



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 45 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.		
MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN. Fondo Español de Garantía Agraria.- <i>Subasta para enajenación de silo en t.m. de Guadahortuna</i>	3	<i>Autos 1.100/19</i>	26
JUNTA DE ANDALUCÍA. Delegación Territorial de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo.- <i>Convenio colectivo de la empresa Los Gallombares, S.C.A.</i>	4	<i>Autos ejecución 145/18</i>	26
<i>Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Almuñécar</i>	6	JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA.- <i>Autos 391/18</i>	26
<i>Acuerdo sobre la tabla salarial 2020 de la empresa Eurogrúas Oriental, S.L., para su centro de Peligros</i>	22	JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE JAÉN.- <i>Autos 505/20</i>	26
DIPUTACIÓN DE GRANADA. Delegación de Obras Públicas.- <i>Proyecto 2019/2/BICI3, carril bici en tt.mm. Granada-Jun-Alfacar</i>	2	JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE MÁLAGA.- <i>Autos 129/21</i>	27
		JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DIEZ DE MADRID.- <i>Autos 54/20</i>	28
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA		AYUNTAMIENTOS	
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA. Secretaría de Gobierno. Granada.- <i>Vacante plaza Juez de Paz titular de Cuevas del Campo</i>	23	DOMINGO PÉREZ DE GRANADA.- <i>Aprobación de las bases de plaza de Arquitecto Técnico</i>	29
<i>Nombramiento de Juez de Paz titular de La Malahá</i>	24	MONTILLANA.- <i>Convocatoria y bases de selección para plaza de Arquitecto Técnico</i>	34
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA.- <i>Autos 197/19</i>	24	TORVIZCÓN.- <i>Corrección de errata de publicación en bases concurso-oposición de Auxiliar Administrativo</i>	40
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE GRANADA.- <i>Autos E.T.J. 14/21</i>	24		
<i>Ejecución E.T.J. 15/21</i>	25	ANUNCIOS NO OFICIALES	
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA.- <i>Autos 423/20</i>	25	CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B. Comunidad de Regantes de Fuente la Reina y Canal de San José.- <i>Cuotas</i>	40
<i>Autos 1.013/19</i>	25	Comunidad de Regantes Barranco del Hundidero.- <i>Cuotas</i>	41
		Comunidad de Regantes de la Sierra de Polícar, Beas de Guadix y Cortes y Graena.- <i>Padrones anuales de la Acequia los Prados y Cauzón Bajo para 2020</i>	41

DIPUTACIÓN DE GRANADA**DELEGACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA
ADMINISTRACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS**

Proyecto: 2019/2/BICI3 103 "Carril bici GR-3103 desde el P.K. 0+000 al P.K. 3+848 conexión Granada-Jun-Alfacar"

EDICTO

El Diputado Delegado de Obras Públicas y Vivienda, con fecha 4 de febrero de 2021, ha adoptado la siguiente resolución cuyo extracto es el siguiente:

PRIMERO. Aprobar provisionalmente el Proyecto: 2019/2/BICI3 103 "Carril bici GR-3103 desde el P.K. 0+000 al P.K. 3+848 conexión Granada-Jun-Alfacar", cuyo presupuesto de contratación asciende a la cantidad de 766.234,13 euros (sin IVA) y al que se incorporó como anejo la relación y valoración de bienes y derechos de necesaria ocupación y la relación de propietarios y titulares de bienes afectados para hacer posible y viable su ejecución.

Nº Orden	Pol	Par	Referencia catastral	Clase	Término Municipal	Titulares	Derechos	Superficie a expropiar (m ²)
1	1	125	18113A001001250000KY	Rústico	Jun	Antonio Fernández Márquez Margarita Estévez Eguiagaray	66,66% 33,33%	300,61
2	1	128	18113A001001280000KP		Jun	Carlos Rodríguez Arroyo	100,00%	-
3	1	130	18113A001001300000KQ		Jun	Antonio Méndez Rodríguez Acosta	100,00%	218,14
4	1	133	18113A001001330000KT		Jun	Josefa Méndez Rodríguez Acosta	200,00%	217,68
5			7791802VG4179A0001GR	Urbano	Jun	Inocencio Martínez Carrillo María Carmen Muñoz Medina	50,00% 50,00%	557,68
6			7791803VG4179A0000ME	Rústico	Jun	Ángel Rodríguez Arroyo Rosario Rodríguez Morente Hros. de Francisco Rodríguez Morente	16,66% 16,66% 16,66%	256,87
7			8694405VG4189E0001HZ	Urbano	Jun	Antonio Medina Romero Manuel Medina Romero María Ángeles Medina Romero	16,66% 16,66% 16,66%	335,09
8	4	177	18012A004001770000WH	Rústico	Alfacar	Cerámicas Alhambra SA	100,00%	806,33
9	4	176	18012A004001760000WU	Rústico	Alfacar	Inversiones Almugrán SL	100,00%	1.122,64
10	4	174	18012A004001740000WS	Rústico	Alfacar	Antonia Granados Oliva y Otros	1,30% usufructo	224,56
11	4	141	18012A004001410000WE	Rústico	Alfacar	Emilio Serrano Martínez	100,00%	417,92
12	4	142	18012A004001420000WS	Rústico	Alfacar	Luis Zurita Herrera	100,00%	-
13	4	143	18012A004001430000WZ	Rústico	Alfacar	Antonia Martín Hinojosa	100,00%	142,83
14	4	145	18012A004001450000WH	Rústico	Alfacar	Gabriel Sánchez Gómez	100,00%	234,10
15	4	146	18012A004001460000WW	Rústico	Alfacar	Blas Baena Miñán	100,00%	381,75
16	4	148	18012A004001480000WB	Rústico	Alfacar	Hros. de Mª del Rosario Cabello Rojas	100,00%	253,21
17	4	149	18012A004001480000WB	Rústico	Alfacar	Adoración Molla Orantes Esther Molla Orantes	50,00% 50,00%	166,73
18	4	139	18012A004001390000WS	Rústico	Alfacar	Mª del Rosario Martín Zúñiga Gabriel Martín Zúñiga José Miguel Martín Zúñiga Mª Antonia Martín Zúñiga Mª Angustias Martín Zúñiga Francisco Damián Martín Zúñiga Mª Josefa Martín Zúñiga Jesús Martín Zúñiga	12,50% 12,50% 12,50% 12,50% 12,50% 12,50% 12,50%	1.247,26
19	4	140	18012A004001400000WJ	Rústico	Alfacar	Mª Concepción Torices Molero	100,00%	951,69
20	4	137	18012A004001370000WJ	Rústico	Alfacar	Manuel Ontiveros López	100,00%	226,94
21	4	135	18012A004001350000WX	Rústico	Alfacar	Victoria Espigares Arroyo	100,00%	677,85
22	4	134	18012A004001340000WD	Rústico	Alfacar	José María Pérez Sánchez Salvador Vegas Gutiérrez	50,00% 50,00%	276,61

23	4	133	18012A004001330000WR	Rústico	Alfacar	José Remacho Martín y Otro	100,00%	206,24
24	4	132	18012A004001320000WK	Rústico	Alfacar	Fátima Zohra Hamed Layasi	100,00%	66,46
25	4	131	18012A004001310000WO	Rústico	Alfacar	José Rojas Miñán	100,00%	150,76
26	4	129	18012A004001290000WK	Rústico	Alfacar	Miguel Castro López	100,00%	146,46
27	4	127	18012A004001270000WM	Rústico	Alfacar	Francisco José Visa López	100,00%	543,00
28	4	104	18012A004001040000WI	Rústico	Alfacar	Francisco Rojas Contreras	100,00%	15,09
29	4	103	18012A004001030000WX	Rústico	Alfacar	Ángel Damián Carriondo Martínez Laura López Marín	50,00% 50,00%	82,98
30	4	100	18012A004001000000WK	Rústico	Alfacar	Blas Baena Miñán	100,00%	66,95
31	4	99	18012A004000990000WK	Rústico	Alfacar	Dolores Molina Hidalgo Soledad Molina Hidalgo	50,00% 50,00%	75,12
32	4	98	18012A004000980000WO	Rústico	Alfacar	Francisco Fermín Baena Miñán	100,00%	-

SEGUNDO. SOMETER a información pública, en virtud del artículo 18 de la Ley de Expropiación Forzosa, el citado proyecto de obras y las relaciones mencionadas por un plazo de quince días, contados a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los titulares afectados puedan formular todas las alegaciones que estimen oportunas.

El proyecto de referencia y demás documentación se encuentran de manifiesto en las oficinas del Servicio de Administración de Obras y Servicios de la Diputación de Granada, sito en C/Periodista Barrios Talavera nº 1 (3ª planta), en horario de 9 a 14 h y también se encuentra en formato electrónico en la página web de la Diputación provincial de Granada, dentro de la sección de la Delegación de Obras Públicas y Vivienda, en el apartado de "Documentos sometidos a exposición pública" (<https://www.dipgra.es/contenidos/documentos-sometidos-exposicion-publica-obras-vivienda/>), así como en la sección de Transparencia, en el apartado de "Los documentos que, conforme a la legislación sectorial vigente, deban ser sometidos a un periodo de información pública durante su tramitación.

Granada, 1 de marzo de 2021.-El Diputado Delegado de Obras Públicas y Vivienda, José María Villegas Jiménez.

NÚMERO 998

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

SECRETARÍA GENERAL DE AGRICULTURA Y ALIMENTACIÓN
FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA O.A.
SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN del Fondo Español de Garantía Agraria por la que se convoca subasta pública para la enajenación de una unidad de almacenamiento (silo) de su propiedad en la provincia de Granada.

Se sacan a la venta en pública subasta el día 15 de abril de 2021, a las 12:30 horas en el salón de actos del Fondo Español de Garantía Agraria, sito en Madrid, calle Beneficencia 8, código postal 28004, por el procedimiento de presentación de ofertas en sobre cerrado, los inmuebles descritos a continuación.

Lote número 1: Unidad de almacenamiento Guadahortuna (Granada)

- Expediente: EEI29/2020
- Provincia: Granada.
- Municipio: Guadahortuna.
- Referencia catastral: 4774201VG6547D0001EY
- Dirección: carretera a Huelma, 13.

- Descripción: Parcela de terreno urbana. Tiene una superficie de tres mil ochocientos setenta y cinco metros cuadrados (3.875 m²).

Sobre el solar señalado se construyeron, en el año 1967, un silo con almacén adosado, un edificio para oficinas y despacho para la báscula, una caseta para vestuarios y un edificio para albergar un transformador eléctrico, con una superficie ocupada en planta total de mil doscientos setenta y un metros cuadrados con cuarenta decímetros cuadrados (1.271,40 m²), y una superficie construida total de mil quinientos setenta y tres metros cuadrados con sesenta y seis decímetros cuadrados (1.573,66 m²)

- Datos registrales: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Iznalloz, al tomo 645, libro 56, folio 82, finca 4696 de Guadahortuna, inscripción 1ª.

- Cargas: Sin cargas.

- Valor de tasación: 140.270,15 euros.

- Garantía: 7.013,51 euros.

- Tipo de licitación y subasta:

- Tipo de licitación de la 1ª subasta: 140.270,15 euros.

- Tipo de licitación de la 2ª subasta: 119.229,63 euros.

- Tipo de licitación de la 3ª subasta: 101.345,18 euros.

- Tipo de licitación de la 4ª subasta: 86.143,41 euros.

El precio de salida es el expresado en cada lote para cada subasta.

Los bienes objeto de la presente subasta se venderán como cuerpo cierto y en su estado actual de conservación, que se podrá comprobar mediante visita a los mismos, por lo que una vez adjudicados, no se admitirán reclamaciones. Igualmente, el comprador renuncia al saneamiento por evicción y defectos ocultos conforme al Código Civil.

Los acuerdos de incoación de expedientes de enajenación de inmuebles han sido aprobados por la Presidencia del FEAGA.

Para participar en la subasta, los interesados deberán presentar en sobre cerrado la oferta y el resguardo de la Caja General de Depósitos de haber constituido un depósito por importe del 5% del valor de tasación, en concepto de fianza, con los requisitos que se especifican en el Pliego de Condiciones que se encuentra a disposición de los interesados en la Secretaría General del FEAGA, Calle Beneficencia 8, Madrid, en la Plataforma de Contratación del Sector Público (www.contrataciondelestado.es) y en la página web del Organismo www.fega.es.

El plazo para la presentación de ofertas será hasta las 14:00 h. del día 31 de marzo de 2021.

Madrid, 23 de febrero de 2021.-El Presidente, Miguel Ángel Riesgo Pablo.

NÚMERO 929

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

RESOLUCIÓN de 17 de febrero 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 Los Gallombares, S.C.A.,

VISTO el texto del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA LOS GALLOMBARES, S.C.A. (con código de convenio nº 18101282012021), adoptado entre la representación de la empresa y de los trabajadores, presentado el día 21 de enero 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 febrero de 2021.-La Delegada Territorial, Virginia Fernández Pérez.

CONVENIO COLECTIVO DE LOS GALLOMBARES, S.C.A.

CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES
Artículo 0. Partes negociadoras.

El presente convenio de empresa ha sido negociado y acordado por la representación de la empresa LOS GALLOMBARES, S.C.A. y por el Comité de Empresa de su único centro de trabajo, en base a la legitimación que ambas partes ostentan en virtud del art. 87.1 y 87.3 a) del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 1. Ámbito funcional y territorial

El presente Convenio Colectivo será de aplicación a todo el personal en régimen laboral del único centro de trabajo existente, sito en Polígono Manzanil 2, Calle Huétor Tajar, Vial C, 18300 Loja (Granada).

Artículo 2. Ámbito personal

Las normas contenidas en el presente Convenio afectan a todas las personas trabajadoras por cuenta ajena de la empresa mencionadas en el artículo anterior.

Artículo 3. Ámbito temporal, vigencia, duración, prórroga, revisiones económicas y denuncia

La duración del presente convenio comenzará al día siguiente de su publicación oficial y finalizará el 31 de diciembre de 2025.

El convenio se denunciará por escrito dirigido a la otra parte con una antelación mínima de un mes antes de su vencimiento, y se prorrogará automáticamente, de año en año, a partir de dicho vencimiento, si no es denunciado en el tiempo indicado.

Artículo 4. Regulación supletoria

En todo lo no previsto en este convenio seguirá siendo de aplicación el Convenio Colectivo del Manipulado y Envasado de Frutas, Hortalizas y Patata de Granada y Provincia, que incluye a la empresa en su ámbito y que ha venido siendo aplicado.

CAPÍTULO II. TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 5. Campaña de recogida.

Durante el período de campaña de recogida, entre el 15 de marzo y el 30 de mayo de cada año, se aplicarán las medidas relacionadas a continuación. En el caso de que las circunstancias meteorológicas hicieran que la campaña se adelantara o retrasara con respecto al período indicado, podrá ser acordado entre empresa y Comité de Empresa la ampliación o desplazamiento del período indicado a los efectos de la aplicación de las medidas referidas en este artículo.

1. JORNADA.

La jornada de 40 horas semanales máximas se computará en promedio anual, de forma que podrán superarse en las semanas de la campaña dichas 40 horas semanales, con compensación con jornadas inferiores fuera de la campaña de recogida, aplicando jornada irregular anual.

Como máximo podrán realizarse 20 horas semanales adicionales, y la jornada diaria podrá prolongarse hasta un máximo de 12 horas diarias, disfrutando de un mí-

nimo de diez horas consecutivas de descanso entre jornadas, compensándose la diferencia hasta las doce horas establecidas con carácter general en el apartado 3 del artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores por períodos de hasta cuatro semanas, todo ello según dispone el art. 5 del Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo

2. LABORABLES.

El trabajo se realizará en jornada de lunes a domingo.

3. DESCANSO SEMANAL.

Será de un día y medio a la semana, pudiendo acumularse por períodos de hasta dos semanas. Además, el medio día de descanso también podrá acumularse por períodos de hasta cuatro semanas, o separarse respecto del correspondiente al día completo para su disfrute en otro día de la semana, según dispone el art. 5 del Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo.

4. VACACIONES.

No podrán disfrutarse durante la campaña de recogida.

5. PERMISOS.

Los días de asuntos propios no podrán disfrutarse durante la campaña de recogida. El resto de permisos se utilizarán con responsabilidad intentando en la medida de lo posible que las circunstancias cuyo acaecimiento dependa de la voluntad del trabajador queden fuera de dicho período.

CAPÍTULO III. OTRAS MATERIAS

Artículo 6. Incapacidad Laboral

En caso de Incapacidad Laboral, motivada por accidente de trabajo, accidente no laboral y enfermedad común que requiera hospitalización, los trabajadores percibirán el 100% de su salario, durante el tiempo de hospitalización. En el resto de los casos no tendrán complemento alguno y percibirán las prestaciones de Seguridad Social que correspondan.

Artículo 7. Comisión Paritaria Mixta

A fin de dar cumplimiento a la exigencia normativa contenida en el artículo 85.3.e) del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, Estatuto de los Trabajadores, la Comisión Mixta Paritaria, integrada por representantes del personal y de la empresa, tiene su sede en el domicilio social de la empresa, siendo competente en materia de aplicación, interpretación y desarrollo del presente convenio, tomando las decisiones por mayoría y en caso de discrepancia con sometimiento a los procedimientos del SERCLA, en todas aquellas cuestiones que se deriven de la interpretación y aplicación del contenido del presente convenio.

Para la interpretación, aplicación y desarrollo del presente convenio se constituye una Comisión Mixta Paritaria de vigilancia e interpretación a partir de la fecha de entrada en vigor del mismo. Entre sus funciones se incluirán todas aquellas materias en que la legislación laboral se remite a este tipo de órgano.

La citada Comisión se constituirá por un miembro de la representación de los/las trabajadores/as del Comité de Empresa y otro de la representación de la empresa. La Presidencia de la Comisión corresponderá cada año a una de las partes, correspondiendo la Secretaría a la parte contraria.

La Comisión se reunirá por petición escrita dirigida a su presidencia por cualquiera de las partes. La presidencia comunicará a los miembros de la Comisión la fecha de la reunión, que deberá celebrarse en un máximo de 15 días desde la petición de reunión. A su vez, cada asunto asumido por la Comisión deberá de ser resuelto en un máximo de tres reuniones, y en el plazo de 15 días desde la primera reunión en que comience a ser tratado.

La Comisión tomará sus acuerdos por mayoría simple. En caso de no alcanzarse dicha mayoría, cualquiera de las partes estará facultada para someter la cuestión a la mediación del SERCLA u órgano equivalente de ámbito estatal que pudiera ser establecido. Cuando ambas partes de la Comisión lo acepten, se podrán someter a arbitraje del SERCLA en los asuntos sin acuerdo en la Comisión o aquellos en que la mediación no concluya en acuerdo.

Artículo 8. Cese Voluntario

El personal que se proponga cesar voluntariamente en el servicio de la empresa, habrá de comunicarlo por escrito, con sujeción a un preaviso mínimo de 15 días. El incumplimiento por parte del trabajador o trabajadora de preavisar con la indicada antelación, dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación el importe del salario de una jornada por cada día de falta de preaviso.

Artículo 9.- Prohibición de Fumar

De conformidad con la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladores de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, queda totalmente prohibido fumar en todos los centros de trabajo. Únicamente se excepcionan de la prohibición anterior los espacios al aire libre respetando siempre la imagen corporativa de la empresa.

Si hubiese alguna sanción por incumplimiento de esta prohibición, la misma será repercutida al/a trabajador/a incumplidor/a, con independencia del ejercicio del poder disciplinario de la empresa.

Artículo 10.- Igualdad

1. Las partes se comprometen a garantizar el derecho a la igualdad de trato y oportunidades, y a ese efecto convienen que, a través de la Comisión Paritaria, se estudiarán las medidas concretas que puedan ser necesarias, fiando los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas que deben adoptarse para alcanzar dichos objetivos, así como el establecimiento de sistemas de seguimiento y consecución de los mismos.

2. Las empresas y el personal afectados por el ámbito de este convenio se obligan a observar y cumplir las disposiciones mínimas contenidas en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

3. La política salarial aplicará siempre el principio de igualdad retributiva entre mujeres y hombres por un trabajo de "igual valor", sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella.

