



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 150 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.		
JUNTA DE ANDALUCÍA.- Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación económica, Industria, Conocimiento y Universidades.		VEGAS DEL GENIL.- <i>Aprobación inicial de modificación de créditos 12/2021/3/TC</i> .....	38
<i>Convenio Colectivo de la empresa Ingeniería Ambiental Granadina "INAGRA" S.A.</i> .....	2	<i>Aprobación inicial modificación presupuestaria 13/2021/3/TC</i> .....	38
<i>Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Alfacar</i> .....	3	<b>ANUNCIOS NO OFICIALES</b>	
Consejería de Presidencia, Administración Pública e Interior. <i>Información pública, expte.: 14078/AT y AAU/GR/040/20</i> .....	21	CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA-SIERRA ELVIRA.- <i>Notificación de decreto de aprobación de hoja de depósito previo a titular de la finca 223 de Albolote</i> .....	39
<b>AYUNTAMIENTOS</b>		<i>Nombramiento de funcionaria de carrera, Auxiliar Administrativa</i> .....	40
ALHENDÍN.- <i>Convocatoria para plaza de Técnico de Apoyo en Asesoría Jurídica</i> .....	23	<i>Notificación de decreto de aprobación de hoja de depósito previo a titular de la finca 224 de Albolote</i> .....	40
FUENTE VAQUEROS.- <i>Admitidos y excluidos de la convocatoria para la plaza de personal laboral fijo de Encargado de Mantenimiento de Instalaciones Deportivas</i> ....	34	<i>Notificación de decreto de aprobación de hoja de depósito previo a titular de la finca 200 de Albolote</i> .....	42
<i>Cuenta General 2020</i> .....	34	<i>Notificación de decreto de aprobación de hoja de depósito previo a titular de la finca 233 de Albolote</i> .....	43
GRANADA.- <i>Secretaría General. Sustitución del Alcalde por vacaciones</i> .....	34	<i>Notificación de decreto de aprobación de hoja de depósito previo a titular de la finca 206 de Albolote</i> .....	44
IZNALLOZ.- <i>Cuenta general ejercicio 2020</i> .....	35	<i>Notificación de decreto de aprobación de hoja de depósito previo a titular de la finca 221 de Albolote</i> .....	45
MOTRIL.- <i>Aprobación definitiva de padrones fiscales</i> .....	35	<i>Notificación de decreto de aprobación de hoja de depósito previo a titular de la finca 220 de Albolote</i> .....	46
<i>Periodo de cobro de tributos</i> .....	35	CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE GRANADA.- <i>Corrección de errores de la convocatoria Programa TICCámaras 2021 Cámara Granada, convocatoria específica para empresas del sector agroindustrial</i> .....	48
OGÍJARES.- <i>Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 12/2021</i> .....	36	<i>Corrección de errores de la Convocatoria Programa InnoCámaras 2021 Cámara Granada, convocatoria específica para empresas del sector agroindustrial</i> .....	48
PADUL.- <i>Aprobación inicial de modificación de crédito 18/2021</i> .....	37		
<i>Aprobación definitiva de modificación de crédito 16/2021, crédito extraordinario</i> .....	37		
<i>Aprobación definitiva de modificación de crédito 15/2021, suplemento de crédito</i> .....	37		

NÚMERO 4.092

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO,  
FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO,  
TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA, INDUSTRIA,  
CONOCIMIENTO Y UNIVERSIDADES. GRANADA

RESOLUCIÓN de 22 de julio de 2021, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Ingeniería Ambiental Granadina "INAGRA" S.A.

VISTO el texto del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA INGENIERÍA AMBIENTAL GRANADINA "INAGRA" S.A. (con código de convenio nº 18000702011986), adoptado entre la representación de la empresa y de los trabajadores, presentado el día 1 de julio de 2021 ante esta Delegación Territorial, 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 la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía,

**ACUERDA:**

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

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

Granada, 22 de julio de 2021.-La Delegada Territorial, Virginia Fernández Pérez.

ACTA FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO GENERAL ANTE LA COMISIÓN DE CONCILIACIÓN-MEDIACIÓN (...)

**ACUERDOS**

PRIMERO. Ámbito Temporal.

La duración del presente convenio colectivo será desde el 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2021, con independencia de su fecha de publicación en el BOP de Granada.

El contenido íntegro del artículo 6º del convenio colectivo 2004-2007 quedará con plena vigencia en lo que hace referencia a: denuncia y prórroga del convenio colectivo; carácter normativo y carácter permanente; trasladándose en los mismos términos al nuevo texto del convenio colectivo.

SEGUNDO.- Contenido del Convenio Colectivo.

El texto del presente convenio colectivo, con la vigencia antes indicada, tendrá el siguiente contenido:

El vigente hasta el 31 de diciembre de 2011, incluidas las modificaciones y acuerdos suscritos hasta la fecha del día de hoy, que son los siguientes:

\* Convenio Colectivo del año 2004-2007 (código Convenio 1800702)

\* Acuerdo de la Comisión Mixta del Convenio Colectivo de fecha 11 de agosto de 2006 (BOP nº 192 de fecha 9 de octubre de 2006).

\* Acuerdo de 14 de febrero de 2007 (BOP nº 49 de 13 de marzo de 2007).

\* Acuerdos SERCLA correspondientes a los expedientes número 18/2010/016, de fecha 28 de abril de 2010, y número 18/2010/095, de fecha 10 de diciembre de 2010.

\* Tablas salariales (BOP nº 52, de fecha 15 de marzo de 2012).

\* Acuerdo de Convenio Colectivo de SERCLA correspondiente al expediente número 18/2013/0003, de fecha 20 de enero de 2013.

Así como los puntos 1º; 2º; 3º y 4º de este acuerdo que vendrán a sustituir en lo que afecte al contenido de los textos de los convenios o acuerdos de convenios colectivos anteriores, quedando sin efecto aquellas cláusulas que contradigan lo dispuesto en dichos puntos.

Que ambas partes adquieren el compromiso de llevar todos los acuerdos referidos, inclusive el que aquí se firma, en un texto definitivo de Convenio Colectivo, en un plazo de seis meses.

TERCERO.- Retribuciones.

Durante la vigencia del presente convenio colectivo las tablas salariales tendrán las siguientes revisiones salariales:

Año 2016.- Sobre la tabla salarial vigente a 31 de diciembre de 2015 se aplicará una revisión salarial del 1,6%.

Año 2017.- Sobre la tabla salarial vigente a 31 de diciembre de 2016 se aplicará una revisión salarial del 1,1%.

Año 2018.- Sobre la tabla salarial vigente a 31 de diciembre de 2017 se aplicará una revisión salarial del IPC real que se produzca en ese año. El incremento que se produzca de dicho IPC real se consolidará en la tabla salarial definitiva del 2018.

Año 2019.- Sobre la tabla salarial vigente a 31 de diciembre de 2018 se aplicará una revisión salarial del IPC real que se produzca en este año. El incremento que se produzca de dicho IPC real se consolidará en la tabla salarial definitiva de 2019.

Con efectos económicos de 1 de enero de 2019 se procederá a incrementar de forma provisional la tabla salarial definitiva de 2018 en un 1%.

A fecha 1 de marzo de 2019 las partes establecerán las tablas salariales definitivas de los años 2016; 2017 y 2018, así como la tabla salarial provisional de 2019.

Año 2020.- Sobre la tabla salarial vigente a 31 de diciembre de 2019 se aplicará una revisión salarial del IPC real que se produzca en este año. El Incremento que se produzca de dicho IPC real se consolidará en la tabla salarial definitiva de 2020.

Con efectos económicos de 1 de enero de 2020 se procederá a incrementar de forma provisional la tabla salarial definitiva de 2019 en un 1%.

Año 2021.- Sobre la tabla salarial vigente a 31 de diciembre de 2020 se aplicará una revisión salarial del IPC real que se produzca en este año. El Incremento que se

produzca en dicho IPC real se consolidará en la tabla salarial definitiva de 2021.

Con efectos económicos de 1 de enero de 2021 se procederá a incrementar de forma provisional la tabla salarial definitiva de 2020 en un 1%.

Durante la vigencia del presente convenio colectivo quedará garantizado que de producirse incrementos negativos del IPC real, no será de aplicación a las tablas salariales.

Los atrasos salariales que resulten de la aplicación de las revisiones salariales que aquí se pactan para los años 2016, 2017 y 2018 y el 1% provisional de 2019 de los meses de enero y febrero, se abonarán antes del 31 de marzo de 2019. Previamente la Empresa, a la firma del presente acuerdo, se obliga a abonar en un solo pago y en concepto de anticipo a cuenta de estos atrasos salariales para los años 2016, 2017 y 2018 y el 1% provisional del 2019 de los meses de enero y febrero, las siguientes cantidades, en función de la naturaleza contractual que cada trabajador ostente en estos años referidos:

- Trabajadores indefinidos a jornada completa: el importe será de 800,00 euros brutos.
- Trabajadores indefinidos a tiempo parcial: el importe será de 500,00 euros brutos.

CUARTO.- Jornada laboral.

Para el año 2019, la jornada laboral anual será de 1.695 horas con 18 minutos, distribuyéndose en una jornada efectiva anual de trabajo de 1.582 horas y 18 minutos, a razón de 35 horas semanales, más una jornada laboral anual dedicada a la formación online de 113 horas.

En caso de que el trabajador no realice este número de horas formativas por causas imputables al mismo, serán deducidos, lo equivalente a los efectos de estas horas, de los días de descanso de bloques.

La empresa se compromete a facilitar los medios materiales para aquellos trabajadores que no dispongan de los medios necesarios para realizar dichos cursos on line.

En el supuesto que el Excmo. Ayuntamiento de Granada aprobase por resolución municipal para su personal funcional o, en su caso, por convenio colectivo para su personal laboral, una jornada semanal de 35 horas, las horas de formación no serán obligatorias.

No obstante, a partir del 1 de enero de 2020 se acuerda establecer una jornada laboral anual de 1582 horas y 18 minutos, distribuidas a razón de 35 horas semanales.

A partir de 1 de enero de 2019 los horarios de trabajo serán los que había establecidos a 31 de diciembre de 2012.

Se firma el presente acuerdo de Convenio Colectivo de la Empresa INAGRA, S.A. en Granada a 4 de octubre de 2018.

Las partes, por último solicitan la publicación de este acuerdo en el B.O.P.

VºBº la Presidencia de la Comisión de Conciliación-Mediación, fdo.: José Carlos García Ríos. La Secretaría de la Comisión de Conciliación-Mediación, fdo.: Francisco Palma Contreras.

## JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO, TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA, INDUSTRIA, CONOCIMIENTO Y UNIVERSIDAD. GRANADA

Resolución de 20 de julio de 2021, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Alfacar.

VISTO el texto del CONVENIO COLECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ALFACAR. (con código de convenio nº 18101312012021), adoptado entre la representación de la empresa y la de los trabajadores, presentado el día 20 de julio de 2021 ante esta Delegación Territorial, 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 la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía,

ACUERDA:

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

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

Granada, 23 de julio de 2021.-La Delegada Territorial, Virginia Fernández Pérez.

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALFACAR

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Convenio será de aplicación al personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Alfacar, tanto en su condición de fijo, indefinido y de duración determinada.

1. En las contrataciones de duración determinada que sean consecuencia de convenios establecidos entre el Ayuntamiento de Alfacar y otras Entidades públicas o cuya financiación dependa, total o parcialmente de otras entidades u organismos, las retribuciones y condiciones de trabajo, serán preferentemente, las determinadas en los convenios o instrumentos jurídicos reguladores de la actuación conjunta, resultado de aplicación supletoria el presente Convenio Colectivo y en particular en todo aquello que resulte más favorable para el trabajador o trabajadora.

2. Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este Convenio:

a) El personal recogido en el art.1.3 del Estatuto de los Trabajadores

b) El personal de alta dirección, bien sometido a la relación especial de trabajo de esta naturaleza o bajo la

condición de eventual o de confianza vinculado por una relación de carácter administrativo. Este personal quedará sometido a las disposiciones que regula sus relaciones, así como a lo acordado en sus respectivos contratos y nombramientos.

c) El personal que preste sus servicios en empresas públicas o privadas que tengan suscritos contratos de obras o servicios para la Corporación Municipal, incluso en el supuesto que estas personas desarrollen su actividad en Centros dependientes de la misma.

d) El personal contratado con cargo a los fondos del Plan de Empleo Rural (PFEA), se regirá por su propio régimen.

e) El personal del campo que preste servicios temporales para el Ayuntamiento, cuando realicen actividades agrícolas, a los que será de aplicación el correspondiente convenio colectivo del ramo.

f) El personal eventual procedente de la Bolsa Social y/o adherido algún Programa/Ayuda con otras administraciones.

En lo no previsto en el presente Acuerdo se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación aplicable.

#### Artículo 2. VIGENCIA.

El presente Convenio entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento de Alfacar y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre del año 2023, entendiéndose prorrogado anualmente, si no media denuncia del mismo por alguna de las partes, con un mes de antelación a su vencimiento.

Por cualquiera de las partes firmantes del presente Convenio podrá pedirse, mediante denuncia notificada por escrito a la otra, la revisión del mismo con una antelación mínima de un mes al vencimiento del plazo de vigencia y en su caso, del vencimiento de cualquiera de las prórrogas, si las hubiera.

De no producirse denuncia en el plazo establecido en el párrafo anterior, el Convenio se considerará tácitamente prorrogado, por períodos anuales completos, actualizándose automáticamente las cantidades reflejadas al I.P.C., siempre que lo permita la normativa presupuestaria.

Si denunciado y expirado el presente Convenio, las partes no hubiesen llegado a un acuerdo para la firma de otro o las negociaciones, se prolongasen por un plazo que excediera la vigencia del actualmente en vigor, éste se entenderá prorrogado en su totalidad, hasta la finalización de las negociaciones.

Una vez denunciado el Convenio, la Mesa General de Negociación deberá constituirse en el plazo máximo de tres meses, fijando en su primera reunión el calendario de negociaciones.

Durante las prórrogas se mantendrán las condiciones establecidas, salvo en aquellos casos en que por norma legal resulte obligada su modificación. Las disposiciones legales más favorables prevalecerán sobre el presente Convenio.

#### Artículo 3. PRINCIPIO DE NORMA MÁS FAVORABLE.

Las condiciones establecidas en este Convenio se considerarán mínimas y por tanto cualquier mejora, que se establezca por acuerdo entre las partes, Acuerdos Plenarios o norma más favorable al personal incluido en su ámbito de aplicación, se aplicará prevaleciendo sobre el contenido del presente Convenio, así como las mejoras establecidas en cualesquiera disposiciones, con independencia de su rango y todas aquellas situaciones colectivas que, comparadas analítica y globalmente, sean superiores a las del presente Convenio, conforme al principio de norma más favorable o condición más beneficiosa para el personal.

En el supuesto de que por la autoridad competente se anule alguna de las cláusulas de este Convenio quedará vigente el resto y sólo se renegociará la cláusula anulada.

#### Artículo 4. CRITERIOS DE ACTUACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

Las Administraciones públicas, en el ámbito de sus respectivas competencias y en aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres, deberán:

a) Remover los obstáculos que impliquen la pervivencia de cualquier tipo de discriminación con el fin de ofrecer condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público y en el desarrollo de la carrera profesional.

b) Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, sin menoscabo de la promoción profesional.

c) Fomentar la formación en igualdad, tanto en el acceso al empleo público como a lo largo de la carrera profesional.

d) Promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de selección y valoración.

e) Establecer medidas efectivas de protección frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.

f) Establecer medidas efectivas para eliminar cualquier discriminación retributiva, directa o indirecta, por razón de sexo.

g) Evaluar periódicamente la efectividad del principio de igualdad en sus respectivos ámbitos de actuación.

#### Artículo 5. COMISIÓN DE INTERPRETACIÓN Y VIGILANCIA (C.I.V.).

La Comisión de Interpretación y Vigilancia existente en el Ayuntamiento de Alfacar tiene carácter paritario, siendo sus cometidos el control, vigilancia, seguimiento, desarrollo e interpretación del presente Convenio; siendo el órgano competente para que las partes interesadas diriman, en pie de igualdad, las posibles diferencias.

La Comisión estará compuesta por tres Delegados/as de personal, sin perjuicio de la asistencia de los Delegados Sindicales. La Corporación municipal estará representada por tres miembros designados por el órgano competente. Así mismo deberán designar un suplente por cada representante de dicha Comisión. La Comisión será estable en cuanto a la nominación de sus miembros, no pudiendo asistir quien no tenga el citado nombramiento.



La Corporación o la representación del personal presente en la Comisión podrán ser asistidos en las sesiones de la Comisión por un asesor o asesora cada uno de ellos.

#### Artículo 6. COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN DE INTERPRETACIÓN Y VIGILANCIA (C.I.V.).

Corresponde específicamente a la Comisión:

a) El nombramiento del Secretario/a por consenso de las partes.

b) Interpretación de la totalidad del texto del Convenio en su aplicación práctica.

c) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

d) Facultad de mediación, conforme al presente Convenio.

e) resolución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto de las condiciones establecidas en el Convenio, salvo aquellas que deban ser resueltas por los órganos de gobierno del Ayuntamiento de Alfacar.

f) Subsanan los posibles errores materiales de clasificación profesional, catalogación y cálculo en las tablas de retribuciones. Será preceptiva la información y propuesta por la C.I.V. en los casos de modificación o creación de nuevos puestos de trabajo, para la asignación de los correspondientes niveles retributivos, sin perjuicio de las competencias que correspondan al órgano competente de la Corporación. Todo ello de conformidad con el marco competencial atribuido legalmente a la Mesa General de Negociación.

g) Supervisar la valoración técnica de los puestos de trabajo, cuando a instancia de la parte interesada se solicite la modificación de los complementos específicos. Todo ello de conformidad con el marco competencial atribuido legalmente a la Mesa General de Negociación.

h) Cualquier problema relativo a la jornada laboral y horario. Todo ello de conformidad con el marco competencial atribuido legalmente a la Mesa General de Negociación.

i) La negociación y propuesta de todos los procedimientos que afecten a la modificación de las condiciones de trabajo, movilidad, cualquiera que sea el número del colectivo afectado, sistemas de provisión de vacantes, de promoción, de funcionarización y de planes de empleo. Todo ello de conformidad con el marco competencial atribuido legalmente a la Mesa General de Negociación.

j) Revisión y actualización del Convenio para adaptarlo a las modificaciones que puedan derivarse de cambios normativos o de acuerdos que desarrollen o amplíen el Convenio. Todo ello de conformidad con el marco competencial atribuido legalmente a la Mesa General de Negociación.

k) Velar en el ámbito del presente Convenio se evite la discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancias personal o social, potenciando el establecimiento de acciones positivas encaminadas a alcanzar la igualdad de oportunidades; pudiendo ser consultada y emitir informe en cuestiones relacionadas con la aplicación del presente Convenio que afecten a la igualdad de oportunidades por razón de sexo o cualquier otra discriminación directa o indirecta.

l) La negociación y propuesta de cualquier modificación de la Relación de Puestos de Trabajo. Todo ello de conformidad con el marco competencial atribuido legalmente a la Mesa General de Negociación. Para ello se constituirá, con carácter previo, una Mesa Técnica que estudiará las propuestas presentadas por las diferentes Concejalías, del personal interesados o presentado por cualquier Sección Sindical.

m) La negociación de las bases para cubrir puestos de trabajo en el Ayuntamiento de Alfacar, ya sea de forma temporal o definitiva. Todo ello de conformidad con el marco competencial atribuido legalmente a la Mesa General de Negociación.

n) Velar por el cumplimiento de las actuaciones y compromisos incluidos en el Programa de Acción Social, así como participar activamente en su implementación y cuantificación anual.

ñ) El Capítulo I del Presupuesto será sometido al trámite de audiencia previa de esta C.I.V., en todo lo concerniente a aquellos artículos de este Convenio que se puedan considerar afectados.

o) Se acordarán los criterios objetivos para retribución del complemento de productividad

p) Cualquier otra que tienda a la mayor eficacia práctica del Convenio y aquellas que puedan serle atribuidas al amparo de las disposiciones que en el futuro se promulguen.

#### Artículo 7. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE INTERPRETACIÓN Y VIGILANCIA (C.I.V.).

La Comisión se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias. La Comisión se reunirá con carácter ordinario cada seis meses y con carácter extraordinario cuando las circunstancias lo precisen, a petición de cualquiera de sus componentes (del Presidente/a o de al menos dos tercios de la representación sindical) de la C.I.V.

La convocatoria debe ser notificada fehacientemente a todos los miembros de la Comisión e ir acompañada del orden del día. Ésta se realizará, como mínimo, con cuarenta y ocho horas de antelación a la fecha de su celebración. En el caso de sesiones extraordinarias se convocarán con veinticuatro horas de antelación.

La Comisión estará presidida por la persona titular Alcalde/sa o Concejalía Delegada competente en materia de personal o miembro de la Corporación en quien delegue.

La Presidencia asumirá las siguientes funciones:

- Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, conforme con las peticiones de los demás miembros.

- Presidir las sesiones, dictaminar el comienzo y finalización de las mismas, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causa justificada.

- Elevar los informes de la C.I.V. a los órganos competentes municipales para su aprobación.

- Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la C.I.V.

- Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente/a de la C.I.V. La C.I.V. nombrará a un Secretario/a, por acuerdo de sus miembros

(a propuesta de la Presidencia). El nombramiento deberá recaer en un laboral. Sus cometidos fundamentales serán:

- La convocatoria de las sesiones por orden de la Presidencia, así como las citaciones a los miembros del mismo.

- La preparación de la documentación y puesta a disposición de los/las integrantes para su análisis y estudio.

- Recibir las comunicaciones de los miembros de la C.I.V.

- Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados, con el visado de la Presidencia.

- Levantar las actas de la C.I.V., remitiendo el borrador a las partes integrantes en el plazo de quince días siguientes a la celebración de la sesión, salvo que se trate de acuerdos que se deban someter a Pleno u otro órgano de gobierno municipal en cuyo caso se remitirán antes de su celebración.

- Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario/a de la C.I.V.

Todos los miembros de la C.I.V. deberán guardar sigilo, tanto individual como colectivamente, sobre las materias tratadas y señaladas expresamente con carácter secreto y reservado, en el seno de las reuniones en las que participe y sobre la información recibida por razón del cargo.

Si una de las partes no asistiere se entenderá intentada la conciliación quedando abierto el procedimiento de arbitraje ordinario de conflicto colectivo.

La resolución de discrepancias en la negociación en los supuestos de los casos previstos en el artículo 82.3 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se someterá a la Comisión de Interpretación y Vigilancia; si persiste el desacuerdo será necesario acudir a los procedimientos de mediación establecidos en el SERCLA (Sistema Extrajudicial de resolución de Conflictos en Andalucía), con carácter previo a la utilización de la vía jurisdiccional competente.

Para la adopción de acuerdos se requerirá mayoría de las partes consenso de sus miembros. Los acuerdos adoptados se recogerán en actas que vinculan a ambas partes en los mismos términos que el presente Convenio. Todo ello sin perjuicio de su exposición en los tablones de edictos de esta Corporación y de las Secciones Sindicales, así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Alfacar.

Ningún acuerdo de la C.I.V. podrá menoscabar el contenido de los derechos contemplados en el presente Convenio.

#### Artículo 7.1. COMISIÓN PARITARIA DE IGUALDAD.

Se constituye una comisión Paritaria de Igualdad que permita de forma conjunta a las partes signatarias de este acuerdo:

- El cumplimiento y la vigilancia de lo pactado en materia de igualdad.

