento de las asociaciones que contemplen la igualdad de oportunidades en sus proyectos.	0,50
<b>TOTAL</b>	<b>Max. 5,50</b>

**6. VALORES REFERENCIALES SUBVENCIONABLES.**

<b>EMPLEO Y BIENESTAR SOCIAL</b>	
<u>VALORES PREFERENCIALES</u>	<u>PUNTOS SÍ NO</u>
Fomento del empleo y la actividad empresarial en el término municipal de Huétor Vega.	0,50
Montaje basado en una política de valores (solidaridad, respeto, convivencia, etc...).	0,50
<b>TOTAL</b>	<b>Máx.1,00</b>

**7. VALORES REFERENCIALES SUBVENCIONABLES.**

<b>CARÁCTER TÉCNICO</b>	
<u>VALORES PREFERENCIALES</u>	<u>PUNTOS SÍ NO</u>
Montaje de nueva creación	0,50
Montaje en espacios abiertos	0,50
Montaje de vanguardia	0,50
<b>TOTAL</b>	<b>Máx.1,50</b>

**8. CRITERIOS DE VALORACIÓN**

<u>VALORACIÓN</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>	<u>0 A 5 PUNTOS</u>
El contenido de los proyectos propuestos es coherente			
Las actividades se adecuan a los objetivos			
La actividad es a beneficio de los vecin@s de Huétor Vega.			
Es de mayor interés general y social por beneficiar al mayor número posible de personas.			
Favorece a: infancia, juventud, mujer, discapacitados o mayores.			
Es de carácter atractivo y novedoso			
Implica la participación y colaboración de otras Asociaciones y colectivos en el proyecto.			
El colectivo aporta materiales y economía al proyecto			

El colectivo dispone de la estructura necesaria  
 El colectivo garantiza el cumplimiento de los objetivos  
 El colectivo gestiona sus locales  
 Son asociaciones u organizaciones legalmente reconocidas y consolidadas en el municipio  
 Los asociados pagan cuotas periódicas demostrables  
 El proyecto se llevaría a cabo aún sin subvención  
 El proyecto genera encuentros, jornadas, concursos o exposiciones.  
 El solicitante participa en las actividades organizadas por el Ayuntamiento.  
**Total** **Máx. 80**

Aspectos puntuables son los siguientes:

Memoria/Proyecto detallado:

- Objetivos
- Fundamentos
- Destinatarios
- Metodología
- recursos Humanos
- recursos Materiales
- recursos Económicos
- Calendario
- Evaluación

Valores referenciales subvencionables:

- Factores de índole social y plural
- Juventud, infancia, 3ª edad y salud
- Mujer e igualdad de oportunidades
- Deportes alto rendimiento y deportistas
- Carácter técnico

**MODELO DE VALORACIÓN PARA EVALUACIÓN DE ASOCIACIONES, CLUBES Y DEPORTISTAS:**

Nombre de la asociación o colectivo

Año

**1. TIPO DE ACTIVIDADES**

Club/ asociación. Actividad regular y de temporada.  
 Deportista de alto rendimiento (asistencia a competiciones regionales nacionales e internacionales)  
 Programa o proyecto. Competiciones federadas, Campeonatos, Carreras, Jornadas  
 Otros

**2. DOCUMENTACIÓN APORTADA. MEMORIA/PROYECTO**

<u>PRESENTACIÓN</u>	<u>PUNTOS SÍ NO</u>
Objetivos concretos definidos	0,6
Fundamento	0,6
Proyecto detallado	0,6
Destinatarios	0,6
Metodología	0,6
recursos humanos	0,6
recursos materiales	0,6
Recursos económicos	0,6
Calendario	0,6
Presupuesto desglosado	0,6
<b>TOTAL</b>	<b>Máx. 6,00</b>

3. VALORES REFERENCIALES SUBVENCIONABLES.  
FACTORES DE ÍNDOLE SOCIAL Y PLURAL

<u>VALORES PREFERENCIALES</u>	<u>PUNTOS SÍ NO</u>
Favorece el trabajo asociaciones y entidades a través del deporte	0,50
Favorece la integración social de desfavorecidos a través del deporte.	0,50
Fomenta el Deportes Base	0,5
Integra a los sectores marginados de población a través de las actividades deportivas.	0,50
Extiende en nuestro municipio el espíritu de diálogo y tolerancia, utilizado el deporte y/o la actividad deportiva como vehículo	0,50
Respeto y fomenta las raíces y los valores básicos de nuestra identidad cultural en material deportiva.	0,50
Aumenta la difusión deportiva en la localidad, especialmente con carácter continuo y habitual.	0,50
Gastos de funcionamiento y realización de actividades y proyectos destinados a colectivos susceptibles de intervención por parte de la Concejalía de Bienestar Social.	0,50
<b>TOTAL</b>	<b>Máx. 4,00</b>

4. VALORES REFERENCIALES SUBVENCIONABLES.  
INFANCIA, JUVENTUD, TERCERA EDAD, SALUD

<u>VALORES PREFERENCIALES</u>	<u>PUNTOS SÍ NO</u>
Promociona o difunde la modalidad deportiva entre los vecinos de la localidad.	0,50
Fomenta la práctica deportiva en los más pequeños y jóvenes, así como, facilita el acceso y la participación de los mayores	0,50
Destinado a la mejora de hábitos saludables hacia la población	0,50
Proyecto o actividad encaminado al desarrollo personal y social de la población infantil en contextos lúdicos y educativos.	0,50
Fomenta el hábito deportivo y actividad física	0,5
Colabora con la Concejalía de Deportes en la promoción y organización de actividades en edad escolar	0,5
<b>TOTAL</b>	<b>Máx. 3,00</b>

5. VALORES REFERENCIALES SUBVENCIONABLES.  
MUJER E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

<u>VALORES PREFERENCIALES</u>	<u>PUNTOS SÍ NO</u>
Proyecto y actividad que tengan como objetivo la difusión y divulgación de las políticas de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres,	0,50
Proyecto o actividad que contempla la creación de espacios de relación entre	

las mujeres y de formación en habilidades sociales y de comunicación dirigidos a favorecer su participación y/o integración social.	0,50
Proyecto o actividad dirigido al ocio y tiempo libre de las Mujeres fuera del ámbito familiar.	0,50
Proyecto o actividad dirigido a fomentar la práctica deportiva, la salud, etc., desde una perspectiva de género	0,50
Actividad que resulta como propuesta del Consejo Local de Igualdad de Huétor Vega.	0,50
<b>TOTAL</b>	<b>Max. 2,50</b>

6. VALORES REFERENCIALES SUBVENCIONABLES.  
DEPORTE DE ALTO RENDIMIENTO. TAMBIÉN DEPORTISTAS

<u>VALORES PREFERENCIALES</u>	<u>PUNTOS SÍ NO</u>
El club cuenta con equipo/ os que participan en ligas u eventos de primer nivel (pruebas del Campeonato de Andalucía, España,...ligas nacionales)	0,50
El club cuenta con jugadores que participan en ligas u eventos de primer nivel (pruebas del Campeonato de Andalucía, España,...ligas nacionales)	0,50
Deportista participante en pruebas de alto rendimiento y/o campeonatos r econocidos o pruebas reconocidas	0,5
Participación en campeonatos de modalidades deportivas minotirtarias	0,5
<b>TOTAL</b>	<b>Máx. 2,00</b>

7. VALORES REFERENCIALES SUBVENCIONABLES.  
CARÁCTER TÉCNICO

<u>VALORES PREFERENCIALES</u>	<u>PUNTOS SÍ NO</u>
Eventos y/o actividad deportiva de nueva creación	0,50
Realización de eventos en espacios e instalaciones no convencionales	0,50
Evento o actividad consolidado	0,50
Organiza o colabora en eventos de primer nivel (pruebas del Campeonato de Andalucía, España,...ligas nacionales)	0,5
Recursos materiales propios para la organización de actividades y eventos	0,5
Recursos humanos propios para la organización actividades y eventos	0,5
<b>TOTAL</b>	<b>Máx. 2,50</b>

8. CRITERIOS DE VALORACIÓN

<u>VALORACIÓN</u>	<u>SÍ NO</u>	<u>0 A 5 PUNTOS</u>
El contenido de los proyectos propuestos es coherente		
Las actividades se adecuan a los objetivos		
La actividad es a beneficio de los vecinos de Huétor Vega.		
Es de mayor interés general y social por beneficiar al mayor número posible de personas.		