4. Se estudiará la implantación en el futuro de un protocolo para la prevención del acoso sexual en el trabajo.

Entretanto se concienciará a la plantilla de que el acoso sexual es un concepto amplio que incluye conductas con distintos niveles de gravedad, que pueden incluir desde conductas verbales, comentarios sexuales o gestos obscenos, bromas sexuales ofensivas, formas de dirigirse a la otra persona denigrante u obscena, difundir rumores sobre la vida sexual de una persona, preguntar o explicar fantasías, preferencias sexuales, hacer comentarios groseros sobre el cuerpo o la apariencia física, hablar sobre las propias habilidades y/o capacidades sexuales, invitar insistentemente a participar en actividades sociales lúdicas, aunque la persona objeto de las mismas haya dejado claro que resultan indeseadas o inoportunas, ofrecer y/o presionar para concretar citas comprometedoras o encuentros sexuales, demanda de favores sexuales acompañados o no de promesas explícitas o implícitas de trato preferencial o de amenazas en caso de no acceder a dicho requerimiento, agresiones físicas, miradas lascivas al cuerpo, gestos obscenos, uso de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes de internet de contenido sexualmente explícito, cartas, notas o mensajes de correo electrónico de contenido sexual de carácter ofensivo, acercamiento físico excesivo, arrinconar, buscar deliberadamente, quedarse a solas con la persona de forma innecesaria, contacto físico deliberado y no solicitado (pellizcar, tocar, roces, masajes indeseados...), tocar intencionadamente o "accidentalmente" las partes sexuales del cuerpo, contacto físico innecesario, rozamientos, observación clandestina de personas en lugares reservados, como los servicios o vestuarios.

5. En el mismo sentido, se rechaza cualquier tipo de acoso por razón de sexo incluyendo en este concepto conductas discriminatorias por motivo del embarazo o de la maternidad, formas ofensivas de dirigirse a una persona, en función de su sexo, comentarios continuos y vejatorios sobre el aspecto físico, la ideología o la opción sexual, utilizar humor sexista, ridiculizar, desdeñar las capacidades, habilidades y el potencial intelectual de las mujeres, denegar arbitrariamente a una mujer permisos a los cuales tiene derecho, hostigamiento con el objetivo de obligar a dimitir a las personas que quieren ejercer sus derechos de conciliación, ridiculizar a las personas que asumen tareas que tradicionalmente ha asumido el otro sexo, ignorar comentarios, aportaciones y/o acciones, excluir, no tomar en serio, asignar a una mujer un lugar de trabajo de responsabilidad inferior a su capacidad o categoría profesional, asignar a una mujer tareas sin sentido, órdenes contradictorias o imposibles de lograr (plazos irracionales), sabotear su trabajo o impedir, deliberadamente, el acceso a los medios adecuados para realizarla, impartir órdenes vejatorias, orden de aislar e incomunicar a una persona y las agresiones físicas.

6. El trabajador que ejerza el derecho al permiso de paternidad, según establece el artículo 48 bis del Estatuto de los Trabajadores, podrá hacerlo durante el periodo comprendido desde la finalización del permiso por nacimiento de hijo, previsto legal o convencionalmente, o desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o a partir de la decisión administrativa

o judicial de acogimiento, hasta que finalice la suspensión del contrato regulada en el artículo 48.4 o inmediatamente después de la finalización de dicha suspensión.

La suspensión del contrato a que se refiere este artículo podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial, de un mínimo del 50 por ciento, previo acuerdo entre el empresario y el trabajador, y conforme se determine reglamentariamente.

El trabajador o la trabajadora deberán comunicar al empresario con una antelación de tres días el ejercicio efectivo de este derecho en los términos establecidos.

Artículo 11. SERCLA

Las partes se comprometen a someterse a los procedimientos del SERCLA para los conflictos colectivos. En relación a los conflictos individuales que se susciten en materia de: clasificación profesional, movilidad funcional, trabajos de superior o inferior categoría; modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo; traslados y desplazamientos; periodo de disfrute de vacaciones; licencias, permisos y reducciones de jornada, se someterán igualmente a los procedimientos contemplados en el SERCLA para los conflictos individuales, previstos en el Acuerdo Interprofesional de 4 de marzo de 2005, a partir del momento en que dichos procedimientos entren en vigor en sus respectivos marcos territoriales.

En caso de desacuerdo durante el periodo de consultas para la inaplicación de condiciones del presente convenio colectivo del art. 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, de los cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la Comisión Paritaria del convenio, que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, y en el caso de que no se hubiera solicitado la intervención de la Comisión o esta no hubiera alcanzado un acuerdo, las partes se someterán a procedimiento de mediación ante el SERCLA.

NÚMERO 930

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

RESOLUCIÓN de 18 de febrero 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 Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Almuñécar,

VISTO el texto del PLAN DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (con código de convenio nº 18100302112021) adoptado entre la representación de la empresa y de los trabajadores, presentado el día 16 de febrero 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 octu-

bre, 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 Plan de Igualdad 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 febrero de 2021.-La Delegada Territorial, Virginia Fernández Pérez.

PLAN DE IGUALDAD PARA LAS EMPLEADAS Y EMPLEADOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (2019-2023)

1. Introducción
2. Comisión para la igualdad
3. Reglamento de funcionamiento de la Comisión de Igualdad.
4. Diagnóstico de la plantilla municipal
5. Plan de igualdad para empleadas y empleados del Ayuntamiento de Almuñécar.
 1. Compromisos
 2. Ámbito de aplicación
 3. Ámbito temporal
 4. Objetivos Generales
 5. Metodología
 6. Áreas de trabajo
 7. Seguimiento y evaluación
 8. Medios para la puesta en marcha del Plan de Igualdad
6. Protocolo de actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo
7. Disposición adicional y final
1. INTRODUCCIÓN.

El artículo 14 de la Constitución Española de 1978 recoge como derecho fundamental la igualdad de las personas ante la ley y prohíbe cualquier tipo de discriminación por razón de sexo, consagrando el art. 9.2 del texto constitucional la obligación por parte de los poderes públicos de garantizar que esa igualdad sea real y efectiva. No obstante, el reconocimiento constitucional del derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo, las acciones ya emprendidas y los progresos alcanzados, no han sido suficientes para superar los obstáculos que dificultan su plena efectividad.

La igualdad entre mujeres y hombres es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos, entre los que destaca la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la Mujer, aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas en diciembre de 1979 y ratificada por España en 1983.

La igualdad es, asimismo, un principio fundamental en la Unión Europea. Desde la entrada en vigor del Tratado de Ámsterdam, el 01 de mayo de 1999, la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre unas y otros son un objetivo que debe

integrarse en todas las políticas y acciones de la Unión y de sus miembros.

Con amparo en el artículo 11 del Tratado de Roma, se ha desarrollado un acuerdo comunitario sobre Igualdad de sexos de gran amplitud e importante calado, a cuya adecuada transposición se dirige, en buena medida, la Ley 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. En particular, esta Ley incorpora al ordenamiento español dos directivas en materia de igualdad de trato, la 2002/73/CEE, de reforma de la Directiva 76/207/CEE, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesionales, y a las condiciones de trabajo; y la Directiva 2004/113/CE, sobre aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en el acceso a bienes y servicios y su suministro.

La igualdad es un derecho básico que rige el funcionamiento de las Sociedades Democráticas. En nuestro país, la Constitución Española recoge como derecho de los Españoles y Españolas la igualdad efectiva, reconociendo que todos y todas somos iguales ante la Ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo; religión o circunstancias personales o sociales.

Por su parte, en nuestra Comunidad Autónoma y como consecuencia del desarrollo de este principio constitucional y europeo, el Estatuto de Autonomía para Andalucía establece que promoverá las condiciones para que la libertad y la igualdad sean reales y, particularmente, siendo consciente de las diferencias culturales que producen desigualdades por razón de sexo, regula como principio relevante la igualdad efectiva del hombre y la mujer, promoviendo la plena incorporación de las mujeres a la vida social superando cualquier discriminación laboral, cultural, económica o política. En consecuencia desde la década de los 80 la Comunidad Autónoma de Andalucía identifica la igualdad entre hombres y mujeres como una prioridad en sus planteamientos políticos, realizando sucesivas actuaciones para favorecer el desarrollo de valores a favor de la igualdad de género. Estas actuaciones se han vertebrado a través de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía y de los diferentes Plantes para la Igualdad que el Gobierno Andaluz ha puesto en marcha durante este tiempo.

Los esfuerzos realizados han dado lugar a notables avances en el seno de nuestra sociedad, pero aún se siguen manifestando hechos y comportamientos que evidencian desigualdades personales, sociales, y profesionales entre hombres y mujeres. Por ello, es necesario continuar avanzando para impulsar y consolidar valores favorables a una relación igualitaria entre los géneros.

Es evidente que una parte sustancial de los obstáculos subsistentes para el logro de la igualdad plena de oportunidades, en la práctica, se derivan esencialmente de la concepción tradicional de la división de papeles entre el hombre y la mujer en la sociedad. Y aunque en los últimos años, se han observado cambios importan-

tes en los modelos familiares y en las formas de convivencia, así como se constata que las relaciones hombre-mujer en el ámbito doméstico han evolucionado y se ha producido una paulatina flexibilización de los roles asignados a uno u otro sexo, también es cierto que la incorporación de las mujeres al mercado laboral se ha dado en unas condiciones de desigualdad y discriminación que resulta necesaria una acción normativa dirigida a corregir estas situaciones.

En este contexto se elabora y aprueba la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, partiendo del reconocimiento de que mujeres y hombres son iguales en dignidad humana, e iguales en derechos y deberes, estableciendo a lo largo de su articulado las medidas para combatir todas las manifestaciones aún subsistentes de discriminación por razón de sexo y promoviendo la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, dedicando especial atención a las garantías de carácter procesal para reforzar la protección judicial del derecho a la igualdad y a la corrección de la desigualdad en el ámbito específico de las relaciones laborales.

El doble objetivo que persigue la Ley de Igualdad, por un lado, eliminar las diversas formas de discriminación hacia la mujer y, por otro, promover la igualdad real entre mujeres y hombres, se sitúa en el ámbito de la empresa dentro de la negociación colectiva, para que sean las partes las que acuerden su contenido.

De este modo se dota a la negociación colectiva de una función socialmente relevante en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, de manera que esta negociación está llamada a ser una vía de expansión y desarrollo del principio de igualdad.

La Ley de Igualdad, en su artículo 45.2, establece que las empresas de más de doscientos cincuenta trabajadores deberán elaborar un Plan de Igualdad que será objeto de negociación con la representación sindical, y en el artículo 46 define un Plan de Igualdad como "un conjunto ordenado de medidas adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendente a alcanzar en la empresa la igualdad de trato entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo", estableciendo los objetivos concretos a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución y los sistemas de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

Por otro lado, 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, en su Disposición Adicional Séptima señala expresamente la obligación de las Administraciones Públicas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad éstas deberán adoptar las medidas necesarias dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres; debiendo "elaborar y aplicar un Plan de Igualdad a desarrollar en el convenio colectivo o acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario que se aplica, en los términos previstos en el mismo".

De este modo, finalizadas las sesiones de trabajo y negociación de la Comisión para la Igualdad, se pre-

senta para su aprobación un conjunto de medidas dirigidas a las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Almuñécar con el firme propósito no sólo de alcanzar en el Ayuntamiento como empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres sino de contribuir en nuestra ciudad a la desaparición de la discriminación por razón de sexo.

2. COMISIÓN PARA LA IGUALDAD.

Con fecha 25 de agosto de 2015 se constituyó la Comisión para la Igualdad, teniendo por objetivo la elaboración de un Plan de Igualdad que introdujera la perspectiva de género en todas las actuaciones del Ayuntamiento de Almuñécar.

La Comisión para la Igualdad está integrada, desde su constitución, por personas representantes de las distintas áreas municipales y 6 representantes sindicales del Comité de Empresa y de la Junta de Personal.

En dicha Comisión se fijó el compromiso del Ayuntamiento de Almuñécar en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, así como el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de la organización.

La Comisión para la Igualdad tendrá por objeto la coordinación, supervisión y seguimiento de las medidas acordadas en el Plan de Igualdad, con la finalidad de garantizar el derecho a la igualdad entre las empleadas y empleados municipales y promover su efectividad.

La Comisión se reunirá de forma ordinaria dos veces al año y con carácter extraordinario por petición dirigida a la Presidencia de, al menos cuatro miembros de la comisión y solicitada con una semana de antelación. rigiéndose por lo establecido en su Reglamento de funcionamiento.

En caso de denuncia por acoso sexual o por razón de sexo, la Comisión se reunirá con la máxima urgencia posible, en un plazo máximo de 5 días desde que se tiene conocimiento de la denuncia.

La convocatoria y coordinación de las reuniones corresponderá a la Presidencia, la cual a través de la Secretaría efectuará la notificación correspondiente a la que se adjuntará el orden del día con los temas a tratar.

Si alguna/o de los miembros que componen la comisión no pudiera asistir a cualquier convocatoria, designará a una persona de su organización para que le sustituya, la cual adquirirá idénticas responsabilidades.

Obligatoriamente se tratarán en el orden del día los puntos solicitados por las secciones sindicales, siempre y cuando se tenga conocimiento de ello en tiempo y forma antes de la convocatoria o con carácter excepcional si son admitidos antes del inicio de la sesión.

3. REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

PREÁMBULO

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, añade un nuevo párrafo en el apartado 1 del artículo 85 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, el cual establece que sin perjuicio de la libertad

de las partes para determinar el contenido de los convenios colectivos, en la negociación de los mismos existirá, en todo caso, el deber de negociar medidas dirigidas a promover la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombre en el ámbito laboral o, en su caso, planes de igualdad con el alcance y contenido previsto en el capítulo III del Título IV de la Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su disposición adicional 7ª, recoge la obligación de las Administraciones Públicas de respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, de adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, así, deberán elaborar y aplicar un plan de igualdad a desarrollar en el convenio colectivo o acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario que sea aplicable, en los términos previstos en el mismo.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en su artículo 45.2 indica que en el caso de las empresas de más de doscientos cincuenta trabajadores, las medidas de igualdad deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, que deberá ser asimismo objeto de negociación en la forma que se determine en la legislación laboral.

Y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, establece que "constituye el objeto de esta ley hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres para, en el desarrollo de los artículos 9.2 y 14 de la Constitución y 15 y 38 del Estatuto de autonomía para Andalucía, seguir avanzando hacia una sociedad más democrática, más justa, más solidaria", siendo de aplicación esta normativa a las entidades que integran la Administración Local.

ARTÍCULO 1. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD

La Comisión de Igualdad será paritaria y estará integrada por doce representantes.

Por parte de la Corporación estará compuesta por quienes tengan las siguientes responsabilidades:

- Concejal/a de Recursos Humanos.
- Concejal/a de Igualdad.
- Concejal/a de Empleo.
- Informadora del Centro de la Mujer.
- Oficial mayor.
- Administrativo/a del Área de Personal.

Por parte de la representación sindical, participarán: seis representantes sindicales, tres a designar por el Comité de Empresa y otros tres a designar por la Junta de Personal.

ARTÍCULO 2. DESIGNACIÓN DE LAS/LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD

Deberá propiciarse una composición equilibrada de mujeres y hombres en el seno de la Comisión de Igualdad.

La designación, revocación y sustitución de representantes de cada una de las partes, será libre y no so-

metida a más requisito que la notificación a tal efecto a la Comisión de Igualdad del Ayuntamiento de Almuñécar.

No podrán ser integrantes de la Comisión de Igualdad, las personas físicas condenadas por sentencia judicial en casos de acoso o discriminación. Tampoco podrán serlo las empleadas o empleados que hayan sido objeto de sanción o expediente por estos motivos.

ARTÍCULO 3. CARGOS DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD

La Presidencia de la Comisión de Igualdad la ostentará el/la Concejal/a de Personal en nombre propio o en quien delegue.

La Vicepresidencia de la Comisión recaerá en la persona elegida, entre las/los representantes sindicales del Comité de Empresa y de la Junta de Personal.

Existirá igualmente una Vicepresidencia Técnica, cuya representación recaerá en la Informadora del Centro de la Mujer.

Las funciones de Secretaría recaerán en la Oficial mayor.

ARTÍCULO 4. CONVOCATORIA DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD.

La Comisión se reunirá con carácter ordinario, al menos, dos veces al año.

Con carácter extraordinario a petición dirigida a la Presidencia de, al menos, cuatro miembros de la Comisión y solicitada con una semana de antelación.

En caso de denuncia por acoso sexual o por razón de sexo, la Comisión se reunirá con la máxima urgencia posible, en un plazo máximo de 5 días desde que se tiene conocimiento de la denuncia.

La convocatoria y coordinación de las reuniones corresponderá a la Presidencia, la cual a través de la Secretaría efectuará la notificación correspondiente a la que se adjuntará el orden del día con los temas a tratar.

Si alguna/o de las/los miembros que componen la Comisión no pudiera asistir a cualquier convocatoria, designará a una persona de su organización para que le sustituya, la cual adquirirá idénticas responsabilidades.

Obligatoriamente se tratarán en el orden del día los puntos solicitados por las secciones sindicales, siempre y cuando se tenga conocimiento de ello en tiempo y forma antes de la convocatoria o con carácter excepcional si son admitidos antes del inicio de la sesión.

ARTÍCULO 5.- DESARROLLO DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD

De las reuniones celebradas, la Secretaría levantará la correspondiente acta, en la que se hará constar los acuerdos adoptados y, en su caso, las posiciones de las partes, remitiéndose a todas las personas que integran la Comisión, para su lectura y aprobación en la próxima reunión que se celebre. La Presidencia dirigirá las sesiones y ordenará los debates, buscando el consenso entre las partes. Si éste no fuera posible, se procederá a la votación, adoptándose los acuerdos por mayoría simple de las/los miembros presentes que tengan derecho a voto. En caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

Las/los miembros de la Comisión de Igualdad, así como cualquier otra persona a la que técnicamente se

le requiera en una reunión, quien tendrá voz pero no voto, respetarán la confidencialidad de los asuntos tratados en la misma, así como de la documentación y datos que se aporten por las partes.

La Comisión de Igualdad podrá determinar comisiones de seguimiento y/o de trabajo, manteniendo los criterios del articulado de este reglamento.

ARTÍCULO 6.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD

Son funciones de la Comisión de Igualdad asumir y ejercer aquellas competencias que le han sido encomendadas a fin de fomentar la igualdad de género en todas las dependencias municipales, eliminando cualquier discriminación por razón de sexo, en el ámbito laboral

En su consecuencia, la Comisión de Igualdad del Ayuntamiento de Almuñécar:

- * Realizará el seguimiento de la aplicación sobre las medidas de igualdad prevista en el Plan de Igualdad, pudiendo recabar información a cada una de las partes, así como a las unidades municipales implicadas en el Plan.

- * Elaborará y aprobará el Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Igualdad, elevándolo a la Comisión Paritaria para su información.

- * Realizará un calendario de actuación para ejecutar las medidas aprobadas en el Plan de Igualdad.

- * Evaluará cada una de las medidas previstas en el plan de igualdad con el objetivo de corregir los desequilibrios de igualdad existentes.

- * Atenderá cualquier denuncia de situación discriminatoria efectuada por un/a empleado/a municipal.

- * Elaborará el protocolo de actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo para su aprobación por la Comisión Paritaria, debiendo cumplir las funciones previstas en el mismo.

- * Controlará, vigilará y elevará, en su caso, propuestas de modificación de las conductas discriminatorias para la corrección de las mismas.

- * Realizará propuestas de corrección cuando se detecte alguna situación de desigualdad, dirigiéndolos a las unidades municipales correspondientes para que se aplique el principio de igualdad.

- * Podrá evaluar anualmente el funcionamiento del Plan, previa solicitud de la información necesaria a las unidades municipales implicadas en el mismo, la cual podrá ser elevada a la Comisión Paritaria.

ARTÍCULO 7. ADAPTACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento será adaptado y modificado a propuesta de cualquiera de las partes componentes de la Comisión de Igualdad y mediante el acuerdo unánime de las mismas.

4. DIAGNÓSTICO DE LA PLANTILLA MUNICIPAL

El artículo 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, indica que para poder adoptar las medidas que sean necesarias para corregir posibles situaciones de discriminación y/o desigualdad es preciso, "realizar un informe de situación", es decir, un diagnóstico de la plantilla que servirá para detectar y valorar en qué aspectos se observan carencias en la empresa en relación a la igualdad entre mujeres y hombres.

En el Ayuntamiento de Almuñécar, la Comisión para la Igualdad decidió analizar la información de un año completo, tomando como referencia el año 2019, y, además, acordó utilizar como punto de partida las recomendaciones de análisis de datos, tanto cuantitativos como cualitativos, incluidas en el Manual para elaborar un Plan de Igualdad en la Empresa, de la Secretaría General de Políticas de Igualdad y el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

Tal y como indica dicho Manual, se trata de estudiar desde una perspectiva de género, las características de la empresa: Ayuntamiento de Almuñécar y su estructura organizativa, las características de la plantilla, el acceso y el desarrollo de la carrera profesional, la formación, promoción, las condiciones de trabajo y las remuneraciones, entre otros. No obstante, fue necesario adaptar las recomendaciones de este Manual a la realidad de la plantilla de este Ayuntamiento y de la función pública, a través de diversas reuniones y conversaciones entre el Departamento de Personal, Servicios Sociales, Secretaría y los distintos Representantes Sindicales.