- La eliminación de cualquier forma de discriminación o desigualdad por razón de sexo entre el personal laboral de este Ayuntamiento.

- La elaboración de un Plan de Igualdad de medidas para no discriminación entre hombres y mujeres, aplicable a la plantilla municipal.

La Comisión estará constituida las delegadas y delegados de personal, o personas en quien delegue y los/as representante de la Corporación nombrados por el órgano competente, pudiendo asistir asesores. La Comisión se reunirá cuando lo solicite alguna de las partes por escrito, debiéndose reunir en un plazo máximo de 10 días a contar desde la petición de la convocatoria. Los acuerdos adoptados se recogerán en actas, se vincularán a ambas partes en los términos del presente Convenio.

#### Artículo 8. MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN.

De conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se constituirá la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Alfacar, siendo su composición y funciones las reguladas en el Título III, Capítulo IV de dicha norma.

Las materias objeto de negociación serán las recogidas en el artículo 37.1 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, y el Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como las que acuerden las partes.

#### TÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

##### Artículo 9. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

La organización técnica y práctica del trabajo es facultad exclusiva de la Corporación municipal. Sin merma de dicha facultad, la representación legal del personal municipal, tendrá las funciones de información, negociación y propuesta en todo lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, de acuerdo con las competencias legalmente establecidas o específicamente atribuidas por este Convenio y el T.R.E.B.E.P. y legislación laboral.

A todo el personal municipal se le asignará por escrito un único destino funcional, en el que ha de coincidir necesariamente la unidad del organigrama y el centro de trabajo donde va a desarrollar su labor. Los cambios de destino habrán de comunicarse por escrito, de forma motivada y en los plazos legalmente establecidos, tanto al laboral afectado/a como a los representantes del personal integrantes de la C.I.V.

##### Artículo 10. PLANTILLA DE PERSONAL.

Con la aprobación del Presupuesto del Ayuntamiento se aprobará la plantilla del personal. Las plazas vacantes de la misma que no puedan ser cubiertas por efectivos del personal existente constituirán la Oferta de Empleo Pública del referido ejercicio. Dicha Oferta deberá de especificar las plazas cubiertas por promoción y las de nuevo ingreso.

A todos los efectos los puestos determinados por necesidades permanentes serán cubiertas por personal fijo o de plantilla y los puestos de necesidades eventuales o temporales mediante contratos de duración determinada o nombramiento de interinidad.

#### Artículo 11. GRUPOS, CATEGORÍAS.

Todo el personal comprendido en el ámbito de aplicación de este Convenio, se clasifica en grupos y categorías y funciones, según la RPT del Ayuntamiento de Alfacar.

Todo el personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio se clasifica en los grupos y categorías establecidos en la legislación vigente y de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alfacar.

El personal que cese en el desempeño de su puesto de trabajo por alteración o supresión del mismo se le deberá atribuir otro puesto en un plazo máximo de tres meses. El personal continuará percibiendo las retribuciones básicas y complementarias correspondientes al puesto de procedencia en tanto se le atribuya otro puesto.

El personal deberá ser preparado y formado para el desempeño de otro puesto de trabajo y adscrito a otro igual o similar antes de la supresión de su puesto de origen.

#### Artículo 12. PLANIFICACIÓN.

La planificación de los recursos humanos en el Ayuntamiento de Alfacar tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

La aplicación de los principios de racionalidad y eficiencia en la utilización de los recursos humanos trae como consecuencia que para satisfacer las necesidades de personal en el Ayuntamiento de Alfacar, se proceda a atender en primer lugar con los efectivos existentes constituidos en el ámbito de este Convenio, previa comunicación y negociación en la CIV y en la Mesa General de Negociación.

El Ayuntamiento de Alfacar tiene aprobada la plantilla del personal laboral. Dicha plantilla se actualizará anualmente con el personal que haya superado los procesos selectivos para su ingreso como personal laboral

#### Artículo 13. OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO.

Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de Oferta de Empleo Público o de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal. La ejecución de la Oferta de Empleo Público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

Las plazas vacantes de personal que surjan anualmente en la plantilla así como las que sean consecuencia de jubilaciones y demás causas establecidas en las normas aplicables a cada categoría de personal se cubrirán en la Oferta de Empleo Público inmediata, de conformidad con lo establecido en el artículo 70 del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa aplicable; siempre que se den las circunstancias objetivas que lo hagan necesario a propuesta de la Corporación y previo informe de los representantes del personal integrantes de la C.I.V.

La Oferta de Empleo Público, o instrumentos similar, reservará un cinco por ciento total de las plazas ofertadas para personas con discapacidad, considerando como tales las descritas en el artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, de tal forma que progresivamente se alcance el tres por ciento del total de efectivos del Ayuntamiento de Alfacar.

Corresponderá al órgano competente determinado en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o el que por delegación se confiera, la aprobación de la Oferta de Empleo Público, conforme a los criterios fijados en la normativa básica estatal y de acuerdo con el Presupuesto municipal y la plantilla. La propuesta de Oferta de Empleo Público se informará y, en su caso, se negociará con carácter previo en el órgano correspondiente CIV

De conformidad con la normativa vigente en las diferentes Ofertas de Empleo Público se realizará promoción interna, en función de las necesidades existentes. El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo quedará excluido del pago de los derechos de examen.

#### Artículo 14. ESTABILIDAD LABORAL.

Durante la vigencia de este Convenio y para cooperar a la estabilidad del empleo las partes firmantes del mismo, se comprometen a la adopción de medidas para la consolidación y estabilidad en el empleo de los puestos o plazas de carácter estructural, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados con carácter indefinido o temporalmente.

La CIV analizará la temporalidad en el empleo y propondrá las actuaciones a realizar para que el porcentaje del personal laboral temporal o indefinido se reduzca. Desarrollándose planes de consolidación y estabilización.

De acuerdo con la Disposición Cuarta del EBEP las partes firmantes del presente Acuerdo se comprometen a la adopción de medidas para la consolidación en el empleo de los puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005, valorándose, entre otros méritos, el tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

El contenido de las pruebas a realizar guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de las convocatorias.

#### Artículo 15. SISTEMAS DE PROMOCIÓN Y FORMACIÓN.

El Ayuntamiento de Alfacar fomentará la promoción interna en concordancia con la normativa aplicable. Para ello la Corporación municipal favorecerá la promoción interna del personal laboral fijo o indefinido convocando por este sistema las plazas aprobadas en la Oferta de Empleo Público.

El personal incluido en el Ámbito de aplicación de este Convenio deberá para ello pertenecer a la plantilla,

poseer la titulación exigida para el ingreso en los grupos superiores, de conformidad con el artículo 18 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, tener una antigüedad de al menos dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezca o la que se establezca por disposiciones específicas, así como reunir los requisitos y superar las pruebas que establezca el Pleno de la Corporación.

A estos efectos, se reservarán de las plazas convocadas, las correspondientes a la promoción interna, exonerándose: del pago de derechos de exámenes, de pruebas encaminadas a acreditar conocimientos ya exigidos para el ingreso en el Cuerpo o Escala de origen y sólo deberán superar una prueba práctica aquellos candidatos que pertenezcan a un Cuerpo o Escala cuyo desempeño profesional no permita suponer un conocimiento práctico de los cometidos propios del Cuerpo o Escala de destino.

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de las convocatorias. En la fase de concurso podrá valorarse, entre otros méritos, el tiempo de trabajo prestado en las Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos objeto de la convocatoria.

Se propiciarán mecanismos que faciliten únicamente la promoción interna estable respetando en todo caso la legislación vigente. La promoción interna estable deberá ser un instrumento para incrementar la capacidad de trabajo del personal y sus niveles de motivación e integración.

La promoción se basará en la antigüedad, el esfuerzo profesional, el historial profesional, la carrera administrativa desarrollada, la formación y la cualificación adquiridas.

Las pruebas selectivas que se establezcan en el marco de la ordenación global de los recursos humanos que integran la Corporación, podrán realizarse en convocatorias específicas, separadas e independientes de las de ingreso en la Administración. Deberán ajustarse a lo señalado en el párrafo anterior y garantizarán la objetividad y adecuación de los procesos que se desarrollen respetando el marco jurídico de la función pública.

Igualmente se estudiará el diseño de cursos de capacitación profesional que puedan ser valorables en los procesos de promoción interna.

El personal que acceda por el sistema de promoción interna tendrá en todo caso preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes sobre los aspirantes que no procedan de dicho turno.

La formación profesional es un mecanismo para alcanzar los objetivos de adecuación y adaptación del personal a las exigencias y requerimientos profesionales de la prestación de servicios públicos eficaces, constituyendo asimismo un medio de instrumentar la promoción profesional y un mecanismo para conseguir la igualdad entre mujeres y hombres.

Con objeto de facilitar su promoción y formación profesional el personal verá facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconver-

sión y capacitación profesional, a cuyo efecto tendrá derecho a:

a) Elegir turno de trabajo cuando cursen con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional, en aquellos casos en los que haya turnos.

b) La adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional impartidos por centros oficiales que estén relacionados con su puesto de trabajo.

c) El permiso oportuno de formación o perfeccionamiento profesional con reserva del puesto de trabajo.

El personal deberá acreditar los cursos o estudios y justificar su asistencia.

El personal laboral del Ayuntamiento de Alfacar tendrá derecho a asistir como mínimo a un curso de formación anual relacionado con su puesto de trabajo.

El Ayuntamiento de Alfacar, directamente o en régimen de concierto con otros centros oficiales, organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional, para asegurar la estabilidad en el empleo en los supuestos de modificaciones de puestos de trabajo.

Esta formación se realizará preferentemente dentro de la jornada laboral, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

En los Planes de Formación del Ayuntamiento de Alfacar se adecuarán los horarios de las actividades formativas para compatibilizar la participación del personal con cargas familiares en igualdad de condiciones.

#### Artículo 16. RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

La Relación de Puestos de Trabajo es un instrumento de racionalización del trabajo que pretende armonizar las necesidades de los servicios municipales con la organización y los recursos humanos disponibles, la cual deberá contener:

a) Los puestos de trabajo de cada centro o servicio, el número y características de los que pueden ser ocupadas por personal laboral, laboral y eventual, así como la descripción concreta de sus funciones.

b) La denominación y características esenciales de cada puesto, los requisitos exigidos para su desempeño, el complemento específico, detallado por los factores que correspondan a los mismos, con expresa indicación de los puntos asignados por factor a cada puesto de trabajo.

La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizará a través de la Relación de Puestos de Trabajo.

Cualquier modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, ya sea parcial o total, deberá ser negociada entre la Corporación y la representación sindical (C.IV o Mesa General de Negociación).

#### Artículo 17. PROVISIÓN DEFINITIVA DE PUESTOS DE TRABAJO VACANTES.

Los puestos de trabajo vacantes existentes en la Relación de Puestos de Trabajo serán provistos mediante concurso de traslados. Este proceso se realizará antes de la adjudicación de plazas en virtud de concursos de promoción y acceso a la condición de personal laboral fijo.



Se entiende por concurso de traslados el procedimiento por el cual el Ayuntamiento de Alfacar convoca la adscripción de un puesto de trabajo vacante y el trabajador ejerce su derecho a la movilidad para ocupar un puesto de su misma categoría profesional y para el que reúne los requisitos establecidos en la R.P.T.

El concurso de traslados afectará a todos los puestos de trabajo vacantes de necesaria provisión en el momento de la convocatoria.

El personal removido por supresión del puesto de trabajo que viniera ocupando o por causas de una alteración en el contenido del puesto de trabajo o de una falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto, tendrá preferencia absoluta para ocupar un puesto de trabajo previo a la movilidad forzosa.

Los traslados a que se refiere el presente artículo no darán lugar a indemnización alguna, teniendo carácter voluntario y no son renunciables una vez adjudicado el puesto, debiendo permanecer dos años como mínimo en el nuevo destino antes de volver a concursar.

Podrán cubrirse por libre designación aquellos puestos que se determine en la R.P.T. atendiendo la naturaleza de sus funciones.

En atención a los puestos a cubrir y cuando así se determine en las convocatorias, los concursos podrán tener dos fases. En la primera se valorará la categoría económica consolidada, la valoración del trabajo desarrollado, cursos de formación y perfeccionamiento y antigüedad. La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos a las características de cada puesto. A tal fin podrá establecerse la elaboración de memorias o la celebración de entrevistas especificadas en la convocatoria.

Las bases de la convocatoria se negociarán en la C.I.V. y las aprobará el órgano competente.

#### Artículo 18. TRABAJOS DE DISTINTA CATEGORÍA.

La Corporación en caso de eventual necesidad, podrá destinar al personal a la realización de trabajos dentro de su grupo, reintegrándose a su antiguo puesto al cesar la causa que motivare el cambio y respetando el derecho al cargo, siempre de efectuará de acuerdo a las titulaciones académicas o profesionales con respeto a la dignidad del trabajador o trabajadora.

La movilidad funcional tanto superior como inferior, responderá a razones técnicas u organizativas que lo justifiquen y por el tiempo imprescindible.

Cuando con carácter provisional sea necesario desempeñar funciones de un grupo, nivel o responsabilidad distinta a la que se tiene, la diferencia de retribuciones complementarias serán las correspondientes al puesto.

Esta situación se podrá mantener por un plazo de seis meses y podrán ser renovadas cada seis meses si existe acuerdo entre el trabajador, los representantes del personal y la Corporación.

En ningún caso la realización de trabajos de superior categoría supondrá la consolidación definitiva de esta, quedando el acceso a la misma sometido a los correspondientes sistemas de promoción ordinarios regla-

dos. La realización de trabajos de superior categoría durante seis meses en un año u ocho meses durante dos años, la Corporación procederá a la creación de la plaza, cubriéndose por promoción interna.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad de la Corporación esta precisara destinar a un trabajador o trabajador a tareas correspondientes a un nivel dentro de su grupo inferior al suyo, solo lo podrá hacer por tiempo imprescindible que dure esta situación, percibiendo las mismas retribuciones que en su puesto de origen.

#### TÍTULO III. CONCEPTOS RETRIBUTIVOS.

##### Artículo 19. RETRIBUCIONES BÁSICAS.

Las retribuciones básicas del personal laboral del Ayuntamiento de Alfacar son el sueldo base, los trienios correspondientes, así como los componentes de ambos incluidos en las pagas

extraordinarias. Su importe vendrá determinado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.

##### Artículo 20. SUELDO.

El sueldo es la retribución asignada a cada personal laboral por la realización de la jornada ordinaria de trabajo, incluidos los períodos de descanso computables como de trabajo, en función del grupo de clasificación en que se halle encuadrado, de conformidad con lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.

##### Artículo 21. TRIENIOS.

Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicio, según establece anualmente la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

A estos efectos, a todo el personal se le computarán todos los períodos de prestación de servicios en el Ayuntamiento de Alfacar o cualquier otra Administración Pública, cualquiera que haya sido la modalidad de contratación por la que hubieren trabajado.

Todos los trienios se abonarán con efectos al día primero de mes de su cumplimiento. El reconocimiento de servicios previos se efectuará a instancia de parte y sus efectos económicos tendrán efecto desde el día primero del mes siguiente a su solicitud, si a ello hubiera lugar.

##### Artículo 22. PAGAS EXTRAORDINARIAS.

Todo el personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio tiene derecho a dos pagas extraordinarias al año, una con motivo de Navidad y otra en el mes de junio.

La cuantía de cada una de ellas será la de sueldo base más trienios, complemento específico y de productividad. El cómputo de estas pagas extraordinarias será semestral, en los períodos comprendidos entre el 1 de diciembre al 31 de mayo y del 1 de junio al 30 de noviembre.

##### Artículo 23. COMPLEMENTO ESPECÍFICO.

Es el destinado a retribuir las condiciones particulares de aquellos puestos de trabajo a los que se asigne en la vigente Relación de Puestos de Trabajo, en función de su especial dificultad técnica, incompatibilidad, peligrosidad, nocturnidad, turnicidad, responsabilidad y penosidad. La percepción de este complemento de-

pendirá del desempeño efectivo del puesto de trabajo que lo tenga asignado.

Su devengo no generará derecho alguno en cuanto al mantenimiento del mismo si dejaran de realizarse las funciones de dicho puesto y su cuantía está determinada en la RPT y si se produce alguna modificación tiene que ser negociada en CIV.

#### Artículo 24. COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD.

Está destinado al reconocimiento de las circunstancias objetivas que acrediten el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que se desempeña el trabajo, así como los objetivos del mismo.

Su distribución y asignación individual, sujeta a criterios objetivos, relacionados directamente con el desempeño de su puesto de trabajo.

Las cuantías que perciba cada empleado público por este concepto, serán justificadas en la CIV y tendrán carácter público tanto para el resto de personal como para la representación sindical.

La posible rebaja del complemento de productividad a un trabajador o trabajadora, deberá llevarse a efecto previa advertencia y oída la C.I.V. En ningún caso el devengo de este complemento durante un período de tiempo originará derecho de ningún tipo por parte de su perceptor respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

#### Artículo 25. GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.

Tendrán la consideración de servicios extraordinarios los realizados fuera del horario habitual de trabajo o siempre que supere el horario en cómputo anual.

La necesidad de la prestación de estos servicios extraordinarios la determinará el/la jefe/a inmediato/a, quien informará al Alcalde/sa o Concejal/a Delegado/a correspondiente.

Se racionalizará el uso de los servicios extraordinarios, no pudiéndose sobrepasar las diez horas en una misma jornada, salvo en jornada electoral y demás casos excepcionales.

Estos servicios se compensarán a elección del personal, bien con tiempo de descanso o con pago en metálico.

Serán siempre voluntarios y rotativos, cubriéndose conforme el organigrama funcional. Su implementación práctica se llevará a efecto en la C.I.V.

Se compensará por tiempo de descanso y siempre que la organización del trabajo lo permita, en la proporción de una hora de trabajo por dos horas de descanso. Las horas extraordinarias trabajadas en festivos u horario nocturno se compensarán por tres horas de descanso, las cuales podrán ser disfrutadas cuando el personal lo solicite y el servicio lo permita, con un margen de un año máximo. Pudiendo ser acumuladas hasta completar días de descanso.

Se considerarán horas nocturnas las trabajadas desde las 22 h. hasta las 7 h.

Se compensarán con dos horas extras a todo/a laboral que sea requerido para trabajar fuera de su horario habitual de trabajo, aunque el tiempo empleado en el mismo sea inferior a una hora.

Cuantía de horas extraordinarias en jornada laboral diurna, anualmente se incrementará el IPC, correspondiente:

Grupo A1: 30 euros/hora

Grupo A2: 25 euros/hora

Grupo B: 25 euros/hora

Grupo C1: 25 euros/hora

Grupo C2: 17 euros/hora

Grupo AP: 12 euros/hora

Horas diurnas en sábados, domingos y festivos: de 8 a 22 horas. Se incrementará el importe citado en el 30%.

Horas nocturnas días laborables: de 22 horas a 8 horas de la mañana. Se incrementará el importe citado en el 40%

Horas nocturnas en días no laborables: de 22 horas a 8 horas de la mañana. Se incrementará el importe citado en un 50%.

Los expedientes administrativos que se originen como consecuencia de la realización de estos servicios extraordinarios estarán a disposición de los integrantes de la C.I.V.

El cómputo anual de horas extraordinarias se valorará en C.I.V. al finalizar el año al objeto de traducirlos en puestos de trabajo para la Oferta de Empleo Pública.

#### Artículo 26. INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo que por razón del servicio hubiera de desplazarse fuera del término municipal percibirá dietas de manutención y alojamiento de acuerdo con la normativa vigente.

Las dietas se percibirán, salvo casos excepcionales, previa justificación del servicio extraordinario, sólo para el supuesto en que el servicio se preste fuera del municipio y la Corporación no facilite el alojamiento y/o la manutención correspondiente.

En los procesos selectivos en los que participe en condición de integrante de un tribunal personal acogido al ámbito de aplicación de este Acuerdo, éste percibirá las indemnizaciones estipuladas en la normativa vigente estatal.

El devengo de las indemnizaciones por razón del servicio no generará derecho al mantenimiento de las mismas si este deja de producirse. La Corporación dispondrá de los mecanismos de control necesarios para la correcta aplicación del presente artículo.

#### Artículo 27. REVISIÓN SALARIAL.

En el mes de enero de cada año se aplicará la subida salarial establecida en los Presupuestos Generales del Estado, con independencia de posteriores mejoras salariales producto de la negociación.

#### TÍTULO IV. JORNADA, VACACIONES Y PERMISOS.

#### Artículo 28. JORNADA LABORAL.

La jornada de trabajo del personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio se estructurará conforme al cómputo anual horario, que se establezca con carácter general para las Administraciones Públicas, adaptando éste a las necesidades de los diferentes servicios municipales mediante las oportunas resoluciones, si bien y a efectos de continuidad con el que se disfrutaba anteriormente será el siguiente:

- Con carácter general la jornada ordinaria será continuada, con Horario general de 8,00 a 15,00 horas, o bien de 15,00 a 22,00 horas de lunes a viernes.

- Horario especial de verano, desde el día 15 de junio al 15 de septiembre de 8,00 a 14,00 horas o de 16,00 a 22,00

- En Semana Santa y Navidad horario de 8,00 a 14,00 horas o bien de 16,00 a 22,00 horas.

- La semana en las Fiestas de agosto el horario será de 9,00 a 14 horas, o bien de 17,00 a 22,00 horas.

Los días veinticuatro y treinta y uno de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas e instalaciones municipales. A estos efectos los sábados tendrán la consideración de no laborables, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

Se establece la posibilidad opcional de reducir la jornada laboral en una hora para el personal laboral al cumplir los sesenta años. Esta reducción dejará de aplicarse cuando el personal laboral cumpla la edad legal de jubilación y decida prolongar voluntariamente su vida laboral.

Existirá un periodo de flexibilidad de quince minutos computables como jornada ordinaria para entrar al trabajo, excepto en los supuestos de jornada reducida.

Durante la jornada laboral se dispondrá de una pausa de treinta minutos considerada como trabajo efectivo o la parte proporcional que corresponda en caso de jornada partida, que se disfrutará con carácter general en la de mañana entre la hora y media y las tres horas desde la entrada al trabajo. En el resto de turnos se disfrutará de acuerdo con las necesidades del servicio. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación normal de los servicios, quedando de cuenta del Jefe/a inmediato/a el que los mismos queden atendidos en todo momento.

#### Artículo 29. VACACIONES.

El personal laboral del Ayuntamiento de Alfacar, tendrá derecho a unas vacaciones anuales retribuidas de veintidós días hábiles o un mes por año completo de servicio o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados, a distribuir en función de las necesidades del servicio.

A los efectos de lo regulado en este artículo no se considerarán como días hábiles los sábados, salvo las adaptaciones que se establezcan para horarios especiales.

Podrán disfrutarse además hasta cuatro días adicionales de vacaciones por antigüedad conforme a las siguientes previsiones:

- En el año en el que cumplan quince años de servicios efectivos prestados, un día adicional.

- En el año en el que cumplan veinte años de servicios efectivos prestados, dos días adicionales.

- En el año en el que cumplan veinticinco años de servicios efectivos prestados, tres días adicionales.

- En el año en el que cumplan treinta años de servicios efectivos prestados, cuatro días adicionales.