Favorece a: infancia, juventud, mujer, discapacitados o mayores.

Es de carácter atractivo y novedoso  
Implica la participación y colaboración de otras Asociaciones, colectivos y entidades

El colectivo aporta materiales y financiación al proyecto

El colectivo dispone de la estructura necesaria

El colectivo garantiza el cumplimiento de los objetivos

El colectivo gestiona sus locales

Son asociaciones u organizaciones legalmente reconocidas y consolidadas en el municipio

Los asociados pagan cuotas periódicas demostrables

El evento, actividad o proyecto se llevará a cabo aún sin subvención

El proyecto genera encuentros, jornadas, concursos o exposiciones.

El solicitante participa en las actividades organizadas por el Ayuntamiento.

Total Máx. 80

Cuando a juicio de la Comisión de valoración, algún documento o dato aportado por los solicitantes, ofreciese dudas, se le requerirá para que en el plazo de 10 días hábiles, a partir del siguiente al de la notificación del requerimiento al interesado, facilite la documentación o información que se le solicite. En caso de no atender al requerimiento efectuado, se propondrá la denegación de la subvención.

La Comisión de Valoración, formulará la Propuesta de Acuerdo provisional debidamente motivada en la que consten: La finalidad de la subvención, los criterios de evaluación utilizados, la valoración de éstos en cada solicitud, el CIF de la entidad, la cuantía de la subvención, la denegación en su caso, o la no concesión por desistimiento, renuncia al derecho, o imposibilidad sobrevenida.

La propuesta de acuerdo provisional se notificará a los interesados a través de los Tablones de Anuncios Municipales, y concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento, ni sean tenidos en cuenta otros hechos, ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. Examinadas las alegaciones, en su caso, la Comisión de Valoración formulará la Propuesta de Acuerdo Definitiva a la Junta de Gobierno Local.

#### ARTÍCULO 7.- CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN.

1) El importe máximo a otorgar en cada línea de subvención es el consignado en las aplicaciones del estado de gastos del Presupuesto General del ejercicio 2018, de acuerdo con el siguiente detalle:

<u>Línea</u>	<u>Aplicación</u>	<u>Créditos Totales</u>
Deportes	341/480.05	33.000,00 euros
Cultura	334/480.04	40.000,00 euros

2) El importe de la subvención no podrá ser, en ningún caso, de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con ayudas de otras entidades públicas o privadas, supere el coste de los proyectos a desarrollar por los beneficiarios.

#### ARTÍCULO 8.- ALTERACIÓN DE LAS CONDICIONES.

La alteración de las condiciones del proyecto subvencionado que se hayan tenido en cuenta para la concesión de las subvenciones y ayudas otorgadas podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

#### ARTÍCULO 9.- INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

I. La instrucción y valoración de los proyectos se efectuará por el técnico responsable del Área municipal afectada, junto con el Concejal Delegado de la misma, que formulará un informe-propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma en que establezca la convocatoria y concediéndose un plazo de diez días para presentar alegaciones. Una vez formulada la propuesta de resolución definitiva, y de acuerdo con lo previsto en los artículos 40 a 46 y 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en su caso, en la correspondiente norma o convocatoria, la Junta de Gobierno Local resolverá el procedimiento motivadamente y, en todo caso deberán quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte y los compromisos asumidos por los beneficiarios.

II. La concesión de las ayudas y subvenciones públicas otorgadas por el Excmo. Ayuntamiento de Huétor Vega corresponderá, dentro del ámbito de sus competencias, y previa consignación presupuestaria, a la Junta de Gobierno Local mediante acuerdo que contendrá la relación de solicitantes a los que se concede la subvención y la cuantía de la misma, y hará constar, en su caso, la desestimación expresa del resto de solicitudes.

III. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será el establecido en la ley.

#### ARTÍCULO 10.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Serán obligaciones del beneficiario/a, conforme al artículo 14 de la ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las siguientes:

1) Aceptar la subvención. En caso de que esto no sea posible deberán renunciar a ella expresa y motivadamente, en el plazo de cinco días naturales, contados a partir de aquél en que reciban la notificación de concesión de la subvención.

2) Realizar la actividad para la que fue concedida la subvención, ajustándose a los términos del proyecto.

3) Acreditar ante la Entidad concedente la realización de la actividad y cumplir con los requisitos y condiciones que hayan determinado la concesión de la ayuda.

4) Someterse a las actuaciones de comprobación, que pueda efectuar la entidad concedente, así como facilitar los datos que se requieran.

5) Dar cuenta al Ayuntamiento de las modificaciones que puedan surgir en la realización del proyecto, justificándolas adecuadamente.

6) Comunicar a la entidad concedente la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones y Entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales.

7) Justificar adecuadamente la subvención, en todo caso, y si fuera preciso, a requerimiento de los Servicios Municipales competentes, la aplicación de los fondos percibidos ante el órgano que haya tramitado la concesión.

8) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de la concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que determine las Bases de ejecución del Presupuesto Municipal.

9) Disponer de los libros contables y demás documentos debidamente auditados que sean exigidos por las Bases reguladoras de la convocatoria de la subvención, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

10) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

11) Dar la adecuada publicidad en su caso, del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención en los términos que señalen las bases reguladoras de la convocatoria.

12) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos y con arreglo al procedimiento que establece la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

13) Difundir la imagen del Ayuntamiento de Huétor Vega en la forma que establezca la Junta de Gobierno Local.

14) No se considera necesario el establecimiento de medios de garantía a favor del órgano concedente.

#### ARTÍCULO 11.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA.

Los beneficiarios de la subvención quedan obligados a presentar antes del 15 de enero de 2019 en el Registro General de este Ayuntamiento o a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la siguiente documentación, dirigida a la Intervención General:

1) Memoria final de ejecución del proyecto donde se informe del grado de consecución de los objetivos propuestos, las actividades desarrolladas, el calendario, el balance ingresos-gastos y la evaluación interna.

2) Facturas originales de los gastos originados con cargo a la subvención en la que se haga constar:

- Nombre de la entidad beneficiaria de la subvención, con indicación de su CIF o el NIF del/a responsable del grupo.

- Datos de identificación de quien expide la factura (número, serie, nombre, CIF, o NIF y domicilio).

- Descripción clara de la prestación del servicio o suministro.

- Desglose del IVA y/o retención del IRPF.

- Fecha y firma de quien lo emite.

3) Relación numerada de facturas que justifiquen el gasto realizado conforme al Anexo III.

4) Asimismo, el Presidente de la Asociación o su representante legal, deberá presentar una declaración en la que haga constar que las facturas entregadas corresponden efectivamente a los pagos realizados y derivados de la finalidad para la que fue concedida la subvención y que éstas no han sido presentadas ante otras Administraciones Públicas como justificantes de ayudas concedidas por aquellas.(Anexo IV).

5) A las cuentas justificativas propiamente dichas (estados contables), habrán de unirse los justificantes que las soportan, debiéndose presentar originales y copia para que, de una parte se pueda dejar constancia en los primeros, mediante su estampillado, que se trata de justificantes acogidos a financiación local del Ayuntamiento de Huétor Vega, y de otra para que consten en el expediente las copias previamente cotejadas con los originales que se devolverán a los beneficiarios.

#### ARTÍCULO 12.- PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

El abono al beneficiario del importe total de la subvención concedida se realizará mediante transferencia bancaria en el plazo de un mes a contar desde el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de resolución del procedimiento.

#### ARTÍCULO 13.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

1) Se consideran gastos subvencionables todos aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el ejercicio 2018.

2) En ningún caso serán gastos subvencionables:

\* Los intereses deudores de cuentas bancarias.

\* Intereses, sanciones y recargos penales y administrativos.

\* Gastos de procedimientos judiciales.

\* Gastos de inversión (mobiliario, equipos informáticos, etc...).