Se decidió realizar grandes actuaciones:

- * Obtención de información sobre aspectos cuantitativos del Ayuntamiento, la representación sindical y la plantilla.

- * Obtención de información sobre aspectos cualitativos en relación con las actuaciones del Ayuntamiento en distintas materias de gestión interna (cultura de la organización, formación, promoción, conciliación, etc.).

Dado que la plantilla del Ayuntamiento de Almuñécar cuenta con más de 250 trabajadores, los distintos perfiles profesionales y la organización por áreas que ha sufrido distintos cambios; los trabajos de análisis de datos y formulación de conclusiones pueden durar varios meses para llevar a cabo la implantación de los mismos, por lo que el Plan de Igualdad es un documento vivo en su aplicación.

Los ámbitos temáticos definidos en dicho informe son:

- * I. Plantilla, Relación de Puestos de Trabajo, Acceso y Promoción: colectivos masculinizados y feminizados.

1. Distribución de la plantilla por sexo.

2. Distribución de la plantilla por colectivos de actividad, grupos profesionales, puestos de trabajo y áreas de gestión.

3. Distribución de la plantilla por relaciones jurídicas. Fijeza y temporalidad en el empleo.

- * II. Retribuciones

- * III. Formación.

- * IV. Conciliación de la vida personal, laboral y familiar.

1. Movimientos de personal: Altas.

2. Movimientos de personal: Bajas (definitivas y temporales)

- * V. Información sobre Acoso Sexual y Riesgo Laboral.

- * VI. Cultura de la Organización: Comunicación, Sensibilización y Participación.

La Comisión para la Igualdad ha formulado a continuación, los objetivos específicos de cada una de las áreas de trabajo y las acciones concretas para conseguirlos, que son las que finalmente han determinado el Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Almuñécar.

5. PLAN DE IGUALDAD PARA EMPLEADAS Y EMPLEADOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR.

5.1 Compromisos.

El presente Plan de Igualdad ha sido elaborado por la Comisión para la Igualdad creada por el Ayuntamiento de Almuñécar para elevarlo a la aprobación del órgano competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo; teniendo como compromiso garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades entre mujeres y hombres en el seno del Ayuntamiento de Almuñécar y evitar cualquier tipo de discriminación por razón de sexo.

En orden a asegurar la aplicación efectiva del principio de igualdad y la ausencia de discriminación entre mujeres y hombres, el Ayuntamiento se compromete, en el ámbito de sus competencias, a poner en marcha las medidas y acciones acordadas en este Plan de Igualdad y asumen como propias las definiciones recogidas en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, y la Ley 12/2007, de 26 noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

5.2 Ámbito de aplicación.

Los acuerdos contenidos en el Plan de Igualdad serán de aplicación directa a todo el personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Almuñécar; debiendo dar traslado a las empresas contratadas por el Ayuntamiento de Almuñécar, a los efectos de su conocimiento y aplicación si procede.

5.3 Ámbito temporal.

La duración de este Plan de Igualdad se extenderá desde su aprobación por el órgano competente hasta el 31 de diciembre de 2023, debiendo establecerse, por parte de la Comisión de Igualdad, un calendario de actuaciones anuales con su correspondiente seguimiento y evaluación de ejecución de las mismas.

5.4 Objetivos Generales.

* Fomentar una representación equilibrada de mujeres y hombres en el ámbito del Ayuntamiento de Almuñécar, en todos los grupos profesionales.

* Promover procesos de selección y promoción en igualdad que eviten la segregación vertical y horizontal y la utilización del lenguaje sexista.

* Promover y mejorar las posibilidades de acceso de la mujer a puestos de responsabilidad, contribuyendo a reducir desigualdades y desequilibrios que pudieran darse dentro del seno del Ayuntamiento.

* Establecer acciones específicas para la selección y promoción de mujeres y hombres en plazas y puestos en los que están subrepresentados.

* Informar de manera específica a las mujeres de los cursos de formación para puestos que tradicionalmente hayan estado ocupados por hombres.

* Realizar acciones formativas y de sensibilización sobre igualdad de trato, oportunidades, corresponsabilidad y violencia de género.

* Conseguir un grado de corresponsabilidad más equilibrado entre mujeres y hombres en la utilización de las medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, mediante campañas de sensibilización y difusión de los permisos y excedencias legales existentes y de las mejoras establecidas en el Ayuntamiento de Almuñécar y las que se puedan establecer en este Plan de Igualdad.

* Integrar la perspectiva de género en todas las esferas de actuación del Ayuntamiento.

* Promover medidas que corrijan las causas que ocasionan la discriminación indirecta en las retribuciones de las empleadas y empleados municipales.

* Integrar, en los programas de salud laboral, las distintas necesidades de mujeres y hombres y las medidas necesarias para abordarlas adecuadamente.

* Promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

5.5 Metodología.

Es necesaria la utilización de una metodología de carácter colectivo-integral, ya que el Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Almuñécar pretende incidir positivamente no sólo en la situación de las mujeres sino en toda la plantilla municipal.

Las medidas acordadas tendrán que aplicarse de manera transversal, puesto que han de implicar a todas las áreas de gestión de la organización municipal.

El Plan de Igualdad será dinámico y de desarrollo progresivo, pudiendo estar sometido a cambios constantes en función de los resultados obtenidos y de las necesidades que pudieran presentarse, por ello otra de las características será su flexibilidad, debiendo adaptarse a las diferentes situaciones que se produzcan como resultado de la puesta en marcha de las acciones acordadas.

El objetivo final, que es acabar con las posibles discriminaciones y lograr una igualdad real, se conseguirá por el cumplimiento de objetivos sistemáticos, desarrollados temporalmente hasta conseguir la igualdad efectiva entre las empleadas y los empleados municipales.

5.6 Áreas de trabajo

Para poder alcanzar los objetivos previstos hemos considerado oportuno trabajar sobre las siguientes áreas dentro de la organización del Ayuntamiento:

5.6.1 ÁREA DE TRABAJO I: ACCESO, FORMACIÓN, PROMOCIÓN PROFESIONAL Y RETRIBUCIONES

5.6.1.1 Plantilla y Relación de puestos de Trabajo OBJETIVOS

REVISAR LA DENOMINACIÓN DE LAS PLAZAS DE LA PLANTILLA Y DE LOS PUESTOS UTILIZANDO UN LENGUAJE NO SEXISTA.

ACCIONES

1. Empleo de un lenguaje no sexista en la denominación de las plazas y los puestos de trabajo de la plantilla municipal y en los requisitos y titulaciones necesarias.

2. Uso de formas no sexista en el lenguaje y los conceptos que se empleen para describir las funciones de los puestos de trabajo, evitando también los estereotipos y/o prejuicios sexistas.

5.6.1.2 Acceso.

OBJETIVOS

UTILIZAR LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LAS OFERTAS DE EMPLEO Y LAS PRUEBAS SELECTIVAS
ACCIONES

* Con la aprobación de la oferta de empleo, en la que se relacionan las plazas, titulación requerida y forma de

acceso al Ayuntamiento de Almuñécar, se acompañará un estudio de género de la misma.

* En las bases de los procesos de selección se incluirán las funciones de la plaza convocada adecuando su denominación y descripción a un uso no sexista o estereotipado del lenguaje.

* Las bases serán informadas por la Comisión de Igualdad revisando el lenguaje utilizado y proponiendo medidas de acción positiva en las mismas, si procede.

* Todos los temarios sobre los que se desarrollan las pruebas selectivas deberán contener uno o dos temas, según el grupo de la plaza objeto de la convocatoria, relativos a la normativa vigente en materia de igualdad de género.

* Al finalizar los procesos selectivos, se analizarán los resultados desagregados por sexo para detectar cualquier indicio que apunte a una discriminación indirecta o impacto adverso, aportando medidas para su estimación en futuros procesos.

OBJETIVOS

EVITAR LA MASCULINIZACIÓN Y FEMINIZACIÓN DE PLAZAS Y PUESTOS.

ACCIONES

* En las bases de todas las convocatorias de procesos selectivos que realice el Ayuntamiento se incluirá un párrafo que señale si existe infrarrepresentación de personas de alguno de los sexos, incluyendo el objetivo del Plan de Igualdad de evitar esta situación.

* Dar mayor publicidad, a través de la web municipal y del Portal Corporativo, de las convocatorias de plazas de Policía Local y Bomberos, incidiendo en las posibilidades de acceso a las mismas de las mujeres.

* Revisión de puntuaciones, baremos y marcas en aquellas pruebas de selección que dificulten el acceso de mujeres, estableciendo acciones positivas que favorezcan su incorporación.

OBJETIVOS

FOMENTAR LA PARIDAD EN LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN

ACCIONES

En la composición de los tribunales y de las comisiones de valoración para el acceso al empleo público se tenderá al Criterio de paridad entre ambos sexos.

OBJETIVOS

GARANTIZAR LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS PROCESOS DE ACCESO.

ACCIONES

Con carácter previo a la celebración del primer ejercicio se reunirá al Tribunal y/o Comisión de Valoración con algún miembro de la Comisión de Igualdad al efecto de celebrar una sesión específica en formación de género.

Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad y no discriminación.

5.6.1.3 Formación.

OBJETIVOS.

FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE MUJERES Y HOMBRES EN PROCESOS FORMATIVOS Y FAVORECER SU DESARROLLO PROFESIONAL.

ACCIONES.

* Elaboración de un estudio de las necesidades formativas de las mujeres en el Ayuntamiento de Almuñécar.

* Incluir en el Plan de Formación la introducción de cuotas de participación femenina o masculina de hasta el 40% en cursos de formación voluntaria en aquellos puestos o sectores en que exista subrepresentación masculina o femenina.

* Valoración como mérito de la formación en materia de igualdad de género, tanto en los procesos de promoción interna como en los de provisión de puestos.

OBJETIVOS.

INTRODUCIR MECANISMOS QUE FACILITEN LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, LABORAL Y FAMILIAR CON LA FORMACIÓN

ACCIONES.

* Ampliación de los cursos de formación on-line en el Plan de Formación.

* Acceso preferente, durante un año, a los cursos de formación al personal municipal que se incorpora al puesto de trabajo después de permisos o excedencias relacionados con la conciliación de la vida personal, laboral y familiar.

* Envío de información periódica, a través de correo electrónico o cualquier otro medio, de la convocatoria de los cursos de formación municipales para el personal que se encuentra de permiso o excedencia relacionado con la conciliación de la vida personal, laboral y familiar.

OBJETIVOS.

INCLUIR CURSOS SOBRE GÉNERO E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LA FORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

ACCIONES.

* Inclusión en el Plan de Formación Municipal, de cursos genéricos sobre igualdad, perspectiva de género y utilización de lenguaje no sexista, con carácter de reciclaje, para toda la plantilla municipal, con sucesivas ediciones.

* Inclusión en el Plan de Formación Municipal de cursos específicos sobre: Corresponsabilidad doméstica y familiar, Coeducación, Salud y Género, con carácter voluntario, para toda la plantilla municipal, con sucesivas ediciones.

* Utilización de lenguaje no sexista en todos los cursos que se oferten.

5.6.1.4 Promoción Profesional y Retribuciones.

OBJETIVOS.

GARANTIZAR LA IGUALDAD EN LOS PROCESOS DE PROMOCIÓN

ACCIONES.

* Realización por la Comisión de Igualdad de un estudio comparado de los factores que inciden en la carrera profesional de las empleadas y empleados municipales con el fin de adoptar medidas efectivas para evitar las desigualdades detectadas.

* Efectuar un estudio para la revisión del valor real de la antigüedad en los procesos de promoción y provisión para evitar la discriminación indirecta sobre las mujeres.

* Valoración, en todos los casos (para la subida de nivel y la valoración de méritos de los concursos), de los cursos en materia de igualdad, en las mismas condiciones que el resto de cursos de formación (ya sean impartidos o recibidos).

OBJETIVOS.

**EQUILIBRAR LA PRESENCIA DE MUJERES Y HOM-
BRES EN LOS DISTINTOS GRUPOS Y NIVELES**

ACCIONES.

*Elaboración de procesos de promoción interna basados en los principios de mérito y capacidad, para equilibrar la presencia de mujeres y hombres en los puestos de responsabilidad y toma de decisiones.

*Fomento de la participación, a través del Portal Corporativo, de los empleados y empleadas municipales en las convocatorias de promoción para las plazas y puestos en los que se encuentre subrepresentado su sexo.

OBJETIVOS.

**CORREGIR LAS DESIGUALDADES RETRIBUTIVAS
ENTRE LOS EMPLEADOS Y EMPLEADAS MUNICIPALES**

ACCIONES.

Realización de un análisis comparativo de retribuciones por sexo, teniendo en cuenta todos los componentes variables que percibe el personal municipal.

OBJETIVOS.

**FOMENTAR LA PARIDAD EN LOS ÓRGANOS COLE-
GIADOS**

ACCIONES.

* En la composición de los tribunales y de las comisiones de valoración para la promoción interna y los procesos de provisión de puestos se tenderá al criterio de paridad entre ambos sexos.

**5.6.2 ÁREA DE TRABAJO II: CONCILIACIÓN DE LA
VIDA PERSONAL, LABORAL Y FAMILIAR. ACOSO SE-
XUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO**

**5.6.2.1 Conciliación de la vida personal, laboral y fa-
miliar.**

OBJETIVOS

**PROPICIAR EL USO DE LOS DERECHOS DE CONCI-
LIACIÓN EXISTENTES**

ACCIONES.

* Difusión, entre toda la plantilla, de las medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal establecidas en el Acuerdo y Convenio vigente.

* Difusión de los datos estadísticos anuales, desagregados por sexo, sobre la utilización de las medidas de conciliación.

OBJETIVOS

**CONCIENCIAR A LA PLANTILLA SOBRE LA IMPOR-
TANCIA DE COMPARTIR LA RESPONSABILIDAD FAMI-
LIAR Y DOMÉSTICA**

ACCIONES.

*Difusión y sensibilización, a través del Portal Corporativo, sobre el valor y la importancia de la corresponsabilidad doméstica y familiar, dirigida especialmente a los empleados municipales.

* Dar publicidad a la posibilidad de conceder el permiso de maternidad y lactancia a los hombres cuando el otro progenitor no trabaje.

5.6.2.2 Acoso sexual y acoso por razón de sexo.

OBJETIVOS

**DESARROLLAR E IMPULSAR LA PREVENCIÓN DEL
ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO
DENTRO DEL AYUNTAMIENTO.**

ACCIONES.

* Desarrollo de campañas de sensibilización, a través de la web municipal y del Portal Corporativo, dirigidas a la plantilla municipal, al personal de los organismos autónomos y de sociedades municipales, para la prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo.

*. Elaboración de códigos de buenas prácticas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

*. Desarrollo de acciones formativas dirigidas a corregir comportamientos y actitudes sexistas susceptibles de generar un ambiente proclive a las situaciones de acoso.

OBJETIVOS

**ELABORAR, APROBAR Y DIFUNDIR UN PROTO-
COLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y
EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO**

ACCIONES.

* Elaboración y aprobación de un Protocolo de actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.

* Desarrollo de un sistema de recogida y gestión confidencial de datos que permita valorar la incidencia y carácter de los supuestos de acoso en la plantilla.

* Difusión sobre el procedimiento a seguir y funcionamiento del protocolo en el caso de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

5.6.2.3 Prevención, Salud y Seguridad en el Trabajo.

OBJETIVOS

**INCLUIR LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN EL ÁM-
BITO DE LA SALUD LABORAL Y LA PREVENCIÓN DE
RIESGOS LABORALES.**

ACCIONES.

* Desarrollo de un sistema de recogida de datos que permita valorar de forma desagregada por sexo todos los aspectos relativos a la prevención y salud laboral, en el ámbito municipal.

* Estudio específico (a través de encuestas) sobre las condiciones en las que se desarrolla el trabajo doméstico, la doble jornada y la dedicación al cuidado de otras personas, para conocer su incidencia sobre la salud del personal municipal.

* Realización y aprobación de un Protocolo sobre las condiciones de trabajo de la mujer embarazada.

* Información en la revisión médica de empresa, sobre la necesidad de realizar exámenes preventivos específicos en las mujeres y los hombres.

**5.6.3 ÁREA DE TRABAJO III: CULTURA DE LA OR-
GANIZACIÓN: COMUNICACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y
PARTICIPACIÓN.**

5.6.3.1. Sistema Estadístico.

OBJETIVOS

**MEJORAR LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE-
SAGREGÁNDOLA POR SEXO.**

ACCIONES.

* Inclusión sistemática de la variable de sexo en las memorias, estadísticas, encuestas, estudios o cualquier soporte de recogida de datos, en todas las áreas del Ayuntamiento.

* Introducción de nuevos indicadores que permitan conocer los roles, valores, condiciones, situaciones, necesidades y aspiraciones profesionales de hombres y mujeres de la plantilla municipal.

* Introducción de indicadores que permitan conocer variables cuya concurrencia genera situaciones de discriminación.

OBJETIVOS

INTRODUCIR LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA WEB MUNICIPAL.

ACCIONES.

* Apertura de un apartado específico de "Políticas de Igualdad". En el que al menos aparezcan:

* Plan de Igualdad de la Ciudad.

* Plan de Igualdad de las empleadas y empleados municipales

* Información orientada a la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres.

* Enlaces con organismos de igualdad.

* Utilización de la perspectiva de género en el diseño y contenido, de la página Web municipal. Con especial atención al uso de un lenguaje y de unas imágenes no sexistas.

OBJETIVOS

INTRODUCIR LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN EL PORTAL CORPORATIVO

ACCIONES.

1. Creación de un apartado específico sobre "Políticas de Igualdad", en el Portal Corporativo, en el que al menos se incluya:

* El proceso de elaboración y aprobación del Plan de Igualdad (constitución de la Comisión, curso de formación, informe de diagnóstico sobre la plantilla, negociación y aprobación del Plan).

* Seguimiento y evaluación del Plan.

* Enlaces con organismos de igualdad y con otras administraciones públicas que tengan elaborados planes de empresa.

2. Revisión del contenido del Portal Corporativo para introducir la perspectiva de género en su diseño y contenido. Con especial atención al uso de un lenguaje y de unas imágenes no sexistas.

OBJETIVOS

UTILIZAR UN LENGUAJE Y MENSAJES NO SEXISTAS NI DISCRIMINATORIOS

ACCIONES.

* Difusión, a través del Portal Corporativo, de un manual de estilo administrativo sobre el uso no sexista del lenguaje.

* Promover la incorporación de programas informáticos para la corrección del lenguaje sexista en los textos administrativos.

* Revisión de todos los documentos administrativos, solicitudes, impresos y formularios utilizados por el personal municipal y por la ciudadanía para adecuarlos a las normas de lenguaje no sexista.

* Uso de un lenguaje y de imágenes no sexistas ni discriminatorias en todos los medios de comunicación municipales (publicaciones, folletos, campañas divulgativas, etc.)

OBJETIVOS

INFORMAR Y SENSIBILIZAR A LA REPRESENTACIÓN SINDICAL

ACCIONES.

* Envío de información periódica, a la representación sindical, de las actualizaciones de la legislación vigente

en materia de igualdad de oportunidades, acciones positivas y mecanismos legales de tutela de los principios de igualdad y no discriminación.

OBJETIVOS

SENSIBILIZAR A LA PLANTILLA MUNICIPAL A TRAVÉS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

ACCIONES.

* Difusión del Plan de Igualdad, una vez aprobado, e información continuada de las acciones que se vayan desarrollando y de los resultados obtenidos, a través de los distintos medios de comunicación interna (Portal Corporativo, correos electrónicos, etc.)

* Creación de un "Buzón de Igualdad" dentro del apartado de "Políticas de Igualdad", del Portal Corporativo, donde se recojan sugerencias, iniciativas, dudas o quejas en relación al Plan de Igualdad de los empleados y empleadas municipales.

* Realización de campañas de información general en materia de igualdad dirigidas a los empleados y empleadas municipales.

* Elaboración de campañas de sensibilización específicas para la modificación de actitudes discriminatorias y estereotipos sexistas para toda la plantilla municipal.

* Difusión de las valoraciones, informes o estudios que pudieran elaborarse por la Comisión para la Igualdad, en materia de igualdad y comunicación e imagen bajo la perspectiva de género.

OBJETIVOS

SENSIBILIZAR A LA ESTRUCTURA MUNICIPAL EN MATERIA DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

ACCIONES.

* Formación básica, con carácter de reciclaje, sobre temas de igualdad y género a las áreas municipales.

* Difusión del contenido del Plan de Igualdad a todas las áreas municipales para una mejor coordinación y colaboración en la ejecución de las acciones aprobadas.