El periodo vacacional se disfrutará de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el treinta y uno de enero del año siguiente. Al menos once días hábiles o

quince naturales de vacaciones deberán ser disfrutados preferentemente entre los días quince de junio al quince de septiembre, salvo que el calendario laboral en atención a la naturaleza particular de los servicios prestados en cada ámbito determine otros periodos. En el caso de que no se pudiesen disfrutar éstos en los meses preferentes debe existir una compensación en días por parte del Ayuntamiento de Alfacar (normalmente un tercio). El resto de días de vacaciones se podrán disfrutar sin periodo mínimo alguno, siempre y cuando el servicio lo permita, sometiéndose a la Concejalía competente para su Visto Bueno.

Cada área municipal establecerá turnos, preferentemente por meses, mediante un sistema de rotación donde ningún/a trabajador/a sea discriminado/a por razones del servicio, por conciliación de la vida familiar, por cargos jerárquicos... De no alcanzarse acuerdo en la distribución de los turnos de vacaciones se sorteará el orden de elección.

La baja temporal por enfermedad no impide el devengo del derecho a vacaciones, pudiéndose disfrutar, aunque haya terminado el año natural a que corresponda y siempre que no haya transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Cuando las situaciones de permiso por maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera alguna de estas situaciones, el periodo vacacional se interrumpirá y se podrá disfrutar aunque haya

terminado el año natural a que corresponda, siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Las vacaciones no disfrutadas no podrán compensarse en forma alguna. Antes de finalizar el primer trimestre del año en curso cada área municipal elevará a la Concejalía competente en materia de Personal su propuesta de vacaciones anuales para su aprobación. Cualquier modificación de la distribución autorizada requerirá nueva autorización de la Concejalía.

#### Artículo 30. FIESTAS.

Se descansará con derecho a retribución íntegra los días declarados expresamente inhábiles y, por tanto, festivos no recuperables por la Consejería competente de la Junta de Andalucía. Así como los días declarados fiestas locales por el Ayuntamiento de Alfacar, compensándose con dos días de descanso, asimilados a asuntos propios, a aquellos trabajadores o trabajadoras, que por turno tengan que trabajar.

#### Artículo 31. PERMISOS.

El personal laboral del Ayuntamiento de Alfacar tendrá derecho a permisos retribuidos, previa comunicación y posterior justificación, en los siguientes casos:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica de un familiar o enfermedad infecto-contagiosa de hijos menores de nueve años.

1. Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica de

un familiar. El concepto de enfermedad grave comprende:

- Todos los procesos patológicos en que se produzca hospitalización.

- El parto tendrá la consideración de proceso patológico con hospitalización a los solos efectos de este permiso y exclusivamente para el padre y la madre de los dos progenitores.

- Aquellas enfermedades, que, sin producirse hospitalización, su gravedad quede acreditada mediante informe médico.

- Aquellos casos en que una vez terminada la hospitalización o la fase de gravedad, la enfermedad requiera a continuación especiales cuidados en el domicilio y se acredite mediante informe médico. Los días que corresponden por este permiso son:

- Dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad: tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

- Dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad. El disfrute del permiso podrá ejercitarse bien de forma continuada desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente durante el mismo, en este último supuesto, cuando lo permitan las necesidades del servicio. En cuanto al permiso por fallecimiento, procederá la autorización del disfrute en días alternos siempre y cuando los interesados acrediten la concurrencia de circunstancias excepcionales, que habrán de ser debidamente ponderadas por el órgano competente en materia de personal, siempre que se justifiquen y ello no suponga un abuso del derecho.

2. Permiso por enfermedad infecto-contagiosa de hijos/as menores de nueve años: tres días naturales continuados. Serán titulares de este permiso tanto el padre como la madre, pudiendo éstos alternar su ejercicio, siempre que la suma de los días no supere el máximo establecido. Este permiso será incompatible con el regulado en el punto anterior.

Todo ello de conformidad con lo establecido en la Instrucción 4/2012, de la Secretaría General para la Administración Pública sobre la aplicación de la Ley 3/2012, de 21 de septiembre, de medidas fiscales, administrativas, laborales y en materia de Hacienda Pública para el reequilibrio económico-financiero de la Junta de Andalucía, en materia de jornada laboral, vacaciones y permisos en el ámbito de la Administración General de la Junta de Andalucía y de sus instituciones, agencias administrativas y agencias de régimen especial.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que determine la normativa vigente.

d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto

por las trabajadoras embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo. En este caso deberá preavisarse con antelación suficiente y presentarse justificación de la necesidad de su realización durante la jornada de trabajo.

f) Por lactancia de un hijo/a menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen. Igualmente se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la trabajadora o el trabajador tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

h) Por razones de guarda legal, cuando el trabajador o trabajadora tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda. Tendrá el mismo derecho el laboral que 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.

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el personal tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

j) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral; debiendo presentar, a posteriori, la justificación que refleje la hora de entrada y salida.

k) Por asuntos particulares, seis días al año. Al cumplir el sexto trienio se añaden dos días más de permiso, así como un día más (además de los anteriores) al cumplir el octavo trienio y siguientes.



l) Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho, quince días.

m) Hasta tres meses cada dos años, sin derecho a retribución, en periodos mínimos de tres días. A estos efectos los fines de semana o días de descanso semanal no interrumpirán tal permiso. El permiso deberá ser solicitado con una antelación de diez días hábiles con antelación a la fecha de disfrute.

n) Permiso retribuido para las trabajadoras en estado de gestación, a partir del día primero de la semana treinta y siete de embarazo, hasta la fecha del parto. En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana treinta y cinco de embarazo, hasta la fecha del parto.

ñ) Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante, lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

Una vez agotado el permiso de maternidad o adopción y a continuación del mismo las trabajadoras tendrán derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales.

Este permiso sólo podrá disfrutarse por el padre cuando la madre trabaje. En caso de que ambos sean titulares del permiso sólo lo disfrutará uno de ellos.

Todo ello de conformidad con la Instrucción 4/2012 de la Secretaría General de Administraciones Públicas, sobre la aplicación de la Ley 3/2012 de 21 de septiembre, de medidas fiscales, administrativas, laborales y en materia de Hacienda Pública para el reequilibrio económico de la Junta de Andalucía, por el que se regulan las formas de prestación del tiempo de trabajo del personal

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba perma-

necer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

o) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del laboral, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

p) Permiso del progenitor diferente a la madre biológica por el nacimiento, acogimiento o adopción de hijo/a.: tendrá una duración de dieciséis semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al he-

cho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de que se optara por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas del apartado f) del artículo 48, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el período de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, transcurridas las seis primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados n) y ñ).

En los casos previstos en los apartados ñ), o), y p) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la trabajadora y, en su caso, del otro progenitor, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

El personal que hayan hecho uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

q) Permiso por razón de violencia de género sobre la trabajadora: las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los Servicios Sociales de atención o de salud, según proceda. Evitando, en todo caso, la asignación de turnos o centros en los que la funcionaria afectada pueda estar sola.

Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada sin disminución proporcional de la retribución 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 sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

r) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el/la trabajador/a tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo/a menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o 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 o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los dieciocho años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener

derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el/la trabajador/a tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o guardador con fines de adopción o acogedor de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario/a de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se pueda acumular en jornadas completas

s) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los/las trabajadores/as que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos/as de los/las heridos/as y fallecidos/as, siempre que ostenten la condición de laborales y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los laborales amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de

sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, 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 sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

t) El personal municipal podrá solicitar horario flexible para conciliar la vida personal, familiar y laboral, de conformidad con los siguientes criterios:

1) El personal empleado/a público/a que tengan a su cargo hijos/as menores de doce años, un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, personas mayores o con discapacidad que tengan reconocida la condición de dependientes tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario de obligada permanencia, preferentemente siempre al inicio o finalización de la jornada laboral.

2) El personal empleado/a público/a que tenga a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, podrá disponer de dos horas de flexibilidad horaria sobre el horario de obligada permanencia que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba la atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

3) Asimismo, quienes tengan hijos/as con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

4) El personal empleado/a público/a tendrá derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

5) Excepcionalmente, los órganos competentes en materia de personal, podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario de obligada permanencia en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar, y laboral, y en los casos de familia monoparentales.

En los supuestos anteriores, las solicitudes para su ejercicio deberán presentarse con antelación suficiente para garantizar la satisfacción de las necesidades del servicio y la adecuada planificación de los recursos humanos.

Todo ello de conformidad con lo establecido en el Acuerdo de 9 de julio de 2013, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el acuerdo de la Mesa General de Negociación Común del personal laboral, estatutario y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, de 3 de junio de 2013, sobre medidas en materia de jornada laboral, ausencias y permisos para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las empleadas públicas y empleados públicos.

**Artículo 32. PERCEPCIONES POR BAJA, ACCIDENTE O ENFERMEDAD.**

En caso de enfermedad, accidente o baja como consecuencia de embarazo, se abonarán al personal laboral las diferencias que puedan existir entre la prestación económica de I.T. y el cien por cien de la totalidad de las remuneraciones que perciba el laboral mientras permanezca en situación de I.T.

A estos efectos, el Ayuntamiento de Alfacar podrá someter al personal al reconocimiento de otro facultativo designado por el para que ratifique la baja médica dictada por el médico de la Seguridad Social, que bien podría ser a través de la propia MUTUA. Si el dictamen del facultativo designado por el Ayuntamiento no coincidiese con el del emitido por la Seguridad Social prevalecerá el criterio de ésta en cuanto a la baja.

La negativa a someterse a dichos reconocimientos o la discrepancia en el dictamen de la baja producirá la pérdida del complemento económico que abona la Corporación.

Los períodos de incapacidad temporal no facultan para recuperar a su conclusión los descansos que durante la misma hubieran existido.

El personal que prolongue de forma voluntaria o injustificada el estado de enfermedad o accidente, con independencia de cualquier otra responsabilidad, incurrirá en responsabilidad disciplinaria.

#### TÍTULO V. MEJORAS SOCIALES.

##### Artículo 33. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

La Corporación mantendrá un seguro de Responsabilidad Civil para proteger la responsabilidad civil de todo el personal que como consecuencia del ejercicio de sus funciones como personal al servicio de la misma cause daños o perjuicios a terceros, siempre y cuando no medie dolo, culpa o negligencia.

La asistencia de letrado/a y los gastos de procurador/a, en los casos previstos en este artículo, correrán a cargo del Ayuntamiento de Alfacar. En el supuesto de que se establezca franquicia ésta será asumida por la Corporación.

Se proveerá de un seguro específico que ofrezca la suficiente cobertura a los/las conductores/as de vehículos del Ayuntamiento para el caso de accidente

##### Artículo 34. ANTICIPOS.

Se podrán conceder al personal anticipos de las nóminas.

Estos deberán solicitarse mediante formularios preparados con esta finalidad que, debidamente cumplimentados, servirán de base para la resolución del Alcalde/sa.

Estarán limitados a un máximo de cuatro anticipos anuales y prioritariamente a uno por trimestre natural.

Con un máximo de cuatro mensualidades. Su importe se reintegrará en un plazo máximo de treinta mensualidades. No podrá concederse un nuevo préstamo si no está reintegrado el anterior. En el supuesto de cancelación anticipada de uno vigente tampoco se concederá si no hubiese transcurrido el tiempo de amortización previsto en su concesión.

Los reintegros se verificarán en los plazos previstos, a cuyo efecto se descontará de las nóminas respectivas la cantidad proporcional al préstamo concedido, sin perjuicio de la facultad de los/las interesados/as de entregar mayores sumas para adelantar la amortización.

Si por cualquier circunstancia cesará el servicio activo del personal se procederá a practicar la liquidación final del préstamo y al reintegro de las cantidades pendientes. A la hora de determinar la resolución de su concesión habrá que tener en cuenta la capacidad financiera del Ayuntamiento.

##### Artículo 35. FORMACIÓN.

La C.I.V. se encargará de elaborar el Plan de Formación Anual, las normas de funcionamiento del mismo y los criterios que regirán para autorizar la asistencia a los cursos de formación que no se encuentren incluidos en dicho Plan, entre los que tendrán que contemplar que las acciones formativas tengan o puedan tener relación

con funciones a desempeñar por los/las empleados/as públicos/as que los soliciten. Asimismo, entenderá sobre el programa o contenido de los cursos, selección del profesorado y evaluación de su ejecución.

Las solicitudes justificativas para participar en los programas de formación las dirigirá el propio laboral ante la C.I.V. Una vez admitidas se procederá al visto bueno del Servicio, que en caso de informe negativo se someterá a consideración de la Comisión, que será quien finalmente resuelva.

Con carácter excepcional se podrá solicitar a la Comisión autorización para asistir a cursos relacionados con los títulos académicos o estudios que se estén realizando, aunque no tengan relación con las funciones del puesto que desempeñe, pero que les permita promocionar a otro nivel profesional, siempre que las necesidades de los servicios lo permitan.

Toda la tramitación y gestión de la formación municipal se regirá por el Reglamento de Formación, que será negociado en la CIV. En este se desarrollarán todos los procedimientos, normas, criterios y cuantas otras cuestiones existan relativas a formación, tanto interna, externa y cualquier otro sistema que se desarrolle por el Ayuntamiento. Dicho Reglamento se publicará en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Alfacar.

La partida municipal denominada "Gastos de Formación", se incrementará anualmente al menos al igual que la retribución del personal, de conformidad con las normas y criterios establecidos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año. Todo ello con independencia de las posibles subvenciones que para este fin pudieran recibirse de otras Administraciones Públicas.

La asistencia a cursos se realizará en horas de trabajo, siempre y cuando no signifique un deterioro grave del servicio.

##### Artículo 36. PROGRAMA DE ACCIÓN SOCIAL.

Anualmente el Ayuntamiento de Alfacar convocará un Programa de Acción Social destinado al personal municipal, cuya cuantía se negociará en la CIV, con carácter previo a la aprobación de los Presupuestos municipales.

La cantidad que se establezca se incrementará anualmente, al menos, en el mismo porcentaje que establece la Ley de Presupuestos Generales del Estado para las retribuciones de los/as empleados/as públicos/as.

Se engloban en este Programa de Acción Social el conjunto de medidas, actividades, o actuaciones reguladas en este Acuerdo, encaminadas a promover el bienestar social del personal al servicio del Ayuntamiento de Alfacar y de sus familiares, siempre que queden acreditadas las condiciones que se establezcan en cada caso.

a) Prestaciones sanitarias de carácter bianual y por unidad familiar:

1. Se establece una ayuda máxima por cada empleado de 200 euros que deberá ir destinada a gastos de oftalmología, odontología y prótesis de visión o auditivas que haya sido previamente prescrita por facultativo competente al empleado, cónyuge o hijos/as.



2. La solicitud deberá acompañarse por factura original donde conste el gasto realizado.

3. En caso de montura de gafas, no se podrá disfrutar de la misma ayuda por el mismo beneficiario en dos años inmediatamente consecutivos, tras los cuales de nuevo podrá acceder a su solicitud, no se aplicará este apartado cuando por prescripción médica, sea necesario el cambio de cristales por variación de su graduación

4. En el supuesto de rotura en accidente laboral, la reposición de cualquier tipo de prótesis se efectuará por el total de su valor

b) Como premio a la constancia, al personal del Ayuntamiento de Alfacar percibirá con carácter único, las siguientes cuantías:

- Al cumplir 15 años de antigüedad 300 euros
- Al cumplir 25 años de antigüedad 500 euros
- Al cumplir 35 años de antigüedad y más 700 euros

Entendiéndose en este último supuesto la expresión "y más" referida a la compensación única que percibirán aquellos/as trabajadores /as que hayan superado los 35 años de antigüedad a la entrada en vigor de este Acuerdo.

El derecho a su percepción no tiene carácter retroactivo.

#### Artículo 37. JUBILACIÓN.

Al extinguirse la relación laboral por causa de jubilación, incapacidad o muerte, la persona interesada o su causahabiente, percibirá, previa solicitud, una ayuda de dos mensualidades, más la mensualidad en curso, siempre que no concurra la circunstancia estipulada en el artículo 38.10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### Artículo 38. JUBILACIÓN VOLUNTARIA ANTICIPADA Y PARCIAL.

El personal de Ayuntamiento que desee jubilarse voluntariamente de forma anticipada, teniendo una antigüedad como mínimo de diez años en el Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, consecuencia de la disminución en su pensión, entre 60 y 65 años de edad, previa solicitud podrá percibir del Ayuntamiento y dentro de la limitación presupuestaria correspondiente, por una sola vez y salvo pacto en contrario entre el Ayuntamiento y el personal, una cantidad en razón a la siguiente tabla:

60 años	3.000 euros
61 años	2.500 euros
62 años	2.000 euros
63 años	1.500 euros
64 años	1.000 euros

El personal del Ayuntamiento podrá acceder a la Jubilación parcial si cumple los requisitos establecidos en las normas de la Seguridad Social.

El personal tendrá derecho a acogerse a la jubilación recogida en el artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores y al artículo 166 de la LGSS RD 1131/2002. Se accederá a dicha jubilación, a petición del interesado, que podrá solicitar reducción de la jornada de trabajo entre un 25% como mínimo y en 85% como máximo. El ayuntamiento realizará un contrato de relevo, cuya du-

ración será igual al tiempo que falte para alcanzar la edad de jubilación forzosa. Al permanecer el vínculo laboral en la jubilación parcial, será compatible con la gratificación de la jubilación.

#### TÍTULO VI. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

##### Artículo 39. PRINCIPIOS GENERALES.

Según lo establecido en la legislación vigente sobre prevención de riesgos laborales, el personal al servicio del Ayuntamiento de Alfacar tiene derecho a una protección eficaz en materia de salud y seguridad en el trabajo, así como un deber correlativo de observar y poner en práctica las medidas que se adopten legal y reglamentariamente con el objeto de garantizar la prevención frente a los riesgos laborales. Los derechos de información, consulta y participación en materia preventiva, paralización de la actividad en caso de riesgo grave e inminente y vigilancia de su estado de salud, forman parte del derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

La acción preventiva del Ayuntamiento de Alfacar vendrá determinada por los correspondientes Planes de Prevención de Riesgos Laboral elaborados a partir de la evaluación periódica de los riesgos para la seguridad y la salud laboral. La ejecución de estos planes será obligatoria dentro de los plazos de adaptación establecidos en los mismos.

Todo el personal del Ayuntamiento de Alfacar tendrá el derecho a pasar las revisiones médicas que se organicen para preservar la salud laboral y garantizar la aplicación de campañas preventivas. Estas revisiones médicas se harán anualmente. El personal deberá ser responsable a la hora de pasar estas revisiones médicas.

##### Artículo 40. PREVENCIÓN DE ACCIDENTES LABORALES.

Dentro de su ámbito de competencias el Ayuntamiento de Alfacar exigirá a las empresas concesionarias de servicios municipales, proveedores y contratistas de obras el cumplimiento del mandato legal por el cual deben de contar con un Servicio de Prevención propio o, en su defecto, un Servicio de Prevención ajeno que asesore a la empresa en materia de prevención.

##### Artículo 41. EL PERSONAL MAYORES DE CINCUENTA Y CINCO AÑOS.

El Ayuntamiento de Alfacar destinará, dentro de las posibilidades y necesidades de distribución de efectivos, al personal mayor de cincuenta y cinco años y al que considere mermadas sus capacidades físicas, psíquicas o sensoriales, a trabajos para los que reuniendo los conocimientos y titulaciones necesarias sean compatibles con las citadas limitaciones. Todo ello a petición del interesado/a, previo informe del Servicio de Salud Laboral, previo conocimiento del Comité de Seguridad y Salud y percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de origen.

##### Artículo 42. TRABAJADORAS EMBARAZADAS.

Las trabajadoras tendrán derecho a un cambio de puesto de trabajo si un informe médico certifica que sus condiciones de trabajo suponen un riesgo para ellas o el feto. Este derecho se amplía al periodo de lactancia. También tienen derecho a ausentarse del trabajo, sin

pérdida de retribuciones, para ser sometidas a exámenes prenatales o a técnicas de preparación al parto. Para ello las interesadas comunicarán la fecha y el horario con la suficiente antelación.

#### Artículo 43. ÚTILES DE TRABAJO Y VESTUARIO.

Independientemente de la duración del contrato, el personal recibirá ropa adecuada para el desempeño de sus funciones en el momento de su ingreso. El personal interino deberá devolver la ropa de trabajo cuando finalice su relación laboral.

La Corporación dotará al personal de los instrumentos de trabajo, herramientas y material adecuado para desempeñar sus funciones.

La Corporación proporcionará al personal que por razón de su trabajo necesite ropa específica aquellas prendas adecuadas para la realización del mismo, sustituyéndolas cuando sea necesario. Se efectuará al inicio de año una entrega de ropa, la cual irá dotada de dos mudas de invierno y dos de verano, incluyendo su calzado correspondiente. En caso de que se deteriore la ropa de trabajo por su uso realizando las funciones propias del puesto, el/la trabajador/a recibirá una muda nueva, aunque no coincida con los dos períodos de entrega reconocidos anteriormente. El/la trabajador /a deberá entregar la ropa deteriorada antes de que se le proporcione la nueva.

Para que todo esto se lleve a cabo, los Delegados del Comité de Seguridad y Salud velarán por el cumplimiento de este artículo y tendrán potestad para formular propuestas referentes a la modificación o sustitución de cualquiera de las prendas y útiles de trabajo.

#### Artículo 44. LUGAR DE TRABAJO SALUBRE Y SEGURO.

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo tiene derecho a un lugar de trabajo digno, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril.

El Ayuntamiento de Alfacar se compromete a cumplir escrupulosamente la normativa específica de prevención de riesgos laborales, accesibilidad y protección contra incendios en todos sus centros de trabajo.

#### Artículo 45. ACOSO SEXUAL Y MORAL EN EL TRABAJO.

El personal tiene derecho a ser tratado con dignidad. No se permitirá ni tolerará el acoso sexual ni moral en el trabajo.

Se entenderá por acoso sexual o moral todo comportamiento (físico, verbal o no verbal) inoportuno, intempestivo, de connotación sexual o que afecte a la dignidad de los hombres y mujeres en el trabajo, siempre que:

- a) Dicha conducta sea indeseada, irrazonable u ofensiva para la persona que es objeto de la misma.
- b) Dicha conducta se utilice de forma implícita o explícita como base a una decisión que tenga efectos sobre el acceso de dicha persona a la formación profesional, empleo, continuación en el mismo, ascensos, salarios o cualesquiera otras decisiones relativas al empleo.
- c) Dicha conducta cree un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona que es objeto de la misma.

Se garantizará al personal que sea objeto de dichas conductas el derecho a presentar denuncias, así como el carácter confidencial y reservado de toda la información relacionada con las mismas.

En una primera fase tales denuncias podrán ser dirigidas al órgano competente para ser investigadas. Dicho órgano pondrá en conocimiento de las personas responsables de Área los hechos determinantes de la denuncia.

El acoso sexual o moral entre compañeros/as podrá ser sancionado, de conformidad con la normativa disciplinaria. Igualmente podrá ser sancionado cuando aquél se efectúe por un superior hacia una persona subordinada. Todo lo dispuesto se entenderá sin perjuicio de las acciones judiciales que el/la propio/a laboral inicie.

#### Artículo 46. RESPETO A LA DIGNIDAD DE LOS EMPLEADOS Y EMPLEADAS MUNICIPALES.

El personal al servicio de la Corporación tiene derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, incluyéndose la debida protección frente al acoso laboral, de tipo sexual, las ofensas verbales o físicas de cualquier naturaleza.

#### Artículo 47. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

De conformidad con lo establecido en el artículo 38.2) de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales, se constituye el Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Alfacar.

Es un órgano paritario, colegiado, de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos laborales.