\* Los tributos de cualquier clase y naturaleza.

\* Las actividades que consistan exclusivamente en festivales de fin de curso de los talleres de las asociaciones y fiestas, además de la participación en las siguientes actividades: Cabalgata de Reyes, Carnavales y Fiestas Patronales.

\* Cualquier gasto derivado de actividad que consista en comida/s, bebida/s consumidas por los Asociados, y/ o entidad solicitante.

#### ARTÍCULO 14.- REINTEGRO DE SUBVENCIONES.

##### 14.1.-El reintegro.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del correspondiente interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en la parte de la cuantía que no haya quedado suficientemente justificada, en los siguientes casos:

1) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.

2) Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.

3) Incumplimiento de la obligación de justificar en los plazos establecidos.

4) Incumplimiento del plazo máximo de ejecución fijado para cada proyecto.

5) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del art. 18 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones

6) Cuando el importe de la obligación reconocida, bien aisladamente, bien en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones o Entes públicos o privados, supere el coste de la actividad subvencionada, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad desarrollada.

7) Cualquiera de los demás casos recogidos en el artículo 37 de la citada Ley General de Subvenciones. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando por tanto de aplicación para su cobranza lo previsto en el artículo 38 y siguientes de la Ley General de Subvenciones.

14.2.- El reintegro en periodo voluntario.

Una vez detectada la existencia de alguno de los supuestos contemplados en el apartado anterior como motivo de reintegro de la subvención se procederá del siguiente modo:

1. La Intervención General elaborará informe de control financiero en el que relacionará las incidencias detectadas y propondrá el inicio del procedimiento de reintegro a la Junta de Gobierno para la adopción del pertinente acuerdo.

Una vez adoptado por la Junta de Gobierno el acuerdo de reintegro, debidamente motivado, se notificara éste al beneficiario afectado, concediéndose un plazo de 10 días para que alegue lo que estime conveniente.

Finalizado el plazo de alegaciones, si las incidencias no son solventadas, se continuará con el procedimiento, notificándose al interesado.

2. El ingreso de la cuantía a reintegrar se abonará en la cuenta corriente que determine la Tesorería Municipal en el plazo máximo establecido en el Reglamento General de Recaudación.

Con el correspondiente resguardo de ingreso, los beneficiarios se deberán personar ante la Tesorería municipal a fin de iniciar los trámites necesarios para la obtención de la carta de pago del ingreso, ya que esta deberá formar parte de la justificación.

3. Si por alguna causa se suspendiera el expediente de reintegro este hecho deberá ser comunicado a la Tesorería Municipal.

14.3.- El reintegro en vía de apremio.

Una vez finalizados los plazos de ingreso voluntario sin que se haya producido el mismo, la Tesorería Municipal procederá a la ejecución del mismo por la vía de apremio conforme con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación y demás normas de desarrollo.

**ARTÍCULO 15.- RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES.**

1) Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones, en sus artículos 53 a 58, ambos inclusive.

2) Las infracciones en materia de subvenciones se sancionarán mediante la imposición de sanciones pecu-

niarias y cuando proceda, según expediente instruido al efecto, de sanciones no pecuniarias.

3) El régimen sancionador se adecuará, en cuanto a sus clases, graduación, procedimiento y responsabilidades, a lo regulado por la Ley General de Subvenciones en sus artículos 59 a 69, ambos inclusive.

#### DISPOSICIÓN FINAL.

En lo no recogido en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones; al Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Ley 38/2003; a las Bases de Ejecución del Presupuesto General 2018, y a las demás disposiciones aplicables al efecto.

Huétor Vega, 28 de junio de 2018.-El Alcalde, fdo.:  
Mariano Medina del Paso.

NÚMERO 3.568

### AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

*Aprobación padrón de ayuda a domicilio y guardería infantil, abril 2018*

#### EDICTO

Antonio José Salazar Pérez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Illora (Granada)

#### HACE SABER

Que mediante resolución 693/2018 y 0692/2018, del Sr. Concejal Delegado de Economía y Hacienda, de fecha ambas de 22/06/2018 respectivamente, se ha prestado aprobación a los siguientes padrones;

a) Padrón de la Tasa por Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio (abril 2018, expte. G- 768/2018)

b) Padrón de la Tasa por Prestación del Servicio de Guardería Infantil (abril 2018, expte. G-763/2018).

Lo que se expone al público durante 15 días a contar desde el día siguiente a la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para que los legítimos interesados puedan examinar los expedientes en el Área de Economía y Hacienda del Ayuntamiento de Illora, en horario de oficina, a los efectos de presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Contra los actos de aprobación de los padrones y las liquidaciones que se derivan de los citados padrones, se podrá interponer recurso de reposición ante el Ayuntamiento, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición al público, ex 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 las Haciendas Locales, 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 lega-

les 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 con arreglo a la normativa vigente en materia de suspensión de actos de gestión tributaria.

Según los acuerdos adoptados, se procede igualmente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, a efectuar el correspondiente

#### ANUNCIO DE COBRANZA;

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, se abre un plazo para el cobro de las liquidaciones que comprenden los padrones anteriores, en periodo voluntario, de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP.

El pago de las liquidaciones se efectuará mediante el cargo en Cuenta Corriente dentro del plazo voluntario de cobro.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, sin que el pago se haya hecho efectivo, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, intereses de demora, y en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Illora, 25 de junio de 2018.- El Alcalde, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 3.589

### AYUNTAMIENTO DE JÉREZ DEL MARQUESADO (Granada)

*Padrón de Vados para el ejercicio de 2018*

#### EDICTO

D. José María Beas Cobo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jérez del Marquesado (Granada),

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía de fecha 21/06/2018 se ha aprobado el Padrón de Entrada de Vehículos a través de las aceras (VADOS) correspondiente al ejercicio 2018.

Dichas listas cobratorias se encuentran expuestas al público por plazo de quince días, a partir del día siguiente al de la fecha de inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la liquidación practicada, los interesados podrán interponer, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, recurso de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de 1 mes a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública, de acuerdo 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 las haciendas

Locales. Sin perjuicio de la resolución de las reclamaciones que puedan formularse, queda abierto el periodo de cobranza en voluntaria (del 15 agosto 2018 al 15 octubre 2018). Finalizado este plazo, las deudas no satisfechas devengarán el recargo del periodo ejecutivo que corresponda según dispone el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, e intereses de demora y costas en su caso, iniciándose el procedimiento de cobro por la vía de apremio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jérez del Marquesado, 21 de junio de 2018.- El Alcalde-Presidente, fdo.: José María Beas Cobo.

NÚMERO 3.579

### AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO (Granada)

*Aprobación inicial modificación del presupuesto expte. MP/TC 1/2018*

#### EDICTO

D<sup>a</sup> Remedios Gámez Muñoz, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Montefrío,

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria del día 7 de junio de 2018, aprobó inicialmente la modificación del presupuesto de gastos en vigor, modalidad de transferencia de créditos que afectan a aplicaciones de distintas áreas de gasto (Expte. MP/TC 1/2018), por importe de 8.000,00 euros.

En cumplimiento de lo establecido en los arts. 179.4 y 169 de Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo), queda expuesto al público el correspondiente expediente durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de su publicación en el B.O.P., para que los interesados puedan examinarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones pertinentes.

El expediente se entenderá definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Montefrío, 13 de junio de 2018.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 3.580

### AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO (Granada)

*Aprobación inicial modificación presupuestaria, expte. MC/CE 2/2018*

#### EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177 del mismo

Texto Refundido, y los arts. 36, 37 y 38 del Real Decreto 500/1.990 de 20 de abril, el Pleno Municipal, en sesión ordinaria de 7 de junio de 2018, acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación presupuestaria, modalidad crédito extraordinario (MC/CE 2/2018), por importe de 27.639,49 euros.

Dicho expediente se expone al público durante 15 días, a partir de la publicación del presente anuncio en el B.O.P, a los efectos de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones ante el Pleno.

De no presentarse reclamaciones en el citado plazo, el expediente se considerará definitivamente aprobado.