5.8. Seguimiento y evaluación.

El seguimiento y la evaluación del Plan de Igualdad tendrán como objetivo examinar la intervención que se está realizando a través de la puesta en marcha de las acciones propuestas y analizar el cumplimiento final de los objetivos previstos. Su planteamiento ha de tener en cuenta los efectos de la intervención en la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y las relaciones de género.

Para ello, la Comisión para la Igualdad tendrá que definir un proceso de seguimiento y evaluación del cumplimiento de los objetivos y medidas definidas en el Plan. Así pues, tendrá que determinar qué indicadores y herramientas de recogida de información se van a utilizar para que faciliten información desagregada por sexo sobre los resultados del Plan y el impacto en relación a la reducción de las desigualdades de acceso y desarrollo profesional. Igualmente tendrá que precisar los indicadores cuantitativos y cualitativos que permitan visibilizar los resultados de las acciones y objetivos, tanto a corto como a medio y largo plazo.

La evaluación tendrá los siguientes objetivos:

* Conocer el grado de cumplimiento de los objetivos del Plan.

* Analizar el desarrollo del proceso del Plan.

* Reflexionar sobre la continuidad de las acciones, si se constata que se requiere más tiempo para corregir las desigualdades.

* Identificar nuevas necesidades que requieran acciones para fomentar y garantizar la igualdad de oportunidades en la empresa de acuerdo con el compromiso adquirido.

* La evaluación podrá estructurarse en tres ejes:

- Evaluación de resultados, en la que ha de tenerse en cuenta el grado de cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan de Igualdad, el nivel de corrección de las desigualdades detectadas en el diagnóstico y el grado de consecución de los resultados esperados.

- Evaluación del proceso, viendo el nivel de desarrollo de las acciones emprendidas, el grado de dificultad encontrado en el desarrollo de las acciones, el tipo de dificultades y soluciones emprendidas y los cambios producidos en las acciones y desarrollo del Plan atendiendo a su flexibilidad.

- Evaluación de impacto, observando el grado de acercamiento a la igualdad de oportunidades, cambios en la cultura del Ayuntamiento y la reducción de desequilibrios en la presencia y participación de mujeres y hombres.

5.9 Medios para la puesta en marcha del Plan de Igualdad.

Para el desarrollo y la puesta en marcha de las acciones acordadas en el presente Plan de Igualdad, el Ayuntamiento de Almuñécar utilizará el personal y los medios propios disponibles, con el fin de que no se genere coste alguno.

6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO.

I. INTRODUCCIÓN

Justificación.

Toda persona tiene derecho a la igualdad y a la no discriminación, la salvaguarda de la dignidad el derecho a la integridad moral, a la intimidad y al trabajo. En virtud de esos derechos el Ayuntamiento de Almuñécar, declara que el acoso sexual y acoso por razón de sexo, suponen un atentado a la dignidad de las personas trabajadoras, por lo que rechazan y prohíben cualquier práctica de este tipo en el trabajo, y hacen expreso pronunciamiento de no tolerar estas acciones, así como de facilitar los medios precisos para impedir su manifestación en el ámbito laboral.

Queda, por tanto expresamente prohibido cualquier comportamiento o conducta de esta naturaleza, pudiendo ser consideradas, con independencia de lo establecido en la legislación penal, como falta muy grave, dando lugar a las sanciones establecidas en la normativa vigente. Cualquier persona que preste servicios en este Ayuntamiento, y en concreto los cargos electos, órganos y personal directivo, independientemente de su carácter o naturaleza jurídica de su relación con la misma, se comprometen a prevenir, la problemática del acoso sexual y acoso por razón de sexo en el trabajo. En especial sus órganos y personal directivo deben proveer todos los medios a su alcance para prevenir, evitar y, en su caso, detectar y eliminar cualquier situación de acoso sexual o de acoso por razón de sexo.

En consecuencia, el Ayuntamiento de Almuñécar y las y los representantes de las organizaciones sindicales se comprometen a prevenir y sancionar, en su caso, conforme a lo regulado por medio del presente protocolo, el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, con las debidas garantías tomando en consideración las normas constitucionales, laborales, administrativas y declaraciones de principios y derechos fundamentales en el trabajo. Protocolo que tiene por finalidad definir, implementar y comunicar a todo el personal a su servicio las medidas que el Ayuntamiento despliega para evitar y sancionar los casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

Antecedentes normativos.

La Constitución española reconoce como derechos fundamentales la dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad (Art. 10.1), la igualdad y la no discriminación por razón de sexo en sentido amplio (Art. 14), el derecho a la vida y a la integridad física y moral, así como a no ser sometidos a tratos degradantes (Art. 15), el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (Art. 18.1).

El artículo 35.1 CE incorpora a su vez, el derecho a la no discriminación por razón de sexo en el ámbito de las relaciones de trabajo.

Además en su artículo 9.2 dispone que "Corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social" y el artículo 10.1 CE impone a los poderes públicos el deber de proteger la dignidad de la persona que se ve afectada por tratos discriminatorios.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, da un gran paso prohibiendo expresamente el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, así como definiendo estas conductas (artículos 7, 8, 48 y 62). Estableciendo específicamente en su artículo 62 y Disposición final sexta, el compromiso de las Administraciones Públicas de negociar con la representación legal de las trabajadoras y trabajadores, un protocolo de actuación para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

Por otra parte, el artículo 51 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, en aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres, atribuye a las Administraciones Públicas el deber general de remover los obstáculos que impliquen la pervivencia de cualquier tipo de discriminación con el fin de obtener condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, estableciendo, en el ámbito de sus competencias, medidas efectivas de protección frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo. También adapta esta Ley las infracciones, las sanciones y los mecanismos de control de los incumplimientos en materia de no discriminación, reforzando el papel de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, aplicable a las empleadas y emplea-

dos públicos que trabajen en la Administración Local tipifica como falta muy grave “toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral” (art. 95.2. b).

Ante todo este conjunto de mandatos legales, dirigidos a promover un mayor y mejor cumplimiento de los derechos de las empleadas y empleados públicos, el Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Almuñécar ha promovido la elaboración del presente protocolo en el que se establecen las acciones y procedimientos a seguir para prevenir o evitar, en lo posible, las conductas de acoso sexual y acoso por razón de sexo en los centros de trabajo del Ayuntamiento de Almuñécar, que ha sido elaborado y negociado en la Comisión para la Igualdad.

ARTÍCULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Protocolo será de aplicación a todo el personal del Ayuntamiento de Almuñécar debiendo respetar la dignidad de las personas así como evitar conductas constitutivas de acoso sexual y de acoso por razón de sexo.

Las empresas externas contratadas por el Ayuntamiento, empresas colaboradoras, sociedades y patronatos dependientes del Ayuntamiento de Almuñécar, serán informadas de la existencia de este protocolo de actuación, cuando se produzca una acción de acoso entre empleados públicos y/o personal de la empresa externa contratada, se aplicarán los mecanismos de coordinación empresarial.

La estructura competente en materia de personal municipal y la representación de los trabajadores y trabajadoras deben proporcionar información y asesoramiento a cuantas personas que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de este Protocolo lo requieran, así como las formas de resolver las denuncias en materia de acoso sexual y de acoso por razón de sexo.

ARTÍCULO 2. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS.

El Ayuntamiento y la representación sindical han acordado los principios básicos que han de regir este Protocolo.

El compromiso de ambas partes de prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, no tolerar el acoso sexual ni por razón de sexo, crear, mantener y proteger con los medios a su alcance, un entorno laboral donde se respete la dignidad y libertad sexual del conjunto de personas que trabajan en el Ayuntamiento.

Especialmente, el personal directivo tiene la obligación de garantizar con los medios a su alcance que no se produzcan en las unidades organizativas que estén bajo su responsabilidad.

Sobre la base de dicho compromiso se ha considerado oportuno regular la problemática del acoso sexual y del acoso por razón de sexo en las relaciones laborales dado que dichos comportamientos pueden afectar a derechos constitucionales. Para ello dispone:

a) Todo el personal del Ayuntamiento de Almuñécar debe respetar la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad, así como la igualdad de trato entre hombres y mujeres.

b) Los actos de coacción que ignoran la voluntad de quien es víctima, niegan el respeto a la integridad física y psíquica, convierten la condición u orientación sexual en objeto de hostilidad y permiten que se perpetúen como factor valorativo de las capacidades; asimismo presentan un serio obstáculo para el acceso, formación y promoción igualitarios de mujeres y hombres en el empleo.

c) El acoso sexual y el acoso por razón de sexo afectan negativamente al trabajo, el cuadro sintomático que producen hace que las personas que lo sufren sean menos eficaces en el trabajo, abandonen en muchos casos su puesto, y no se atreven a denunciar por miedo a represalias o incompreensión, con menor rendimiento y menos motivación. Repercute negativamente, además, en el ambiente de trabajo, pues los compañeros y compañeras también sufren las consecuencias de un ambiente laboral enrarecido.

d) Estricta confidencialidad y debido respeto de las denuncias, hechos e investigaciones de cualquier actuación en la materia.

ARTÍCULO 3.- EJERCICIO DEL DERECHO A LA TUTELA JUDICIAL.

Cualquier persona que, comprendida en el ámbito de aplicación del presente Protocolo, considere que ha sido objeto de acoso sexual o acoso por razón de sexo en el ámbito del Ayuntamiento de Almuñécar, tiene derecho a presentar comunicación o denuncia, de acuerdo con el presente Protocolo, sin que ello vaya en detrimento del ejercicio paralelo o posterior de las acciones penales, civiles y/o administrativas a las que tenga derecho y ejercer libremente.

ARTÍCULO 4.- OBJETIVOS

a) Objetivo General: El procedimiento previsto en el presente Protocolo tiene como objetivo general prevenir y evitar situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo en el Ayuntamiento de Almuñécar y afrontarlas de manera efectiva en caso de que éstas lleguen a producirse.

b) Objetivos específicos:

o Informar, formar y sensibilizar a las empleadas y empleados en materia de acoso sexual y acoso por razón de sexo, dando pautas para identificar dichas situaciones, prevenir y evitar que se produzcan.

o Disponer de la organización específica y de las medidas necesarias para atender y resolver los casos que se produzcan.

o Garantizar la seguridad, integridad y dignidad de las personas afectadas, la aplicación de las medidas que en cada caso procedan para la protección de las presuntas víctimas en todo momento, con inclusión de las medidas cautelares que sean oportunas, acabar con el acoso y, en su caso, aplicar las medidas sancionadoras pertinentes. La tramitación del procedimiento no impedirá en ningún caso la iniciación, paralela o posterior, por parte de las personas implicadas de las acciones administrativas o judiciales pertinentes.

ARTÍCULO 5.- DEFINICIONES

Sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, tanto la Directiva 2006/54/CE como la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, consideran que el acoso sexual y acoso por razón de sexo son conductas discriminatorias.

En ambos casos se trata de un comportamiento que tiene el propósito de atentar contra la dignidad de una persona y crear un entorno intimidatorio, degradante y ofensivo. La distinción entre uno y otro estriba en que, en el primero, el comportamiento tiene una naturaleza sexual y, en el segundo, el comportamiento se lleva a cabo en función del sexo de una persona.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, en su artículo 7 los define como:

* Acoso sexual: cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. Se distinguen dos tipos básicos de acoso sexual, en función de que exista o no un elemento de chantaje; Chantaje sexual y Acoso sexual ambiental.

* Chantaje sexual (quid pro quo). Se habla de chantaje sexual cuando la negativa o la sumisión de una persona a una conducta se utiliza, implícita o explícitamente, como fundamento de una decisión que repercute sobre el acceso de esta persona a la formación profesional, al trabajo, a la continuidad del trabajo, la promoción profesional, el salario, entre otras.

Solo son sujetos activos de este tipo de acoso aquellas personas que tengan poder de decidir sobre la relación laboral, es decir, la persona jerárquicamente superior.

* Acoso sexual ambiental. Su característica principal es que los sujetos activos mantienen una conducta de naturaleza sexual, de cualquier tipo, que tiene como consecuencia, buscada o no, producir un contexto intimidatorio, hostil, ofensivo o humillante. La condición afectada es el entorno, el ambiente de trabajo. En este caso, también pueden ser sujetos activos los compañeros y compañeras de trabajo o terceras personas, relacionadas de alguna manera con la empresa.

* Acoso por razón de sexo: cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

* Indemnidad frente a represalias: También estará prohibido cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación por acoso sexual o acoso por razón de sexo, o la de otra persona.

* Delito de acoso sexual: El artículo 184 de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, tipifica el delito de acoso sexual estableciendo que:

“1. El que solicitare favores de naturaleza sexual, para sí o para un tercero, en el ámbito de una relación laboral, docente o de prestación de servicios, continuada o habitual, y con tal comportamiento provocare a la víctima una situación objetiva y gravemente intimidatoria, hostil o humillante, será castigado, como autor de acoso sexual, con la pena de prisión de tres a cinco meses o multa de seis a 10 meses.

2. Si el culpable de acoso sexual hubiera cometido el hecho prevaliéndose de una situación de superioridad laboral, docente o jerárquica, o con el anuncio expreso o tácito de causar a la víctima un mal relacionado con las legítimas expectativas que aquélla pueda tener en el ámbito de la indicada relación, la pena será de prisión de cinco a siete meses o multa de 10 a 14 meses.

3. Cuando la víctima sea especialmente vulnerable, por razón de su edad, enfermedad o situación, la pena será de prisión de cinco a siete meses o multa de 10 a 14 meses en los supuestos previstos en el apartado 1, y de prisión de seis meses a un año en los supuestos previstos en el apartado 2 de este artículo.”

* Asesoría Confidencial; Asiste e informa a la víctima sobre sus derechos y sobre las distintas formas de actuación posible, conforme a lo dispuesto en el presente protocolo. “Asesor o Asesora Confidencial” es la persona que tramitará directamente la denuncia de acoso sexual o acoso por razón de sexo. Su identidad y la forma en que se podrá contactar con la Asesoría se dará conocer a todo el personal municipal.

* Comité de Asesoramiento; Órgano que realizará todas aquellas actuaciones que considere necesarias para la averiguación y determinación de la posible situación de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

* Informe de Valoración; informe por escrito elaborado por la Asesoría Confidencial.

* Informe/Conclusiones; Documento de valoración, elaborado por el Comité de Asesoramiento que incluirá;

* Antecedentes del caso (resumen de argumentos planteados por los implicados).

* Resumen de las intervenciones realizadas tanto por la Asesoría Confidencial como por el Comité y de las pruebas obtenidas.

* Resumen de los principales hechos.

* Conclusiones y medidas propuestas.

ARTÍCULO 6.- COMPROMISOS.

El Ayuntamiento de Almuñécar debe prevenir y no tolerar el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, de conformidad con lo establecido para las Administraciones Públicas, en el artículo 62 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.

Con el fin de dar cumplimiento a lo preceptuado en este artículo y para asegurar que todas las empleadas y empleados públicos disfruten de un entorno de trabajo en el que la dignidad de la persona sea respetada y no se vea afectada por ninguna conducta de acoso sexual y acoso por razón de sexo, se establece que:

El Ayuntamiento deberá;

a) Declarar formalmente por escrito y difundir el rechazo a todo tipo de acoso sexual y acoso por razón de sexo, en todas sus formas y modalidades, sin atender a quién sea la víctima o la persona acosadora, ni cual sea su situación en la organización, garantizando el derecho de las empleadas y empleados públicos a recibir un trato respetuoso y digno. Esta declaración debe llegar a todas las personas que trabajen dentro de su ámbito de dirección y/o organización.

b) Promover una cultura de prevención contra el acoso sexual o acoso por razón de sexo, a través de acciones formativas e informativas de sensibilización para todo su personal.

c) Comprometerse a denunciar, investigar, mediar y sancionar en su caso, conforme a lo previsto en este protocolo y en la Ley 7/2007, de 12 de abril, cualquier conducta que pueda ser constitutiva de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, aplicando el procedimiento específico aquí establecido que responda a los principios de profesionalidad, objetividad, imparcialidad, celeridad, respeto a la persona y tratamiento reservado de las denuncias, con el consiguiente deber de sigilo, sin perjuicio de lo establecido en la normativa sobre régimen disciplinario.

d) Apoyar y asesorar a las presuntas víctimas de acoso sexual y acoso por razón de sexo. Los citados compromisos han de articularse indicando claramente los comportamientos que no serán tolerados y recordando que los mismos, de producirse, podrán ser calificados de falta muy grave (artículo 95.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril). Es por ello que se establece que esta política se aplicará a todas las personas recogidas en el ámbito de aplicación del protocolo, independientemente del nivel jerárquico, puesto que ocupen o de cuál sea su relación jurídica con el Ayuntamiento. Para hacer efectivo este compromiso de actuación, el Ayuntamiento se dotará de los procedimientos, acciones e instrumentos que permitan prevenir, detectar y erradicar las conductas que pudiera ser constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo y, para que en el caso de que ocurran tales supuestos, poder evaluarlos y adoptar las medidas correctoras y de protección que correspondan.

Estos compromisos serán de obligado cumplimiento en toda la estructura orgánica municipal. La representación sindical, en aplicación de esta política, también desarrollará un importante papel en la prevención, denuncia de situaciones de acoso sexual y por razón de sexo, la vigilancia del cumplimiento de la normativa en materia laboral y de condiciones de trabajo, tareas de sensibilización e información, así como en el apoyo y representación de las empleadas y empleados públicos que expresamente lo soliciten.

La Comisión para la Igualdad tendrá derecho a recibir información periódica sobre el número de denuncias de acoso sexual y acoso por razón de sexo, de los resultados de las investigaciones, incluyendo el archivo de denuncias, de las medidas que se adopten en virtud de lo previsto en el presente protocolo, y a ser informada de cuantos estudios se realicen en este ámbito,

siempre que éstos no contengan datos de carácter personal de aquellas personas que hayan intervenido o intervengan como parte en los procedimientos que nos ocupan. En todo caso, los y las representantes de las organizaciones sindicales, tendrán el deber de sigilo respecto de aquellos hechos de los que pudieran tener conocimiento en el ejercicio de su representación.

En cualquier caso, todas las personas trabajadoras contribuirán a garantizar un entorno laboral en el que se respete la dignidad de las personas trabajadoras, observando y respetando, para ello, las medidas contenidas en este Protocolo y en la normativa aplicable.

ARTÍCULO 7.- INFORMACIÓN, DIVULGACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.

El Ayuntamiento, en colaboración con la representación sindical, se comprometen a fomentar el respeto entre todo el personal de la entidad, promoviendo las siguientes actuaciones:

- * Declaración oficial de principios en la que se señale el compromiso con la prevención y erradicación del acoso y defensa del derecho a la dignidad de las personas trabajadoras.

- * Difusión del Protocolo de forma que sea conocido por el personal municipal y organismos autónomos del Ayuntamiento de Almuñécar.

- * Documentos divulgativos que faciliten información dando a conocer la existencia del protocolo y sus principales características, así como la Web donde podrán descargarlo.

- * Manuales de Acogida.

- * Formación específica para las personas que van a participar en el procedimiento, y a asistir a las presuntas víctimas, sobre el procedimiento a seguir y la forma en la que deben actuar cada una de las partes implicadas.

- * Formación general sobre el contenido del protocolo para las empleadas y empleados públicos en general.

- * Elaboración de estadísticas con datos numéricos, desagregados por sexo, sobre el número de intervenciones y casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo, así como publicación periódica de estos datos, manteniendo siempre el anonimato de las personas afectadas.

- * Evaluación y revisión periódica del funcionamiento e implantación del Procedimiento.

III. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS APLICABLES A LAS RECLAMACIONES O DENUNCIAS EN MATERIA DE ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

Sección 1. DISPOSICIONES

ARTÍCULO 8.- CRITERIOS DE ACTUACIÓN Y GARANTÍAS.

La tramitación del procedimiento de actuación ante las reclamaciones o denuncias en materia de acoso sexual y acoso por razón de sexo debe ser lo más ágil y eficaz posible, y que proteja en todo caso la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas; igualdad de trato entre mujeres y hombres, procurándose la protección suficiente de la víctima en cuanto a su seguridad y salud.

Deben tenerse en cuenta los siguientes criterios de actuación:

* Cualquier empleada o empleado público tiene la obligación de poner en conocimiento de sus superiores jerárquicos los casos de posible acoso sexual o acoso por razón de sexo que conozca.

* La persona afectada por un comportamiento susceptible de ser constitutivo de acoso sexual o acoso por razón de sexo podrá denunciarlo ante la organización y tendrá derecho a obtener una respuesta, debiendo siempre el Ayuntamiento dejar constancia por escrito de la denuncia, incluso cuando los hechos sean denunciados verbalmente, así como de todo lo actuado en el procedimiento.

* Todo responsable público está obligado a prestar atención y a tramitar, en su caso, las denuncias que reciba sobre supuestos de acoso sexual o acoso por razón de sexo, en el ámbito de su competencia.