El Comité de Seguridad y Salud está constituido por tres miembros de la Corporación y un Delegado/a de prevención nombrado por todos los delegados/as de personal laboral, en representación del personal laboral, designados por ambas partes, sin perjuicio de la asistencia de los Delegados Sindicales correspondientes. Así mismo deberán designar un suplente por cada representante. El Comité será estable en cuanto a la nominación de sus miembros, no pudiendo asistir quien no tenga el citado nombramiento.

La Corporación o la representación del personal presente en la Comisión podrán ser asistidos en las sesiones de la Comisión por un asesor o asesora cada uno de ellos.

#### Artículo 48. COMPETENCIAS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

Las funciones del Comité de Seguridad y Salud serán las siguientes:

1. Vigilar el cumplimiento del Plan de Prevención de Riesgos laborales del Ayuntamiento de Alfacar, así como proponer las medidas correctoras que considere oportunas.
2. Potenciar las acciones técnico-preventivas a favor de la salud de todo el personal, orientadas a la disminución de los riesgos laborales, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
3. Coadyuvar al cumplimiento de la legislación en materia de Seguridad y Salud.
4. Proponer, informar y seguir las actuaciones de la Corporación en materia de Seguridad y Salud Laboral, así como en relación con el vestuario del personal.

5. Organizar campañas de formación y sensibilización del personal en materia de Seguridad y Salud Laboral.

6. A instancias de ambas partes, realizar visitas a centros de trabajo para detectar deficiencias y proponer soluciones.

7. Proponer al órgano competente de la Corporación la paralización provisional de un trabajo u otra medida cautelar ante la presencia de un riesgo inminente y grave para la integridad física del personal.

8. Acceder a toda la documentación existente en la empresa sobre cuestiones relacionadas con la prevención, provenientes de cualquier entidad.

9. Solicitar a los organismos correspondientes los informes técnicos que considere adecuados, en especial para aquellos casos en que exista un especial riesgo para la salud o la seguridad de las personas trabajadoras.

10. Los Delegados del Comité de Seguridad y Salud serán los encargados de hacer cumplir lo acordado respecto de los útiles de trabajo y vestuario, así como proponer la modificación o cambio de las prendas o herramientas que estimen oportunas.

11. Cuantas otras funciones le sean asignadas por la legislación vigente.

#### Artículo 49. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

El Comité se reunirá con carácter ordinario cada tres meses y con carácter extraordinario cuando las circunstancias lo precisen, a petición del Presidente/a o de, al menos, dos tercios de la representación sindical de la C.I.V. La convocatoria debe ser notificada fehacientemente a todos los miembros del Comité e ir acompañada del orden del día. Ésta se realizará, como mínimo, con cuarenta y ocho horas de antelación a la fecha de su celebración. En el caso de sesiones extraordinarias se convocarán con veinticuatro horas de antelación.

El Comité estará presidido por la persona titular de la Concejalía Delegada competente en materia de personal o miembro de la Corporación en quien delegue.

La Presidencia asumirá las siguientes funciones:

- Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, conforme con las peticiones de los demás miembros.

- Presidir las sesiones, dictaminar el comienzo y finalización de las mismas, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causa justificada.

- Elevar los informes del Comité a los órganos competentes municipales para su aprobación.

- Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del Comité.

- Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente/a del Comité. El Comité de Seguridad y Salud nombrará a un Secretario/a, a propuesta de la Presidencia. El nombramiento deberá recaer en un laboral. Sus cometidos fundamentales serán:

- La convocatoria de las sesiones por orden de la Presidencia, así como las citaciones a los miembros del mismo.

- La preparación de la documentación y puesta a disposición de los integrantes para su análisis y estudio.

- Recibir las comunicaciones de los miembros del Comité de Seguridad y Salud.

- Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados, con el visado de la Presidencia.

- Levantar las actas del Comité, remitiendo el borrador a las partes integrantes en el plazo de quince días siguientes a la celebración de la sesión, salvo que se trate de acuerdos que se deban someter a Pleno u otro órgano de gobierno municipal en cuyo caso se remitirán antes de su celebración.

- Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario/a del Comité.

Todos los miembros del Comité deberán guardar sigilo, tanto individual como colectivamente, sobre las materias tratadas y señaladas expresamente con carácter secreto y reservado, en el seno de las reuniones en las que participe y sobre la información recibida por razón del cargo.

El Comité de Seguridad y Salud se reunirá en primera convocatoria, al menos, con la asistencia de la mitad más uno de los miembros de cada una de las partes (Corporación y representación sindical). El Comité podrá crear las subcomisiones de trabajo que estime necesarias, disolviéndose las mismas una vez elevadas las propuestas correspondientes.

Para la adopción de acuerdos se requerirá mayoría absoluta. Los acuerdos adoptados se recogerán en actas vinculando a ambas partes en los mismos términos que el presente Acuerdo. Todo ello sin perjuicio de su exposición en los tablones de edictos de esta Corporación y de las Secciones Sindicales, así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Alfacar.

Ningún acuerdo del Comité de Seguridad y Salud podrá menoscabar el contenido de los derechos contemplados en el presente Acuerdo.

#### Artículo 50. MEDIDAS MEDIOAMBIENTALES.

El Ayuntamiento de Alfacar desarrollará una política integrada de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente cuyos objetivos serán:

a) Potenciar la Administración Electrónica, reduciendo el uso de papel.

b) Reducir el consumo energético, posibilitando la introducción de energías renovables.

c) Adecuar la gestión de residuos producidos durante las actividades facilitando la recogida selectiva.

d) Fomentar la distribución y utilización de productos más respetuosos con el medio ambiente.

e) Mejorar la utilización de los recursos hídricos.

f) Establecer campañas de sensibilización entre la plantilla y las personas usuarias de los servicios municipales, así como potenciar los canales de comunicación de incidencias.

g) Fomentar el uso de la bicicleta entre la plantilla municipal facilitando el aparcamiento de la misma en los diferentes centros de trabajo.

h) Fomentar la información sobre el Plan de Movilidad Sostenible entre la plantilla municipal.

#### TÍTULO VII. DERECHOS SINDICALES.

##### Artículo 51. DERECHOS DE LOS EMPLEADOS Y EMPLEADAS PÚBLICOS/AS.

Son derechos del personal del Ayuntamiento de Alfacar:

1. Realización de asambleas en el centro de trabajo y fuera de las horas de trabajo, siempre que no afecten a la prestación de servicios. Mediante preaviso de 72 horas hábiles, con expresión del orden del día de la CIV. Podrá ser también convocada por órganos electos, secciones sindicales constituidas o veinte por ciento del total de la plantilla.

2. Realización de asambleas dentro de las horas de trabajo. Los órganos electos dispondrán de cuarenta horas anuales. Las Secciones Sindicales dispondrán de quince horas anuales siempre que alcancen un índice de representación del veinte por ciento del colectivo de la plantilla del centro o del servicio de que se trate. Las asambleas convocadas media hora antes del fin de la jornada o del inicio de ésta, a fin de cómputo horario, no descontarán el tiempo indicado a los trabajadores convocantes. Con este carácter se podrán convocar un máximo de dos asambleas mensuales. El preaviso necesario para este tipo de asamblea es de veinticuatro horas.

En cualquier caso y en todo momento se garantizará el mantenimiento de los servicios mínimos que hayan de realizarse durante la celebración de las asambleas, siendo la responsabilidad de las personas convocantes su incumplimiento.

#### Artículo 52. DELEGADOS DEL PERSONAL.

Es el representante del personal laboral municipal, con capacidad plena para negociar con la Corporación y vigilar la aplicación de los acuerdos que con ella suscriba.

El Delegado de personal dispondrá de los medios disponibles del Ayuntamiento para la realización de sus funciones. Dispondrá cada uno de 15 horas mensuales retribuidas, legalmente establecidas por la normativa vigente, para realizar funciones conducentes a la defensa de los intereses del personal, advirtiendo del uso a la Corporación con una antelación mínima de veinticuatro horas.

#### Artículo 53. GARANTÍAS DE LA REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL Y DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS SINDICALES.

Sin perjuicio de las garantías establecidas en la legislación vigente que les sea aplicable a los representantes legales del personal laboral municipal, tendrán las siguientes garantías:

1. Audiencia en los supuestos de seguirse expediente disciplinario a uno de los miembros del mismo.

2. Expresar individual o colegiadamente con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar o distribuir, sin perturbar el desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones de interés profesional, laboral o social del personal.

3. No ser discriminado/a en su promoción económica o profesional por razón del desempeño de su representación.

4. Inamovilidad de su puesto de trabajo durante el periodo de su representación y hasta cuatro años después de finalizada la misma, salvo petición o aceptación expresa de la persona interesada.

Tendrá derecho a acceder a los modelos de TC1 y TC2 de las cotizaciones a la Seguridad Social, a las nóminas de cada mes, a los Presupuestos municipales, y a cuantos otros documentos relacionados con las condiciones de trabajo afecten al personal, respetando en todo momento el sigilo profesional, la privacidad y la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

#### Artículo 54. OBLIGACIONES DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS Y DE LA CORPORACIÓN.

Tanto los/as Delegados/as de personal como la Corporación quedan obligadas a dar cumplimiento de lo dispuesto en este Convenio.

Los pactos y acuerdos que en virtud de este Convenio puedan suscribirse vincularán directamente a las partes.

Se obliga expresamente a:

a) Cumplir y respetar el Acuerdo.

b) Desarrollar labores de gestión, trabajo y asistencia a la acción sindical del personal.

c) Guardar sigilo, individual y colectivo, de todas aquellas materias que conozcan por razón de su cargo y sean señaladas expresamente con el carácter de secretas y reservadas.

d) Coadyuvar con la Corporación en el correcto desenvolvimiento de los servicios en el marco del presente Acuerdo.

e) Notificar a la Corporación cualquiera de los cambios de sus miembros que se produzca.

#### Artículo 55. LAS SECCIONES SINDICALES.

Todo el personal tendrá derecho a constituir Secciones Sindicales y afiliarse libremente a las mismas, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 11/85 de Libertad sindical y normas de desarrollo.

Las Secciones Sindicales tendrán las siguientes funciones:

a) Representar y defender los intereses del Sindicato a quien representa y de la afiliación al mismo y servir de instrumento de comunicación entre su Central Sindical o Sindicato y la Corporación.

b) Asistir a reuniones de la CIV y del Comité de Seguridad y Salud, con voz, pero sin voto.

c) Gozarán de los mismos derechos y garantías asignadas que los delegados de personal por Ley.

#### Artículo 56. DERECHO DE HUELGA.

La Corporación, en el marco de la Constitución Española y con las limitaciones establecidas por la legislación vigente y la obligación de la prestación de los servicios indispensables para la ciudadanía reconoce el derecho de huelga a todo el personal municipal, excepto quien expresamente lo tenga prohibido por Ley.

Cualquier conflicto colectivo que se suscite en el ámbito de este Acuerdo requerirá para su consideración de licitud el previo conocimiento de la C.I.V., a quien se reconoce por las partes como instancia previa, en cuyo seno habrá de intentarse la solución de dicho conflicto.

En el supuesto de que no se llegue a una solución en dicha Comisión, la misma podrá acordar las condiciones y personas a quienes someta en arbitraje u otros



mecanismos de solución de conflictos contemplados por la normativa vigente, la cuestión controvertida.

#### TÍTULO VIII. TRANSPARENCIA.

##### Artículo 57. COMPROMISO MUNICIPAL.

El Ayuntamiento de Alfacar, en aplicación de la normativa vigente, publicará en su Portal de Transparencia:

a) La Oferta de Empleo Público o cualquier otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades de personal.

b) Los procesos de selección del personal y en particular las listas que se generen en los citados procesos de selectivos, facilitando información actualizada.

c) Los procesos de provisión de puestos de trabajo.

d) Los Acuerdos, Convenios Colectivos y demás pactos reguladores de las condiciones de trabajo.

##### DISPOSICIONES ADICIONALES.

Primera. Cualquier acuerdo tomado con posterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo tenderá siempre a mejorar las condiciones económicas, sociales, profesionales, etc., aquí recogidas, sirviendo este documento como mínimo para futuras mejoras de las condiciones laborales del personal del Ayuntamiento de Alfacar.

Los pactos que en virtud de este Acuerdo puedan suscribirse vincularán directamente a las partes, de conformidad con lo establecido en el artículo treinta y ocho del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda. En caso de privatización de servicios municipales el Ayuntamiento de Alfacar facilitará al personal la opción de permanecer como personal laboral municipal o trasladarse a la empresa privada, residiendo exclusivamente dicha potestad de decisión en el trabajador o trabajadora.

##### DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Mientras no sea efectiva, la Relación de Puestos de Trabajo respecto aquellos/as trabajadores /as que realizan jornadas especiales se procederá a valorar sus condiciones de trabajo en la C.I.V.

Las Guardias que se vienen realizando actualmente por el Personal Laboral, seguirán en vigor una vez aprobado este Convenio Colectivo, sin coste para la entidad, si bien esta situación será revisable anualmente por la Comisión de Interpretación y Vigilancia del Ayuntamiento de Alfacar, a fin de eliminar y/o modificar lo antes posible.

##### DISPOSICIÓN FINAL.

Las partes firmantes se comprometen a respetar cada uno de los artículos del presente Acuerdo. Siempre deberá ser aplicado y observado en su integridad, por lo que sus diferentes partes no podrán ser renegociadas o modificadas parcialmente, separadas del resto.

Alfacar, 2 de marzo de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Fátima Gómez Abad. Representante de CC.OO., fdo.: Josefa Bonal Galera. Representantes de trabajadores, fdo. M<sup>a</sup> Ángeles Martínez García, Santiago Jiménez Felipe, Isaac Arroyo Agudo.

NÚMERO 4.133

## JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR  
DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN GRANADA

*Información pública, expte.: 14078/AT y AAU/GR/040/20*

### EDICTO

Anuncio de 26 de julio de 2021 de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada, por el que se somete a información pública, la solicitud de autorización ambiental unificada y autorización administrativa de la instalación eléctrica del expediente que se cita. Expte. nº 14078/AT y AAU/GR/040/20 Planta Solar "CSF Cubillas".

A los efectos prevenidos 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, la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y los artículos 19 y 32 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto por el que se regula la Autorización Ambiental Unificada; se somete al trámite de información pública la petición de autorización ambiental unificada y autorización administrativa previa correspondiente al proyecto modificado de la instalación eléctrica n.º expediente 14078/AT y AAU/GR/040/20, que a continuación se indica:

Peticionario: Gandasolar 8, S.L. con domicilio en Calle Poeta Joan Maragall 1, planta 5, 28020 Madrid y CIF: B-88451646.

#### Características:

##### 1) Planta Solar Fotovoltaica:

- Campo solar fotovoltaico constituido por 53.846 módulos fotovoltaicos monocristalinos de potencia máxima 650 Wp, modelo TSM-DEG21C.20 de Trinasolar o similar, en condiciones STC normalizadas, agrupados en cadenas de 30 y de 60 módulos fotovoltaicos en serie sobre seguidores solares.

- Estructuras soporte de los módulos fotovoltaicos que contarán con un sistema de seguimiento solar Este-Oeste mediante un eje Norte-Sur horizontal. Se instalarán 787 estructuras de seguidor que soportará como máximo 60 módulos fotovoltaicos que se dispondrían en dos filas de 30 módulos y 221 estructuras de seguidor que soportará como máximo 30 módulos fotovoltaicos que se dispondrían en dos filas de 15 módulos.

- Cableado de distribución de la energía eléctrica y protecciones eléctricas correspondientes.

- Se instalarán 91 inversores de 253,50 kWp de potencia pico y 51 inversores de 234 kWp de potencia pico, modelo SUN2000-215KT-H3 de Huawei de kVA o similar, alimentando a 9 centros de transformación que

elevantarán la tensión de 800 V a 30 kV, siendo 2 centros de transformación de 6.000 kVA y 7 centros de transformación de 3.000 kVA.

- La instalación de media tensión la componen cada uno de los centros de transformación y 2 circuitos de alimentación en media tensión soterrada de 30 kV que enlaza los centros con el centro de entrega.

- La evacuación de la energía desde los centros de transformación interna en la central solar fotovoltaica "CSF Cubillas" hasta la subestación colectora intermedia de promotores "SET Caparacena 400 kV" se realizará mediante 2 circuitos en media tensión a 30 kV directamente enterrado hasta el centro de entrega ubicado en "CSF Cubillas" donde se transformará en una línea aérea de 30 kV que discurre por los términos municipales de Albolote, Moclín y Atarfe (Granada).

- Emplazamiento de CSF: Parcela 8 del polígono 11 y en la parcela 1 del polígono 12, en el t.m. Albolote, en la provincia de Granada.

- Referencias catastrales de CSF: 18004A01100008, 18004A01200001

### 2) Redes interiores de media tensión

- Línea 1 Subterránea Media Tensión 30 kV de Evacuación de "CSF Cubillas", desde los centros de transformación interna en la central hasta el centro de entrega, con una longitud aproximada de 1.505 m.

- Línea 2 Subterránea Media Tensión 30 kV de Evacuación de "CSF Cubillas", desde los centros de transformación interna en la central hasta el centro de entrega, con una longitud aproximada de 2.030 m.

- Emplazamiento: Parcela 8 del polígono 11 y en la parcela 1 del polígono 12, en el t.m. Albolote, en la provincia de Granada.

- Referencias catastrales de CSF: 18004A01100008, 18004A01200001

### 3) Infraestructura de evacuación alta tensión

- Línea Eléctrica de Alta tensión 30 kV simple circuito denominada "CSF Cubillas - SET Promotores Caparacena 400 kV" con origen en "CSF Cubillas" y final en la subestación "SET Promotores Caparacena 400 kV", cuyo trazado discurrirá por los términos municipales de Albolote, Moclín y Atarfe, en la provincia de Granada. La línea constará de una longitud de 11.335,37 m

- Tensión de Evacuación: 30 kV

- Punto de conexión: SET Promotores Caparacena 400 kV

- Tramos:

\* Tramo 1: canalización subterránea Desde Centro de Entrega hasta Apoyo nº 1 que se realizará mediante canalización subterránea de longitud 21 m

\* Tramo 2: Aéreo, consta de 46 apoyos (desde Apoyo 1 al Apoyo 46 de longitud Total 11.167,37 m.

\* Tramo 3: canalización subterránea Desde Apoyo nº 46 hasta Subestación Promotores Caparacena 400 kV que se realizará mediante canalización subterránea de longitud 147 m.

\* Tensión: 30 kV

\* Longitud: 8.483,12 m

\* Tipo: Subterránea y Aérea, simple circuito

\* Frecuencia: 50 Hz

\* Tipo de conductor aéreo: LA-280 (242-AL1/39-ST1A)

\* Tipo de conductor subt.: 1x400 mm<sup>2</sup> Al RH5Z1 18/30 KV + H25

\* Número de conductores por fase tramo aéreo 2

\* Número de conductores por fase tramo subterráneo 2

\* Términos municipales afectados: Albolote, Moclín y Atarfe (Granada)

\* Longitud Tramo: t.m. Albolote (Granada): 21 m (subt.) + 5.757,84 m (aérea) total: 5.778,84 m

\* Longitud Tramo: t.m. Moclín (Granada): 417,75 m (aérea)

\* Longitud Tramo: t.m. (Atarfe): 147 m (subt.) + 4.991,87 m (aérea) total: 5.138,78 m

Cruzamientos vías pecuarias: Cañada Real del Llano de Taura (entre apoyos n.º 2 y 3).

\* Emplazamiento de la línea y referencias catastrales: Parcelas:

T.m. ALBOLOTE: pol 11, par 8, RC 18004A01100008; pol 11, par 7, RC 18004A01100007; pol 11, par 9010, RC 18004A01109010; pol 11, par 6, RC 18004A01100006; pol 900, par 9202, RC 18004A90009202; pol 11, par 13, RC 18004A01100013; pol 900, par 9300, RC 18004A90009300; pol 11, par 20, RC 18004A01100020; pol 900, par 9100, RC 18004A90009100; pol 900, par 9101, RC 18004A90009101; pol 9, par 6, RC 18004A00900006; pol 9, par 7, RC 18004A00900007; pol 9, par 1, RC 18004A00900001; pol 8, par 9008 RC 18004A00809008; pol 8, par 19, RC 18004A00800019; pol 900, par 9200, RC 18004A90009200; pol 8, par 13, RC 18004A00800013; pol 8, par 9004; RC 18004A00809004; pol 8, par 9005, RC 18004A00809005; pol 8, par 12, RC 18004A00800012.

T.m. de ATARFE: pol 3, par 18, RC 18023A00300018; pol 3, par 38, RC 18023A00300038; pol 3, par 13, RC 18023A00300013; pol 3, par 12, RC 18023A00300012; pol 3, par 11, RC 18023A00300011; pol 3, par 10, RC 18023A00300010; pol 2, par 9010; RC 18023A00209010; pol 2, par 9006; RC 18023A00209006; pol 2, par 26, RC 18023A00200026; pol 2, par 29, RC 18023A00200029; pol 2, par 31, RC 18023A00200031; pol 2, par 50, RC 18023A00200050; pol 2, par 57, RC 18023A00200057; pol 2, par 56, RC 18023A00200056; pol 2, par 60, RC 18023A00200060; pol 2, par 61, RC 18023A00200061; pol 2, par 62, RC 18023A00200062; pol 2, par 9006, RC 18023A00209006; pol 2, par 35, RC 18023A00200035; pol 2, par 36, RC 18023A00200036; pol 2, par 9005; RC 18023A00209005; pol 2, par 7, RC 18023A00200007; pol 2, par 6, RC 18023A00200006; pol 2, par 3, RC 18023A00200003; pol 2, par 2, RC 18023A00200002; pol 1, par 9902, RC 18023A00109002; pol 1, par 10, RC 18023A00100010; pol 1, par 9007, RC 18023A00109007; pol 1, par 11, RC 18023A00100011; pol 1, par 12, RC 18023A00100012; pol 1, par 9012, RC 18023A00109012; pol 1, par 9009, RC 18023A00109009; pol 1, par 77, RC 18023A00100086; pol 1, par 7, RC 18023A00100007; pol 1, par 9004, RC 18023A00109004; pol 1, par 61, RC 18023A00100061; pol 1, par 62, RC 18023A00100062; pol 1, par 63, RC 18023A00100063; pol 1, par 4, RC 18023A00100004.

T.m. MOCLÍN: pol 28, par 27, RC 18133A02800027; pol 28, par 30, RC 18133A02800030; pol 28, par 26, RC 18133A02800026; pol 28, par 9002, RC 18133A02809002.

Posición de transformación en "SET Promotores Caparacena 400 kV":

- Un transformador de potencia (T-1) 400/30 kV de 55 MVA para evacuación de Planta FV Cubillas 35 MWp/ 26 MWn y Planta FV Solar Caparacena 1, de 27,5 MWp/ 22 MWn compartida entre Gandasolar 8, S.L. y AAGES Caparacena, S.L.

Línea Eléctrica 400 kV entre la "SET Promotores" y la SET "Caparacena".

Presupuesto:

- CSF Cubillas: 14.404.501,56 euros, IVA no incluido.
- Línea eléctrica de AT 30 kV S/C CSF Cubillas-SET Promotores Caparacena 400 kV, en Granada: 951.238,82 euros, IVA no incluido.

Finalidad: Producción de energía solar fotovoltaica.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en el portal de la transparencia LinkPúblico:<http://www.juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos> o para aquellos no obligados a relacionarse electrónicamente con la administración en esta Delegación, sita en C/ Joaquina Eguaras, nº 2, previa cita en el teléfono 955063910, o en el email [buzonweb.sac.cefta@juntadeandalucia.es](mailto:buzonweb.sac.cefta@juntadeandalucia.es) y formularse al mismo tiempo las reclamaciones que se estimen oportunas, en el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, 26 de julio de 2021.-El Delegado del Gobierno, Pablo García Pérez.