Montefrío, 13 de junio de 2018.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 3.573

### **AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (Granada)**

*Plan despliegue fibra óptica Adamo Telecom Iberia, S.A.*

#### **EDICTO**

Información pública del Plan de Despliegue Adamo Telecom Iberia, S.A.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Otura, en sesión celebrada el 6 de junio de 2018, en relación al expediente de referencia, acordó lo siguiente:

Primero. Incoar expediente para la aprobación del Plan de Despliegue de una red de Telecomunicaciones de Fibra Óptica en el municipio de Otura, solicitada con fecha 8 de mayo de 2018 y Registro de Entrada 2822, por la mercantil Adamo Telecom Iberia, S.A.

Segundo. Someter el Plan de Despliegue a un período de información pública por período de quince días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, encontrándose asimismo a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <http://ayuntamientodeotura.es/>

Tercero: Dar traslado del presente acuerdo, que constituye un mero acto de trámite, al solicitante.

Otura, 20 de junio de 2018.- El Alcalde, fdo.: Nazario Montes Pardo.

NÚMERO 3.572

### **AYUNTAMIENTO DE PEDRO MARTÍNEZ (Granada)**

*Estudio de viabilidad concesión kiosco piscina y concesión caseta fiestas*

#### **EDICTO**

Habiéndose aprobado inicialmente por este Ayuntamiento el día 2 de junio de 2018, el estudio de viabilidad

de concesión del servicio de GESTIÓN DE KIOSCO-BAR EN PISCINA MUNICIPAL TEMPORADA 2018 Y EL ESTUDIO DE VIABILIDAD DE CONCESIÓN DE CASETA DE FIESTAS 2018. DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 285 DE LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR Público -LCSP 2017-, se someten a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de un mes (art. 247 LCSP 2017) para la presentación de reclamaciones y sugerencias, contado desde la publicación en el correspondiente Boletín Oficial de la Provincia.

Pedro Martínez, 2 de junio de 2018.- El Alcalde, fdo.: Juan Antonio Fernández Vaca.

NÚMERO 3.612

### **AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)**

*Aprobación inicial de la modificación presupuestaria de crédito extraordinario. Expte. 3/22/18 CE P2*

#### **EDICTO**

D. Manuel Alberto Gil Corral, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe (Granada),

HACE SABER: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 26 de junio de 2018, aprobó inicialmente la Modificación Presupuestaria de Crédito Extraordinario Expte. 3/22/18 CE P2, por lo que de conformidad con el art. 169 del Texto Refundido de la Ley R.H.L. aprobada por R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y 20 del R.D. 500/90 de 20 de abril, se expone al público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación de Crédito Extraordinario se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado período no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

Santa Fe, 27 de junio de 2018.- El Alcalde, fdo.: Manuel Alberto Gil Corral.

NÚMERO 3.613

### **AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)**

*Aprobación inicial de la modificación presupuestaria de transferencia de crédito. Expte. 3/21/18 TC IR*

#### **EDICTO**

D. Manuel Alberto Gil Corral, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe (Granada),

HACE SABER: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 26 de junio de 2018,

aprobó inicialmente la Modificación Presupuestaria de Transferencia de Crédito Expte. 3/21/18 TC TR, por lo que de conformidad con el art. 169 del Texto Refundido de la Ley R.H.L. aprobada por R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y 20 del R.D. 500/90 de 20 de abril, se expone al público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación de Transferencia de Crédito se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado período no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

Santa Fe, 27 de junio de 2018.- El Alcalde, fdo.: Manuel Alberto Gil Corral.

NÚMERO 3.578

## **AYUNTAMIENTO DE SORVILÁN (Granada)**

*Aprobación definitiva modificación de la ordenanza del registro de demandantes de vivienda protegida*

### **EDICTO**

No habiéndose formulado reclamación alguna contra el expediente de aprobación de la modificación de la Ordenanza reguladora del Registro público municipal demandantes vivienda protegida, aprobado con carácter provisional por acuerdo de Pleno de fecha 27 de marzo de 2018, dicho acuerdo se entiende definitivamente aprobado conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Contra el citado acuerdo definitivo se puede interponer recurso contencioso administrativo, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en las formas y plazos que establecen las normas reguladoras de la referida jurisdicción.

Dando cumplimiento al artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, se hace público el texto íntegro de los artículos modificados de la ordenanza, al objeto de su entrada en vigor.

#### **“ARTICULO 5.- SOLICITUD DE LA INSCRIPCIÓN COMO DEMANDANTE DE VIVIENDA PROTEGIDA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE DEMANDANTES.**

1. Podrán solicitar la inscripción como demandante de vivienda protegida en el Registro Público de Demandantes, las personas físicas mayores de edad que tengan interés en residir en el municipio. Cuando varias personas formen una unidad familiar o una unidad de convivencia presentarán una única solicitud firmada por todos los mayores de edad.

2. La solicitud se presentará en cualquier momento, en soporte telemático o en soporte papel y ante el Registro Público de Demandantes en el Ayuntamiento de Sorvilán.

3. De acuerdo con la normativa de protección de datos, el modelo normalizado de solicitud informará con

claridad al solicitante del uso que se va a dar a los datos personales.

4. La solicitud, que se facilitará mediante el correspondiente modelo normalizado, incluirá los siguientes datos y documentación del solicitante, o de los miembros de la unidad familiar o unidad de convivencia:

a) Nombre y apellidos, fecha de nacimiento, sexo, nacionalidad, número de documento nacional de identidad o en su caso del documento identificativo que legalmente proceda de la persona física que solicita la inscripción a título individual, y de todos los integrantes de la unidad familiar o unidad de convivencia.

b) En el caso de que la solicitud la presente la unidad familiar o la unidad de convivencia, la solicitud se acompañará de una declaración responsable sobre la composición de las citadas unidades.

c) Documentación que justifique la inclusión, en su caso, del solicitante en un grupo de especial protección de conformidad con los planes andaluces de vivienda.

d) Ingresos anuales calculados de conformidad con lo regulado en el correspondiente plan de vivienda.

e) Declaración responsable de no ser titular de pleno dominio de una vivienda protegida o libre, ni estar en posesión de la misma en virtud de un derecho real de goce o disfrute vitalicio, o motivos que justifiquen la necesidad de vivienda de conformidad con las excepciones previstas reglamentariamente.

f) Declaración del interés del solicitante de residir en otros municipios y, en su caso, declaración de haber presentado otras solicitudes en los Registros Públicos de Demandantes correspondientes. En estos supuestos, se hará constar si la solicitud tiene carácter de preferencia.

g) Declaración del interés del solicitante en formar parte de una cooperativa de viviendas.

h) Régimen de acceso al que opta: propiedad, alquiler u alquiler con opción de compra. Se podrá indicar en la solicitud más de un régimen simultáneamente.

i) Número de dormitorios de la vivienda que demanda, en relación con la unidad familiar de convivencia.

j) Necesidad de una vivienda adaptada.

k) Autorización para verificar ante los organismos competentes los datos fiscales, de residencia u otros que requiera la inscripción

5. Son causas de denegación de la solicitud.

a) Cuando no se aporten los datos requeridos. En este caso el Registro Público de Demandantes, antes de la denegación, comunicará a los solicitantes los defectos, para que, en su caso, los subsane en el plazo de diez días hábiles, advirtiéndole de que si no lo hace se le tendrá por desistido de su petición, archivándose la solicitud sin más trámite.

b) Cuando de los datos aportados o de la verificación realizada por el Registro Público de Demandantes resulte que los solicitantes no se incluyen en ninguno de los grupos de acceso a las viviendas protegidas de conformidad con los requisitos establecidos en la normativa vigente.

c) Cuando el integrante de una unidad familiar o una unidad de convivencia estuviese ya inscrito como demandante de una vivienda protegida, sea a título individual o formando parte de una unidad familiar o de con-

viviencia distinta. En este caso, se tramitará la solicitud sólo cuando la persona ya inscrita cancele su inscripción en el primer asiento, que continuará vigente para los restantes inscritos, a los que además se les comunicará la cancelación parcial practicada. Se exceptuará las unidades familiares que tengan compartida la guardia y custodia de los hijos.

d) Cuando la persona física solicitante, la unidad familiar o la unidad de convivencia, al solicitar la inscripción, ya estén inscritos simultáneamente en tres Registros Públicos de Demandantes.

e) Cuando no hayan transcurrido dos años desde que se procediese a la cancelación de la inscripción por haber renunciado voluntariamente por dos veces a la vivienda o promoción para la que hubiesen sido seleccionados.