* Todas las personas implicadas en el procedimiento han de buscar de buena fe el esclarecimiento de los hechos denunciados.

En cualquier fase del protocolo se garantizará:

* Un tratamiento reservado de la información relativa a las situaciones que pudieran ser constitutivas de acoso sexual o de acoso por razón de sexo. Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán obligación de confidencialidad, y quedarán identificadas en el expediente. Desde que se formule la denuncia, por quien se designe se asignarán unos códigos numéricos identificativos tanto de la persona presuntamente acosada, como de la persona presuntamente acosadora, preservando su identidad.

* La protección de los derechos de la persona denunciante a su integridad física y moral, el derecho de la persona denunciada a la presunción de inocencia y los derechos de ambas partes a su dignidad e intimidad.

* Debido respeto, tanto al denunciante, quien en ningún caso podrá recibir un trato desfavorable por este motivo, como a la persona denunciada, cuya culpabilidad no se presumirá.

* Diligencia y celeridad: la investigación y resolución sobre la conducta denunciada deben ser realizadas con la debida profesionalidad, diligencia y sin demoras indebidas, de forma que el procedimiento pueda ser resuelto en el menor tiempo posible, respetando las garantías debidas.

* Imparcialidad y contradicción: El procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas.

* Prohibición de represalias: Se prohíben expresamente las represalias contra las personas que efectúen una denuncia, comparezcan como testigos o participen en una investigación sobre acoso sexual o acoso por razón de sexo en los términos previstos en la normativa aplicable.

* La sanción que pudiera corresponder a las denuncias, alegaciones o declaraciones, que se demuestren como intencionadamente fraudulentas y dolosas, realizadas con el objetivo de causar un mal injustificado a la persona denunciada, sin perjuicio de las restantes acciones que en derecho pudiesen corresponder.

ARTÍCULO 9.- CONFIDENCIALIDAD.

Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán obligación de confidencialidad, y quedarán

identificadas en el expediente. Desde que se formule la denuncia, por quien se designe, se asignarán unos códigos numéricos identificativos tanto de la persona presuntamente acosada, como de la persona presuntamente acosadora, preservando su identidad.

ARTÍCULO 10.- MEDIDAS CAUTELARES.

Una vez iniciado el procedimiento y hasta el cierre del mismo, siempre que las circunstancias lo aconsejen por existir indicios suficientes de la existencia del acoso, el Comité de Asesoramiento propondrá al área de Recursos Humanos la adopción de medidas cautelares oportunas en función de la gravedad del daño que pueda infligirse a la víctima y a la debida protección de los derechos de ésta.

Las medidas cautelares pueden incluir un cambio de puesto de trabajo, alejamiento del denunciante y denunciado/a, reordenación del tiempo de trabajo etc...

Estas medidas se adoptarán en función de los derechos a salvaguardar y de la intensidad del riesgo existente, serán proporcionadas a las circunstancias del caso y en ningún caso supondrán para la persona denunciante o persona denunciada un perjuicio o menoscabo en sus condiciones de trabajo y/o salariales.

Sección.- 2 ASESORES Y ÓRGANOS.

ARTÍCULO 11.- ASESORÍA CONFIDENCIAL.

El Asesor o Asesora Confidencial es la persona que tramitará directamente la denuncia de acoso sexual o acoso por razón de sexo, y por tanto, la persona encargada de tramitar las citadas quejas y/o denuncias en el Ayuntamiento de Almuñécar, realizando un Informe de Valoración que remitirá al Comité de Asesoramiento.

Asistirá e informará a la víctima sobre sus derechos y sobre las distintas formas de actuación posible, conforme a lo dispuesto en este protocolo.

Su identidad y la forma en que podrá contactar con la Asesoría Confidencial se dará a conocer a todo el personal del Ayuntamiento de Almuñécar a través de los medios que se estimen oportunos.

11.1 Nombramiento.

Podrá ser Asesor o Asesora cualquier empleada o empleado público del Ayuntamiento de Almuñécar.

Una vez nombrado asesora/or confidencial se deberá acreditar la posesión de formación en la materia en el plazo de tres meses.

La Comisión de Igualdad nombrará a la asesoría confidencial y elaborará un listado de asesoras/es confidenciales, en número no inferior a 4 personas que se divulgará adecuadamente. En el nombramiento se procurará que la lista esté integrada por personas que ostenten distintas categorías profesionales, se deberá tender a la paridad y garantizar que sean fácilmente accesibles por todo el personal del área o departamento de que se trate, teniendo en cuenta la estructura, ubicación y dispersión geográfica.

Esta Asesoría Confidencial actuará con el deber de máximo sigilo y confidencialidad de cuantos datos, hechos etc, conozca por razón de su nombramiento, no pudiendo sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado del ejercicio de sus funciones.

11.2 Principios de Actuación.

Se garantizará en todo caso la presunción de inocencia de las personas presuntamente acosadoras.

Cuando la víctima esté de acuerdo, se intentará la resolución informal.

Serán aplicables las causas y motivos de abstención y recusación establecidos en la normativa.

Toda persona designada vendrá obligada a guardar la máxima confidencialidad en relación con los casos en que puedan intervenir. No pudiendo transmitir, ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas, en proceso de investigación o ya resueltas.

Las y los asesores confidenciales no podrán sufrir ningún perjuicio derivados del ejercicio de sus funciones.

La persona asesora no podrá tener, ni tendrá ni podrá haber tenido relación laboral de dependencia o ascendencia con ninguna de las partes implicadas en el procedimiento.

La Asesoría Confidencial remitirá al Comité de Asesoramiento la queja y/o denuncia para su trámite correspondiente.

ARTÍCULO 12.- COMITÉ DE ASESORAMIENTO

La Comisión de igualdad actuará como Comité de Asesoramiento para la actuación antes situaciones de acoso sexual y por razón de sexo (en adelante Comité) a la que el Ayuntamiento deberá capacitar con formación específica en la materia.

12.1.- Principios de actuación.

En la designación de las personas integrantes del Comité se garantizará la abstención y recusación de sus miembros.

Todos los componentes de este Comité vendrán obligados a guardar la máxima confidencialidad en relación con los casos en que puedan intervenir. No pudiendo transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias y quejas presentadas, en proceso de investigación o ya resueltas. Se deberá informar a todo el personal sobre la constitución del Comité y sus funciones, el Servicio de Relación Laborales dotará de los medios materiales así como de la disponibilidad horaria para el ejercicio eficaz de sus funciones.

Todos los componentes de este Comité vendrán obligados a guardar la máxima confidencialidad en relación con los casos en que puedan intervenir. No pudiendo transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias y quejas presentadas, en proceso de investigación o ya resueltas.

12.2.- Funciones.

1. Recibir todas las reclamaciones y denuncias por acoso sexual y por razón de sexo que sean presentadas.

2. Investigar los supuestos de acoso con el fin de comprobar si hay base racional en la reclamación o denuncia para proponer, si ha lugar, las medidas necesarias para resolver la situación de acoso.

3. Recibir y entrevistarse con las partes y con los testigos.

4. Recomendar y gestionar ante la estructura competente en materia de personal municipal las medidas cautelares que se estimen necesarias.

5. Recepcionar y valorar el informe de valoración inicial de la Asesoría Confidencial. A la vista del mismo, el

Comité determinará el sobreseimiento (si no se apreciasen indicios de acoso) o propuesta de continuar el procedimiento.

6. Recepcionar la documentación y dictámenes periciales portada por las partes.

7. Elaborar un informe motivado con las Conclusiones finales en el plazo de un mes a contar desde el momento que se solicita la intervención de este Comité. El contenido mínimo de estas Conclusiones son las recogidas en el artículo 13.5 de este Protocolo, entre las posibles recomendaciones puede incluir la de apertura de expediente disciplinario y la inmediata separación entre la persona denunciante y la denunciada.

8. Del citado informe se trasladará de inmediato al Servicio de Relaciones Laborales o a la estructura competente en materia de personal municipal, siendo informada la Comisión para la Igualdad.

9. Supervisar el efectivo cumplimiento, en todo caso, de las sanciones impuestas como consecuencia de casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

10. Velar por las garantías incluidas en este protocolo y cualquier otra derivada de la naturaleza de sus funciones.

Llevar a cabo un registro donde se anotarán las denuncias presentadas, tramitadas y finalizadas.

12.3.- Informe de Conclusiones.

El Informe de Conclusiones debe incluir, como mínimo, la siguiente información:

* Relación nominal de las personas que integran el Comité de asesoramiento e identificación de las personas supuestamente acosadas y acosadoras mediante el correspondiente código numérico.

* Antecedentes del caso, denuncia y circunstancias de la misma.

* Actuaciones previas: recepción del Informe de Valoración y propuesta de conclusiones elaborado por la Asesoría Confidencial.

* Otras actuaciones: Testimonios, pruebas, resumen de los principales hechos, etc.

Informe de conclusiones y medidas propuestas concretas (incluyendo las propuestas que estime oportunas, así como las propuestas de las personas responsables de su implantación y ejecución, y las medidas cautelares y de compensación a la víctima, en su caso).

Identificación de una fecha a corto y/o medio plazo para la supervisión y revisión posterior de la implantación de las medidas y de verificación de la ausencia de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo.

Sección.- 3 TRAMITACIÓN.

ARTÍCULO 13.- INICIACIÓN, PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA.

En el Ayuntamiento de Almuñécar el procedimiento se iniciará con la presentación de la queja o denuncia interna en la Asesoría Confidencial o en el Comité de Asesoramiento. La denuncia podrá ser de forma verbal o escrita, si fuese verbal el denunciante deberá ratificarla por escrito, valorando la Asesoría Confidencial la naturaleza y la veracidad de la denuncia. No se admitirán a trámite las denuncias anónimas. En caso de presentarse la queja o denuncia directamente en el Comité, la persona Asesora Confidencial del mismo, será la encar-

gada de realizar la investigación y emitir el Informe de Valoración.

La denuncia podrá ser formulada por:

1. Persona presuntamente acosada y/o su representante legal
2. La representación sindical, previa autorización de la persona presuntamente acosada.
3. Cualquier empleada o empleado público de forma motivada.

ARTÍCULO 14.- INSTRUCCIÓN INICIAL.

Tras un primer análisis la Asesoría Confidencial podrá:

* No admitir a trámite dicha denuncia por falta de objeto o insuficiencia de indicios. De la resolución, que será motivada, se dará traslado a la persona denunciante y al Comité de Asesoramiento.

* Admitir la denuncia e iniciar la tramitación del procedimiento, si existen indicios claros de acoso sexual o acoso por razón de sexo, para lo que se recabará la mayor información posible a efectos de efectuar una primera valoración del caso, comunicando a las partes el código numérico asignado cuya recepción deberán firmar, como garantía de intimidad y confidencialidad. Tras lo cual, emitirá un Informe de Valoración dirigido al Comité de Asesoramiento.

La persona denunciante podrá en todo momento desistir del procedimiento (en todo caso, y de oficio, continuará la investigación de la denuncia si se detectarán situaciones claras de acoso). El procedimiento podrá finalizar, cuando de las actuaciones practicadas se pueda dar por resuelto el contenido de la denuncia reflejando, en su caso, el acuerdo alcanzado entre las partes.

Cuando las circunstancias lo aconsejen y existan indicios destacados de acoso, la Asesoría confidencial podrá convocar la reunión del Comité con carácter de urgencia para la adopción de medidas cautelares.

ARTÍCULO 15.- INSTRUCCIÓN POSTERIOR.

Recibido el Informe de Valoración de la Asesoría confidencial, se constituirá el Comité de Asesoramiento en el plazo de 5 días hábiles. A la vista de este informe se podrá:

* Dar por terminado el procedimiento si no se aprecian indicios de acoso sexual o de acoso por razón de sexo.

* Continuar el procedimiento con las actuaciones pertinentes, para lo cual podrá utilizar los medios que estime convenientes (testigos, entrevistas etc....) con objeto de esclarecer los hechos denunciados, dando traslado de forma inmediata a la persona denunciada del contenido de la denuncia y su naturaleza.

Al término de dichas actuaciones, se elaborará un Informe de Conclusiones. El plazo para recabar información y aprobar el informe correspondiente no será superior a 25 días naturales. En el caso de que del Informe de Valoración de la Asesoría Confidencial o del Informe de Conclusiones emitido por el Comité de Asesoramiento resulte que los datos aportados o los testimonios son falsos, se informará al Servicio de Relaciones Laborales a efectos de incoar el correspondiente expediente disciplinario a las personas responsables.

Si el Comité tras el análisis e investigación dedujera que dichas actuaciones son constitutivas de falta disci-

plinaria distinta a la del acoso sexual o acoso por razón de sexo, se remitirán las actuaciones practicadas al área de recursos humanos por si procediese la apertura de expediente disciplinario.

Si por parte de la persona denunciada o de su entorno se produjeran represalias o actos discriminatorios sobre la persona denunciante, dichas conductas podrán ser objeto de falta laboral proponiéndose la incoación de expediente disciplinario.

El proceso de recopilación de información, deberá desarrollarse con la máxima rapidez, confidencialidad (tratamiento reservado de las denuncias que le confiere el artículo 62 de la Ley Orgánica 3/2007), sigilo y participación de todas las personas implicadas (incluidos los testigos y todas aquellas personas que directa o indirectamente participen en este proceso), deberá ser necesario proceder a entrevistar a las personas afectadas - persona presuntamente responsable de acoso o la presunta víctima del mismo- y posiblemente a algunos testigos u otro personal de interés, si los hubiere. En todo caso, la indagación acerca de la denuncia debe ser desarrollada con la máxima sensibilidad y respeto a los derechos de cada una de las partes afectadas, tanto la persona presuntamente acosadora como la persona presuntamente acosada.

Con carácter general de las actuaciones y las resoluciones adoptadas se informará a las partes implicadas. Así mismo se emitirá la información estadística a la Comisión para la Igualdad, preservando la intimidad de las personas.

ARTÍCULO 16.- REPRESENTACIÓN.

Desde el inicio del procedimiento, tanto la persona denunciante como la persona denunciada podrán actuar por medio de representante, debiendo acreditarse por cualquier medio válido en derecho. Así mismo las personas citadas, podrán ser acompañadas, si así lo solicitan expresamente, por un o una representante sindical u otra u otro acompañante de su elección.

ARTÍCULO 17.- RESOLUCIÓN.

El Comité de Asesoramiento acompañará al Informe de Conclusiones la propuesta de resolución y, a través del área de recursos humanos, los elevará al Órgano municipal competente. Dicho órgano resolverá e informará a las personas afectadas del contenido de la resolución y del derecho a recurrir. El Órgano competente si apreciase indicios de acoso sexual o acoso por razón de sexo, ordenará la incoación de un expediente disciplinario por falta muy grave.

ARTÍCULO 18.- SEGUIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN DEL COMITÉ.

El Comité será informado de las medidas o actuaciones adoptadas por la estructura competente en materia de personal municipal. El Comité informará a la Asesoría Confidencial y a la Comisión para la Igualdad del contenido de la resolución.

En caso de imposición de Sanción disciplinaria dicho Comité realizará el seguimiento del cumplimiento efectivo de la misma.

ARTÍCULO 19.- EVALUACIÓN.

Anualmente, el Comité de Asesoramiento remitirá al área de recursos humanos una Memoria/Evaluación de

las actividades realizadas a lo largo del año. Esta relación comprendería los informes de conclusiones que hayan determinado la solicitud de apertura de un procedimiento disciplinario por la posible existencia de acoso sexual o acoso por razón de sexo; los que hayan acordado la solicitud de un procedimiento disciplinario por la posible existencia de alguna otra falta disciplinaria, con especial mención a aquéllos en donde se haya concluido la posible existencia de una denuncia falsa, y aquéllos que hayan determinado que no existe, ninguna conducta infractora, así como cuantos otros datos sobre esta materia se soliciten por la Comisión para la Igualdad.

Con la finalidad de conseguir mayor eficacia en la aplicación del protocolo, y lograr una mayor seguridad jurídica para las víctimas, le corresponderá a la Comisión para la Igualdad informar y, en su caso, negociar las acciones de información, formación y difusión de las medidas de prevención del acoso por razón de sexo y del acoso sexual en el ámbito correspondiente.

La Comisión para la Igualdad realizará el control y seguimiento de la aplicación de este Protocolo con la finalidad de detectar su efectivo funcionamiento y real eficacia en la detección y eliminación de las situaciones de acoso sexual y por razón de sexo en su ámbito de aplicación. Si se detectaran fallos de aplicación que le restasen efectividad en la consecución de su objetivo, la Comisión propondrá su modificación siguiendo los trámites oportunos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

El Plan de igualdad del Ayuntamiento de Almuñécar tendrá una vigencia 2019-2023.

Si hubiese una norma legal o convencional de ámbito superior que afectara al contenido del presente Plan, quienes firman el mismo se comprometen a su inmediata adecuación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

Desde su aprobación, se incidirá especialmente en el acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, formación y retribuciones. Y con respecto a este último apartado deberá garantizarse la transparencia y objetividad de los complementos y los criterios que los definen, buscando garantizar el derecho a la igualdad salarial y a la no discriminación retributiva de mujeres y hombres.

DISPOSICIÓN FINAL.

Una vez aprobado este Plan y sin perjuicio de su aplicación inmediata, en los términos y condiciones establecidos en el Estatuto Básico del Empleado Público, en el plazo de tres meses, cada área de este Ayuntamiento deberá realizar la adaptación que se requiera mediante procedimientos de trabajo, instrucciones o cualquier otra herramienta para acomodarlo a sus necesidades específicas y garantizar su efectiva implantación, teniendo en cuenta especialmente, su estructura, ubicación, dispersión geográfica, así como cualquier otra característica o circunstancia de especial relevancia.

Almuñécar, 17 de septiembre de 2019
 POR LA CORPORACIÓN
 La Alcaldesa, D^a Trinidad Herrera Lorente

El Concejal Delegado Recursos Humanos y Personal,
 D. Rafael Caballero Jiménez

La Concejal Delegada de Igualdad, D^a María del Carmen Reinoso Herrero

La Concejal Delegada de Empleo, D^a Beatriz González Orce

POR LA JUNTA DE PERSONAL

El Presidente, D. Juan Carlos Sánchez Arias

POR EL COMITÉ DE EMPRESA

El Presidente, D. Jesús Ruiz Álvarez

NÚMERO 931

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

RESOLUCIÓN de 18 de febrero 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 Acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la empresa Eurogrúas Oriental, S.L. (Grúas Alhambra, S.L.U.) para su centro de trabajo de Peligros, sobre Tabla Salarial para el año 2020,

VISTO el texto del ACUERDO DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA EUROGRÚAS ORIENTAL, S.L. (GRÚAS ALHAMBRA S.L.U.) PARA SU CENTRO DE TRABAJO DE PELIGROS, SOBRE TABLA SALARIAL PARA EL AÑO 2020 (con código de convenio nº 18100081012013) adoptado entre la representación de la empresa y de los trabajadores, presentado el día 17 de febrero 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 de la citada Tabla Salarial 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 febrero de 2021.-La Delegada Territorial, Virginia Fernández Pérez.

PROPUESTA DE ACUERDO DE REVISIÓN SALARIAL DEL AÑO 2020 DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA GRÚAS ALHAMBRA, S.L.U. PARA EL CENTRO DE TRABAJO DE PELIGROS (Granada) CÓD. CONV. 18100081012013.

En Peligros (Granada), con fecha 21 de enero de 2021, D. Abraham Molina Ariza con N.I.F. 44.274.637-M

como representante de la empresa Grúas Alhambra S.L.U. comunica a D. José Benito López Raña N.I.F. ***71.91**, a D. José Santafauza Sánchez N.I.F. ***29.70** y a D. Pedro Caballero Expósito N.I.F. ***69.35** como representantes de los trabajadores del centro de trabajo ubicado en Peligros (Granada), la propuesta de tablas salariales definitivas del año 2020 del Convenio Colectivo de la empresa Grúas Alhambra, S.L.U. para el centro de trabajo de Peligros (Granada) de acuerdo con las siguientes disposiciones.

Se exponen en el Anexo I las tablas salariales definitivas del año 2020 del Convenio Colectivo de la empresa Grúas Alhambra, S.L.U. para el centro de trabajo de Peligros (Granada), una vez conocido el IPC del año 2020 (-0,50%) y el importe de facturación anual por servicios del año 2020 cuyo importe ha sido inferior a 6,3 M.

1) Se determina, por tanto, que las tablas salariales definitivas del año 2020 de este Convenio, serán el resultado de incrementar con el 2% las tablas salariales provisionales del año 2020 recogidas en el Anexo I del Acta de fecha 24 de septiembre de 2019.

2) Se informa que la realización del pago de las diferencias salariales correspondientes al año 2020 se efectuará en un solo pago en la nómina correspondiente a enero 2021.