NÚMERO 4.223

## AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN (Granada)

*Convocatoria para plaza de Técnico de Apoyo en Asesoría Jurídica*

### EDICTO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 27 de julio de 2021, se aprobaron las Bases que regirán la convocatoria para proveer en propiedad una plaza de Técnico de Apoyo en Asesoría Jurídica (OEP 2020).

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TÉCNICO DE APOYO EN ASESORÍA JURÍDICA (OEP 2020).**

Es objeto de las presentes Bases la provisión de una plaza de Técnico de Apoyo a la Asesoría Jurídica, de la Escala de funcionarios de Administración Especial, Subescala: Técnica, Subgrupo A2, mediante procedimiento de concurso oposición y turno libre.

**NORMAS GENERALES.**

#### 1. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

A las personas titulares de estas plazas les corresponde la asistencia jurídica, comprensiva del asesoramiento jurídico y de la representación y defensa en juicio del Ayuntamiento y sus organismos públicos, de

conformidad con lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en el apartado tercero del artículo 551 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, así como el desempeño de cualquier otro cometido propio de la Asesoría Jurídica Municipal, contenido en la Relación de Puestos de Trabajo y demás acuerdos o disposiciones municipales.

Denominación de la plaza: TÉCNICO DE APOYO A LA ASESORÍA JURÍDICA

1.1. Número de plazas a cubrir: Una

1.2. Naturaleza de la plaza: Funcionario de carrera, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Alhendín, incluida en la ampliación de la Oferta de Empleo Público de 2020 (BOP de Granada de fecha 11/12/2020)

El puesto aparece recogido en la plantilla presupuestaria y en la relación de puestos de trabajo. En dicha RPT aparece recogido como puesto ST02 "Técnico de Apoyo Jurídico a Servicios Territoriales" como A2 con un complemento de destino de nivel 22 y específico de 100 puntos.

La plaza en la plantilla y puesto de trabajo fueron creados tras la aplicación de reiteradas sentencias judiciales, e incluida en la OEP del año 2017 y ampliación de la OEP de 2020 (publicada en el BOP de Granada de fecha 11/12/2020).

#### 2. PLAZAS MÁXIMAS A PROVEER.

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 65/2015, de 30 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### 3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Quien desee la admisión en el presente proceso selectivo para el acceso a la función pública local, necesitará los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la titulación: Licenciatura en Derecho o Grado en Derecho.

d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de la plaza.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o Instituciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

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

4.1. La presentación de la instancia se realizará por vía electrónica, mediante modelo normalizado que figura como Anexo III a las presentes Bases, estará disponible en la Oficina de Atención al Ciudadano y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento de Alhendín, en la dirección <http://alhendin.sedelectronica.es>, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayun-



tamiento en días laborables y horario de oficina o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. A la instancia se acompañará resguardo del ingreso bancario en la cuenta número IBAN - ES06 2038 3525 8064 0000 0155 de la entidad Bankia-CaixaBank, efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos de examen, que se fijan en 50,00 euros, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de dicha tasa (publicada en el BOP nº 230 de fecha 01/12/2016), sin que quepa giro postal o telegráfico. En dicho resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso.

Los aspirantes que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa, estén exentos del pago de la tasa o tengan derecho a la reducción de esta, deberán acompañar a la solicitud la documentación acreditativa indicada en la misma. Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a las personas que no sean admitidas en los procedimientos selectivos por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

Aquellas personas que por estar afectadas de una discapacidad precisen adaptaciones para la realización de las pruebas, lo indicarán en el apartado correspondiente, a fin de que se puedan adoptar las medidas oportunas, las cuales serán concedidas a criterio del tribunal selectivo, previo estudio y siempre y cuando se garanticen las condiciones de igualdad. En aquellos casos en los que se susciten dudas sobre la oportunidad de lo solicitado, se podrá oír a la persona interesada, así como pedir asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes. En todo caso, deberá haber congruencia entre la adaptación que se solicita y la naturaleza del ejercicio para el que se pide, ya que aquélla no puede desvirtuar el sentido de la prueba.

Asimismo, deberán hacer declaración expresa de que reúnen los requisitos exigidos y capacidad para el desempeño del puesto de trabajo. Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitara dudas en el Tribunal respecto de la capacidad de la persona aspirante con discapacidad para el desempeño de las funciones de la plaza a la que opta, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente. En este caso, hasta tanto se emita el dictamen, la persona aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

#### 5. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Las personas que deseen ser admitidas a las pruebas selectivas, deberán manifestar en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y haber abonado los derechos de examen.

Expirado aquél, por resolución, se declarará aprobada la lista de personas admitidas y excluidas, la cual se adoptará en atención a lo declarado por quienes aspiran y sin perjuicio de lo determinado en la Base 10. Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Sede Electrónica (<http://alhendin.sedelectronica.es>), indi-

cará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por las personas aspirantes excluidas. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por las personas interesadas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y Sede Electrónica (<http://alhendin.sedelectronica.es>) tal circunstancia, así como el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio y el orden de llamamiento de las personas aspirantes.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas, mediante resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia junto a las menciones señaladas en el párrafo anterior.

La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

La fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios posteriores se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios en la Sede Electrónica (<http://alhendin.sedelectronica.es>) al menos con veinticuatro horas de antelación y máximo de treinta días naturales.

#### 6. TRIBUNAL.

El Tribunal selectivo estará integrado por las siguientes personas componentes, todas ellas con voz y voto, tendiendo, en la medida de lo posible, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo señalado en el Estatuto Básico del Empleado Público.

\* Presidencia Titular y Suplente: Personal funcionario de carrera con un nivel de titulación igual o superior al requerido para la plaza que se convoca.

\* Secretaría Titular y Suplente: Personal funcionario de carrera, con voz, pero sin voto.

\* Cuatro Vocalías Titulares y sus Suplentes: Personal funcionario de carrera con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca.

El nombramiento como componente de este Tribunal se hará por resolución del alcalde, haciéndose público junto con la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus componentes titulares o suplentes indistintamente.

A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, el Tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de quienes lo componen como de sus asesorías y colaboraciones.

Las personas que componen el Tribunal podrán ser recusadas por quienes aspiran, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015 y Ley 40/2015.

#### 7. CALENDARIO.

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas: primero se celebrará la fase de oposición y seguida-



mente la de concurso. La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de acuerdo con lo dispuesto en la Base 5, junto con la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica (<http://alhendin.sedelectronica.es>) con 12 horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 48 horas si se trata de un nuevo ejercicio. En todo caso, desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 72 horas ni más de 45 días naturales.

Se podrán reducir los plazos indicados si lo propusiera el Tribunal y aceptarán todas las personas aspirantes o fuera solicitado por éstas, todo ello por unanimidad. Esto se hará constar en el expediente.

#### 8. ORDEN DE INTERVENCIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES. IDENTIFICACIÓN.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración del ejercicio una vez que ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de personal.

El Tribunal podrá requerir en todo momento a cualquier aspirante para que acredite su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

#### 9. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública la relación de personas aspirantes aprobadas, si las hubiera, por orden de puntuación alcanzada, y elevará dicha relación al órgano competente, remitiendo asimismo el acta de la última sesión, sin que puedan declarar que ha superado el presente procedimiento selectivo un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y, si persistiese el empate, éste se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. Si aun así persistiese el empate, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

#### 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aspirantes que han aprobado, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la norma tercera de la presente convocatoria.

Quién tuviera la condición de personal funcionario de carrera quedará exento de justificar documentalmente las condiciones generales a que se refiere la norma tres que ya hubiesen sido aportadas para obtener su anterior nombramiento. En todo caso, deberán presentar original o fotocopia compulsada de su nombramiento como personal funcionario de carrera y el título académico exigido.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas como personal funcionario, dando lugar a la invalidez de la actuación de la persona interesada y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### 11. NOMBRAMIENTO.

Cumplidos los requisitos precedentes, se efectuará el nombramiento de las personas propuestas, que deberán tomar posesión del cargo en el plazo de 30 días, a contar desde el día siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento.

#### 12. INCIDENCIAS.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes Bases.

#### 13. NORMATIVA Y RECURSOS.

13.1. La convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas Bases, por la legislación básica de régimen local, normativa básica estatal sobre Función Pública contenida en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, en lo que resulte vigente, y demás normas reglamentarias.

13.2. Contra las presentes Bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto en el Boletín Oficial del Estado. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto en el Boletín Oficial del Estado.

13.3. Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 29/98, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

13.4. Si tuviera entrada "alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión" por escrito sobre la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia re-

lativa al desenvolvimiento de las pruebas durante los 5 días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el Tribunal el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente acta, todo ello sin perjuicio de lo establecido en esta Base 13 con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

#### 14. PUBLICACIÓN.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica (<http://alhendin.sedelectronica.es>), un extracto en el BOJA y el anuncio de la convocatoria en extracto en el BOE.

#### NORMAS ESPECÍFICAS.

#### 1. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

Se calificará cada uno de los ejercicios que figuran en el correspondiente Anexo I hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos en cada uno de ellos.

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

#### 2. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO.

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso en el caso de haber superado la fase de oposición y de conformidad con el baremo que figura en el Anexo I.

Las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición presentarán, en el plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica (<http://alhendin.sedelectronica.es>), de la relación de personas aprobadas de dicha fase, los documentos originales o copias debidamente compulsadas acreditativos de los méritos alegados y especificados en estas Bases en la Unidad de Personal del Ayuntamiento de Alhendín, en sobre cerrado.

El Tribunal valorará los méritos alegados que se hallen debidamente justificados documentalmente, computando únicamente períodos de años completos, salvo que se especifique un prorrateo mensual y formando la relación conforme a las puntuaciones obtenidas por cada concursante. Todo ello a fecha de finalización del plazo para presentar instancias.

Baremos los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de quienes hayan aprobado, con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de personas aprobadas por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

#### 3. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en ambas fases.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal dictará propuesta de nombramiento, fijando la relación definitiva de aspirantes que hayan aprobado por su orden de puntuación. Dicha relación dará comienzo con la persona que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta y finalizará, en su caso, cuando el número de componentes de la misma coinci-

da con el número de puestos convocados. En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

#### ANEXO I

##### FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 40 puntos).

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. (Hasta un máximo de 20 puntos).

Consistirá en desarrollar por escrito un cuestionario de, como máximo 20 preguntas, propuestas por el Tribunal sobre las materias contenidas en el programa recogido en estas Bases en el Anexo II. Entre dichas preguntas se podrá incluir la realización de supuestos prácticos.

El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito. El tiempo para la realización del ejercicio será de un máximo de noventa (90) minutos. En este ejercicio se valorarán los conocimientos (60%), la capacidad de síntesis (20%), la capacidad de expresión escrita (20%) y, en el caso de las preguntas que consistan en la realización de supuestos prácticos se valorará además la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. (Hasta un máximo de 20 puntos)

De carácter práctico, consistirá en la realización, durante un tiempo máximo de 3 horas ininterrumpidas, de alguna actuación escrita en asunto judicial en que pueda ser parte el Ayuntamiento o la emisión de uno o varios informes en procesos administrativos y que serán propuestos por el Tribunal, relacionado con las materias que son propias de la asesoría jurídica del Ayuntamiento, con los contenidos del programa del Anexo II.

Durante la realización de esta prueba las personas aspirantes permanecerán incomunicadas y podrán consultar los textos legislativos sin comentarios doctrinales, que estimen conveniente. Cada aspirante habrá de proveerse de sus propios textos.

El Tribunal podrá, de estimarlo conveniente, convocar a las personas aspirantes para que procedan a la lectura pública del ejercicio.

##### FASE DE CONCURSO (Máximo 20 puntos).

Quienes hubieran superado la fase de Oposición presentarán, en el plazo de 10 días a partir de la publicación en el tablón de anuncios de la relación de personas aprobadas de dicha fase, el currículum, junto con las certificaciones correspondientes y documentos compulsados acreditativos de los méritos alegados y especificados en estas Bases.

Se valorarán los siguientes méritos:

1. Experiencia Profesional (Hasta un máximo de 12,5 puntos)

2. Por servicios prestados (Hasta un máximo de 7 puntos)

Servicios prestados en plazas de Administración Especial o General o mediante contrato laboral, igual o análoga a las convocadas, en cualquier Administración Pública:

3. En plaza del Subgrupo A1 o asimiladas: 3,60 puntos por cada año completo o fracción mensual correspondiente

4. En plaza del Subgrupo A2 o asimiladas: 2,40 puntos por cada año completo o fracción mensual correspondiente.

5. En plazas del Subgrupo C1 o asimiladas: 1,80 puntos por cada año completo o fracción mensual correspondiente

6. En plazas del resto de grupo y subgrupos y asimiladas: 1,20 puntos por cada año completo o fracción mensual correspondiente.

7. Acreditar la colegiación como profesional en ejercicio de la Abogacía en el Colegio de Abogados/as, al menos 2 años antes de la publicación de las presentes bases: 2,5 puntos.

8. Representación y defensa de la Administración local ante los Tribunales en los últimos 5 años: 0,5 puntos, por cada 10 pleitos, hasta un máximo de: 3 puntos.

9. Formación. (Hasta un máximo de 7,5 puntos).

a) Por Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre aspectos del derecho administrativo o práctica de la Abogacía, impartidos por Colegios de Abogados/as, Centros o Colegios Oficiales, Ayuntamientos, demás Administraciones Públicas, Universidades, MAP, INAP, CEMCI o Centros de Formación de Comunidades Autónomas u homologados por estos últimos, con una duración mínima de 15 horas, hasta un máximo de 5 puntos, de la siguiente forma:

- a. Entre 15 y 20 horas: 0,3 puntos.
- b. Entre 21 y 40 horas: 0,6 puntos.
- c. Entre 41 y 50 horas: 0,9 puntos.
- d. Entre 51 y 100 horas: 1,2 puntos.
- e. Entre 101 y 200 horas: 1,5 puntos.
- f. Entre 201 y 300 horas: 1,8 puntos.
- g. Entre 301 y 400 horas: 2,1 puntos.
- h. Más de 400: 2,4 puntos.

b) Participación como docente en cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre aspectos del derecho administrativo o práctica de la Abogacía impartidos por Colegios de Abogados/as, MAP, INAP, CEMCI, Centros de Formación de Comunidades Autónomas u homologados por éstos últimos, o Universidades, con una duración mínima de 4 horas, hasta un máximo de 2 puntos de la siguiente forma:

- a. Entre 4 a 9 horas: 0,1 puntos.
- b. 10 horas o más: 0,5 puntos.

c) Por Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materia de Igualdad, impartidos por Colegios de Abogados/as, Centros o Colegios Oficiales, Ayuntamientos, demás Administraciones Públicas, Universidades, MAP, INAP, CEMCI o Centros de Formación de Comunidades Autónomas u homologados por estos últimos, con una duración mínima de 15 horas, hasta un máximo de 1 punto, de la siguiente forma:

- a. Entre 15 y 20 horas: 0,3 puntos.
- b. Entre 21 y 40 horas: 0,6 puntos.
- c. Entre 41 y 50 horas: 0,9 puntos.
- d. Más de 51 horas: 1,0 punto.

## ANEXO II

### Programa

\* Tema 1. El derecho hipotecario. El Registro de la Propiedad. Los libros del Registro; asientos que se practican y sus clases. Publicidad formal del registro.

Los principios hipotecarios. Principio de inscripción. Clases de inscripción por sus efectos. La inadmisibilidad de los documentos no inscritos.

\* Tema 2. El urbanismo y el Registro de la Propiedad. Actos y títulos inscribibles. Aspectos registrales de la ejecución del planeamiento. Inscripciones de obra nueva. Reflejo registral de los procesos judiciales en materia de urbanismo. Los derechos de opción, superficie y vuelo en relación con el Registro de la Propiedad.

\* Tema 3. Composición de los órganos jurisdiccionales. El ministerio fiscal. La oficina judicial. La Secretaría judicial. Las actuaciones judiciales: sus requisitos. Nulidad de los actos judiciales. Las resoluciones judiciales. Los actos de comunicación a las partes; especial mención a los actos de comunicación a las Administraciones Públicas.

\* Tema 4. El proceso civil. Principios informadores. La jurisdicción de los tribunales civiles: extensión y límites. La competencia de los órganos jurisdiccionales civiles y mercantiles: competencia objetiva y competencia territorial; el fuero territorial de las administraciones públicas; competencia funcional. Declinatoria e inhibitoria.

\* Tema 5. Las partes en el proceso civil; posición jurídica de las partes. Capacidad para ser parte y capacidad procesal. Legitimación procesal. Sucesión procesal. Representación y defensa técnica de las partes. El litisconsorcio: sus especies y régimen jurídico.

\* Tema 6. Teoría de la acción procesal; acción, pretensión y demanda; la pretensión como objeto del proceso. Clases de pretensiones. Contenido; determinación de la cuantía. Pluralidad de pretensiones. Acumulación de acciones y de procesos. Ampliación de la demanda. Reconvencción.

\* Tema 7. La sentencia. Sus efectos jurídicos: cosa juzgada formal y cosa juzgada material. Otras formas de terminación del proceso: renuncia, desistimiento, allanamiento, transacción, satisfacción extraprocésal y carencia sobrevenida de objeto; especial referencia a la disposición de la acción procesal. La suspensión del proceso. La caducidad. Eliminación del proceso. Acto de conciliación en la Ley de Enjuiciamiento Civil. El arbitraje. Su naturaleza. Disposiciones generales. Anulación, revisión y ejecución del laudo.

\* Tema 8. Las costas procesales. Criterios para su imposición. Tasación de costas. La exención de depósitos y cauciones a favor de las Administraciones Públicas. La tasa por el ejercicio de la potestad jurisdiccional, y por las impugnaciones.

\* Tema 9. El proceso contencioso-administrativo. Naturaleza de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa. Ámbito subjetivo y objetivo. Cuestiones prejudiciales. Los órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Competencia objetiva y territorial. Tratamiento procesal de la jurisdicción y competencia.

\* Tema 10. Las partes: Capacidad, legitimación; representación y defensa de las partes. Objeto del recurso contencioso-administrativo: actividad administrativa impugnada. Pretensiones de las partes. Acumulación. Cuantía del recurso. Disposiciones generales sobre plazos. Medidas cautelares. Diligencias preliminares en el procedimiento en primera o única instancia:

declaración de lesividad y requerimiento previo en litigios entre Administraciones Públicas.

\* Tema 11. Interposición del recurso contencioso-administrativo. Anuncio del recurso y reclamación del expediente. Emplazamiento y personación de la parte interesada. Demanda y contestación: Requisitos, contenido y efectos. Aportación de documentos. Reclamación de antecedentes para completar el expediente administrativo. Trámites de inadmisión y de alegaciones previas. Prueba.

\* Tema 12. Vista y conclusiones: El planteamiento de cuestiones nuevas. La sentencia: contenido. Otros modos de terminación del procedimiento. Costas procesales. Cuestión de ilegalidad. Procedimiento en los casos de suspensión administrativa previa de acuerdos. Procedimiento abreviado. Procedimiento contencioso-electoral. Procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona.

\* Tema 13. Recursos contra providencias y autos. Recurso de apelación. Resoluciones contra las que procede. Procedimiento. Contenido y efectos de la sentencia. Recurso de casación. Resoluciones contra las que procede y motivos del recurso. Procedimiento. Contenido y efectos de la sentencia.

\* Tema 14. Recursos de casación en la jurisdicción contencioso administrativo. La extensión de efectos de sentencias. Incidentes e invalidez de actos procesales en el proceso administrativo.

\* Tema 15. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

\* Tema 16. Los valores constitucionales superiores y los principios en la Constitución. La soberanía nacional. La división de poderes. La representación política. La participación política. El Estado en la Constitución: el Estado social y democrático de derecho. Principios constitucionales de la organización territorial del Estado.

\* Tema 17. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La independencia y actuación judiciales. El jurado.

\* Tema 18. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Su eficacia, garantía y límites. El Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos.

\* Tema 19. El principio y derecho fundamental a la igualdad. El habeas corpus. Derecho al honor, a la intimidad y a la propia imagen. Inviolabilidad del domicilio. Secreto de las comunicaciones. La protección frente al uso de la informática. Libertades de expresión e información.

\* Tema 20. Recurso de amparo constitucional. Casos en que procede. La sentencia de amparo y sus efectos. La suspensión del acto impugnado. Conflictos en defensa de la autonomía Local. Conflictos entre órganos constitucionales del Estado. Declaración previa de inconstitucionalidad de los tratados internacionales

\* Tema 21. La planificación de la contratación como garantía de transparencia. El uso estratégico de la contratación pública. El uso adecuado de los procedimientos de contratación.

\* Tema 22. Pautas para pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas, adjudicación y ejecución del contrato.

\* Tema 23. Órganos administrativos vinculados a la Administración Pública. Registros y memoria justificativa del expediente administrativo y criterios de adjudicación.

\* Tema 24. Contratación pública electrónica. Plataformas de contratación pública. Los controles sobre la contratación pública. La transparencia en la contratación pública.

\* Tema 25. Documento Europeo Único de Contratación -DEUC

\* Tema 26. La inclusión de cláusulas sociales en la contratación.

\* Tema 27. La inclusión de cláusulas medioambientales en la contratación.

\* Tema 28. Los contratos del sector público: Las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

\* Tema 29. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

\* Tema 30. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales

\* Tema 31. Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

\* Tema 32. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

\* Tema 33. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones.

\* Tema 34. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

\* Tema 35. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

\* Tema 36. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. resolución.

\* Tema 37. Planificación en el empleo público: una construcción conceptual. Los sistemas de estructuración contemplados en el marco normativo. Planificar como contextualización de la gestión de personal de la entidad local. Dimensión temporal del proceso de planificación. Fases del proceso de planificación.

\* Tema 38. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo público, los pla-



nes de ordenación del personal y otros sistemas de racionalización. Las relaciones de los puestos de trabajo. La plantilla de personal presupuestaria.

\* Tema 39. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: el funcionariado y sus clases. La relación estatutaria. Los derechos del personal funcionario local. Derechos y deberes. Régimen disciplinario del personal. Incompatibilidades.

\* Tema 40. Los funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional.: Régimen Jurídico.

\* Tema 41. Situaciones Administrativas de los funcionarios. La carrera profesional. Régimen de las retribuciones del personal.

\* Tema 42. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Personal laboral fijo, temporal e indefinido no fijo. El contrato de trabajo. Modalidades. Extinción. Suspensión. El despido. Los convenios colectivos.

\* Tema 43. Las nóminas del personal funcionario y laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Estructura y normas de aplicación. Altas y bajas. Devengo y liquidación de los derechos económicos.

\* Tema 44. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva. Especial referencia a la Administración Local.

\* Tema 45. La responsabilidad patrimonial de la administración. Regulación actual. Procedimiento general. Procedimiento abreviado. La responsabilidad de las autoridades y personal. Responsabilidad de la administración por actos de quien detente alguna concesión o contrato.

\* Tema 46. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La ley de autonomía Local de Andalucía. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

\* Tema 47. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto.

\* Tema 48. Fases de ejecución presupuestaria. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto. El plan de inversiones. Ejecución de los gastos del personal al servicio de las entidades locales.

\* Tema 49. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Los recursos administrativos en la legislación común y en el ámbito local: concepto, clases y principios generales de su regulación. La *reformatio in peius*. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Otros procedimientos de impugnación.