6. El Registro Público de Demandantes resolverá la solicitud en el plazo de treinta días desde su presentación. En caso de que no se admita, notificará al solicitante los motivos. En caso de que se admita se realizará la inscripción registral en los términos previstos en el siguiente artículo.

#### ARTÍCULO 7.- PERIODO DE VIGENCIA DE LA INSCRIPCIÓN, MODIFICACIÓN DE DATOS Y CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN.

1. La inscripción estará vigente durante un periodo de tres años desde que fuera practicada o desde la última actualización o modificación de los datos realizada por el demandante inscrito. En los tres meses anteriores a la finalización del periodo de vigencia señalado, el interesado podrá solicitar la renovación de la inscripción practicada. A estos efectos, el Registro Público de Demandantes comunicará telemáticamente en el tercer trimestre del tercer año esta circunstancia a los demandantes inscritos, al objeto de ejercer la facultad de solicitud de la renovación en el plazo señalado en el apartado anterior.

2. Las personas inscritas tienen el derecho a solicitar y obtener gratuitamente la información sobre los datos que han sido inscritos. La información se podrá obtener mediante visualización de los datos o mediante documento escrito legible.

3. Las personas inscritas tienen el derecho a rectificar los datos de la inscripción que sean inexactos o incompletos.

4. Las personas inscritas, mediante la documentación oportuna, tienen la obligación de comunicar al Registro Público de Demandantes la modificación de los datos enumerados en el apartado 4 de artículo 5 de esta ordenanza. La comunicación no será necesaria si se trata de una variación en los ingresos familiares inferior al 10%. El plazo para la comunicación será de tres meses desde el acontecimiento que alteró el dato modificado, salvo los datos económicos que habrá de comunicarlos entre el 1 de julio y el 30 de septiembre del año siguiente al inmediatamente concluido.

5. El Registro Público de demandantes garantizará la veracidad y exactitud de los datos, para lo que podrá realizar actualizaciones periódicas. Si la actualización supone una variación en la inscripción practicada relativa al grupo de acceso en el que había sido incluido el demandante, se comunicará a éste.

6. La cancelación de la inscripción en el Registro Público de Demandantes se producirá por las siguientes causas:

a) Por la finalización del periodo de vigencia de la inscripción sin que se hubiese procedido a la renovación.

b) Por ejercicio del derecho de cancelación de la persona inscrita. Cuando la inscripción recoja a varios demandantes inscritos en virtud de una unidad familiar o una unidad de convivencia, la cancelación será total cuando todos los inscritos mayores de edad la soliciten. En su defecto, se cancelará la inscripción únicamente de quien la solicite, conservando el asiento todos sus efectos para los restantes inscritos mayores de edad dentro de la unidad familiar o la unidad de convivencia, a los que además se les comunicará la cancelación parcial practicada.

c) Cuando los inscritos dejen de cumplir los requisitos para ser adjudicatario de vivienda protegida. En este supuesto se dará audiencia a los interesados.

d) Cuando los inscritos hayan renunciado voluntariamente por dos veces a la vivienda o promoción para la que hubiesen sido seleccionados. El demandante excluido no podrá volver a ser inscrito hasta que transcurra el plazo de dos años desde la última oferta que le fue presentada. A estos efectos se considerará que la renuncia no es voluntaria al menos en los siguientes casos: cuando la vivienda para la que han sido seleccionado no se corresponde con las características del demandante que constan en la inscripción registral; cuando el demandante seleccionado rechaza la adjudicación antes de que el Registro comunique al promotor la relación de demandantes; o cuando el demandante seleccionado no pueda realizar la compraventa por no haber recibido crédito financiero

e) Cuando se haya comunicado por el promotor la efectiva adjudicación de la vivienda en los términos previstos en el artículo 9 de esta Ordenanza.

7. Salvo cuando se haya realizado a petición del interesado, la cancelación parcial o total de la inscripción practicada se comunicará a los demandantes inscritos.

ARTICULO 9º.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE LA VIVIENDA PROTEGIDA. 1. El promotor de vivienda protegida solicitará al Registro Público de Demandantes una relación ordenada de demandantes, cuando haya obtenido la calificación provisional de vivienda protegida y siempre que demuestre la viabilidad económica de la promoción. En todo caso, se considerará siempre que la promoción es viable económicamente cuando la financiación cualificada cuente con la conformidad de la Administración competente. El deber previsto en este párrafo se exceptúa para las cooperativas de vivienda protegida.

2. En el plazo de 10 días desde la solicitud, el Registro Público de Demandantes elaborará una relación con tantos demandantes como viviendas a adjudicar, en la que los demandantes estarán ordenados de manera priorizada de acuerdo con los criterios de selección establecidos en el artículo 8. Asimismo, elaborará una relación con demandantes suplentes en un número que doble el número de viviendas a adjudicar. La relación

de demandantes suplentes, también estará ordenada de manera priorizada de acuerdo con los criterios de selección establecidos en el artículo 8 y correrá sucesivamente en caso de que se produzcan vacantes. En el caso de que no hubiese demandantes suficientes, la relación ordenada recogerá a los demandantes existentes. Las viviendas sin demandante serán adjudicadas libremente por el promotor, siempre que los adjudicatarios cumplan los requisitos establecidos para el acceso a la vivienda y estén inscritos en el Registro Público de Demandantes. Además, la relación ordenada de demandantes podrá fijar cupos y los criterios de preferencia en la elección de la vivienda por los demandantes seleccionados.

3. Elaborada la relación ordenada de demandantes titulares y suplentes de acuerdo con el apartado 2 de este artículo, en el plazo de 5 días, el Registro Público de Demandantes comunicará a los demandantes seleccionados su inclusión en la relación ordenada. Se excluirá de la relación, sin que se considere renuncia voluntaria a los efectos del artículo 7.6.d) de esta Ordenanza, a los demandantes que en el plazo de 5 días rechacen expresamente su inclusión en la relación ordenada o no confirmen la exactitud de los datos requeridos para la inclusión en la relación ordenada.

4. Terminada la relación conforme al apartado anterior, y en todo caso en el plazo de treinta días desde la solicitud de la persona titular de las viviendas, el Registro Público de Viviendas la comunicará a la persona titular de las viviendas solicitantes y a la Consejería de Fomento y Vivienda.

5. Los demandantes que se encuentren relacionados como suplentes en una primera relación, y en el transcurso de esa adjudicación, el Registro recibiera una nueva petición de demandantes para otra promoción, dichos suplentes pasaran a formar parte de esta nueva relación como demandantes seleccionados titulares.

6. Asimismo, terminada la relación ordenada conforme al apartado tercero de este artículo, el Registro Público de Demandantes emitirá certificado a favor del demandante seleccionado titular con el siguiente contenido mínimo: a) Acreditación del cumplimiento de los requisitos que permiten el acceso a la vivienda protegida en una determinada promoción conforme a los datos inscritos en el Registro Público de Demandantes. b) Los ingresos del demandante calculados en el número de veces el IPREM. c) Número del expediente de calificación provisional. d) Vigencia de seis meses de la certificación, en los términos previstos por el correspondiente plan andaluz de vivienda.