3) Se comunica que las tablas salariales para el periodo comprendido entre el 01/01/2021 y 31/12/2021 recogidas en el Anexo II serán las tablas salariales definitivas para el año 2020 en tanto no se conozca el dato definitivo de IPC del año 2021.

4) La empresa dará traslado de esta propuesta al Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos (REGCON) para su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

Asimismo, se adjunta recibí de comunicación de propuesta para remitirla firmada, comunicando la aceptación o no de la misma.

Peligros, 21 de enero de 2021.-La Empresa, fdo.: Abraham Molina Ariza. Representante.

ANEXO I

TABLAS SALARIALES DEFINITIVAS PARA EL AÑO 2020 DEL CONVENIO COLECTIVO DE GRÚAS ALHAMBRA, S.L.U. PARA EL CENTRO DE TRABAJO DE PELIGROS (Granada) CÓD. CONV. Nº 18100081012013.

CATEGORÍA LABORAL	15 pagas salario	12 pagas plus	12 pagas plus
	base mensual	de transporte	de asistencia
DIRECTOR DE SUCURSAL	1.456,74 €	116,66 €	54,76 €
JEFE DE SERVICIO	1.369,13 €	116,66 €	54,76 €
TTDO. GRADO SUPERIOR	1.204,83 €	116,66 €	54,76 €
TTDO. GRADO MEDIO	1.095,30 €	116,66 €	54,76 €
ADMINISTRATIVO	985,77 €	116,66 €	54,76 €
AUX. ADMINISTRATIVO	925,34 €	116,66 €	54,76 €
TELEFONISTA	925,34 €	116,66 €	54,76 €
COMERCIAL	1.095,30 €	116,66 €	54,76 €
COND. OP. GR. MÓVIL			
AUTOPROPULSADA	985,77 €	116,66 €	54,76 €
COND. OP. GRÚA ARTICULADA	985,77 €	116,66 €	54,76 €
CONDUCTOR	925,34 €	116,66 €	54,76 €

MECÁNICO	985,77 €	116,66 €	54,76 €
AYUDANTE	S.M.I		
ORDENANZA	S.M.I		
PERSONAL DE MANTENIM.			
Y LIMPIEZA	S.M.I.		

Tabla de Horas Extraordinarias

CATEGORÍA LABORAL	H. Extras	H. Extra festivas
	Laborables	o nocturnas
COND. OP. GR. MÓVIL		
AUTOPROPULSADA	12,05 €	14,80 €
COND. OP. GR.		
ARTICULADA	11,51 €	13,14 €
CONDUCTOR	9,85 €	13,14 €
MECÁNICO	11,51 €	13,14 €
AYUDANTE	7,24 €	9,85 €

Plus de Productividad para conductores/as op. gr. móvil autopropul. y la de cond. op. gr. artic.

TIPO DE GRÚA	PLUS POR DÍA
COND. OP. GR. ARTICULADA	2,19 €
HASTA 40 TM	13,14 €
DE 41 A 60 TM	21,90 €
DE 61 A 80 TM	27,38 €
DE 81 A 130 TM	30,67 €
DE 131 A 160 TM	35,05 €
DE 161 A 250 TM	38,34 €
DE 251 A 400 TM	41,62 €
DE 401 A 600 TM	43,81 €
MÁS DE 600 TM	49,29 €

Art. 22 Horas Desplazamiento: 7,66 euros/hora.

Art. 39.1 Kilometraje: 0,19 euros/km.

Art. 39.2 Dietas

Desayuno 3,08 euros (si se sale a las 06:30 horas o antes); Comida 11,82 euros; Cena 11,82 euros; Pernocación y Desayuno 34,45 euros.

Dieta Completa día laborable 58,09 euros.

Sábados, Domingos y Festivos: Comida 13,88 euros; Cena 13,88 euros

Dieta Completa sábados, domingos y festivos: 62,20 euros

Art. 58 Complemento Permiso E: 58,61 euros mensuales.

Plus Nocturnidad: 1,32 euros/hora.

NÚMERO 978

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 09/02/2021, se acuerda conceder un plazo de quince días, para que los interesados en cubrir la plaza de Juez de Paz titular de Cuevas del Campo (Granada), Partido de Baza, puedan presentar

su solicitud ante este Tribunal Superior de Justicia, debiendo hacerse constar en la misma, sus datos de identificación completos (en especial la profesión u oficio a que se dedique en la actualidad, y el nº D.N.I.) así como declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad, pudiendo acompañar documentación acreditativa de méritos.

Publíquese el presente edicto, en el Boletín Oficial de la Provincia respectiva y fíjese en el tablón de anuncios de este Tribunal, así como en los de los Juzgados de Primera Instancia y de Paz y Ayuntamiento correspondientes.

Granada, 16 de febrero de 2021.-El Secretario de Gobierno, fdo.: Pedro Jesús Campoy López.

NÚMERO 979

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 09/02/2021, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

Partido Judicial de Santa Fe

D. Francisco Jesús Pérez Martín, Juez de Paz Titular de Malahá, La (Granada)

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada, 15 de febrero de 2021.-El Secretario de Gobierno, fdo.: Pedro Jesús Campoy López.

NÚMERO 984

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA*Autos nº 197/2019*

EDICTO

D^a Ana Nestares Pleguezuelo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 197/2019 se ha acordado citar a Arrayán Plus Granada, S.L.U., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 15 de abril de 2021, a las

10:55 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Y para que sirva de citación a Arrayán Plus Granada, SLU, en la persona de su Administrador D. José Garre Cañete, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 18 de febrero de 2021.-La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 965

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE GRANADA*Autos E.T.J. nº 14/21*

EDICTO

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

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución de título judicial núm. 14/2021, sobre ejecución de autos de despido nº 356/20, a instancia de Elena María Muro Laínez contra Garci Tintorerías, S.L., en la que con fecha 01/02/2021 se ha dictado auto despachando ejecución cuyo tenor literal es el siguiente:

“S.S^a Ilma. DIJO: Se despacha ejecución en favor de la actora, D^a Elena M^a Muro Laínez, con NIF: ***8872**, frente a la empresa condenada, Garci Tintorerías, S.L. provisto del C.I.F. B18421586, en cantidad suficiente a cubrir la suma de 20.104,38 euros en concepto de principal, más la de 4.020,876 euros calculadas para intereses y gastos.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición a interponer en el plazo de tres días, en la forma expuesta en el fundamento cuarto de esta resolución.

Así por este auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo. Sr. D. Alejandro Cabral Rodríguez, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número Tres de Granada. Doy fe.

El/la Magistrado-Juez, la Letrada de la Administración de Justicia” .

Y para que sirva de notificación en forma a Garci Tintorerías, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos

o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 966

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE GRANADA

Ejecución. E.T.J. nº 15/2021

EDICTO

La Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Tres de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución de título judicial nº 15/2021, sobre ejecución P.O. 680-81/2019, a instancia de Alberto Pérez Barranco y Isidro Julián Martín González contra Transportes Directos Granada, S.L. y FOGASA, en la que con fecha 02/02/2021 se ha dictado auto despachando ejecución cuyo parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“S.ª Ilma. DIJO: Se despacha ejecución en favor de los actores frente a la empresa condenada Transportes Directos Granada, S.L., provisto del C.I.F.: B18657775, en cantidad suficiente a cubrir la suma de 3.965 euros en concepto de principal, más la de 793 euros calculadas para intereses y gastos para D. Alberto Pérez Barranco con NIF: ****4744**, y en cantidad suficiente a cubrir la suma de 5.085 euros en concepto de principal, más la de 1.017 euros calculados para intereses y gastos para D. Isidro Julián Martín González con NIF: ****886**.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición a interponer en el plazo de tres días, en la forma expuesta en el fundamento cuarto de esta resolución.

Así por este auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo. Sr. D. Alejandro Cabral Rodríguez, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número Tres de Granada. Doy fe.

El Magistrado-Juez, la Letrada de la Administración de Justicia”

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

La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 980

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA

Autos nº 423/2020

EDICTO

Dª Margarita García Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 423/2020, sobre despidos/ceses en general, a instancia de D. Andrés Molina Quintana contra Isamal, S.L., en la que con fecha 16/02/21 se ha dictado Sentencia, haciéndosele saber que la misma se encuentra su disposición de la demandada en la Secretaría de este Juzgado y contra ésta cabe la interposición de recurso de suplicación en el plazo de cinco días.

Y para que sirva de notificación en forma a la empresa Isamal, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

Granada, 17 de febrero de 2021.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 981

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA

Autos nº 1.013/19

EDICTO

Dª Margarita García Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1013/19 se ha acordado citar a Arte y Vida Publicaciones, SLU, como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 22 de abril de 2021, a las 10:30 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta, 18014 Granada debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Arte y Vida Publicaciones, SLU, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el BOP y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 11 de febrero de 2021.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 982

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA

Autos nº 1.100/2019

EDICTO

D^a Margarita García Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Granada,

En los autos número 1100/2019, donde los interesados podrán tener conocimiento íntegro del acto, a instancia de Francisco Solarte Tenorio, María Diva Bustos Guzmán, Carlos Norbey Flórez Mojica y Francisco Alejandro Muñoz Mojica, contra Simón Sabio Pérez, se ha dictado sentencia nº 58/21 en fecha 10/2/21 contra la que cabe recurso de suplicación en el plazo de cinco días.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Simón Sabio Pérez, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto.

Granada, 10 de febrero de 2021.-La Letrado de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 983

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA

Autos ejecución nº 145/2018

EDICTO

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

HACE SABER: Que en la ejecución seguida en este Juzgado bajo el número 145/2018 contra Serviconfort Reimagina-Reforma Rehabita, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado decreto de esta fecha de archivo de la ejecución contra la que cabe recurso de revisión en termino de tres días ante este Juzgado, estando las actuaciones de manifiesto en esta Secretaría.

Y para que sirva de notificación al demandado Serviconfort Reimagina-Reforma Rehabita, S.L., actualmente en

paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOP.

Granada, 12 de febrero de 2021.-El/la Letrado/a de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 992

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA

EDICTO

Procedimiento: ordinario 391/2018

Negociado: PQ

N.I.G.: 1808744420180002648

De: D. Rafael Martín Rodríguez

Abogado: David Prieto Fernández

Contra: Reformadera López Conde, S.L. y Construcciones López de Sagredo, S.L.

Abogado: Antonio López de Sagredo de Pablo

D^a Rafaela Ordóñez Correa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue procedimiento de despido nº 391/2018, a instancia de Rafael Martín Rodríguez contra Reformadera López Conde, S.L., y Construcciones López de Sagredo, S.L., en el que se ha dictado resolución de sentencia en fecha 18-2-21 haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de suplicación en el plazo de cinco días.

Que el procedimiento se encuentra a disposición de la parte en la Secretaría de este Juzgado de lo Social Siete, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta Granada, donde podrá tener conocimiento íntegro de la resolución.

Y para que sirva de notificación al demandado Reformadera López Conde, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

Granada, 18 de febrero de 2021.-La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 985

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE JAÉN

EDICTO

Procedimiento: despidos/ceses en general 505/2020

Negociado: AM

N.I.G.: 2305044420200001980

De: D^a Anedilce Louzerio Santos

Abogado: Rosa María Aparicio Pozo

Contra: Creando Ilusiones, S.L.U. y FOGASA

El/la Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número Cuatro de Jaén,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 505/2020, sobre Despidos/ Ceses en general, a instancia de Anedilce Louzerio Santos contra Creando Ilusiones S.L.U. y FOGASA, en la que con fecha 8 de febrero de 2021 se ha dictado Auto aclaratorio de sentencia que sustancialmente dice lo siguiente en su parte dispositiva:

Ha lugar a la aclaración interesada, añadiendo un párrafo al hecho probado tercero con el siguiente tenor: "La empresa demandada, al no comparecer a los actos de conciliación y juicio, no ha acreditado haber abonado a la actora la parte proporcional de vacaciones no disfrutadas y nómina de julio de 2020 (días 1 a 6), en cuantía total de 232,63 euros, conforme al desglose que consta en el hecho quinto de su demanda.", así como un Fundamento de Derecho Cuarto, donde se analice la misma, con el siguiente tenor: "Reclama la actora de manera acumulada, lo que encuentra apoyo legal en el art. 26.3 de la LRJS, el abono de la parte proporcional de vacaciones no disfrutadas y nómina de julio de 2020 (días 1 a 6), en cuantía total de 232,63 euros, conforme al desglose que consta en el hecho quinto de su demanda.

Si, conforme resulta del hecho probado tercero, párrafo segundo de la sentencia, la empresa demandada, al no comparecer a los actos de conciliación y juicio, no ha acreditado haber abonado a la actora la parte proporcional de vacaciones no disfrutadas y nómina de julio de 2020 (días 1 a 6), en cuantía total de 232,63 euros, conforme al desglose que consta en el hecho quinto de su demanda, debe estimarse esta pretensión de abono en la citada cuantía y dictar sentencia condenando a la empresa demandada a abonar a la actora la citada suma incrementada con el 10% de demora, conforme al art. 29-3º del Estatuto de los Trabajadores."

Quedando el fallo de la sentencia redactado en los siguientes términos: "Estimar la demanda formulada por Dª Anedilce Louzerio Santos contra Creando Ilusiones, S.L.U., y declarar improcedente el despido de fecha 9.07.2020, y, constando el cierre de las empresa y siendo imposible la readmisión, debo declarar y declaro extinguida la relación laboral que ligaba a las partes con fecha de efectos de esta resolución, condenando a la citada empresa a que abone a la actora en concepto de indemnización 2.377,32 euros y en concepto de los salarios dejados de percibir desde la fecha del despido hasta la fecha de la presente sentencia 3.620,01 euros. Y asimismo condeno a la empresa Creando Ilusiones, S.L.U. a que abone a la actora la suma de 232,63 euros en concepto de liquidación, la cual devenga el 10% de mora.

Con absolución del Fondo de Garantía Salarial en la presente instancia y sin perjuicio de sus responsabilidades legales."

Notifíquese a las partes indicando que frente a esta resolución no cabe recurso, sin perjuicio de los recursos que procedan, en su caso, contra la sentencia a que se refiriere la solicitud de aclaración, y que lo plazos

para estos recursos, si fueren procedentes, se interrumpirán desde que se solicite su aclaración, rectificación, subsanación o complemento, continuando el cómputo desde el día siguiente a la notificación de la resolución que reconociera o negara la omisión de pronunciamiento y acordara o denegara remediarla.

Así lo acuerda, manda y firma Dª Mª Dolores Martín Cabrera, Magistrado Juez del Juzgado de lo Social número Cuatro de Jaén. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en forma a Creando Ilusiones, S.L.U., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas para las que la Ley expresamente disponga otra cosa.

Jaén, 18 de febrero de 2021.-La Secretaría Judicial.

NÚMERO 986

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE MÁLAGA

EDICTO

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales 129/2021

Negociado: E1

N.I.G.: 2906744420180013551

De: D. Juan Cortés Cortés

Abogado: Rubén Ruiz Pacheco

Contra: Construcciones y Servicios Valle del Gollizno, S.L.

D. Francisco José Martínez Gómez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Málaga,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 129/2021, a instancia de la parte actora D. Juan Cortés Cortés contra Construcciones y Servicios Valle del Gollizno, S.L. y FOGASA, sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado Resolución de fecha 11/02/21 del tenor literal siguiente:

AUTO

En Málaga, a 11 de febrero de 2021.

Dada cuenta y;

HECHOS

PRIMERO. En los autos de referencia, seguidos a instancia de D. Juan Cortés Cortés, contra Construcciones y Servicios Valle del Gollizno, S.L., se dictó resolución judicial en fecha 13/11/20, por la que se condenaba a la demandada al abono de las cantidades que se indican en la misma.

SEGUNDO. Dicha resolución judicial es firme.

TERCERO. Que se ha solicitado la ejecución de la resolución por la vía de apremio, toda vez que por la de-

mandada no se ha satisfecho el importe objeto de la condena.

RAZONAMIENTOS JURÍDICOS

PRIMERO. Que el ejercicio de la potestad jurisdiccional, juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado en todo tipo de procesos, corresponde exclusivamente a los Juzgados y Tribunales determinados por las Leyes, según las normas de competencia y procedimiento que las mismas establezcan de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117.3 de la Constitución Española y artículo 2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

SEGUNDO. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 237 de la LRJS, 549 y concordantes de la Ley de Enjuiciamiento Civil, las sentencias firmes y demás títulos, judiciales o extrajudiciales, a los que la Ley otorga eficacia para iniciar directamente un proceso de ejecución, se llevará a cabo por el Magistrado que hubiere conocido del asunto en primera instancia, y se iniciará a instancia de parte, salvo las que recaigan en los procedimientos de oficios, cuya ejecución se iniciará de este modo, conforme establece el art. 239 de la misma Ley; una vez iniciada la ejecución, la misma se tramitará de oficio, dictándose al efecto las resoluciones necesarias, conforme al apartado 3 del citado precepto legal; lo acordado en conciliación ante el Juez o Secretario Judicial se llevará a efecto por los trámites de ejecución de sentencia según dispone el art. 84.5 de la Ley de Jurisdicción Social; asimismo lo acordado en conciliación ante el Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación, tendrá fuerza ejecutiva para las partes intervinientes, sin necesidad de ratificación ante el Juzgado de lo Social, conforme dispone el art. 68 de la Ley de Jurisdicción Social.

TERCERO. Si la sentencia condenare al pago de cantidad determinada y líquida, se procederá siempre, y sin necesidad de previo requerimiento personal al condenado, al embargo de sus bienes en la forma y por el orden prevenido en el art. 592 de la LEC, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el art. 584 del mismo cuerpo legal, así mismo el ejecutado está obligado a efectuar, a requerimiento del Órgano Judicial, manifestación sobre sus bienes o derechos, con la precisión necesaria para garantizar sus responsabilidades, indicando a su vez las personas que ostenten derechos de cualquier naturaleza sobre sus bienes y de estar sujetos a otro proceso, concretar los extremos de éste que puedan interesar a la ejecución, todo ello de conformidad con el artículo 249.1 de la LRJS.

CUARTO. De conformidad con los artículos 583 y 585 de la LEC, el ejecutado podrá evitar el embargo pagando o consignando la cantidad por la que se hubiere despachado ejecución.

QUINTO. La ejecución se despachará mediante auto, en la forma prevista en la L.E.C. y contra el mismo cabrá interponer recurso de reposición en el plazo de tres días, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, todo ello en los términos previstos en el art. 239.4 de la LRJS.

Vistos los preceptos legales citados y otros de general y pertinente aplicación,

PARTE DISPOSITIVA

S.Sª Ilma. DIJO: Procede y así por este auto se dicta orden general de ejecución, que se despacha en los siguientes términos:

1. A favor de Juan Cortés Cortés contra Construcciones y Servicios Valle del Gollizno, S.L.
2. Siendo las cantidades por las que se despacha ejecución por los siguientes conceptos: Principal a cubrir 1.741,40 euros, más la de 282,98 euros calculadas provisionalmente para intereses y gastos.
3. Realícense por el Sr. Letrado de la Administración de Justicia las medidas ejecutivas que resulten procedentes.
4. Cítese, además, al Fondo de Garantía Salarial para que en el plazo de quince días hábiles siguientes a la notificación del presente proveído, inste la práctica de las diligencias que a su derecho convengan, de conformidad con el art. 276 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de reposición, en el plazo de TRES DÍAS, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo a que se refiere el fundamento quinto de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad.

Así por este auto, lo acuerdo mando y firma la Ilma. Sra. Dª María Virtudes Molina Palma, Juez del Juzgado de lo Social número Dos de Málaga. Doy fe.

El/la Juez, el/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación al demandado Construcciones y Servicios Valle del Gollizno, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Málaga, 11 de febrero de 2021.-El/la Letrado de la Administración de Justicia.

NÚMERO 1.096

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DIEZ DE MADRID

EDICTO

N.I.G.: 28.079.00.4-2018/0031412

Autos nº: despidos/ceses en general 707/2018

Materia: despido

Ejecución nº: 54/2020

Ejecutante: D. Francisco Gómez Santiago, D. Juan José Ambite Lozano y D. Javier Delgado García del Castillo

Ejecutado: Telsur Costa, S.L.