\* Tema 50. Fuentes del derecho administrativo. La Constitución. La ley: sus clases. Leyes estatales: leyes orgánicas y ordinarias. Leyes básicas. Leyes marco. Leyes de transferencia y delegación. Leyes de armonización. Disposiciones del gobierno con valor de ley: de-

cretos legislativos y decretos-leyes.

\* Tema 51. El Reglamento: concepto y naturaleza. Fundamento de la potestad reglamentaria. Clasificación de los Reglamentos. Órganos con potestad reglamentaria.

\* Tema 52. Los principios de reserva de Ley, de jerarquía normativa y de competencia. Nulidad de pleno derecho de las disposiciones administrativas por infracción de tales principios. La inderogabilidad singular de las disposiciones generales.

\* Tema 53. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad. La desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.

\* Tema 54. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: concepto y elementos. La forma. La motivación. El silencio administrativo: su régimen jurídico. Los actos políticos: naturaleza y régimen de impugnación. La eficacia de los actos administrativos en el orden temporal, el principio de autotutela declarativa. Notificación y publicación; suspensión y retroactividad.

\* Tema 55. La invalidez de los actos administrativos: nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. Los errores materiales o, de hecho: concepto y tratamiento. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

\* Tema 56. Las formas de acción administrativa, con especial referencia a las entidades locales. El fomento: estudio especial de la actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

\* Tema 58. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La policía de la seguridad pública. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. La potestad sancionadora: concepto. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

\* Tema 59. Patrimonio de las Administraciones Públicas con especial referencia a los bienes de las Corporaciones Locales. Concepto y clasificación. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales: concepto legal y principios relativos a los mismos. Régimen de facultades y prerrogativas administrativas para la protección y defensa de los bienes públicos: especial referencia a la investigación, deslinde y desahucio administrativo.

\* Tema 60. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

 <p>Ayuntamiento de Alhendín</p>	<h2 style="margin: 0;">MODELO DE INSTANCIA</h2> <h3 style="margin: 0;">PROCESOS SELECTIVOS</h3>	<p><b>MOD</b> <b>PRO-SEL</b> <b>VER.21.1</b></p>
---	---	--

Ayuntamiento de Alhendín – C.I.F. – P1801500H – Plaza España, S/N – 18.620 – Alhendín – Granada Teléfonos: 958 57 61 54 y 958 57 61 36 – Fax: 958 57 64 69 <a href="http://www.alhendin.es">http://www.alhendin.es</a> – <a href="mailto:personal@alhendin.es">personal@alhendin.es</a>
---

PLAZA O PUESTO DE TRABAJO A QUE ASPIRA

Sello Registro de Entrada

TITULACIÓN ACADÉMICA

CONVOCATORIA Y FORMA DE ACCESO				
Fecha Convocatoria				<input type="checkbox"/> Oposición Libre <input type="checkbox"/> Concurso-Oposición <input type="checkbox"/> Concurso
Día	Mes	Año		
B.O.E.				
B.O.P.				

DATOS PERSONALES				
Apellidos y Nombre:				
Domicilio:				
C.P.:		Localidad.:		
Provincia / País:				
DNI/CIF:		Fecha de Nacimiento:		
Teléfono Fijo:		Teléfono Móvil:		
e-mail:				

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN	
<i>(Será de obligada presentación los que establezcan las Bases que rigen la Convocatoria)</i>	
•	
•	
•	
•	
•	
•	
•	
•	
•	
•	
•	
<input type="checkbox"/> Pago de las Tasas _____ € <sup>1</sup>	<input type="checkbox"/> Exento

<sup>1</sup> Conforme a Ordenanza Fiscal nº 24 Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen y por tramitación de expedientes de provisión de puestos de trabajo, publicada en BOP 230 de 1 de diciembre de 2016.

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo que se refiere a la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, así como la documentación que se adjunta, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de las inexactitudes de los mismos; y que reúne los requisitos de la convocatoria y el resto de requisitos generales para el acceso al empleo público, comprometiéndose a probarlos documentalmente.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Fdo. El Solicitante

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALHENDIN

 <p>Ayuntamiento de Alhendín</p>	<b>AUTOLIQUIDACIÓN DE TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN</b>	<b>MOD AUT-DE VER.21.1</b>
---	--	------------------------------------

Ayuntamiento de Alhendín – P1801500H – Plaza España, S/N – 18.620 – Alhendín – Granada – Teléfonos: 958 57 61 54 y 958 57 61 36 – Fax: 958 57 64 69  
<http://www.alhendin.es> – [tributos@alhendin.es](mailto:tributos@alhendin.es)

**LA PRESENTE AUTOLIQUIDACIÓN TIENE EL CARÁCTER PROVISIONAL A RESULTAS DE LA LIQUIDACION DEFINITIVA QUE EN SU CASO SE PRACTICARA POR LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.**

**ESTA AUTOLIQUIDACION, JUNTO CON EL JUSTIFICANTE DE SU INGRESO, DEBERA ADJUNTARSE A LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN.**

DATOS DE LA CONVOCATORIA	
Plaza de la convocatoria a la que opta:	
Publicación en el BOP/BOE nº:	

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL SUJETO PASIVO:			
APELLIDOS Y NOMBRE			
N.I.F / C.I.F.:		Teléfono:	

DOMICILIO FISCAL:							
Nombre de la vía pública:							
Núm.		Km		Esc.		Piso	
C. Postal		Municipio		Provincia:			

AUTOLIQUIDACION		
Marque el que proceda	CONCEPTO	IMPORTE
<input type="checkbox"/>	Grupo A1 o como laboral fijo con titulación equivalente a la de este grupo	
<input type="checkbox"/>	Grupo A2 o como laboral fijo con titulación equivalente a la de este grupo	
<input type="checkbox"/>	Grupo C1 o como laboral fijo con titulación equivalente a la de este grupo	
<input type="checkbox"/>	Grupo C2 o como laboral fijo con titulación equivalente a la de este grupo	
<input type="checkbox"/>	Grupo AP o como laboral fijo con titulación equivalente a la de este grupo	
<input type="checkbox"/>	Funcionarios interinos, Personal Laboral Temporal Procesos de provisión de puestos de trabajo y formación de Bolsas de Empleo	
<input type="checkbox"/>	Exento	
<b>TOTAL A PAGAR <sup>1</sup></b>		

Alhendín, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0\_\_\_\_\_

(Firma del interesado)

<b>Fecha de Pago</b>	
----------------------	--

CUENTA BANCARIA (Código IBAN) (CAIXABANK)																							
E	S	0	6	2	0	3	8	3	5	2	5	8	0	6	4	0	0	0	0	0	1	5	5

<sup>1</sup> Conforme a Ordenanza Fiscal nº 24 Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen y por tramitación de expedientes de provisión de puestos de trabajo, publicada en BOP 230 de 1 de diciembre de 2016.



## INSTRUCCIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN

### 1. INSTRUCCIONES GENERALES

Rellenar el impreso con letras mayúsculas de imprenta y de forma clara.

### 2. SUJETO PASIVO Y REPRESENTANTE

Rellenar todos los apartados, siendo esencial hacer constar el NIF, así como la dirección correspondiente al domicilio completo.

### 3. AUTOLIQUIDACIÓN

- Las tarifas correspondientes a estas tasas están previstas en el **Art. 5** de la Ordenanza Fiscal **nº 24** reguladora de la Tasa por Derechos de Examen y por tramitación de expedientes de provisión de puestos de trabajo, publicadas en el B.O.P. número 23 con fecha 1 de diciembre de 2016.
- Exenciones y Bonificaciones: Art. 6 Exenciones y Bonificaciones de la Ordenanza Fiscal.

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- ✓ Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- ✓ Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria.

NÚMERO 4.218

**AYUNTAMIENTO DE FUENTE VAQUEROS (Granada)****EDICTO**

Relación provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria para cubrir la plaza de personal laboral fijo de Encargado Mantenimiento de Instalaciones Deportivas para este Ayuntamiento, por promoción interna, mediante concurso-oposición.

Habiéndose aprobado provisionalmente la lista de admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de personal para cubrir la plaza de personal laboral fijo de Encargado Mantenimiento de Instalaciones Deportivas mediante promoción interna, por el sistema de concurso-oposición, del tenor literal siguiente:

**RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Apellidos: Martín Suárez

Nombre: Dean

DNI: 746833811F

**EXCLUIDOS:**

Ninguno.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de personas aspirantes admitidas se entenderá aprobada definitivamente.

**TRIBUNAL CALIFICADOR:**

Presidente: Patricia García Castillo. (Funcionaria del Ayuntamiento de Fuente Vaqueros).

Suplente: José Miguel Leyva Puerta. (Funcionario del Ayuntamiento de Cijuela)

**Vocales:**

- Titular: José Pérez Rodríguez. (Funcionario del Ayuntamiento de Fuente Vaqueros).

Suplente: Manuel García Revelles. (Funcionario del Ayuntamiento de Fuente Vaqueros).

- Titular: Antonio J. Sola Toribio. (Funcionario del Ayuntamiento de Fuente Vaqueros).

Suplente: Juan Manuel Rus González. (Funcionario del Ayuntamiento de Fuente Vaqueros).

- Titular: Juan Carlos González Fernández. (Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Fuente Vaqueros).

Suplente: Juan Miguel Negro Arenas. (Funcionario del Ayuntamiento de Fuente Vaqueros).

- Titular: Manuel Pérez López. (Funcionario del Ayuntamiento de Fuente Vaqueros).

Suplente: Manuel Ramírez Árbol. (Funcionario del Ayuntamiento de Chauchina).

**Secretario:**

- El vocal, Manuel Pérez López, actuará como Secretario del Tribunal.

La realización del primer ejercicio comenzará el día 27 de agosto de 2021, a las 10 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento, debiendo portar los aspirantes la documentación identificativa.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección y el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Fuente Vaqueros, 29 de julio de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Manuel Molino Alberto.

NÚMERO 4.224

**AYUNTAMIENTO DE FUENTE VAQUEROS (Granada)***Cuenta General 2020***EDICTO**

La Comisión Especial de Cuentas en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de dos mil veintiuno, acordó dictaminar favorablemente la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020 y someter la misma a información pública durante el plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. A tal efecto, el expediente queda a disposición de los interesados en la Secretaría General de Ayuntamiento.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en el artículo 212.3 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Fuente Vaqueros, 29 de julio de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Manuel Molino Alberto.

NÚMERO 4.229

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA****SECRETARÍA GENERAL***Sustitución del Excmo. Sr. Alcalde***EDICTO**

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada, con fecha 28 de julio de 2021, ha dictado Decreto que literalmente dice:

“D. Francisco Cuenca Rodríguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

De conformidad con lo que al respecto se dispone en el artículo 125.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, en concordancia con lo que al respecto se establece en el artículo 25 del vigente

Reglamento Orgánico Municipal, y con objeto de cubrir la ausencia del Titular de esta Alcaldía durante el periodo vacacional del año 2021,

HE RESUELTO:

Delegar la totalidad de las funciones correspondientes al cargo de Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Granada en los Tenientes de Alcalde que a continuación se relacionan y para los días que igualmente se dicen:

- Don José María Corpas Ibáñez, Segundo Teniente de Alcalde: del 5 al 8 de agosto de 2021, ambos inclusive.

- D<sup>a</sup> Ana Muñoz Arquelladas, Primera Teniente de Alcalde: del 9 al 15 de agosto de 2021, ambos inclusive.

- D<sup>a</sup> Raquel Ruz Peis, Cuarta Teniente de Alcalde: del 16 al 29 de agosto de 2021, ambos inclusive.

El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad durante los días señalados.

Dese cuenta del presente Decreto al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se celebre.”

Granada, 29 de julio de 2021.-El Secretario General, fdo.: Ildefonso Cobo Navarrete.

NÚMERO 4.222

### **AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ (Granada)**

*Cuenta general, ejercicio 2020*

EDICTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada la Cuenta General del ejercicio 2020 por la Comisión Especial de Cuentas en sesión ordinaria celebrada el día 22 de julio de 2021, se ordena que la referida Cuenta General, así como el propio informe emitido por esta Comisión, sean expuestos al público, en el Área de Intervención del Ayuntamiento de Iznalloz, por plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al que aparezca publicado el correspondiente anuncio en el en el BOP de Granada; publicándose -así mismo- en el tablón de anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Iznalloz, a fin de que durante dicho plazo y ocho más, quienes se estimen interesados puedan presentar cuantas reclamaciones, reparos u observaciones, tengan por convenientes, los cuáles, caso de presentarse, habrán de ser examinados por esta Comisión, previa práctica de cuantas comprobaciones se estimen como necesarias, para la emisión de nuevo informe, que será elevado, junto con los reparos, reclamaciones u observaciones formulados, a consideración plenaria definitiva.

Iznalloz, 28 de julio de 2021.

NÚMERO 4.227

### **AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)**

*Aprobación definitiva de padrones fiscales*

EDICTO

D. Nicolás J. Navarro Díaz, Concejal Delegado de Economía y Hacienda,

HAGO SABER: Que con fecha día 29 de julio de 2021 HE RESUELTO aprobar definitivamente los siguientes padrones fiscales para su recaudación en el cuarto periodo de cobro del ejercicio 2021:

- Padrón Fiscal del IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA - Ejercicio 2021.

- Padrón Fiscal del IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES - Ejercicio 2021.

- Padrón Fiscal del IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - Ejercicio 2021.

- Padrón Fiscal de la TASA DE MERCADOS - Tercer trimestre ejercicio 2021.

El anuncio de aprobación de los citados padrones fiscales se expone al público en el tablón de edictos del Ayuntamiento durante el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, plazo durante el cual los interesados legítimos podrán examinarlos en las Oficinas del Servicio de Gestión Tributaria sitas en la Plaza de la Libertad, núm. 3 de esta ciudad.

De conformidad con el Artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse recurso de reposición contra los datos contenidos en el mismo ante la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón fiscal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 29 de julio de 2021.-El Concejal Delegado de Economía y Hacienda, fdo.: Nicolás J. Navarro Díaz.

NÚMERO 4.226

### **AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)**

*Anuncio de cobro de tributos*

EDICTO

D<sup>a</sup> Nieves Bueno Rico, Tesorera del Excmo. Ayuntamiento de Motril,

HACE SABER: Que durante los días comprendidos entre el 2 de agosto y el 4 de octubre de 2021 estarán puestos al cobro los siguientes tributos:

- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES RÚSTICOS - Ejercicio 2021

- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES - 2021

- IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS -  
Ejercicio 2021

- TASA DE MERCADOS - Tercer trimestre ejercicio  
2021

MEDIOS DE PAGO:

El pago se realizará mediante CARTA-RECIBO que se repartirá en el domicilio de los contribuyentes.

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

- En las Oficinas del Svc. Gestión Tributaria de este Ayuntamiento sita en Plaza de la Libertad, núm. 3, donde deberá personarse aportando el DNI (original o fotocopia) del titular que figura en el recibo.

- En las Oficinas Municipales de Distrito.

- En la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Motril (<https://sede.motril.es>)

LUGAR DE PAGO:

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

- En las ventanillas de las siguientes entidades bancarias colaboradoras:

- Caixabank (Bankia)

- B.B.V.A.

- Caja Rural de Granada

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

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

DOMICILIADOS:

Los recibos domiciliados se cargarán en cuenta a partir del próximo día 31 de agosto de 2021, debiendo los contribuyentes hacer la provisión de fondos necesarios para tal fin.

ADVERTENCIA: La CARTA-RECIBO tendrá dos plazos de pago:

- En Periodo Voluntario hasta el 4 de octubre de 2021

- En Periodo Ejecutivo con recargo único del 5% hasta el 4 de noviembre de 2021.

Transcurrido el último plazo mencionado se procederá el cobro por la vía de apremio con los recargos que establece la Ley General Tributaria, más los intereses de demora y las costas de procedimiento.

Motril, 26 de julio de 2021.- Vº Bº La Alcaldesa; La Tesorera (firmas ilegibles).

NÚMERO 4.231

## AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

*Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 12/2021*

EDICTO

D. Estéfano Polo Segura, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ogíjares (Granada),

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 26 de julio de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 12/2021 mediante créditos extraordinarios financiados con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales 2020, de acuerdo con el siguiente detalle:

Crédito Extraordinario.

1º- 020-1522-63203 Reforma del Ayuntamiento: Importe: 149.965,59 euros

2º- 020-1532-61911 Reposición infraestructuras varias calles del municipio: 509.341,93 euros

3º- 020-161-62500 Instalación de fuentes públicas: 39.597,25 euros

4º- 020-1522-63204 Reforma Salón de Actos del Ayuntamiento: 79.999,00 euros

5º- 051-171-61902 Pavimentación de parques: 74.989,55 euros

6º- 051-171-63501 Instalación de juegos infantiles y columpios: 165.000,00 euros

7º- 053-1532-63400 Adquisición de dumper: 33.880,00 euros

8º- 020-164-62300 Adquisición de elevadores porta-féretros: 29.040,00 euros

9º- 060-3322-63300 Adquisición y mejora del equipamiento del archivo municipal: 60.000,00 euros

Total de créditos extraordinarios 1.141.813,32 euros

### 2.º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Altas en concepto de ingresos

87000 "Para gastos generales". Importe: 1.141.813,32 euros

Que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la provincia de Granada.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ayuntamientodeogijares.sedelectronica.es>).

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo, hasta entonces provisional, de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril.

Ogíjares, 30 de julio de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Estéfano Polo Segura.



NÚMERO 4.235

**AYUNTAMIENTO DE PADUL (Granada)***Aprobación inicial modificación de crédito 18/2021***EDICTO**

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2021, acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación de crédito nº 18/2021 de crédito extraordinario para el ejercicio 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del R.D. 500/1990 de 20 de abril, y el art. 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el expediente completo se expone al público por quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, tal y como establece el art. 170.2 del texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si, al término del periodo de exposición al público, no se hubieran presentado reclamaciones.

Padul, 30 de julio de 2021.-El Alcalde, fdo.: Manuel Villena Santiago.

NÚMERO 4.233

**AYUNTAMIENTO DE PADUL (Granada)***Aprobación definitiva modificación de crédito 16/2021, crédito extraordinario***EDICTO**

En cumplimiento del art. 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, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 01 de julio de 2021. Sobre el expediente de modificación de créditos n.º 16/2021, crédito extraordinario, que se hace público resumido por aplicaciones:

<u>Prog.</u>	<u>Econ.</u>	<u>Descripción</u>	<u>Baja Euros</u>	<u>Alta Euros</u>
171	60900	Adecuación espacios municipales		30.000,00
929	50000	Fondo de contingencia y otros imprevistos	30.000,00	
			30.000,00	30.000,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Padul, 30 de julio de 2021.-El Alcalde, fdo.: Manuel Villena Santiago.

NÚMERO 4.234

**AYUNTAMIENTO DE PADUL (Granada)***Aprobación definitiva modificación de crédito 15/2021 suplemento de crédito***EDICTO**

En cumplimiento del art. 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, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 01 de julio de 2021. Sobre el expediente de modificación de créditos n.º 15/2021, suplemento de crédito, que se hace público resumido por aplicaciones:

<u>Prog.</u>	<u>Econ.</u>	<u>Descripción</u>	<u>Baja Euros</u>	<u>Alta Euros</u>
929	50000	Fondo de Contingencia y otros imprevistos	14.815,42	
	87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	100.000,00	
1532	61906	PFEA C/ Príncipe y resto de la C/ San Isidro		14.815,42
1532	61902	Reacondicionamiento viario urgente Puntal		100.000,00
			114.815,42	114.815,42

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Padul, 30 de julio de 2021.-El Alcalde, Manuel Villena Santiago.

NÚMERO 4.237

### **AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)**

*Aprobación inicial modificación de créditos 12/2021/3/TC*

#### **EDICTO**

El Pleno del Ayuntamiento de Vegas del Genil (Granada), en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito número 12/2021/3/TC del Presupuesto en vigor en la modalidad de transferencia de crédito entre distintos grupos de programa.

PRIMERO. Aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria de transferencia de crédito número 12/2021/3/TC, entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 29-07-2021, afectando a las siguientes aplicaciones:

<u>Pro.</u>	<u>Eco.</u>	<u>Descripción</u>	<u>Baja euros</u>	<u>Alta euros</u>
151	22699	Otros gastos urbanismo		12.000,00
1532	21000	Mantenimiento infraestructuras y vías publicas		37.000,00
920	21200	Mantenimiento edificios		30.452,20
920	63500	Mobiliario y enseres		6.000,00
929	50000	Fondo de contingencias y otros imprevistos	85.452,20	
			85.452,20	85.452,20

SEGUNDO. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo, procediéndose a realizar la aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para conocimiento de todos.

Vegas del Genil, 30 de julio de 2021.-El Alcalde, Leandro Martín López.

NÚMERO 4.238

### **AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)**

*Aprobación inicial modificación presupuestaria 13/2021/3/TC*

#### **EDICTO**

El Pleno del Ayuntamiento de Vegas del Genil (Granada), en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 13/2021/3/TC del Presupuesto en vigor en la modalidad de transferencia de crédito entre distintos grupos de programa.

PRIMERO. Aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria de transferencia de crédito número 13/2021/3/TC, entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 29-07-2021, afectando a las siguientes aplicaciones:

<u>Pro.</u>	<u>Eco.</u>	<u>Descripción</u>	<u>Baja euros</u>	<u>Alta euros</u>
321	61900	Inversión urbanización colegio Ambroz	6.000,00	
920	61900	Reconocimiento extrajudicial. Gastos Inversión	901,63	
1532	61901	Carpas y otros elementos desmontables	26.100,00	
920	62400	Elementos de transporte	10.000,00	
1532	63200	Adquisición de inmuebles	2.000,00	
342	62200	Inversiones en infraestructuras. Pabellón deportivo		45.001,63
			45.001,63	45.001,63

SEGUNDO. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia

TERCERO. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo, procediéndose a realizar la aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para conocimiento de todos.

Vegas del Genil, 30 de julio de 2021.-El Alcalde, Leandro Martín López.

NÚMERO 4.175

## CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA-SIERRA ELVIRA

*Notificación de decreto de aprobación de hoja de depósito previo a titular de la finca 223 de Albolote*

### EDICTO

Notificación del Decreto de aprobación de hojas de depósito previo e indemnizaciones por perjuicios derivados de la rápida ocupación.

Prudencio Rodríguez Martínez, Secretario Interventor del Consorcio Vega Sierra Elvira de conformidad con el acuerdo de 3 de abril de 2019 del Ayuntamiento Pleno de Albolote donde se encomienda la competencia expropiatoria para la incoación e instrucción completa del expediente y acuerdo de la Asamblea del Consorcio de fecha 10 de abril de 2019 por el que se acepta la encomienda anteriormente citada, y de conformidad con el Certificado emitido por la Secretaría del Ayuntamiento de Albolote, el 8 de abril de 2019.

No habiendo sido posible su notificación a D. Esteban Gálvez Pérez, al constar en bases de datos del Ayuntamiento de Albolote que falleció, ni a sus posibles herederos, se procede a su publicación conforme a la legislación expropiatoria.

### NOTIFICO

Como interesado en el procedimiento de expropiación forzosa y urgente para el Proyecto de Agrupación de Vertidos Norte a la EDAR de los Vados (Granada) Fase 2. Clave Secretaría General de Medio Ambiente y Aguas: A5.318.807/2112, en virtud de la presente, le participo del Decreto del Alcalde de Albolote, de fecha 23 de junio de 2021, en el que se adopta la siguiente resolución cuyo contenido, entre otros, es el que a continuación se transcribe:

### “RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBACIÓN DE HOJAS DE DEPÓSITO PREVIO.

Vistas las actuaciones llevadas a cabo por el citado Consorcio, en virtud de la encomienda que le ha efectuado este Ayuntamiento, para la citada expropiación forzosa, respecto de los titulares afectados por el proyecto relativo a la ejecución de la “Agrupación de Vertidos Norte a la EDAR de los Vados (Granada) fase 2 aprobado definitivamente por resolución de la Dirección General de Infraestructuras y Explotación del Agua de fecha de 30 de octubre de 2018.