7. La persona titular de las viviendas realizará la adjudicación de viviendas mediante contrato de compraventa, arrendamiento o adjudicación en el caso de cooperativas, para lo que habrá de requerir fehacientemente a los demandantes seleccionados, indicándoles el lugar y hora para formalizar la adjudicación de la vivienda. Transcurridos treinta días desde el requerimiento, la persona titular de las viviendas excluirá a los demandantes seleccionados que no hayan dado respuesta al requerimiento y procederá a requerir a tantos suplentes como sea necesario para cubrir las vacantes,

comunicando al Registro Público de Demandantes dichas circunstancias. Igualmente, los suplentes que no contesten en treinta días al requerimiento se considerarán excluidos y se procederá a su sustitución en los mismos términos. Asimismo, la persona titular de las viviendas podrá convocar en un solo acto a todos los demandantes seleccionados para proceder al requerimiento en el que se les indicará el lugar y día de la adjudicación de la vivienda. Si el demandante seleccionado no acude al acto de requerimiento o no envía representante se considerará que ha renunciado a la adjudicación. En este caso, la persona titular de las viviendas procederá, en la forma prevista en este párrafo a requerir a tantos suplentes como sea necesario para cubrir las vacantes. También se considerarán excluidos los demandantes que habiendo aceptado el requerimiento, no se presenten al acto de adjudicación. En este caso la persona titular de las viviendas procederá, de acuerdo con los dos párrafos anteriores, a requerir a tantos suplentes como sea necesario para cubrir las vacantes. Agotada la relación de suplentes, la persona titular de las viviendas solicitará una nueva relación priorizada de demandantes y procederá conforme lo establecido en el artículo 11 del Reglamento Regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida. En el plazo de diez días desde la adjudicación, el promotor le comunicará al Registro Público de Demandantes. Este procederá a realizar en el plazo de diez días la anotación en el asiento correspondiente y comunicará la adjudicación a la Consejería de Fomento y Vivienda

8. El mismo procedimiento se aplicará para la selección de miembros de cooperativas. En este caso de, la persona promotora de su constitución solicitará del Registro la correspondiente relación de demandantes, con carácter previo a la solicitud de la calificación provisional, acompañando declaración sobre las siguientes circunstancias de las viviendas cuya construcción se prevé:

a) Número y ubicación.

b) Tipología, superficie media y anejos o locales en su caso.

c) Programa en el que se tiene previsto financiar las viviendas y precio previsto para los distintos componentes de la promoción, incluidos los no protegidos.

d) Situación urbanística y titularidad del suelo, así como previsión de plazos de inicio de la construcción de las viviendas protegidas

e) Estudio de viabilidad económica de la promoción. La adjudicación se realizará en primer lugar entre las personas demandantes inscritas en los registros Públicos Municipales que hayan manifestado su interés en formar parte de una cooperativa de viviendas. En caso de no existir suficientes demandantes se adjudicarán entre el resto de las personas inscritas que cumplan los requisitos y según los criterios de adjudicación generales establecidos en las bases reguladoras. La persona promotora de la cooperativa podrá resultar adjudicataria de una vivienda protegida siempre que sea seleccionada de conformidad con esta norma. Si las personas inicialmente seleccionadas rechazan constituirse en co-

operativas para la promoción de las viviendas, ello no implicará renuncia voluntaria a efectos de lo establecido en el artículo 7.6d) de la presente ordenanza.

9. Serán nulas de pleno derecho las adjudicaciones que incumplan los requisitos establecidos en la normativa correspondiente para el acceso a la vivienda."

La presente modificación entrará en vigor y empezará a aplicarse a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra el acuerdo de aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

Sorvilán, 19 de junio de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: Pilar Sánchez Sabio.

NÚMERO 3.607

### **AYUNTAMIENTO DE TORVIZCÓN (Granada)**

*Aprobación definitiva modificación puntual de la Ordenanza nº 8 de Alcantarillado*

EDICTO

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

HAGO SABER: Que habiéndose llevado a cabo la aprobación provisional en sesión extraordinaria del día 19 de abril de 2018 de la modificación puntual de la Ordenanza nº 8 (Alcantarillado) y superada la publicación, sin reclamaciones, en el B.O.P. del día 30 de abril de 2018 (nº 81), a tenor de lo establecido en el artículo 17.3 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el T.R. de la Ley de Haciendas locales, se eleva a definitivo el acuerdo inicial, procediéndose a la publicación de los artículos modificados de la Ordenanza, de acuerdo con los artículos 70.2 de la Ley 7/85 y 17.4 de la citada Ley de Haciendas locales.

Artículos modificados:

Base Imponible y Cuota Tributaria.

Artículo 3º.- 1.- La cuota tributaria se aplicará en función de dos conceptos: la concesión de licencia de acometida a la red de alcantarillado, que se exigirá por una vez y consistirá en una cantidad fija y la prestación del propio servicio de alcantarillado, que se determinará por los metros cúbicos de agua utilizada, de acuerdo con la siguiente,

TARIFA:

Acometida de enganche a la red (alta): 100,00 euros.

Cuota fija de abonado: 3,50 euros/bimestre.

Cuota variable: 0,14 euros/m3 por contador.

2.- Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio público o actividad administrativa no se

preste, procederá la devolución del importe correspondiente.

Estas tasas se verán incrementadas anualmente con el I.P.C. que se establezca.

Torvizcón, 25 de junio de 2018.-El Alcalde, fdo.: Juan David Moreno Salas.

NÚMERO 3.608

### **AYUNTAMIENTO DE TORVIZCÓN (Granada)**

*Aprobación definitiva modificación puntual de la Ordenanza nº 19 de agua potable*

EDICTO

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

HAGO SABER: Que habiéndose llevado a cabo la aprobación provisional en sesión extraordinaria del día 19 de abril de 2018 de la modificación puntual de la Ordenanza nº 19 (Agua potable domiciliaria) y superada la publicación, sin reclamaciones, en el B.O.P. del día 30 de abril de 2018 (nº 81), a tenor de lo establecido en el artículo 17.3 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el T.R. de la Ley de Haciendas locales, se eleva a definitivo el acuerdo inicial, procediéndose a la publicación de los artículos modificados de la Ordenanza, de acuerdo con los artículos 70.2 de la Ley 7/85 y 17.4 de la citada Ley de Haciendas locales.

Artículos modificados:

Base Imponible y Cuota Tributaria.

Artículo 3º.- 1.- La cuota tributaria está determinada por la siguiente,

TARIFA:

Cuota fija:

Cuota de acometida: 100,00 euros.

Por abonado doméstico al bimestre: 4,20 euros.

Por abonado industrial al bimestre: 4,90 euros.

Cuota variable:

Uso doméstico.

Bloque 1º.- De 0 a 15 m3/bimestre: 0,28 euros.

Bloque 2º.- De 16 a 30 m3/bimestre: 0,53 euros.

Bloque 3º.- De 31 a 50 m3/bimestre: 0,60 euros.

Bloque 4º.- Más de 50 m3/bimestre: 0,67 euros.

Uso industrial.

Bloque 1º.- De 0 a 20 m3/bimestre: 0,49 euros.

Bloque 2º.- De 21 a 50 m3/bimestre: 0,53 euros.

Bloque 3º.- Más de 50 m3/bimestre: 0,60 euros.

A estas tasas habrá de incrementarse el IVA correspondiente.

Estas tasas se verán incrementadas anualmente con el I.P.C. que se establezca.

2.- La obligación de pago de la tasa nace desde que se preste el servicio especificado en la Ordenanza.

Torvizcón, 25 de junio de 2018.-El Alcalde, fdo.: Juan David Moreno Salas.

NÚMERO 3.609

**AYUNTAMIENTO DE TORVIZCÓN (Granada)***Aprobación definitiva modificación puntual de la Ordenanza nº 23 de Abast. de cortijos*

## EDICTO

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

HAGO SABER: Que habiéndose llevado a cabo la aprobación provisional en sesión extraordinaria del día 19 de abril de 2018 de la modificación puntual de la Ordenanza nº 23 (Abastecimiento a cortijos) y superada la publicación, sin reclamaciones, en el B.O.P. del día 30 de abril de 2018 (nº 81), a tenor de lo establecido en el artículo 17.3 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el T.R. de la Ley de Haciendas locales, se eleva a definitivo el acuerdo inicial, procediéndose a la publicación de los artículos modificados de la Ordenanza, de acuerdo con los artículos 70.2 de la Ley 7/85 y 17.4 de la citada Ley de Haciendas locales.

## ARTÍCULOS MODIFICADOS.

Artículo 3º.- Cuantía.

1.- La cuantía de la tasa reguladora en esta Ordenanza será la fijada en la tarifa siguiente:

2.- CUOTA FIJA:

Cuota de acometida tasa fija: 150,00 euros.

Cuota de acometida tasa variable: en función de la distancia del cortijo a la toma de agua.