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

D^a Ana Belén Requena Navarro Letrada de la Admón. de Justicia del Juzgado de lo Social número Diez de Madrid,

HAGO SABER: Que en el procedimiento 54/2020 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D. Francisco Gómez Santiago, D. Juan José Ambite Lozano y D. Javier Delgado García del Castillo frente a Telsur Costa, S.L. sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado diligencia de Ordenación, citando a la ejecutada Telsur Costa, S.L., para comparecencia de Incidente de readmisión que se celebrará el próximo día 13/04/2021 a las 12:30 en el Juzgado de lo Social número Diez sito en calle Princesa nº 3, 3^a planta, 28008 Madrid Sala 3.1:

Hallándose en ignorado paradero la ejecutada Telsur Costa, S.L., y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.2 de la LRJS, se ha acordado notificarle la misma por edictos, haciéndoles saber que su contenido íntegro está a disposición de la persona interesada para su consulta en este órgano judicial sito en la calle Princesa nº 3, 10^a planta, 28008 Madrid. Haciéndole saber que contra las mismas cabe recurso de reposición y recurso directo de revisión respectivamente en el plazo de tres días.

Este edicto cumple los criterios de protección de datos de carácter personal en el ámbito de la Administración de Justicia establecidos en los artículos 236 bis y siguientes de la LOPJ y la instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diarios y boletines oficiales y la protección de datos.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Telsur Costa, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

Madrid, 25 de febrero de 2021.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 1.041

AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ DE GRANADA

Aprobación bases selección funcionario interino plaza Arquitecto Técnico

EDICTO

Por Decreto de Alcaldía nº 2021-2024 de fecha 24/02/2021, fueron aprobadas la convocatoria y bases re-

guladoras del proceso de selección de un funcionario interino, mediante el sistema de oposición libre, para la cobertura de una plaza de Arquitecto Técnico a tiempo parcial de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada.

“BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DE CARÁCTER TEMPORAL, FUNCIONARIO INTERINO A TIEMPO PARCIAL EN BASE AL ART. 10 DEL TREBEP, DE ARQUITECTO TÉCNICO EN EL AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ DE GRANADA.

I. Objeto de la convocatoria.

Primera: Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante el sistema de oposición libre de un/a Arquitecto/a Técnico/a.

Esta plaza pertenece a la Escala, Subescala o Clase que se indican en el Anexo de las presentes bases, y está dotadas de los haberes correspondientes al Subgrupo que igualmente se especifica.

La persona seleccionada será nombrada funcionario/a interino/a, para el desempeño de funciones legalmente establecidas para un Arquitecto Técnico. Todo ello sin perjuicio del desarrollo de las demás funciones que legalmente pudieran corresponder o ser asignadas a dicho funcionario en virtud de su categoría.

La urgencia en la provisión se justifica en la necesidad imperiosa de subvenir a nivel técnico al correcto cumplimiento de las competencias asignadas a este ayuntamiento impuestas por la normativa en vigor en materia de urbanismo y de las actuaciones que se requiere en la disciplina y/o materia.

Las retribuciones serán las establecidas en el Presupuesto vigente y quedará sujeto al régimen de incompatibilidad vigente.

El horario y las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo se realizarán en el horario legalmente establecido, con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo.

Segunda: La realización de este procedimiento se regirá por lo previsto en estas Bases y anexos correspondientes, y, en su defecto, se estará a lo establecido 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, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de agosto, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

II. Requisitos de los aspirantes.

Tercera: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, antes

de que termine el último día de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones para las que se contrata.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

e) Estar en posesión del Título de Grado o Licenciado o equivalente o en condiciones de obtener dicho título.

A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

Cuarta: Los requisitos establecidos en la Base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como funcionario interino/contratado laboral temporal al amparo del art 15 del TRET.

III. Solicitudes.

Quinta: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Sr. Alcaldes, que les serán facilitadas por el Registro General del Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada, y en la página web del Ayuntamiento (www.ayuntamientodomingoperez.com).

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario de correos antes de ser certificada. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha. Quienes no presenten la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento deberán comunicarlo al correo electrónico domingoperez@dipgra.es antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Se establece un plazo de presentación de solicitudes de quince días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

El horario de atención al público del Ayuntamiento es de 9 a 14 horas los días laborables.

Las personas con discapacidad deberán adjuntar a la solicitud de participación en las pruebas selectivas la acreditación de tal condición, así como del tipo de discapacidad que posee, conjuntamente con la declara-

ción de las adaptaciones de tiempo, medios y de otra naturaleza que considere necesarias para la realización de dichas pruebas.

IV. Admisión

Sexta: Finalizado el plazo de presentación de instancias y comprobado que los aspirantes reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria, el Sr. Alcalde aprobará la relación de candidatos provisional de admitidos y excluidos, junto con la causa de exclusión, que se publicará en el Tablón Municipal de Edictos (dirección del ayuntamiento) a efectos de reclamaciones y subsanación de errores, en el plazo de 10 días hábiles.

Séptima: Las reclamaciones y subsanaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será publicada en la forma antes indicada.

En el caso de que no se presenten reclamaciones ni subsanaciones la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva.

Las presentes bases y los sucesivos actos que requieran de publicidad, se anunciarán en el Tablón Municipal de Edictos y en la página web municipal en este último caso, únicamente a efectos informativos, de forma complementaria y no obligatoria para el Ayuntamiento.

Octava: De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, en las pruebas selectivas para ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación. Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del Organismo competente, su condición de discapacitado, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a las que se opta, habrá de acreditarse por Certificación Médica oficial.

V. Tribunales.

Novena: El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, de todos ellos se nombrará un suplente.

a) Presidente: Un funcionario de carrera a designar por la persona titular de la Alcaldía.

b) Vocales: cuatro funcionarios de carrera a designar por la persona titular de la Alcaldía

c) Secretario: Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía, que actuará con voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Deberá su composición cumplir lo estipulado en el artículo 60 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Presidente y los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto, pudiendo, igualmente y para un mejor desarrollo de los ejercicios, constituir, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos de éstos sometidos a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria y programa de la misma, para establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes, así como para establecer la realización de pruebas diferentes para los aspirantes que concurren por el turno de las personas con discapacidad en función de las distintas discapacidades que estas presenten, siempre y cuando dichas pruebas permitan demostrar los conocimientos teórico prácticos necesarios y suficientes para el desempeño del puesto convocado, contando para ello con el asesoramiento de personal técnico y especializado en orden a la confección y desarrollo de las pruebas a que se les podrá someter, pudiendo fijar asimismo fechas diferentes para la realización de las mismas.

VI. Desarrollo de los Ejercicios.

Décima: El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de oposición y constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

PRIMER EJERCICIO. Consistirá en la realización por los aspirantes de un ejercicio tipo test, que constará de 65 preguntas, cada una de ellas se formulará sobre tres respuestas alternativas, a elegir una de ellas, siendo

sólo una de ellas la correcta. Los errores a las respuestas no contarán a los efectos de su penalización.

El ejercicio se realizará sobre el temario que consta como anexo III (materias comunes/específicas) a las presentes bases y en su totalidad, debiendo formularse por el tribunal seleccionador para la confección del mismo una pregunta de cada tema como mínimo y, como máximo hasta tres preguntas de cada tema.

Para superar el ejercicio deberá haberse contestado correctamente al menos, 33 preguntas.

El lugar, fecha y hora de la realización del ejercicio teórico de que consta la fase de oposición se publicará en el Tablón Municipal de Edictos, a ser posible junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

SEGUNDO EJERCICIO. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos prácticos determinados por el tribunal, relacionados con el temario del anexo III (materias específicas), que sean concernientes a la función correspondiente al puesto de Arquitecto Técnico, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional del aspirante, en el tiempo que fije el tribunal. En esta parte se valorará el análisis, conocimiento, planteamiento y resolución práctica de los supuestos planteados al aspirante

Para la realización de este ejercicio se podrán utilizar textos legales no comentados.

Cuando las características del ejercicio lo aconsejen, será leído por los aspirantes, en sesión ante el tribunal.

El lugar, fecha y hora de la realización del ejercicio práctico de que consta la oposición se publicará en el Tablón Municipal de Anuncios, a ser posible junto con el resultado del ejercicio teórico.

La puntuación total obtenida por los candidatos vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio teórico y el ejercicio práctico.

Se formulará propuesta de nombramiento sobre el candidato que haya obtenido la mayor puntuación, que será elevada al Sr. Alcalde-Presidente para que ordene el nombramiento de funcionario interino al candidato propuesto.

El resto de candidatos que, habiendo superado los ejercicios, pero que hubiesen obtenido menor puntuación que el propuesto, serán propuestos igualmente en orden decreciente para la creación de una bolsa de trabajo temporal, en atención a las posibles necesidades e incidencias que los servicios del ayuntamiento pudiesen requerir.

Dicha propuesta, en tanto acto de trámite, servirá para que se acuerde mediante Decreto de Alcaldía la creación de la bolsa de trabajo temporal de Técnico de Administración General de ese ayuntamiento.

VII. Nombramiento.

Undécima: Propuesta de selección, presentación de documentos y nombramiento. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

Con el fin de asegurar la cobertura, cuando se produzcan renunciaciones de aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión o la persona inicialmente propuesta no sea nombrada o, de serlo, no

tomase posesión en forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que, habiendo obtenido un mínimo de 5 puntos en cada uno de los dos ejercicios de la fase de oposición hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación total y así sucesivamente.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación o cesase por cualquiera de las causas previstas en derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el tribunal para la propuesta.

El aspirante propuesto por el tribunal aportará ante el ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Convocatoria, así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

El cumplimiento del requisito C) de la base tercera habrá de acreditarse a través de certificación médica oficial.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia pública, ante el tribunal.

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será nombrado por el Alcalde-Presidente Funcionario Interino.

Duodécima: Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Decimotercera. Las presentes bases y los sucesivos actos que requieran de publicidad, se anunciarán en el Tablón Municipal de Edictos y en la página web municipal, en este último caso, únicamente a efectos informativos, de forma complementaria y no obligatoria para el ayuntamiento.

ANEXO I

Plaza: Arquitecto Técnico. Funcionario Interino a tiempo parcial (2 días laborales a la semana/ 15 h/semanales)

Grupo A

Subgrupo: A2.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Medio.

Categoría: Arquitecto Técnico.

Sistema selectivo: Oposición Libre.

Titulación Requerida: Título de Arquitecto Técnico o del Título de Grado en Ingeniería de Edificación o título equivalente para desempeñar las competencias relativas a Arquitectura Técnica, en cuyo caso habrá de acompañarse certificado expedido por el Organismo competente que acredite la citada equivalencia

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, CON CARÁCTER DE FUNCIONARIO INTERINO A TIEMPO PARCIAL (2 días laborables a la semana - 15 horas semanales), DE ARQUITECTO TÉCNICO.

D./D^a, con DNI n.º, y domicilio a efectos de notificación en, EXPONE:

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º, de fecha de de 2020, para cubrir, con carácter interino, una plaza de naturaleza funcional, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, perteneciente al grupo A, subgrupo A2, denominación Arquitecto Técnico mediante oposición libre.

SEGUNDO. Que este/a solicitante reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base Segunda referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria y se compromete al exacto cumplimiento de las mismas.

CUARTO. Que adjunta.

- Fotocopia DNI

- La documentación acreditativa de los requisitos exigidos para participar en el proceso

Por todo ello, SOLICITA: Que se admita esta solicitud para tomar parte en la citada convocatoria. En Domingo Pérez de Granada, a de de 202

El/la solicitante, fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ DE GRANADA

ANEXO III

TEMARIO

MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 2.- Los derechos fundamentales y libertades públicas en la constitución. Evolución histórica, caracteres y naturaleza jurídica. Clasificación de derechos y libertades.

Tema 3.- La Corona.

Tema 4.- Las Cortes Generales.

Tema 5.- El Gobierno.

Tema 6.- La organización territorial del Estado.

Tema 7.- Las Comunidades Autónomas.

Tema 8.- El Municipio: concepto, organización municipal y competencias.

Tema 9.- La Provincia. Las Diputaciones Provinciales. Organización y competencias.

Tema 10.- Competencias de los Municipios y las Diputaciones según la Ley de Autonomía Local de Andalucía.

Tema 11.- Los principios de la Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública.

Tema 12.- Procedimiento general de la Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas. Procedimiento abreviado.

Tema 13.- Tramitación del Presupuesto Municipal.

Tema 14.- El procedimiento administrativo. Concepto. Procedimiento administrativo, contenido y ámbito de aplicación. Los sujetos. Las fases del procedimiento.

Tema 15.- Programa de Fomento del Empleo Agrario. Nociones Generales.

Tema 16.- Patrimonio público del suelo. Clases y constitución. Naturaleza, registro y gestión.

Tema 17.- Bienes y recursos integrantes de los patrimonios. Destino y disposición.

Tema 18.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención y su desarrollo reglamentario.

Tema 19.- Preparación, ejecución, modificación y extinción del contrato de obras en La Ley de Contratos del Sector Público.

Tema 20.- Recepción de las obras. Medición general y certificaciones de obra. Liquidación del contrato de obras. Ejecución de obras por la Administración.

Tema 21.- Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Personal directivo.

Tema 22.- Derechos y deberes de los empleados Públicos. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión.

Tema 23.- Régimen disciplinario de los empleados Públicos.

Tema 24.- Régimen jurídico de las Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 25.- Los delitos relativos a la ordenación del territorio y la protección del Patrimonio histórico y del medio ambiente.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- Los instrumentos de la ordenación urbanística. El Plan General de Ordenación Urbanística.

Tema 2.- Los instrumentos de desarrollo de la ordenación urbanística Los Planes Parciales de Ordenación. Planes Especiales. Estudios de Detalle.

Tema 3.- Restantes instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 4.- Las actuaciones de interés público en el suelo no urbanizable. Definición. Objeto. Contenido de los Proyectos de Actuación y Planes Especiales. Obligaciones asumidas por los promotores.

Tema 5.- Clasificación y categorías de suelo según la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, Ley 7/2002, de 17 de diciembre. Tipos.

Tema 6.- Ordenación legal de directa aplicación para el suelo no urbanizable y urbana.

Tema 7.- Las parcelaciones.

Tema 8.- Los proyectos de urbanización. Gastos de urbanización. Deber de conservación de las obras de urbanización. Recepción de las obras de urbanización.

Tema 9.- El deber de conservación y rehabilitación. Inspección periódica de construcciones y edificaciones.

Tema 10.- Situación legal de la ruina urbanística. Órdenes de ejecución de obras de conservación. Ruina física inminente.

Tema 11.- Licencias urbanísticas: Actos sujetos a licencia. Competencia y procedimiento.

Tema 12.- La inspección urbanística: Naturaleza, funciones, visitas y actas de inspección.

Tema 13.- La protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado.

Tema 14.- Las licencias u órdenes de ejecución incompatibles con la ordenación urbanística. Situación legal de fuera de ordenación.

Tema 15.- Criterios de valoración urbanística según el Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio. Método de valoración. Valoración del suelo. Criterios.

Tema 16.- Funciones que debe desarrollar el Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la redacción de proyecto y ejecución de la obra. Obligaciones del Coordinador. El libro de incidencias.

Tema 17.- Estudio de Seguridad y Salud. Contenido. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo. Elaboración y aprobación del Plan de Seguridad y Salud.

Tema 18.- Accesibilidad en los edificios, establecimientos e instalaciones. Requisitos que deben cumplir los edificios de pública concurrencia.

Tema 19.- Accesibilidad en las infraestructuras y el urbanismo. Espacios y elementos de uso público: Itinerarios peatonales accesibles, zonas de estacionamiento de vehículos, pavimentos y jardinería, mobiliario urbano.

Tema 20.- Clasificación, identificación y normas mínimas de habitabilidad de las edificaciones aisladas en suelo no urbanizable, según el Decreto 2/2012, de 10 de enero.

Tema 21.- Fomento de las energías renovables, el ahorro y la eficiencia energética en los edificios: Disposiciones generales y exigencias básicas de aprovechamiento de energías renovables, ahorro y eficiencia energética.

Tema 22.- Calificación de eficiencia energética, obligatoriedad, procedimiento y registro del Certificado Energético Andaluz.

Tema 23.- Control administrativo. Control e inspección de la eficiencia energética.

Tema 24.- Condiciones mínimas de las viviendas. Los aparcamientos y garajes en los edificios según la Normas Urbanísticas vigentes.

Tema 25.- Licencias y proyectos técnicos para su autorización: Principios generales, competencia municipal, requisitos previos de la solicitud de licencia, actos sujetos a licencia y tipos de licencias

Tema 26.- Normativa Urbanística de Régimen General vigente. Gestión del Planeamiento.

Tema 27.- Demoliciones, trabajos previos y acondicionamiento del terreno en los edificios. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Procesos y condiciones de ejecución y control de calidad.

Tema 28.- Cimentaciones en los edificios. Ensayos geotécnicos. Tipos de cimentaciones y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 29.- Saneamiento en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 30.- Muros de carga, cerramientos, particiones, arcos y bóvedas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 31.- Cubiertas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación a las cubiertas de tejas y azoteas: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 32.- Instalaciones de fontanería en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación para canalizaciones de abastecimiento, desagües, aparatos y equipos: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 33.- Revestimientos y acabados de los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 34.- Urbanizaciones. Viales. Pavimentaciones. Redes e instalaciones. Jardinería. Mobiliario urbano. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 35.- Carpinterías, acristalamientos y elementos de seguridad y protección en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 36.- El CTE: Documento Básico SI. Compartimentación en sectores de incendio. Condiciones de las zonas de riesgo especial integrados en edificios. Clases de reacción al fuego de los elementos constructivos. Propagación exterior. Compatibilidad de los elementos de evacuación, intervención de los bomberos.

Tema 37.- Uso, conservación y mantenimiento de edificios. Obras en edificios existentes. El libro del edificio.

Tema 38.- El Catastro: Concepto, aspectos fiscales, jurídicos y económicos. El Catastro Inmobiliario: Normativa reguladora. Bienes inmuebles a efectos catastrales. Titular Catastral. El proceso de coordinación del Catastro con otros sistemas registrales de carácter público, especial referencia al Registro de la Propiedad.

Tema 39.- Procedimiento de incorporación al catastro mediante declaraciones, comunicaciones y solicitudes. Procedimientos de subsanación de discrepancias.

Tema 40.- Procedimientos de valoración colectiva de carácter general y parcial. Actualización de valores."

Domingo Pérez de Granada, 25 de febrero de 2021.

NÚMERO 1.069

AYUNTAMIENTO DE MONTILLANA (Granada)

Convocatoria y bases de selección para plaza de funcionario interino Arquitecto Técnico

EDICTO

D^a Eva María Cano Zafra, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Montillana (Granada),

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía de fecha 23/02/2021, han sido aprobadas las Bases y la Convocatoria para la selección mediante sistema de oposición libre de un Arquitecto Técnico, Funcionario interino a tiempo parcial.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, siendo las Bases reguladoras que regirán la convocatoria son las siguientes:

"BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DE CARÁCTER TEMPORAL, FUNCIONARIO INTERINO A TIEMPO PARCIAL EN BASE AL ART. 10 DEL TREBEP, DE ARQUITECTO TÉCNICO EN EL AYUNTAMIENTO DE MONTILLANA (Granada).

I. Objeto de la convocatoria.

Primera: Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante el sistema de oposición libre de un/a Arquitecto/a Técnico/a.

Esta plaza pertenece a la Escala, Subescala o Clase que se indican en el Anexo de las presentes bases, y está dotadas de los haberes correspondientes al Subgrupo que igualmente se especifica.

La persona seleccionada será nombrada funcionario/a interino/a, para el desempeño de funciones legalmente establecidas para un Arquitecto Técnico. Todo ello sin perjuicio del desarrollo de las demás funciones que legalmente pudieran corresponder o ser asignadas a dicho funcionario en virtud de su categoría.

La urgencia en la provisión se justifica en la necesidad imperiosa de subvenir a nivel técnico al correcto cumplimiento de las competencias asignadas a este

ayuntamiento impuestas por la normativa en vigor en materia de urbanismo y de las actuaciones que se requiere en la disciplina y/o materia.

Las retribuciones serán las establecidas en el Presupuesto vigente y quedará sujeto al régimen de incompatibilidad vigente.

El horario y las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo se realizarán en el horario legalmente establecido, con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo.

Segunda: La realización de este procedimiento se regirá por lo previsto en estas Bases y anexos correspondientes, y, en su defecto, se estará a lo establecido 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, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de agosto, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

II. Requisitos de los aspirantes.

Tercera: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones para las que se contrata.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

e) Estar en posesión del Título de Grado o Licenciado o equivalente o en condiciones de obtener dicho título.

A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

Cuarta: Los requisitos establecidos en la Base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como funcionario interino.

III. Solicitudes.

Quinta: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa, que les serán facilitadas por el Registro General del Ayuntamiento de Montillana, y en la sede electrónica municipal (<https://montillana.sedelectronica.es>).

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Montillana, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario de correos antes de ser certificada. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha. Quienes no presenten la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento deberán comunicarlo mediante correo electrónico a la dirección: ayuntamientodemontillana@gmail.com, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Se establece un plazo de presentación de solicitudes de quince días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

El horario de atención al público del Ayuntamiento es de 9 a 14 horas los días laborables.