Visto el informe remitido a este Ayuntamiento, firmado por D<sup>a</sup> María José Mateos Ortigosa, de fecha 21 de junio de 2021, y que se ha incorporado al expediente, comprensivo de la relación de hojas de depósito previo de las fincas afectadas.

#### RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las hojas de depósito previo a la ocupación que a continuación se relacionan con sus correspondientes importes:

1. Hojas de depósito previo a la ocupación 25) FINCA NÚM. 223.

a) Finca núm. 223.

b) Propietario/a: HEREDEROS DE ESTEBAN GÁLVEZ PÉREZ con DNI \*\*385\*\*2-Z.

c) Situación y linderos: Término de Albolote, parcela 217 de la finca El Chaparral. Polígono 016, Parcela 00018B. Linda: Norte, lote nº 216, adjudicado a D. Antonio Ramírez Ramírez; Este, y Sur, tierras de otra propiedad, desagüe por medio; y Oeste, Barranco y Camino por medio.

d) Datos registrales: inscripción en el Registro de la Propiedad de Granada nº 5, tomo 1573, libro 84, folio 163.

e) Datos catastrales: 18004A01600018.

f) Superficie total: 438,80 m<sup>2</sup>

g) Superficie expropiada de ocupación definitiva: 3,70 m<sup>2</sup>; Servidumbre de Acueducto: 180,58 m<sup>2</sup>; Ocupación Temporal: 389,34 m<sup>2</sup>.

h) Importe total indemnización por expropiación: 663,97 euros.

SEGUNDO. Ofrecer a los propietarios el cobro inmediato, con la advertencia de que este no vincula el justiprecio final, si bien, se descontará del mismo. Para el caso de que no se acepte dicho cobro, se aprueba la consignación de las cantidades indicadas en concepto de depósito previo a la ocupación en la Caja General de Depósitos de Granada.

TERCERO. Notificar este acuerdo a los propietarios afectados, sin perjuicio de que en algún momento se produzca algún cambio en la titularidad de las fincas relacionadas, informándoles de que contra el mismo y en virtud de lo dispuesto en el art. 52.5 de la Ley de Expropiación Forzosa no cabrá recurso alguno.

CUARTO. Convocar a los propietarios y titulares de derechos antes citados al objeto de proceder al abono correspondiente, para que comparezcan en las instalaciones establecidas a tal efecto. En otro caso, se procederá a consignar la cantidad en la Caja General de Depósitos, conforme establece el artículo 52.4 de la Ley de Expropiación Forzosa.

QUINTO. No obstante, se ofrecerá a los interesados el cobro inmediato de esta cantidad. Y al único y exclusivo fin de realizar el pago de la misma, dispondrán de 10 días hábiles, desde el siguiente a recibir la notificación de este acto, para comparecer en las dependencias del Consorcio, ubicado en C/ Doctor Jiménez Rueda nº 10 de Atarfe, mediante cita previa, y recibir dicho pago.

Dicho acto tendrá por objeto únicamente optar por el pago sin que se pueda hacer ningún tipo de alegación, justificación o aportación de documentación ajenos a poder efectuar el acto de dicho pago.

Transcurrido el plazo indicado, sin que comparezcan los interesados para recibir el cobro de la cantidad estipulada en la hoja de depósito previo, se procederá según lo indicado, a su depósito en la Caja General de Depósitos.

Este trámite habilitará a la beneficiaria para la inmediata ocupación del bien de que se trate.

Contra esta resolución, en virtud de lo dispuesto en el artículo 52.5 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, no cabe recurso alguno."

En el supuesto de aceptar el cobro inmediato, deberá presentar la siguiente documentación:

a) Deberá acreditarse debidamente la titularidad con adecuación a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre Expropiación Forzosa, así como que la finca se encuentra libre de cargas y gravámenes (nota simple del registro de la propiedad).

b) Si la finca contemplada pertenece a un solo titular, deberá personarse el propietario por sí o mediante representante con poder debidamente autorizado.

c) Si se trata de bienes gananciales deberán asistir el marido y la esposa o cualquiera de ellos ostentando la representación del otro, o un tercero con apoderamiento de ambos.

d) Si la finca expropiada fuera de varios, deberán concurrir todos los propietarios o ser representados por uno de ellos u otra persona, con poder suficiente.

e) Los comparecientes deberán identificarse mediante D.N.I.

Lo que se le pone en su conocimiento a los efectos oportunos, advirtiéndole que, contra este acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 52.5 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, no cabe recurso alguno.

Atarfe, 27 de julio de 2021.-La Gerente del Consorcio de la Vega-Sierra Elvira, fdo.: M<sup>a</sup> José Mateos Ortigosa.

NÚMERO 4.246

### **CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA**

*Nombramiento funcionaria de carrera, Auxiliar Administrativa*

EDICTO

D. Noel López Linares, Presidente del Consorcio para el Desarrollo Vega Sierra Elvira,

HACE SABER: Que como resultado del proceso selectivo convocado por esta Entidad, correspondiente a su Oferta Pública de Empleo del año 2019, y de acuerdo con la respectiva propuesta del tribunal calificador y demás legislación aplicable, ha sido nombrada D<sup>a</sup> Desiree Velázquez Triguero con DNI \*\*\*1406\*\* como funcionaria de carrera con la denominación de Auxiliar Administrativa perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, nombramiento efectuado por resolución de Presidencia de fecha 27 de julio de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

Lo que se hace público para general conocimiento.

Atarfe, 27 de julio de 2021.-El Presidente, fdo.: Noel López Linares.

NÚMERO 4.176

### **CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA-SIERRA ELVIRA**

*Notificación de decreto de aprobación de hoja de depósito previo a titular de la finca 224 de Albolote*

EDICTO

Notificación del Decreto de aprobación de hojas de depósito previo e indemnizaciones por perjuicios derivados de la rápida ocupación.

Prudencio Rodríguez Martínez, Secretario Interventor del Consorcio Vega Sierra Elvira de conformidad con el acuerdo de 3 de abril de 2019 del Ayuntamiento Pleno de Albolote donde se encomienda la competen-



cia expropiatoria para la incoación e instrucción completa del expediente y acuerdo de la Asamblea del Consorcio de fecha 10 de abril de 2019 por el que se acepta la encomienda anteriormente citada, y de conformidad con el Certificado emitido por la Secretaría del Ayuntamiento de Albolote, el 8 de abril de 2019.

No habiendo sido posible su notificación a d. Esteban Gálvez Pérez, al constar en bases de datos del Ayuntamiento de Albolote que falleció, ni a sus posibles herederos, se procede a su publicación conforme a la legislación expropiatoria.

#### NOTIFICO

Como interesado en el procedimiento de expropiación forzosa y urgente para el Proyecto de Agrupación de Vertidos Norte a la EDAR de los Vados (Granada) Fase 2. Clave Secretaría General de Medio Ambiente y Aguas: A5.318.807/2112, en virtud de la presente, le participo del Decreto del Alcalde de Albolote, de fecha 23 de junio de 2021, en el que se adopta la siguiente resolución cuyo contenido, entre otros, es lo que a continuación se transcribe:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBACIÓN DE HOJAS DE DEPÓSITO PREVIO.

Vistas las actuaciones llevadas a cabo por el citado Consorcio, en virtud de la encomienda que le ha efectuado este Ayuntamiento, para la citada expropiación forzosa, respecto de los titulares afectados por el proyecto relativo a la ejecución de la “Agrupación de Vertidos Norte a la EDAR de los Vados (Granada) fase 2 aprobado definitivamente por resolución de la Dirección General de Infraestructuras y Explotación del Agua de fecha de 30 de octubre de 2018.

Visto el informe remitido a este Ayuntamiento, firmado por D<sup>a</sup> María José Mateos Ortigosa, de fecha 21 de junio de 2021, y que se ha incorporado al expediente, comprensivo de la relación de hojas de depósito previo de las fincas afectadas.

#### RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las hojas de depósito previo a la ocupación que a continuación se relacionan con sus correspondientes importes:

1. Hojas de depósito previo a la ocupación  
26) FINCA NÚM. 224.
  - a) Finca núm. 224.
  - b) Propietario/a: HEREDEROS DE ESTEBAN GÁLVEZ PÉREZ con DNI \*\*385\*\*2-Z.
  - c) Situación y linderos: Término de Albolote, paraje Los Frailes. Polígono 016, Parcela 00018A. Linda: No Consta.
  - d) Datos registrales: No Constan.
  - e) Datos catastrales: 18004A01600018.
  - f) Superficie total: 4.254,91 m<sup>2</sup>
  - g) Superficie expropiada de ocupación definitiva: 4,14 m<sup>2</sup>; Servidumbre de Acueducto: 51,32 m<sup>2</sup>; Ocupación Temporal: 317,70 m<sup>2</sup>.
  - h) Importe total indemnización por expropiación: 343,81 euros.

SEGUNDO. Ofrecer a los propietarios el cobro inmediato, con la advertencia de que este no vincula el justiprecio final, si bien, se descontará del mismo.

Para el caso de que no se acepte dicho cobro, se aprueba la consignación de las cantidades indicadas en concepto de depósito previo a la ocupación en la Caja General de Depósitos de Granada.

TERCERO. Notificar este acuerdo a los propietarios afectados, sin perjuicio de que en algún momento se produzca algún cambio en la titularidad de las fincas relacionadas, informándoles de que contra el mismo y en virtud de lo dispuesto en el art. 52.5 de la Ley de Expropiación Forzosa no cabrá recurso alguno.

CUARTO. Convocar a los propietarios y titulares de derechos antes citados al objeto de proceder al abono correspondiente, para que comparezcan en las instalaciones establecidas a tal efecto. En otro caso, se procederá a consignar la cantidad en la Caja General de Depósitos, conforme establece el artículo 52.4 de la Ley de Expropiación Forzosa.

QUINTO. No obstante, se ofrecerá a los interesados el cobro inmediato de esta cantidad. Y al único y exclusivo fin de realizar el pago de la misma, dispondrán de 10 días hábiles, desde el siguiente a recibir la notificación de este acto, para comparecer en las dependencias del Consorcio, ubicado en C/ Doctor Jiménez Rueda nº 10 de Atarfe, mediante cita previa, y recibir dicho pago.

Dicho acto tendrá por objeto únicamente optar por el pago sin que se pueda hacer ningún tipo de alegación, justificación o aportación de documentación ajenos a poder efectuar el acto de dicho pago.

Transcurrido el plazo indicado, sin que comparezcan los interesados para recibir el cobro de la cantidad estipulada en la hoja de depósito previo, se procederá según lo indicado, a su depósito en la Caja General de Depósitos.

Este trámite habilitará a la beneficiaria para la inmediata ocupación del bien de que se trate.

Contra esta resolución, en virtud de lo dispuesto en el artículo 52.5 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, no cabe recurso alguno.”

En el supuesto de aceptar el cobro inmediato, deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Deberá acreditarse debidamente la titularidad con adecuación a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre Expropiación Forzosa, así como que la finca se encuentra libre de cargas y gravámenes (nota simple del registro de la propiedad).
- b) Si la finca contemplada pertenece a un solo titular, deberá personarse el propietario por sí o mediante representante con poder debidamente autorizado.
- c) Si se trata de bienes gananciales deberán asistir el marido y la esposa o cualquiera de ellos ostentando la representación del otro, o un tercero con apoderamiento de ambos.
- d) Si la finca expropiada fuera de varios, deberán concurrir todos los propietarios o ser representados por uno de ellos u otra persona, con poder suficiente.
- e) Los comparecientes deberán identificarse mediante D.N.I.

Lo que se le pone en su conocimiento a los efectos oportunos, advirtiéndole que, contra este acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 52.5 de la Ley de 16

de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, no cabe recurso alguno.

Atarfe, 27 de julio de 2021.-La Gerente del Consorcio de la Vega-Sierra Elvira, fdo.: M<sup>a</sup> José Mateos Ortigosa.

NÚMERO 4.177

## CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA-SIERRA ELVIRA

*Notificación de decreto de aprobación de hoja de depósito previo a titular de la finca 200 de Albolote*

### EDICTO

Notificación del Decreto de aprobación de hojas de depósito previo e indemnizaciones por perjuicios derivados de la rápida ocupación.

Prudencio Rodríguez Martínez, Secretario Interventor del Consorcio Vega Sierra Elvira de conformidad con el acuerdo de 3 de abril de 2019 del Ayuntamiento Pleno de Albolote donde se encomienda la competencia expropiatoria para la incoación e instrucción completa del expediente y acuerdo de la Asamblea del Consorcio de fecha 10 de abril de 2019 por el que se acepta la encomienda anteriormente citada, y de conformidad con el Certificado emitido por la Secretaría del Ayuntamiento de Albolote, el 8 de abril de 2019.

No habiendo sido posible su notificación a D. Gabriel Rodríguez Guerrero, por resultar desconocido en su domicilio, se procede a su publicación conforme a la legislación expropiatoria.

### NOTIFICO

Como interesado en el procedimiento de expropiación forzosa y urgente para el Proyecto de Agrupación de Vertidos Norte a la EDAR de los Vados (Granada) Fase 2. Clave Secretaría General de Medio Ambiente y Aguas: A5.318.807/2112, en virtud de la presente, le participo del Decreto del Alcalde de Albolote, de fecha 23 de junio de 2021, en el que se adopta la siguiente resolución cuyo contenido, entre otros, es el que a continuación se transcribe:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBACIÓN DE HOJAS DE DEPÓSITO PREVIO.

Vistas las actuaciones llevadas a cabo por el citado Consorcio, en virtud de la encomienda que le ha efectuado este Ayuntamiento, para la citada expropiación forzosa, respecto de los titulares afectados por el proyecto relativo a la ejecución de la “Agrupación de Vertidos Norte a la EDAR de los Vados (Granada) fase 2 aprobado definitivamente por resolución de la Dirección General de Infraestructuras y Explotación del Agua de fecha de 30 de octubre de 2018.

Visto el informe remitido a este Ayuntamiento, firmado por D<sup>a</sup> María José Mateos Ortigosa, de fecha 21 de junio de 2021, y que se ha incorporado al expediente, comprensivo de la relación de hojas de depósito previo de las fincas afectadas.

### RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las hojas de depósito previo a la ocupación que a continuación se relacionan con sus correspondientes importes:

1. Hojas de depósito previo a la ocupación

12) FINCA NÚM. 200

a) Finca núm. 200.

b) Propietario/a: GABRIEL RODRÍGUEZ GUERRERO con DNI \*\*083\*\*8-G.

c) Situación y linderos: Término de Albolote, que formó parte de parcela 64, en el Paraje la Portada, procedente del Cortijo El Chaparral de Cartuja. Polígono 024, Parcela 00068. Linda: Norte: la finca que se describe como resto de D. José Baldomero Robledo Ruiz y D<sup>a</sup> Carmen Luna Morales; Sur: parcela 55 de D. Antonio Aguilera Ordóñez y parcela 56 de D. Miguel González Morales, acequia y camino de servicio de por medio, parcela 9026 del Polígono 21 camino de Cartuja; Este: parcela 28 del Polígono 24, de D. Antonio López Argüelles; Oeste: parcela 24 del Polígono 24 de Rodríguez Bailón Hernández C.B.

d) Datos registrales: inscripción en el Registro de la Propiedad de Granada nº 5, tomo 2588; libro 297; folio 167.

e) Datos catastrales: 18004A02400068.

f) Superficie total: 6.937,61 m<sup>2</sup>.

g) Superficie expropiada: 7,84 m<sup>2</sup>; Servidumbre de Acueducto: 192,14 m<sup>2</sup>; Ocupación Temporal: 566,71 m<sup>2</sup>.

h) Importe total indemnización por expropiación: 1.118,43 euros.

SEGUNDO. Ofrecer a los propietarios el cobro inmediato, con la advertencia de que este no vincula el justiprecio final, si bien, se descontará del mismo.

Para el caso de que no se acepte dicho cobro, se aprueba la consignación de las cantidades indicadas en concepto de depósito previo a la ocupación en la Caja General de Depósitos de Granada.

TERCERO. Notificar este acuerdo a los propietarios afectados, sin perjuicio de que en algún momento se produzca algún cambio en la titularidad de las fincas relacionadas, informándoles de que contra el mismo y en virtud de lo dispuesto en el art. 52.5 de la Ley de Expropiación Forzosa no cabrá recurso alguno.

CUARTO. Convocar a los propietarios y titulares de derechos antes citados al objeto de proceder al abono correspondiente, para que comparezcan en las instalaciones establecidas a tal efecto. En otro caso, se procederá a consignar la cantidad en la Caja General de Depósitos, conforme establece el artículo 52.4 de la Ley de Expropiación Forzosa.

QUINTO. No obstante, se ofrecerá a los interesados el cobro inmediato de esta cantidad. Y al único y exclusivo fin de realizar el pago de la misma, dispondrán de 10 días hábiles, desde el siguiente a recibir la notificación de este acto, para comparecer en las dependencias del Consorcio, ubicado en C/ Doctor Jiménez Rueda nº 10 de Atarfe, mediante cita previa, y recibir dicho pago.

Dicho acto tendrá por objeto únicamente optar por el pago sin que se pueda hacer ningún tipo de alegación, justificación o aportación de documentación ajenos a poder efectuar el acto de dicho pago.

Transcurrido el plazo indicado, sin que comparezcan los interesados para recibir el cobro de la cantidad estipulada en la hoja de depósito previo, se procederá según lo indicado, a su depósito en la Caja General de Depósitos.

Este trámite habilitará a la beneficiaria para la inmediata ocupación del bien de que se trate.

Contra esta resolución, en virtud de lo dispuesto en el artículo 52.5 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, no cabe recurso alguno."

En el supuesto de aceptar el cobro inmediato, deberá presentar la siguiente documentación:

a) Deberá acreditarse debidamente la titularidad con adecuación a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre Expropiación Forzosa, así como que la finca se encuentra libre de cargas y gravámenes (nota simple del registro de la propiedad).

b) Si la finca contemplada pertenece a un solo titular, deberá personarse el propietario por sí o mediante representante con poder debidamente autorizado.

c) Si se trata de bienes gananciales deberán asistir el marido y la esposa o cualquiera de ellos ostentando la representación del otro, o un tercero con apoderamiento de ambos.

d) Si la finca expropiada fuera de varios, deberán concurrir todos los propietarios o ser representados por uno de ellos u otra persona, con poder suficiente.

e) Los comparecientes deberán identificarse mediante D.N.I.

Lo que se le pone en su conocimiento a los efectos oportunos, advirtiéndole que, contra este acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 52.5 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, no cabe recurso alguno.

Atarfe, 27 de julio de 2021.-La Gerente del Consorcio de la Vega-Sierra Elvira, fdo.: M<sup>a</sup> José Mateos Ortigosa.

NÚMERO 4.184

## CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA-SIERRA ELVIRA

*Notificación de decreto de aprobación de hoja de depósito previo a titular de la finca 233 de Albolote*

### EDICTO

Notificación del Decreto de aprobación de hojas de depósito previo e indemnizaciones por perjuicios derivados de la rápida ocupación.

Prudencio Rodríguez Martínez, Secretario Interventor del Consorcio Vega Sierra Elvira de conformidad con el acuerdo de 3 de abril de 2019 del Ayuntamiento Pleno de Albolote donde se encomienda la competencia expropiatoria para la incoación e instrucción completa del expediente y acuerdo de la Asamblea del Consorcio de fecha 10 de abril de 2019 por el que se acepta la encomienda anteriormente citada, y de conformidad con el Certificado emitido por la Secretaría del Ayuntamiento de Albolote, el 8 de abril de 2019.

No habiendo sido posible su notificación a D<sup>a</sup> Francisca García Carrasco (Herederos de), por estar ausente en su domicilio, se procede a su publicación conforme a la legislación expropiatoria.

### NOTIFICO

Como interesado en el procedimiento de expropiación forzosa y urgente para el Proyecto de Agrupación de Vertidos Norte a la EDAR de los Vados (Granada) Fase 2. Clave Secretaría General de Medio Ambiente y Aguas: A5.318.807/2112, en virtud de la presente, le participo del Decreto del Alcalde de Albolote, de fecha 23 de junio de 2021, en el que se adopta la siguiente resolución cuyo contenido, entre otros, es el que a continuación se transcribe:

"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBACIÓN DE HOJAS DE DEPÓSITO PREVIO.

Vistas las actuaciones llevadas a cabo por el citado Consorcio, en virtud de la encomienda que le ha efectuado este Ayuntamiento, para la citada expropiación forzosa, respecto de los titulares afectados por el proyecto relativo a la ejecución de la "Agrupación de Vertidos Norte a la EDAR de los Vados (Granada) fase 2 aprobado definitivamente por resolución de la Dirección General de Infraestructuras y Explotación del Agua de fecha de 30 de octubre de 2018.

Visto el informe remitido a este Ayuntamiento, firmado por D<sup>a</sup> María José Mateos Ortigosa, de fecha 21 de junio de 2021, y que se ha incorporado al expediente, comprensivo de la relación de hojas de depósito previo de las fincas afectadas.

### RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las hojas de depósito previo a la ocupación que a continuación se relacionan con sus correspondientes importes:

1. Hojas de depósito previo a la ocupación

32) FINCA NÚM. 233.

a) Finca núm. 233.

b) Propietario/a: FRANCISCA GARCÍA CARRASCO (HEREDEROS DE)

c) Situación y linderos: Término de Albolote, pago de los Frailes. Polígono 016, Parcela 024B. Linda: Norte: tierras de D. Antonio Ruiz Garrido; Sur: herederos de D. Miguel González Estremera; Este: D. José Vilchez Carvajal; y Oeste: Camino de la Abadía.

d) Datos registrales: inscripción en el Registro de la Propiedad de Granada nº 5, tomo 820, libro 46, folio 20.

e) Datos catastrales: 18004A01600024.

f) Superficie total: 1.071,09 m<sup>2</sup>.

g) Superficie expropiada de ocupación definitiva: 40,18 m<sup>2</sup>; Servidumbre de Acueducto: 222,67 m<sup>2</sup>; Ocupación Temporal: 639,53 m<sup>2</sup>.

h) Importe total indemnización por expropiación: 1.409,50 euros.

SEGUNDO. Ofrecer a los propietarios el cobro inmediato, con la advertencia de que este no vincula el justiprecio final, si bien, se descontará del mismo. Para el caso de que no se acepte dicho cobro, se aprueba la consignación de las cantidades indicadas en concepto de depósito previo a la ocupación en la Caja General de Depósitos de Granada.

NÚMERO 4.185

TERCERO. Notificar este acuerdo a los propietarios afectados, sin perjuicio de que en algún momento se produzca algún cambio en la titularidad de las fincas relacionadas, informándoles de que contra el mismo y en virtud de lo dispuesto en el art. 52.5 de la Ley de Expropiación Forzosa no cabrá recurso alguno.

CUARTO. Convocar a los propietarios y titulares de derechos antes citados al objeto de proceder al abono correspondiente, para que comparezcan en las instalaciones establecidas a tal efecto. En otro caso, se procederá a consignar la cantidad en la Caja General de Depósitos, conforme establece el artículo 52.4 de la Ley de Expropiación Forzosa.