Por abonado doméstico: 8,75 euros/bimestre.

Por abonado industrial: 8,75 euros/bimestre.

CUOTA VARIABLE:

Uso doméstico

Bloque 1º De 0 a 15 m3/bimestre: 0,28 euros/m3.

Bloque 2º De 16 a 30 m3/bimestre: 0,53 euros/m3.

Bloque 3º De 31 a 50 m3/bimestre: 0,60 euros/m3.

Bloque 4º Más de 50 m3/bimestre: 0,67 euros/m3.

Uso industrial.

Bloque 1º De 0 a 20 m3/bimestre: 0,49 euros/m3.

Bloque 2º De 21 a 50 m3/bimestre: 0,53 euros/m3.

Bloque 3º Más de 50 m3/bimestre: 0,60 euros/m3

Torvizcón, 25 de junio de 2018.-El Alcalde, fdo.: Juan David Moreno Salas.

NÚMERO 3.571

**AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA (Granada)***Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal precio público uso de locales municipales*

## EDICTO

D. Francisco Gutiérrez Bautista, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla (Granada),

HAGO SABER: Que al no presentarse reclamaciones, durante el periodo de exposición al público, al acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 20 de abril de 2018 de aprobación inicial de la Modificación Ordenanza fiscal precio público uso de locales municipales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Los artículos o apartado de artículos que se modifican son los que se transcriben permaneciendo el resto de su texto como se aprobó:

A) Jardín Nazarí.

- Por la celebración de eventos:

- De 10:00 a 15:00, 1.500 euros

- De 15:00 a 20:00, 1.500 euros

- De 20:00 a 00:00, 1.200 euros

- De 10:00 a 20:00, 2.000 euros

- De 15:00 a 00:00, 2.500 euros

- Suplemento hasta las 04:00, 500 euros

B) Castillo de los Ulloa.

Por la celebración de eventos:

- De 10:00 a 15:00, 750 euros

- De 15:00 a 20:00, 750 euros

- De 20:00 a 00:00, 600 euros

- De 10:00 a 20:00, 1.000 euros

- De 15:00 a 00:00, 1.200 euros

- Suplemento hasta las 04:00, 250 euros

Contra el presente acuerdo definitivo los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo, en la forma y plazos que establece la norma reguladora de dicha jurisdicción.

Vélez de Benaudalla, 15 de junio de 2018.- Alcalde-Presidente, fdo.: Francisco Gutiérrez Bautista.

NÚMERO 3.588

**AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA (Granada)***Aprobación inicial modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento*

## EDICTO

Por acuerdo del Pleno municipal de fecha 1/6/2018, se aprobó inicialmente la modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, en el puesto concreto de Maestro/a de la Escuela Infantil en el apartado concreto de adscripción: adscripción funcionario/laboral.

Se somete el expediente a información pública por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, durante el cual los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas.

La relación se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Vélez de Benaudalla, 26 de junio de 2018.-El Alcalde, fdo.: Francisco Gutiérrez Bautista.

NÚMERO 3.514

## MANCOMUNIDAD RÍO MONACHIL

*Convocatoria de la licitación por prestación del servicio de ayuda a domicilio*

### EDICTO

En cumplimiento del Acuerdo de la Asamblea General de la Mancomunidad de 7 de marzo de 2018, y por medio del presente anuncio, se procede a la convocatoria de la licitación, por tramitación ordinaria, procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, del contrato de gestión de servicios públicos consistente en la prestación del servicio de ayuda a domicilio en la Mancomunidad Río Monachil en régimen de concesión.

1. Entidad Adjudicadora:
  - a) Organismo: Asamblea General de la Mancomunidad Río Monachil.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría de la Mancomunidad
  - c) Obtención de documentación e información:
    - 1) Dependencia: Secretaría General.
    - 2) Domicilio. Plaza Baja, núm. 1.
    - 3) Localidad y Código Postal. Monachil. CP 18193
    - 4) Teléfono. 958301230.
    - 5) Telefax. 958500594
    - 6) Correo electrónico. secretaria@monachil.es
    - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: <https://www.monachil.es> Mancomunidad Río Monachil
    - 8) Fecha límite de obtención de documentación e información: seis días antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
  2. Objeto del contrato:
    - a) Tipo: contrato administrativo de gestión de servicios públicos.
    - b) Descripción: prestación del servicio de ayuda a domicilio en Mancomunidad Río Monachil
    - c) Lugar de ejecución/entrega:
      - 1) Domicilio: el de los beneficiarios de la prestación.
      - 2) Localidad y Código Postal: Monachil (Granada) CP 18193
    - d) Plazo de ejecución/entrega: un año más prórroga.
    - e) Admisión de prórroga: sí.
    - f) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso).
    - g) Sistema dinámico de adquisición (en su caso).
    - h) CPV (Referencia de nomenclatura): 85320000-8 (Servicios Sociales).
  3. Tramitación y procedimiento:
    - a) Tramitación: ordinaria.
    - b) Procedimiento: abierto.
    - c) Subasta electrónica: no
    - d) Criterios de adjudicación, en su caso: varios
  4. Presupuesto base de licitación:
    - a) Importe neto: 11,5385 euros/hora. IVA (4 %) 0,4615 euros/hora. Importe total 12,00 euros/hora.

- b) Valor estimado del contrato: 172.800 euros
5. Garantías Exigidas: Provisional: no se exige. Definitiva (5% del precio de adjudicación).
6. Requisitos específicos del contratista:
  - a) Clasificación, en su caso (grupo, subgrupo y categoría): no.
  - b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional, en su caso: Apartado 12 del Anexo I del pliego de cláusulas administrativas
7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
  - a) Fecha límite de presentación: finalizará a los quince días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.
  - b) Modalidad de presentación:
  - c) Lugar de presentación:
    1. Dependencia: Mancomunidad Río Monachil (Registro General de Lunes a Viernes en horario de 09:00 a 14:00 horas).
    2. Domicilio: Plaza Baja número 1.
    3. Localidad y Código Postal: Monachil, Granada. CP 18193
    4. Dirección electrónica.
  - d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido): no.
  - e) Admisión de variantes (si procede): no.
  - f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: hasta la adjudicación del contrato.
  8. Apertura de las ofertas.
    - a) Dirección: Mancomunidad Río Monachil. Plaza Baja, núm.1
    - b) Localidad y código Postal. Monachil (Granada), 18193.
  - c) Fecha y hora: en el plazo de diez días contados desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas; no obstante, la fecha exacta se anunciará con al menos un día de antelación en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.
  9. Gastos de publicidad: de cuenta del adjudicatario.
  10. Fecha del envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea (en su caso): \_\_\_\_\_
  11. Otras informaciones: \_\_\_\_\_

Monachil, 21 de mayo de 2018.-El Presidente, fdo.: José Morales Morales.

NÚMERO 3.435

## COMUNIDAD DE REGANTES EL PORTILLO

*Convocatoria junta general extraordinaria.*

### EDICTO

D. Agustín García Martínez, Presidente de la Comunidad de Regantes El Portillo de Castril, HAGO SABER: Que por medio del presente se convoca a los propietarios partícipes de esta Comunidad a la Junta General Extraordinaria que tendrá lugar el próximo día 21 de julio

de 2018 a las 10 horas en primera convocatoria y a las 10:30 horas en segunda en las instalaciones del teatro Manuel Carra de Castril con el siguiente orden del día:

- 1º) Lectura y aprobación, si procede, del Acta de la Junta General anterior.
- 2º) Informe sobre el estado de las obras.
- 3º) Aprobación presupuesto 2018.
- 4º) Establecimiento derrama 2018.
- 5º) Ruegos y Preguntas.

Castril, 14 de junio de 2018.

NÚMERO 3.566

## **ACADEMIA DE CIENCIAS MATEMÁTICAS, FÍSICOQUÍMICAS Y NATURALES**

*Convocatoria de plazas en la Academia*

### **EDICTO**

La Academia de Ciencias Matemáticas, Físico-Químicas y Naturales de Granada, a propuesta de las Secciones de Matemáticas, Físico-Químicas y Naturales, convoca concurso público para cubrir plazas vacantes de académico numerario: una en la Sección de Matemáticas, dos en la de Físico-Químicas y tres en la de Naturales.