Las personas con discapacidad deberán adjuntar a la solicitud de participación en las pruebas selectivas la acreditación de tal condición, así como del tipo de discapacidad que posee, conjuntamente con la declaración de las adaptaciones de tiempo, medios y de otra naturaleza que considere necesarias para la realización de dichas pruebas.

IV. Admisión

Sexta: Finalizado el plazo de presentación de instancias y comprobado que los aspirantes reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria, la Sra. Alcaldesa aprobará la relación de candidatos provisional de admitidos y excluidos, junto con la causa de exclusión, que se publicará en el Tablón Municipal de Edictos y en la sede electrónica municipal (<https://montillana.sedelectronica.es>) a efectos de reclamaciones y subsanación de errores, en el plazo de 10 días hábiles.

Séptima: Las reclamaciones y subsanaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva, que será publicada en la forma antes indicada.

En el caso de que no se presenten reclamaciones ni subsanaciones la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva.

Las presentes bases y los sucesivos actos que requieran de publicidad, se anunciarán en el Tablón Municipal de Edictos y en la sede electrónica (<https://montillana.sedelectronica.es>), este último caso, únicamente a efectos informativos, de forma complementaria y no obligatoria para el Ayuntamiento.

Octava: De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, en las pruebas selectivas para ingreso en

Cuerpos y Escalas de funcionarios, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación. Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del Organismo competente, su condición de discapacitado, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a las que se opta, habrá de acreditarse por Certificación Médica oficial.

V. Tribunales.

Novena: El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, de todos ellos se nombrará un suplente.

a) Presidente: Un funcionario de carrera a designar por la persona titular de la Alcaldía.

b) Vocales: cuatro funcionarios de carrera a designar por la persona titular de la Alcaldía

c) Secretario: Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía, que actuará con voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Deberá su composición cumplir lo estipulado en el artículo 60 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Presidente y los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto, pudiendo, igualmente y para un mejor desarrollo de los ejercicios, constituir, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos de éstos sometiéndoles a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria y programa de la misma, para establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes, así como para establecer la realización de pruebas diferentes para los aspirantes que concurran por el turno de las personas con discapacidad en función de las distintas discapacidades que estas presenten, siempre y cuando dichas pruebas permitan demostrar los conocimientos teórico prácticos necesarios y suficientes para el desempeño del puesto convocado, contando para ello con el asesoramiento de personal técnico y especializado en orden a la confección y desarrollo de las pruebas a que se les podrá someter, pudiendo fijar asimismo fechas diferentes para la realización de las mismas.

VI. Desarrollo de los Ejercicios.

Décima: El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de oposición y constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en la realización por los aspirantes de un ejercicio tipo test, que constará de 65 preguntas, cada una de ellas se formulará sobre tres respuestas alternativas, a elegir una de ellas, siendo sólo una de ellas la correcta. Los errores a las respuestas no contarán a los efectos de su penalización.

El ejercicio se realizará sobre el temario que consta como anexo III (materias comunes/específicas) a las presentes bases y en su totalidad, debiendo formularse por el tribunal seleccionador para la confección del mismo una pregunta de cada tema como mínimo y, como máximo hasta tres preguntas de cada tema.

Para superar el ejercicio deberá haberse contestado correctamente al menos, 33 preguntas.

El lugar, fecha y hora de la realización del ejercicio teórico de que consta la fase de oposición se publicará en el Tablón Municipal de Edictos y en el tablón de anuncios de la sede electrónica(<https://montillana.sedelectronica.es>), a ser posible junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos prácticos determinados por el tribunal, relacionados con el temario del anexo III (materias específicas), que sean concernientes a la función correspondiente al puesto de Arquitecto Técnico, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional del aspirante, en el tiempo que fije el tribunal. En esta parte se valorará el análisis, conocimiento, planteamiento y resolución práctica de los supuestos planteados al aspirante

Para la realización de este ejercicio se podrán utilizar textos legales no comentados.

Cuando las características del ejercicio lo aconsejen, será leído por los aspirantes, en sesión ante el tribunal.

El lugar, fecha y hora de la realización del ejercicio práctico de que consta la oposición se publicará en el Tablón Municipal de Anuncios y en la sede electrónica (<https://montillana.sedelectronica.es>), a ser posible junto con el resultado del ejercicio teórico.

La puntuación total obtenida por los candidatos vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio teórico y el ejercicio práctico.

Se formulará propuesta de nombramiento sobre el candidato que haya obtenido la mayor puntuación, que será elevada a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para que ordene el nombramiento de funcionario interino al candidato propuesto.

El resto de candidatos que, habiendo superado los ejercicios, pero que hubiesen obtenido menor puntuación que el propuesto, serán propuestos igualmente en orden decreciente para la creación de una bolsa de trabajo temporal, en atención a las posibles necesidades e incidencias que los servicios del ayuntamiento pudiesen requerir.

Dicha propuesta, en tanto acto de trámite, servirá para que se acuerde mediante Decreto de Alcaldía la creación de la bolsa de trabajo temporal de Técnico de Administración General de ese ayuntamiento.

VII Nombramiento.

Undécima: Propuesta de selección, presentación de documentos y nombramiento. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

Con el fin de asegurar la cobertura, cuando se produzcan renuncias de aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión o la persona inicialmente propuesta no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que, habiendo obtenido un mínimo de 5 puntos en cada uno de los dos ejercicios de la fase de oposición hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación total y así sucesivamente.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación o cesase por cualquiera de las causas previstas en derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el tribunal para la propuesta.

El aspirante propuesto por el tribunal aportará ante el ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Convocatoria, así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

El cumplimiento del requisito C) de la base tercera habrá de acreditarse a través de certificación médica oficial.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de

la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia pública, ante el tribunal.

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será nombrado por la Alcaldesa-Presidenta Funcionario Interino.

Duodécima: Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Decimotercera. Las presentes bases y los sucesivos actos que requieran de publicidad, se anunciarán en el Tablón Municipal de Edictos y en la página web municipal, en este último caso, únicamente a efectos informativos, de forma complementaria y no obligatoria para el ayuntamiento.

ANEXO I

Plaza: Arquitecto Técnico. Funcionario Interino a tiempo parcial (3 días laborales a la semana/ 22,5 h/semanales)

Grupo A

Subgrupo: A2.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Medio.

Categoría: Arquitecto Técnico.

Sistema selectivo: Oposición Libre.

Titulación Requerida: Título de Arquitecto Técnico o del Título de Grado en Ingeniería de Edificación o título equivalente para desempeñar las competencias relativas a Arquitectura Técnica, en cuyo caso habrá de acompañarse certificado expedido por el Organismo competente que acredite la citada equivalencia

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, CON CARÁCTER DE FUNCIONARIO INTERINO A TIEMPO PARCIAL (3 días laborales a la semana - 22,5 horas semanales), DE ARQUITECTO TÉCNICO.

D./D^a, con DNI n.º, y domicilio a efectos de notificación en,

EXPONE:

PRIMERO.- Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º, de fecha de de 2020, para cubrir, con carácter interino, una plaza de naturaleza funcional, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, perteneciente al grupo A, subgrupo A2, denominación ARQUITECTO TÉCNICO mediante OPOSICIÓN LIBRE.

SEGUNDO.- Que este/a solicitante reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base Segunda referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO.- Que declara conocer las bases generales de la convocatoria y se compromete al exacto cumplimiento de las mismas.

CUARTO.- Que adjunta.

- Fotocopia DNI

- La documentación acreditativa de los requisitos exigidos para participar en el proceso

Por todo ello, SOLICITA: Que se admita esta solicitud para tomar parte en la citada convocatoria. En Montillana, a de de 202

El/La solicitante, fdo.:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTILLANA

ANEXO III**TEMARIO****MATERIAS COMUNES**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 2.- Los derechos fundamentales y libertades públicas en la constitución. Evolución histórica, caracteres y naturaleza jurídica. Clasificación de derechos y libertades.

Tema 3.- La Corona.

Tema 4.- Las Cortes Generales.

Tema 5.- El Gobierno.

Tema 6.- La organización territorial del Estado.

Tema 7.- Las Comunidades Autónomas.

Tema 8.- El Municipio: concepto, organización municipal y competencias.

Tema 9.- La Provincia. Las Diputaciones Provinciales. Organización y competencias.

Tema 10.- Competencias de los Municipios y las Diputaciones según la Ley de Autonomía Local de Andalucía.

Tema 11.- Los principios de la Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública.

Tema 12.- Procedimiento general de la Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas. Procedimiento abreviado.

Tema 13.- Tramitación del Presupuesto Municipal.

Tema 14.- El procedimiento administrativo. Concepto. Procedimiento administrativo, contenido y ámbito de aplicación. Los sujetos. Las fases del procedimiento.

Tema 15.- Programa de Fomento del Empleo Agrario. Nociones Generales.

Tema 16.- Patrimonio público del suelo. Clases y constitución. Naturaleza, registro y gestión.

Tema 17.- Bienes y recursos integrantes de los patrimonios. Destino y disposición.

Tema 18.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención y su desarrollo reglamentario.

Tema 19.- Preparación, ejecución, modificación y extinción del contrato de obras en La Ley de Contratos del Sector Público.

Tema 20.- Recepción de las obras. Medición general y certificaciones de obra. Liquidación del contrato de obras. Ejecución de obras por la Administración.

Tema 21.- Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Personal directivo.

Tema 22.- Derechos y deberes de los empleados Públicos. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión.

Tema 23.- Régimen disciplinario de los empleados Públicos.

Tema 24.- Régimen jurídico de las Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 25.- Los delitos relativos a la ordenación del territorio y la protección del Patrimonio histórico y del medio ambiente.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- Los instrumentos de la ordenación urbanística. El Plan General de Ordenación Urbanística.

Tema 2.- Los instrumentos de desarrollo de la ordenación urbanística Los Planes Parciales de Ordenación. Planes Especiales. Estudios de Detalle.

Tema 3.- Restantes instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 4.- Las actuaciones de interés público en el suelo no urbanizable. Definición. Objeto. Contenido de los Proyectos de Actuación y Planes Especiales. Obligaciones asumidas por los promotores.

Tema 5.- Clasificación y categorías de suelo según la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, Ley 7/2002, de 17 de diciembre. Tipos.

Tema 6.- Ordenación legal de directa aplicación para el suelo no urbanizable y urbana.

Tema 7.- Las parcelaciones.

Tema 8.- Los proyectos de urbanización. Gastos de urbanización. Deber de conservación de las obras de urbanización. Recepción de las obras de urbanización.

Tema 9.- El deber de conservación y rehabilitación. Inspección periódica de construcciones y edificaciones.

Tema 10.- Situación legal de la ruina urbanística. Órdenes de ejecución de obras de conservación. Ruina física inminente.

Tema 11.- Licencias urbanísticas: Actos sujetos a licencia. Competencia y procedimiento.

Tema 12.- La inspección urbanística: Naturaleza, funciones, visitas y actas de inspección.

Tema 13.- La protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado.

Tema 14.- Las licencias u órdenes de ejecución incompatibles con la ordenación urbanística. Situación legal de fuera de ordenación.

Tema 15.- Criterios de valoración urbanística según el Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio. Método de valoración. Valoración del suelo. Criterios.

Tema 16.- Funciones que debe desarrollar el Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la redacción de proyecto y ejecución de la obra. Obligaciones del Coordinador. El libro de incidencias.

Tema 17.- Estudio de Seguridad y Salud. Contenido. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo. Elaboración y aprobación del Plan de Seguridad y Salud.

Tema 18.- Accesibilidad en los edificios, establecimientos e instalaciones. Requisitos que deben cumplir los edificios de pública concurrencia.

Tema 19.- Accesibilidad en las infraestructuras y el urbanismo. Espacios y elementos de uso público: Itinerarios peatonales accesibles, zonas de estacionamiento de vehículos, pavimentos y jardinería, mobiliario urbano.

Tema 20.- Clasificación, identificación y normas mínimas de habitabilidad de las edificaciones aisladas en suelo no urbanizable, según el Decreto 2/2012, de 10 de enero.

Tema 21.- Fomento de las energías renovables, el ahorro y la eficiencia energética en los edificios: Disposiciones generales y exigencias básicas de aprovechamiento de energías renovables, ahorro y eficiencia energética.

Tema 22.- Calificación de eficiencia energética, obligatoriedad, procedimiento y registro del Certificado Energético Andaluz.

Tema 23.- Control administrativo. Control e inspección de la eficiencia energética.

Tema 24.- Condiciones mínimas de las viviendas. Los aparcamientos y garajes en los edificios según la Normas Urbanísticas vigentes.

Tema 25.- Licencias y proyectos técnicos para su autorización: Principios generales, competencia municipal, requisitos previos de la solicitud de licencia, actos sujetos a licencia y tipos de licencias

Tema 26.- Normativa Urbanística de Régimen General vigente. Gestión del Planeamiento.

Tema 27.- Demoliciones, trabajos previos y acondicionamiento del terreno en los edificios. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Procesos y condiciones de ejecución y control de calidad.

Tema 28.- Cimentaciones en los edificios. Ensayos geotécnicos. Tipos de cimentaciones y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 29.- Saneamiento en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 30.- Muros de carga, cerramientos, particiones, arcos y bóvedas en los edificios. Tipos y descrip-

ción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 31.- Cubiertas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación a las cubiertas de tejas y azoteas: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 32.- Instalaciones de fontanería en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación para canalizaciones de abastecimiento, desagües, aparatos y equipos: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 33.- Revestimientos y acabados de los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 34.- Urbanizaciones. Viales. Pavimentaciones. Redes e instalaciones. Jardinería. Mobiliario urbano. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 35.- Carpinterías, acristalamientos y elementos de seguridad y protección en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 36.- El CTE: Documento Básico SI. Compartimentación en sectores de incendio. Condiciones de las zonas de riesgo especial integrados en edificios. Clases de reacción al fuego de los elementos constructivos. Propagación exterior. Compatibilidad de los elementos de evacuación, intervención de los bomberos.

Tema 37.- Uso, conservación y mantenimiento de edificios. Obras en edificios existentes. El libro del edificio.

Tema 38.- El Catastro: Concepto, aspectos fiscales, jurídicos y económicos. El Catastro Inmobiliario: Normativa reguladora. Bienes inmuebles a efectos catastrales. Titular Catastral. El proceso de coordinación del Catastro con otros sistemas registrales de carácter público, especial referencia al Registro de la Propiedad.

Tema 39.- Procedimiento de incorporación al catastro mediante declaraciones, comunicaciones y solicitudes. Procedimientos de subsanación de discrepancias.

Tema 40.- Procedimientos de valoración colectiva de carácter general y parcial. Actualización de valores."

Lo que se hace público en Montillana, a fecha 26 de febrero de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Eva María Cano Zafra.

NÚMERO 1.150

AYUNTAMIENTO DE TORVIZCÓN (Granada)*Corrección errata publicación. Bases concurso-oposición. Auxiliar Administrativo***EDICTO**

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

HACE SABER: Que visto que con fecha 17 de febrero de 2021, se dictó Decreto de publicación de las Bases para selección de Auxiliar Administrativo, Grupo C, Subgrupo C-2, vacante en plantilla de personal, mediante procedimiento de concurso-oposición para estabilización de empleo temporal, documento que fue insertado en el BOP nº 39, de fecha 26 de febrero de 2021.

Visto que en el texto de dichas Bases, se ha advertido error material, en concreto en el punto 8 "Proceso Selectivo", apartado 2, "Fase de oposición" Primer ejercicio.

Considerando lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que posibilita la rectificación en cualquier momento, de oficio o a instancia de interesado, de errores materiales o aritméticos que pueda haber en sus actos.

Resultando que es patente que se ha sufrido una errata al transcribirse el texto de las Bases, se corrige dicho texto y

Donde dice:

"Su puntuación será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una puntuación de 5 puntos para superar el ejercicio. Las respuestas correctas puntuarán 0,2 puntos y las erróneas restan..."

Debe decir:

"Su puntuación será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una puntuación de 5 puntos para superar el ejercicio. Las respuestas correctas puntuarán 0,5 puntos y las erróneas restan..."

Lo que se publica en el BOP a los efectos de corrección y subsanación del texto de las Bases ya publicadas en la fecha 26 de febrero de 2021.

Torvizcón, 4 de marzo de 2021.-El Alcalde, fdo.: Juan David Moreno Salas.

NÚMERO 1.054

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

COMUNIDAD DE REGANTES DE FUENTE LA REINA Y CANAL DE SAN JOSÉ

Cuotas

EDICTO

Confeccionados los padrones anuales para las cuotas de administración y reparto ordinario, así como el

Canon de Confederación Hidrográfica del Guadalquivir de la Comunidad de Regantes de Fuente la Reina y Canal de San José para el ejercicio 2021; se exponen al público por espacio de veinte días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes y por el concepto indicado, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde 01-04-2021 al 31-05-2021 ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y en caso de no recibirlo o de pérdida puede obtener una copia en las oficinas tanto de la Comunidad como de esta Recaudación, abonando su importe en:

CAJA RURAL DE GRANADA c/c nº ES25-3023-0163-4550-1813-8403

BANKIA c/c nº ES24- 2038-3549-0360-0001-1749

LA CAIXA c/c nº ES10- 2100- 4696- 8102-0003-5976

CAJAMAR c/c nº ES69-3058-3009-0627-2001-1605

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el art. 9 y siguiente de las Ordenanzas de la Comunidad;

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Aprobados en Junta de Gobierno de fecha 22 de febrero de 2021 con un reparto de 7,50 euros/marjal para la Cuota de Administración y 5,75 para el Canon de Confederación Hidrográfica del Guadalquivir.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 26 de febrero de 2021.-El Recaudador, fdo.: Abén Rodríguez López.

NÚMERO 1.057

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.C.

COMUNIDAD DE REGANTES BARRANCO DEL HUNDIDERO

Cuotas

EDICTO

Confeccionados los padrones anuales de la cuota de administración, así como la cuota por obras de infraestructura y otros gastos, de la Comunidad de Regantes Barranco del Hundidero para el ejercicio 2021; se exponen al público por espacio de veinte días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en c/ Alcalá de Henares nº 4, bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contando desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la comunidad y por los conceptos indicados, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde el día 17/03/2021 al 16/05/2021 ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonado su importe en:

CAJA RURAL DE GRANADA c/c nº ES25-3023-0163-4550-1813-8403

BANKIA c/c nº ES24-2038-3549-0360-0001-1749

LA CAIXA c/c nº ES10-2100-4696-8102-0003-5976

CAJAMAR c/c nº ES69-3058-3009-0627-2001-1605

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el art. 9 y siguiente de las Ordenanzas de la Comunidad.

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los arts. 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Aprobados por la Junta de Gobierno de la Comunidad del día 27 de enero de 2021, con un reparto de 8,00 euros/hora de riego para la cuota de administración, un reparto de 6,01 euros/hora de riego para obras de infraestructuras y un reparto de 4,49 euros/ hora de riego para otros gastos y un acuerdo de cuota mínima de 6,00 euros.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 26 de febrero de 2021.-El Recaudador, Abén Rodríguez López.

NÚMERO 1.060

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA SIERRA DE POLÍCAR, BEAS DE GUADIX Y CORTES Y GRAENA

Padrones anuales de la Acequia los Prados y Cauzón Bajo para 2020

EDICTO

Confeccionados los padrones anuales de la cuota de reparto ordinario, así como derrama Acequia los Prados y Cauzón Bajo para el ejercicio 2020, de la Comunidad de Regantes de la Sierra de Polícar, Beas de Guadix y Cortes y Graena; se exponen al público por espacio de veinte días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en c/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contando desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes, y por los conceptos indicados, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde el día 15/03/2021 al 14/05/2021, ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y en caso de no recibirlo o de pérdida puede obtener una copia en las oficinas tanto de la Comunidad como de esta Recaudación y abonando su importe en:

BMN c/c nº ES26-0487-3068-7290-0006-0736, para las tierras de los términos municipales de Polícar y Beas de Guadix.

BMN c/c nº ES73-0487-3114-6990-0000-4678, para las tierras de Cortes y Graena.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual, y hasta el 30% máximo según lo establece el art. 10 y siguientes de las Ordenanzas de la Comunidad.

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del pe-

riodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Para el ejercicio 2020, aprobados en junta general ordinaria celebrada el 17 de noviembre de 2018, prorrogada por la Junta de Gobierno de fecha 20 de noviembre de 2020 con una cuota para reparto ordinario, para las tierras de los términos municipales de Polícar y Beas

de Guadix de 100 euros/parte de tanda. Y una cuota para reparto ordinario para los términos de Cortes y Graena de 100 euros/suerte, así como la derrama Acequia los Prados y Cauzón Bajo a 200 euros/suerte.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 26 de febrero de 2021.-El Recaudador,
Abén Rodríguez López. ■