QUINTO. No obstante, se ofrecerá a los interesados el cobro inmediato de esta cantidad. Y al único y exclusivo fin de realizar el pago de la misma, dispondrán de 10 días hábiles, desde el siguiente a recibir la notificación de este acto, para comparecer en las dependencias del Consorcio, ubicado en C/ Doctor Jiménez Rueda nº 10 de Atarfe, mediante cita previa, y recibir dicho pago.

Dicho acto tendrá por objeto únicamente optar por el pago sin que se pueda hacer ningún tipo de alegación, justificación o aportación de documentación ajenos a poder efectuar el acto de dicho pago.

Transcurrido el plazo indicado, sin que comparezcan los interesados para recibir el cobro de la cantidad estipulada en la hoja de depósito previo, se procederá según lo indicado, a su depósito en la Caja General de Depósitos.

Este trámite habilitará a la beneficiaria para la inmediata ocupación del bien de que se trate.

Contra esta resolución, en virtud de lo dispuesto en el artículo 52.5 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, no cabe recurso alguno."

En el supuesto de aceptar el cobro inmediato, deberá presentar la siguiente documentación:

a) Deberá acreditarse debidamente la titularidad con adecuación a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre Expropiación Forzosa, así como que la finca se encuentra libre de cargas y gravámenes (nota simple del registro de la propiedad).

b) Si la finca contemplada pertenece a un solo titular, deberá personarse el propietario por sí o mediante representante con poder debidamente autorizado.

c) Si se trata de bienes gananciales deberán asistir el marido y la esposa o cualquiera de ellos ostentando la representación del otro, o un tercero con apoderamiento de ambos.

d) Si la finca expropiada fuera de varios, deberán concurrir todos los propietarios o ser representados por uno de ellos u otra persona, con poder suficiente.

e) Los comparecientes deberán identificarse mediante D.N.I.

Lo que se le pone en su conocimiento a los efectos oportunos, advirtiéndole que, contra este acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 52.5 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, no cabe recurso alguno.

Atarfe, 27 de julio de 2021.-La Gerente del Consorcio de la Vega-Sierra Elvira, fdo.: M<sup>a</sup> José Mateos Ortigosa.

## CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA-SIERRA ELVIRA

*Notificación de decreto de aprobación de hoja de depósito previo a titular de la finca 206 de Albolote*

### EDICTO

Notificación del Decreto de aprobación de hojas de depósito previo e indemnizaciones por perjuicios derivados de la rápida ocupación.

Prudencio Rodríguez Martínez, Secretario Interventor del Consorcio Vega Sierra Elvira de conformidad con el acuerdo de 3 de abril de 2019 del Ayuntamiento Pleno de Albolote donde se encomienda la competencia expropiatoria para la incoación e instrucción completa del expediente y acuerdo de la Asamblea del Consorcio de fecha 10 de abril de 2019 por el que se acepta la encomienda anteriormente citada, y de conformidad con el Certificado emitido por la Secretaría del Ayuntamiento de Albolote, el 8 de abril de 2019.

No habiendo sido posible su notificación a D. Antonio Hervías Garrido, por estar ausente en su domicilio, se procede a su publicación conforme a la legislación expropiatoria.

### NOTIFICO

Como interesado en el procedimiento de expropiación forzosa y urgente para el Proyecto de Agrupación de Vertidos Norte a la EDAR de los Vados (Granada) Fase 2. Clave Secretaría General de Medio Ambiente y Aguas: A5.318.807/2112, en virtud de la presente, le participo del Decreto del Alcalde de Albolote, de fecha 23 de junio de 2021, en el que se adopta la siguiente resolución cuyo contenido, entre otros, es el que a continuación se transcribe:

**"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBACIÓN DE HOJAS DE DEPÓSITO PREVIO.**

Vistas las actuaciones llevadas a cabo por el citado Consorcio, en virtud de la encomienda que le ha efectuado este Ayuntamiento, para la citada expropiación forzosa, respecto de los titulares afectados por el proyecto relativo a la ejecución de la "Agrupación de Vertidos Norte a la EDAR de los Vados (Granada) fase 2 aprobado definitivamente por resolución de la Dirección General de Infraestructuras y Explotación del Agua de fecha de 30 de octubre de 2018.

Visto el informe remitido a este Ayuntamiento, firmado por D<sup>a</sup> María José Mateos Ortigosa, de fecha 21 de junio de 2021, y que se ha incorporado al expediente, comprensivo de la relación de hojas de depósito previo de las fincas afectadas.

### RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las hojas de depósito previo a la ocupación que a continuación se relacionan con sus correspondientes importes:

1. Hojas de depósito previo a la ocupación

16) FINCA NÚM. 206.

a) Finca núm. 206.

b) Propietario/a: ANTONIO HERVIAS GARRIDO con DNI \*\*100\*\*5-G.



c) Situación y linderos: Término de Albolote, Polígono 021, Parcela 0274. Linda: No consta.

d) Datos registrales: No consta.

e) Datos catastrales: 18004A021000274.

f) Superficie total: 3.514,88 m<sup>2</sup>

g) Superficie expropiada de ocupación definitiva: 7,84 m<sup>2</sup>; Servidumbre de Acueducto: 310,05 m<sup>2</sup>; Ocupación Temporal: 1.015,50 m<sup>2</sup>.

h) Importe total indemnización por expropiación: 1.387,82 euros

SEGUNDO. Ofrecer a los propietarios el cobro inmediato, con la advertencia de que este no vincula el justiprecio final, si bien, se descontará del mismo. Para el caso de que no se acepte dicho cobro, se aprueba la consignación de las cantidades indicadas en concepto de depósito previo a la ocupación en la Caja General de Depósitos de Granada.

TERCERO. Notificar este acuerdo a los propietarios afectados, sin perjuicio de que en algún momento se produzca algún cambio en la titularidad de las fincas relacionadas, informándoles de que contra el mismo y en virtud de lo dispuesto en el art. 52.5 de la Ley de Expropiación Forzosa no cabrá recurso alguno.

CUARTO. Convocar a los propietarios y titulares de derechos antes citados al objeto de proceder al abono correspondiente, para que comparezcan en las instalaciones establecidas a tal efecto. En otro caso, se procederá a consignar la cantidad en la Caja General de Depósitos, conforme establece el artículo 52.4 de la Ley de Expropiación Forzosa.

QUINTO. No obstante, se ofrecerá a los interesados el cobro inmediato de esta cantidad. Y al único y exclusivo fin de realizar el pago de la misma, dispondrán de 10 días hábiles, desde el siguiente a recibir la notificación de este acto, para comparecer en las dependencias del Consorcio, ubicado en C/ Doctor Jiménez Rueda nº 10 de Atarfe, mediante cita previa, y recibir dicho pago.

Dicho acto tendrá por objeto únicamente optar por el pago sin que se pueda hacer ningún tipo de alegación, justificación o aportación de documentación ajena a poder efectuar el acto de dicho pago.

Transcurrido el plazo indicado, sin que comparezcan los interesados para recibir el cobro de la cantidad estipulada en la hoja de depósito previo, se procederá según lo indicado, a su depósito en la Caja General de Depósitos.

Este trámite habilitará a la beneficiaria para la inmediata ocupación del bien de que se trate.

Contra esta resolución, en virtud de lo dispuesto en el artículo 52.5 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, no cabe recurso alguno."

En el supuesto de aceptar el cobro inmediato, deberá de presentar la siguiente documentación:

a) Deberá acreditarse debidamente la titularidad con adecuación a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre Expropiación Forzosa, así como que la finca se encuentra libre de cargas y gravámenes (nota simple del registro de la propiedad).

b) Si la finca contemplada pertenece a un solo titular, deberá personarse el propietario por sí o mediante representante con poder debidamente autorizado.

c) Si se trata de bienes gananciales deberán asistir el marido y la esposa o cualquiera de ellos ostentando la representación del otro, o un tercero con apoderamiento de ambos.

d) Si la finca expropiada fuera de varios, deberán concurrir todos los propietarios o ser representados por uno de ellos u otra persona, con poder suficiente.

e) Los comparecientes deberán identificarse mediante D.N.I.

Lo que se le pone en su conocimiento a los efectos oportunos, advirtiéndole que, contra este acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 52.5 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, no cabe recurso alguno.

Atarfe, 27 de julio de 2021.-La Gerente del Consorcio de la Vega-Sierra Elvira, fdo.: M<sup>a</sup> José Mateos Ortigosa.

NÚMERO 4.187

## CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA-SIERRA ELVIRA

*Notificación de decreto de aprobación de hoja de depósito previo a titular de la finca 221 de Albolote*

### EDICTO

Notificación del Decreto de aprobación de hojas de depósito previo e indemnizaciones por perjuicios derivados de la rápida ocupación.

Prudencio Rodríguez Martínez, Secretario Interventor del Consorcio Vega Sierra Elvira de conformidad con el acuerdo de 3 de abril de 2019 del Ayuntamiento Pleno de Albolote donde se encomienda la competencia expropiatoria para la incoación e instrucción completa del expediente y acuerdo de la Asamblea del Consorcio de fecha 10 de abril de 2019 por el que se acepta la encomienda anteriormente citada, y de conformidad con el Certificado emitido por la Secretaría del Ayuntamiento de Albolote, el 8 de abril de 2019.

No habiendo sido posible su notificación a D. Antonio Ramírez Ramírez por resultar desconocido su domicilio, se procede a su publicación conforme a la legislación expropiatoria.

### NOTIFICO

Como interesado en el procedimiento de expropiación forzosa y urgente para el Proyecto de Agrupación de Vertidos Norte a la EDAR de los Vados (Granada) Fase 2. Clave Secretaría General de Medio Ambiente y Aguas: A5.318.807/2112, en virtud de la presente, le participo del Decreto del Alcalde de Albolote, de fecha 23 de junio de 2021, en el que se adopta la siguiente resolución cuyo contenido, entre otros, es lo que a continuación se transcribe:

"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBACIÓN DE HOJAS DE DEPÓSITO PREVIO.

Vistas las actuaciones llevadas a cabo por el citado Consorcio, en virtud de la encomienda que le ha efectuado este Ayuntamiento, para la citada expropiación

forzosa, respecto de los titulares afectados por el proyecto relativo a la ejecución de la "Agrupación de Vertidos Norte a la EDAR de los Vados (Granada) fase 2 aprobado definitivamente por resolución de la Dirección General de Infraestructuras y Explotación del Agua de fecha de 30 de octubre de 2018.

Visto el informe remitido a este Ayuntamiento, firmado por D<sup>a</sup> María José Mateos Ortigosa, de fecha 21 de junio de 2021, y que se ha incorporado al expediente, comprensivo de la relación de hojas de depósito previo de las fincas afectadas.

#### RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las hojas de depósito previo a la ocupación que a continuación se relacionan con sus correspondientes importes:

1. Hojas de depósito previo a la ocupación
  - 24) FINCA NÚM. 221.
    - a) Finca núm. 221.
    - b) Propietario/a: ANTONIO RAMÍREZ RAMÍREZ
    - c) Situación y linderos: Término de Albolote, paraje El Chaparral. Polígono 016, Parcela 00017A. Linda: No Consta.
    - d) Datos registrales: No constan.
    - e) Datos catastrales: 18004A01600017.
    - f) Superficie total: 3.838 m<sup>2</sup>
    - g) Superficie expropiada de ocupación definitiva: 0 m<sup>2</sup>; Servidumbre de Acueducto: 0 m<sup>2</sup>; Ocupación Temporal: 3,64 m<sup>2</sup>.
    - h) Importe total indemnización por expropiación: 2,55 euros.

SEGUNDO. Ofrecer a los propietarios el cobro inmediato, con la advertencia de que este no vincula el justiprecio final, si bien, se descontará del mismo. Para el caso de que no se acepte dicho cobro, se aprueba la consignación de las cantidades indicadas en concepto de depósito previo a la ocupación en la Caja General de Depósitos de Granada.

TERCERO. Notificar este acuerdo a los propietarios afectados, sin perjuicio de que en algún momento se produzca algún cambio en la titularidad de las fincas relacionadas, informándoles de que contra el mismo y en virtud de lo dispuesto en el art. 52.5 de la Ley de Expropiación Forzosa no cabrá recurso alguno.

CUARTO. Convocar a los propietarios y titulares de derechos antes citados al objeto de proceder al abono correspondiente, para que comparezcan en las instalaciones establecidas a tal efecto. En otro caso, se procederá a consignar la cantidad en la Caja General de Depósitos, conforme establece el artículo 52.4 de la Ley de Expropiación Forzosa.

QUINTO. No obstante, se ofrecerá a los interesados el cobro inmediato de esta cantidad. Y al único y exclusivo fin de realizar el pago de la misma, dispondrán de 10 días hábiles, desde el siguiente a recibir la notificación de este acto, para comparecer en las dependencias del Consorcio, ubicado en C/ Doctor Jiménez Rueda nº 10 de Atarfe, mediante cita previa, y recibir dicho pago.

Dicho acto tendrá por objeto únicamente optar por el pago sin que se pueda hacer ningún tipo de alegación, justificación o aportación de documentación ajenos a poder efectuar el acto de dicho pago.

Transcurrido el plazo indicado, sin que comparezcan los interesados para recibir el cobro de la cantidad estipulada en la hoja de depósito previo, se procederá según lo indicado, a su depósito en la Caja General de Depósitos.

Este trámite habilitará a la beneficiaria para la inmediata ocupación del bien de que se trate.

Contra esta resolución, en virtud de lo dispuesto en el artículo 52.5 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, no cabe recurso alguno."

En el supuesto de aceptar el cobro inmediato, deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Deberá acreditarse debidamente la titularidad con adecuación a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre Expropiación Forzosa, así como que la finca se encuentra libre de cargas y gravámenes (nota simple del registro de la propiedad).
- b) Si la finca contemplada pertenece a un solo titular, deberá personarse el propietario por sí o mediante representante con poder debidamente autorizado.
- c) Si se trata de bienes gananciales deberán asistir el marido y la esposa o cualquiera de ellos ostentando la representación del otro, o un tercero con apoderamiento de ambos.
- d) Si la finca expropiada fuera de varios, deberán concurrir todos los propietarios o ser representados por uno de ellos u otra persona, con poder suficiente.
- e) Los comparecientes deberán identificarse mediante D.N.I.

Lo que se le pone en su conocimiento a los efectos oportunos, advirtiéndole que, contra este acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 52.5 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, no cabe recurso alguno.

Atarfe, 27 de julio de 2021.-La Gerente del Consorcio de la Vega-Sierra Elvira, fdo.: M<sup>a</sup> José Mateos Ortigosa.

NÚMERO 4.186

## CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA-SIERRA ELVIRA

*Notificación de decreto de aprobación de hoja de depósito previo a titular de la finca 220 de Albolote*

### EDICTO

Notificación del Decreto de aprobación de hojas de depósito previo e indemnizaciones por perjuicios derivados de la rápida ocupación.

Prudencio Rodríguez Martínez, Secretario Interventor del Consorcio Vega Sierra Elvira de conformidad con el acuerdo de 3 de abril de 2019 del Ayuntamiento Pleno de Albolote donde se encomienda la competencia expropiatoria para la incoación e instrucción completa del expediente y acuerdo de la Asamblea del Consorcio de fecha 10 de abril de 2019 por el que se acepta la encomienda anteriormente citada, y de conformidad con el Certificado emitido por la Secretaría del Ayuntamiento de Albolote, el 8 de abril de 2019.

No habiendo sido posible su notificación a D<sup>a</sup> Carmen Capilla Rodríguez y M<sup>a</sup> del Carmen Ramírez Capilla por resultar desconocido su domicilio, se procede a su publicación conforme a la legislación expropiatoria.

#### NOTIFICO

Como interesado en el procedimiento de expropiación forzosa y urgente para el Proyecto de Agrupación de Vertidos Norte a la EDAR de los Vados (Granada) Fase 2. Clave Secretaría General de Medio Ambiente y Aguas: A5.318.807/2112, en virtud de la presente, le participo del Decreto del Alcalde de Albolote, de fecha 23 de junio de 2021, en el que se adopta la siguiente resolución cuyo contenido, entre otros, es lo que a continuación se transcribe:

#### “RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBACIÓN DE HOJAS DE DEPÓSITO PREVIO.

Vistas las actuaciones llevadas a cabo por el citado Consorcio, en virtud de la encomienda que le ha efectuado este Ayuntamiento, para la citada expropiación forzosa, respecto de los titulares afectados por el proyecto relativo a la ejecución de la “Agrupación de Vertidos Norte a la EDAR de los Vados (Granada) fase 2 aprobado definitivamente por resolución de la Dirección General de Infraestructuras y Explotación del Agua de fecha de 30 de octubre de 2018.

Visto el informe remitido a este Ayuntamiento, firmado por D<sup>a</sup> María José Mateos Ortigosa, de fecha 21 de junio de 2021, y que se ha incorporado al expediente, comprensivo de la relación de hojas de depósito previo de las fincas afectadas.

#### RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las hojas de depósito previo a la ocupación que a continuación se relacionan con sus correspondientes importes:

1. Hojas de depósito previo a la ocupación  
23) FINCA NÚM. 220.
  - a) Finca núm. 220.
  - b) Propietario/a:
    - 1) CARMEN CAPILLA RODRÍGUEZ con DNI \*\*352\*\*7-P (50 % PLENO DOMINIO)
    - 2) CARMEN CAPILLA RODRÍGUEZ con DNI \*\*352\*\*7-P (50 % USUFRUCTO)
    - 3) M<sup>a</sup> DEL CARMEN RAMÍREZ CAPILLA con DNI \*\*291\*\*3-J (50 % PROPIEDAD)
      - c) Situación y linderos: Término de Albolote, parcela 216 de la finca El Chaparral. Polígono 016, Parcela 00017B. Linda: Norte: con lote nº 215, adjudicado a D. José Rodríguez Tapia; Este: terrenos de otra propiedad, desagüe por medio; Sur: lote nº 217, adjudicado a D. Esteban Gálvez Pérez; y Oeste: Camino de Albolote a Cogollos Vega,
      - d) Datos registrales: inscripción en el Registro de la Propiedad de Granada nº 5, tomo 1573, libro 84, folio 162.
      - e) Datos catastrales: 18004A01600017.
      - f) Superficie total: 526,01 m<sup>2</sup>
      - g) Superficie expropiada de ocupación definitiva: 0,55 m<sup>2</sup>; Servidumbre de Acueducto: 26,93 m<sup>2</sup>; Ocupación Temporal: 342,98 m<sup>2</sup>.
      - h) Importe total indemnización por expropiación: 418,03 euros.

SEGUNDO. Ofrecer a los propietarios el cobro inmediato, con la advertencia de que este no vincula el justiprecio final, si bien, se descontará del mismo. Para el caso de que no se acepte dicho cobro, se aprueba la consignación de las cantidades indicadas en concepto de depósito previo a la ocupación en la Caja General de Depósitos de Granada.

TERCERO. Notificar este acuerdo a los propietarios afectados, sin perjuicio de que en algún momento se produzca algún cambio en la titularidad de las fincas relacionadas, informándoles de que contra el mismo y en virtud de lo dispuesto en el art. 52.5 de la Ley de Expropiación Forzosa no cabrá recurso alguno.

CUARTO. Convocar a los propietarios y titulares de derechos antes citados al objeto de proceder al abono correspondiente, para que comparezcan en las instalaciones establecidas a tal efecto. En otro caso, se procederá a consignar la cantidad en la Caja General de Depósitos, conforme establece el artículo 52.4 de la Ley de Expropiación Forzosa.

QUINTO. No obstante, se ofrecerá a los interesados el cobro inmediato de esta cantidad. Y al único y exclusivo fin de realizar el pago de la misma, dispondrán de 10 días hábiles, desde el siguiente a recibir la notificación de este acto, para comparecer en las dependencias del Consorcio, ubicado en C/ Doctor Jiménez Rueda nº 10 de Atarfe, mediante cita previa, y recibir dicho pago.

Dicho acto tendrá por objeto únicamente optar por el pago sin que se pueda hacer ningún tipo de alegación, justificación o aportación de documentación ajenos a poder efectuar el acto de dicho pago.

Transcurrido el plazo indicado, sin que comparezcan los interesados para recibir el cobro de la cantidad estipulada en la hoja de depósito previo, se procederá según lo indicado, a su depósito en la Caja General de Depósitos.

Este trámite habilitará a la beneficiaria para la inmediata ocupación del bien de que se trate.

Contra esta resolución, en virtud de lo dispuesto en el artículo 52.5 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, no cabe recurso alguno.”

En el supuesto de aceptar el cobro inmediato, deberá presentar la siguiente documentación:

a) Deberá acreditarse debidamente la titularidad con adecuación a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre Expropiación Forzosa, así como que la finca se encuentra libre de cargas y gravámenes (nota simple del registro de la propiedad)

b) Si la finca contemplada pertenece a un solo titular, deberá personarse el propietario por sí o mediante representante con poder debidamente autorizado.

c) Si se trata de bienes gananciales deberán asistir el marido y la esposa o cualquiera de ellos ostentando la representación del otro, o un tercero con apoderamiento de ambos.

d) Si la finca expropiada fuera de varios, deberán concurrir todos los propietarios o ser representados por uno de ellos u otra persona, con poder suficiente.

e) Los comparecientes deberán identificarse mediante D.N.I.

Lo que se le pone en su conocimiento a los efectos oportunos, advirtiéndole que, contra este acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 52.5 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, no cabe recurso alguno.

Atarfe, 27 de julio de 2021.-La Gerente del Consorcio de la Vega-Sierra Elvira, fdo.: M<sup>a</sup> José Mateos Ortigosa.

NÚMERO 4.281

## **CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE GRANADA**

*Corrección de errores de la convocatoria Programa TICCámaras 2021 Cámara Granada - convocatoria específica para empresas del sector agroindustrial*

### **EDICTO**

BDNS (Identif.): 576818

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/576818>)

Advertidos errores en el extracto de la convocatoria publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 145 de 30 de julio de 2021, se procede a efectuar la oportuna corrección.

En la página 47 del mencionado boletín, punto primero de la convocatoria relativo a "Beneficiarios", donde dice "Pymes y autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Granada, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE - Sección 1ª, Agrupación 41 de Industrias de Productos Alimenticios y Bebidas."

Debe decir:

"Pymes y autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Granada, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE - Sección 1ª, Agrupación 41 y Agrupación 42 de Industrias de Productos Alimenticios y Bebidas."

Esta corrección, no afecta a los plazos establecidos tanto de apertura como de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Granada, 30 de julio de 2021.-La Secretaria General en funciones, fdo.: Isabel Contreras Ocaña.

NÚMERO 4.282

## **CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE GRANADA**

*Corrección de errores de la Convocatoria Programa InnoCámaras 2021 Cámara Granada - convocatoria específica para empresas del sector agroindustrial*

### **EDICTO**

BDNS (Identif.): 576803

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/576803>)

Advertidos errores en el extracto de la convocatoria publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 145 de 30 de julio de 2021, se procede a efectuar la oportuna corrección.

En la página 48 del mencionado boletín, punto primero de la convocatoria relativo a "Beneficiarios", donde dice "Pymes y autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Granada, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE - Sección 1ª, Agrupación 41 de Industrias de Productos Alimenticios y Bebidas."

Debe decir:

"Pymes y autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Granada, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE - Sección 1ª, Agrupación 41 y Agrupación 42 de Industrias de Productos Alimenticios y Bebidas."

Esta corrección, no afecta a los plazos establecidos tanto de apertura como de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Granada, 30 de julio de 2021.-La Secretaria General en funciones, fdo.: Isabel Contreras Ocaña. ■