Las solicitudes, junto con el currículum vitae, se enviarán por correo certificado al Secretario General de la Academia, D. Luis Fermín Capitán Vallvey, Departamento de Química Analítica, Facultad de Ciencias, Universidad de Granada, 18071, Granada, en el plazo de cuarenta y cinco días naturales a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria.

De acuerdo con el artículo 2 del reglamento de la Academia, los candidatos deberán ser residentes en Andalucía.

Esta convocatoria se realiza de acuerdo con el artículo 4 del reglamento que indica "Las plazas de académicos numerarios vacantes se proveerán y cubrirán a propuesta de la Sección a que correspondan. El nombramiento será acordado por la Academia, en votación secreta, por mayoría absoluta de votos válidos emitidos por los académicos numerarios. El procedimiento será el siguiente: Las vacantes se convocarán a concurso público a propuesta de la Sección correspondiente. Las solicitudes de los candidatos estarán en la secretaría a disposición de los académicos para su examen, al menos durante quince días hábiles, antes de ser sometidas a la Sección y al pleno de la Academia. Todo el proceso deberá estar concluido en seis meses."

La toma de posesión se realizará de acuerdo con el artículo 7 del reglamento que indica "Para la toma de posesión de los académicos numerarios electos, estos presentarán a la Academia, en el término de un año, un trabajo original acerca de alguna de las materias propias de la Sección respectiva; esta designará el académico numerario que haya de contestarle, para cuya contestación tendrá seis meses de plazo."

Granada, 18 de junio de 2018.- El Secretario General, fdo.: Luis Fermín Capitán Vallvey.

NÚMERO 3.717

## **DIPUTACIÓN DE GRANADA**

*Resolución de Presidencia con asistencia de Junta de Gobierno aprobando convocatoria de subvenciones destinadas a inversiones financieramente sostenibles 2018*

### **EDICTO**

BDNS (Identif.): 406416

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 (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>):

1º Beneficiarios.

Municipios y Entidades Locales Autónomas de la Provincia de Granada recogidos en el Anexo I de las Bases reguladoras de las subvenciones por inversiones financieramente sostenibles.

2º Objeto.

Fomentar las inversiones financieramente sostenibles previstas en la Disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3º Bases reguladoras.

Bases de ejecución del presupuesto ejercicio 2018 modificadas por acuerdo plenario de 28 de mayo de 2018.

4º Cuantía

Once millones de euros (11.000.000 euros) conforme a la distribución de fondos prevista por el Anexo I al acuerdo plenario de 28 de mayo de 2018.

5º Plazo de presentación de solicitudes.

20 días hábiles, computados a partir del día siguiente a la publicación del presente extracto.

6º Otros datos.

La solicitud y demás documentos preceptivos según la Base Tercera se ajustarán a los modelos normalizados por la Corporación provincial y disponibles en la página web de la Diputación de Granada (<http://www.dipgra.es/contenidos/ifs/>)

A los efectos de cómputo del plazo de presentación de solicitudes se declara inhábil el mes de agosto.

Granada, 2 de junio de 2018.-El Presidente, José Entrena Ávila.

NÚMERO 3.695

## **AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES (Granada)**

*Suspensión realización ejercicio para la selección de Técnico Municipal*

### **EDICTO**

Mediante resolución de Alcaldía 188/2018 de fecha 2 de julio de 2018 se ha resuelto lo siguiente:

Vista la resolución de Alcaldía nº 178-2018 de fecha 26/06/2018, en la que se aprobaba la lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria en relación con las pruebas de selección de personal de la plaza de funcionario de carácter interino de Técnico Municipal, se aprobaba la composición del tribunal y se establecía la fecha del 6 de julio para la realización del ejercicio.

Visto el informe de Secretaría-Intervención de fecha de 29/06/2018.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en resolución de Alcaldía nº 118/2018 de 02/05/18 y en virtud del artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y el artículo 21.1.g), h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, RESUELVO,

PRIMERO.- Suspender la realización del ejercicio para la selección del Técnico Municipal del Ayuntamiento de los Guájares, fijado por Decreto de Alcaldía nº 178/2018 de 26/06/2018 (publicado en BOP nº 123 de 29/06/2018) el día 6 de julio a las 10.30 horas, quedando pendiente la aprobación y publicación de nueva fecha para la realización del ejercicio del proceso selectivo.

SEGUNDO.- DAR CUENTA al Pleno de la Corporación Municipal en la siguiente sesión que celebre para su conocimiento y control oportunos.

Los Guájares, 2 de julio de 2018.-El Alcalde, fdo.: Antonio Mancilla Mancilla.

NÚMERO 3.618

## AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)

*Aprobación definitiva de modificación de la ordenanza fiscal nº 31 de la tasa de entrada a museos*

### EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Huétor Vega sobre las modificaciones de la Ordenanza Fiscal nº 31, reguladora de la tasa por entrada y visita a museos y exposiciones permanentes en el municipio de Huétor Vega, cuyo texto modificado se hace público en cumplimiento del art. 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Contra el presente acuerdo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada.

“Artículo 4. Cuota Tributaria.

1.- La cuota tributaria de esta tasa será la resultante de la aplicación de las tarifas siguientes:

TASA 1 - Centro del Vino visita individual o grupos compuestos (16 personas mínimo) con guía  
Entrada a Centro Enológico con guía y degustación de 1 vino de calidad.

Tasa por persona, 5 euros

Tasa para agencias de viajes y turismo bajo acuerdo con ayuntamiento, 4 euros

Tasa colectivos de Huétor Vega, 3 euros (con todos sus miembros acreditados)

Tasa por degustación didáctica de cada vino supletorio, 1 euros

TASA 2 - Centro del Flamenco o grupos compuestos (16 personas mínimo) con guía

Entrada a Centro del Flamenco con guía

1. Tasa por persona, 4 euros

2. Tasa para agencias de viajes y turismo bajo acuerdo con ayuntamiento, 3 euros

3. Tasa colectivos de Huétor Vega, 2 euros (con todos sus miembros acreditados)

4. Tasa centros educativos Huétor Vega, 1 euros

TASA 3 - Centro del Vino y Centro del Flamenco más degustación maridada con productos culinarios locales o grupos compuestos (16 personas mínimo) con guía

Entrada a Centro del Vino y Centro del Flamenco con guía y degustación de 2 vinos de calidad.

\* Tasa por persona, 12 euros

\* Tasa para agencias de viajes y turismo bajo acuerdo con ayuntamiento, 10 euros

\* Tasa colectivos de Huétor Vega, 9 euros (con todos sus miembros acreditados)

TASA 4 - Café Cantante Noches de Vino y Flamenco (mínimo 50 personas y máximo 70 personas)

Entrada a espectáculo flamenco didáctico maridado con 5 vinos de calidad y 5 degustaciones culinarias de productos de la zona.

\* Tasa por persona, 20 euros

\* Tasa para agencias de viajes y turismo bajo acuerdo con ayuntamiento, 18 euros

\* Tasa colectivos de Huétor Vega, 16 euros (con todos sus miembros acreditados)

TASA 5 - Celebraciones con Arte mínimo (mínimo 16 personas).

Entrada a espectáculo didáctico sobre obras de arte específicas

\* Tasa por persona, 12 euros

\* Tasa para agencias de viajes y turismo bajo acuerdo con ayuntamiento, 10 euros

\* Tasa colectivos asociados de Huétor Vega, 10 euros

TASA 6 - Cesión de espacio hall de entrada. Aforo 25 personas

\* Tasa general por hora, 162,75 euros

2.- Sin perjuicio de las tasas reguladas en el apartado anterior, en los supuestos de que el sujeto pasivo sea discapacitado o tenga acreditada la condición de desempleado, o sea mayor de 65 años la cuota tributaria de esta tasa será la resultante de aplicar un 30% de descuento a las tarifas reguladas en el apartado 1 del presente artículo. Los menores de 5 años están exentos de pago de esta tasa.

Huétor Vega, 27 de junio de 2018.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Mariano Molina del Paso. ■